



ULUSAL MESLEK STANDARDI

TABAKA OFSET BASKI OPERATÖRÜ

SEVİYE 3

REFERANS KODU / 12UMS0184-3

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI / 21.03.2012-28240 (Mükerrer)

Meslek:	TABAKA OFSET BASKI OPERATÖRÜ
Seviye:	3^I
Referans Kodu:	12UMS0184-3
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	İstanbul Ticaret Odası (İTO)
Standardı Doğrulayacak Sektör Komitesi:	MYK Medya, İletişim ve Yayıncılık Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:	06.01.2012 Tarih ve 2012/03 Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	21.03.2012-28240 (Mükerrer)
Revizyon No:	00

¹ Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye üç (3) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

AYAR KÂĞIDI: Baskıda ayar için kullanılan bozulmuş kâğıdı,

BASKI KONTROL ŞERİDİ: Baskı kalite özelliklerini densitometre ve/veya spektrofotometre ile ölçmek için kullanılan şeridi,

BLANKET: Mürekkebin kâğıda aktarılmasını sağlayan belli kalınlıklarda tabaka halindeki kauçuk malzemeyi,

ÇİFTLEME (DUBLAJ): Kâğıt üzerinde basılı görüntünün bölgesel ayarsızlığını,

EBAT İZİ: Basılan işin ebat ölçülerinde kâğıdın bitim noktalarında blanket üzerinde bıraktığı izi,

FERSUDE: Baskıda bozulmuş kâğıdı,

FORSA (OFSET): Kalıp, blanket ve baskı silindirlerinin birbirlerine karşı uyguladıkları basıncı,

IPA: İzopropil alkolü,

IR (KURUTUCU): Mürekkebin kâğıt üzerinde ısı ile kurummasını sağlayan kızılötesi lambaları,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

K0 (KELVİN): Işık renk ısı derecesini,

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD): Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

KOMPRESÖR: Basıncı hava üretim cihazını,

KROS/REHBER: Baskının ve renklerin kâğıt üzerinde birbiri üzerine oturtulmasının gözle kontrol edilmesini sağlayan + şeklinde ince çizgileri,

LAK: Basılan işin üzerine uygulanan koruyucu maddeyi,

LAMİNASYON: Baskı sonrası kaplama işlemini,

LÜP: Baskıda renklerin birbiri üzerine doğru oturması için Kros/rehberleri, tram noktalarını ve diğer imajları görebilmek için kullanılan büyüteci,

MERDANE: Mürekkep ve/veya su taşıyan kauçuk silindiri,

MİKROSIEMENS (µs): Suyun iletkenlik birimini,

MÜREKKEP: Renk veren taneciklerin bir bağlayıcı sistemi içerisindeki homojen dağılımını,

MÜREKKEP HAZNESİ: Baskı makinesinde mürekkebin içine konduğu kısım,

NUMARATÖR: Baskı adedinin ayarlanmasını sağlayan düzeneği,

OZALİT: Kontrol amaçlı deneme çıktısını,

pH: Sıvıların asit-baz değerini,

POZA: Kâğıdı makineye girmeden önce düzelten hareketli parçayı,

PROVA BASKI: Örnek baskıyı,

PÜSKÜRTME TOZU: Baskı üzerinde mürekkebin kurumasını hızlandıran ve kâğıtların birbirine yapışmasını engelleyen pudra çeşidini,

RAKEL: Mürekkep merdanesi üzerine temas ederek mürekkebi sıyıran ve temizleyen aparatı,

REGİSTER: Ofset baskı makinelerinde baskı kalıplarının kâğıt üzerinde birbiri üzerine oturtulmasını sağlayan sistemi,

RÖLANTİ: Ofset baskı makinesinin üretim yapmadan en düşük hızda çalıştırılmasını,

SAYMA APARATI: Baskı esnasında belirlenen miktarlar arasını işaretleyen aparatı,

TABAKA OFSET: Tabaka kâğıt beslemeli ofset baskı sistemini,

TRAPPING: Basılmış olan bir mürekkebin onun üzerine basılmış mürekkebi kabul etme oranını,

VİSKOZİTE: Sıvıların akışkanlığa karşı gösterdiği direnci,

YOĞUNLUK (DENSİTE) DEĞERİ: Mürekkebin kâğıt üzerindeki yoğunluk değerini

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	6
2. MESLEK TANITIMI	7
2.1. Meslek Tanımı	7
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri	7
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler	7
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat	7
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları	8
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	8
3. MESLEK PROFİLİ	9
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	9
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	24
3.3. Bilgi ve Beceriler	25
3.4. Tutum ve Davranışlar	26
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	27

1. GİRİŞ

Tabaka Ofset Baskı Operatörü (Seviye 3) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan “Ulusal Meslek Standartlarının Hazırlanması Hakkında Yönetmelik” ve “Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği İstanbul Ticaret Odası (İTO) tarafından hazırlanmıştır.

Tabaka Ofset Baskı Operatörü (Seviye 3) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Medya, İletişim ve Yayıncılık Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Tabaka Ofset Baskı Operatörü (Seviye 3) iş sağlığı ve güvenliği ile çevreye ilişkin önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde; Tabaka Ofset Baskı Operatörü (Seviye 4)'nün yakın nezareti altında tabaka ofset baskı hazırlıklarını yürüten, tabaka ofset baskı makinesini kullanarak basım yapan, tabaka ofset baskı makinelerinin periyodik bakımını gerçekleştiren ve mesleki gelişim faaliyetlerine katılan nitelikli kişidir.

Tabaka Ofset Baskı Operatörü (Seviye 3), matbaalarda, tabaka kâğıda çeşitli ilan, afiş, kitap, broşür, katalog gibi butik baskı siparişlerinin ofset basım işlerini gerçekleştirir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 7322 (Basımcılar)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre İle İlgili Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu

Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği

Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Gürültü Yönetmeliği

Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği

İlkyardım Yönetmeliği

İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği

İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü

İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik

Kanserojen ve Mutajen Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik

Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik

Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği

Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik

Sosyal Sigorta Sağlık İşlemleri Tüzüğü

Ayrıca, iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması ve konu ile ilgili risk değerlendirmesi yapılması esastır.

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

195 sayılı Basın İlan Kurumu Teşkiline Dair Kanun

2527 sayılı Basma Yazı ve Resimleri Derleme Kanunu

4857 sayılı İş Kanunu

5187 sayılı Basın Kanunu

5681 sayılı Matbaalar Kanunu

5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu

5953 sayılı Basın Mesleğinde Çalışanlarla Çalıştıranlar Arasındaki Münasebetlerin Tanzimi Hakkında Kanun

Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği

Hazırlama, Tamamlama ve Temizleme İşleri Yönetmeliği

İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği

Postalar Halinde İşçi Çalıştırılarak Yürütülen İşlerde Çalışmalara İlişkin Özel Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

TSE ve/veya EEC direktifleri (normlar)

Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği

Ayrıca, meslek ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması esastır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Tabaka Ofset Baskı Operatörü (Seviye 3), tabaka ofset baskı yapan matbaa işletmelerinde, tabaka ofset baskı makinesi başında refakat altında ve baskı ekibi dâhilinde çalışır. Tabaka ofset baskı makinesinin bulunduğu çalışma ortamı, matbaa işletmelerinde genellikle çok amaçlı kullanılan bir mekândır. Makinenin bulunduğu kısım sabit yer şeritleri ile işaretlenmiştir.

Basım sürecinde bu meslek elemanı, matbaaların kapalı ve yetersiz gün ışığı alan ortamlarında, çoğunlukla hareket halinde ve uzun sürelerle ayakta çalışır. Çalışma saatleri iş yoğunluğuna bağlı olarak esnek ve uzun olabilir. Çalışma ortamında havalandırma yetersizliği, iklimlendirme şartlarına bağlı olarak sıcak veya soğuk, makinelerden kaynaklanan gürültü ile matbaa kimyasallarından etkilenme riski söz konusu olabilir. Diğer yandan çalışma ortamındaki baskı ve kâğıt tozlarından kaynaklanan çeşitli görme ve akciğer sorunları da gözlenmektedir.

Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Tabaka Ofset Baskı Operatörünün, “Ağır ve Tehlikeli İşlerde Çalışacaklara Ait İşe Giriş veya Periyodik Muayene Formu” raporuna sahip olması gerekir.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	Tabaka ofset baskı işlemleri için İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri almak (devamı var)	A.1	İşletmenin İSG, çevre ve kalite talimatlarını incelemek	A.1.1	İSG, çevre güvenliği ve kalite ile ilgili talimatları iş süreçlerine ve iş basamaklarına göre inceler.
				A.1.2	İSG, çevre güvenliği ve kalite ile ilgili talimatları makine, cihaz ve materyale göre inceler.
				A.1.3	İş süreci ile makine, cihaz ve materyale göre yapılan incelemeleri kapsam ve işlevsellik yönünden ilişkilendirir.
				A.1.4	İş süreci ile makine, cihaz ve materyal arasında yapılan ilişkilendirmeyi işe göre yorumlar.
		A.2	Tabaka ofset baskı makinesinin güvenlik ayarlarını kontrol etmek	A.2.1	Tabaka ofset baskı makinesinin, güvenlik anahtarlarının ve sensörlerin çalışıp çalışmadığını koruma kapaklarını kaldırarak gözle kontrol eder.
				A.2.2	Tabaka ofset baskı makinesinin acil durdurma anahtarlarının çalışırılığını deneyerek elle kontrol eder.
				A.2.3	Acil durdurma butonlarına basıldığında makinenin duruş mesafesinin standart değere uygunluğunu kontrol eder.
				A.2.4	Kontrol sonuçlarına göre bir sorun olduğu takdirde makineyi durdurur.
				A.2.5	Yaptığı güvenlik ayarı kontrollerini kayıt altına alır.
				A.2.6	Yaptığı güvenlik ayarı kontrollerinde ortaya çıkan sorunları amirine aktarır.
		A.3	Tabaka ofset baskı işlemlerinde riskleri belirlemek ve değerlendirmek	A.3.1	Tabaka ofset baskı işlemleri sırasındaki çalışma alanı, işin niteliği ve ekipmanlardan kaynaklanabilecek olası riskleri belirler.
				A.3.2	Kendisinin belirlediği olası risklerin sonuçları ve etkilerini değerlendirir.
				A.3.3	Kendisine bildirilen risk durumlarını talimatlara göre değerlendirir.
A.3.4	Değerlendirmelerine göre risklere karşı önlemlerin belirlenmesine katkıda bulunur.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	Tabaka ofset baskı işlemleri için İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri almak (devamı var)	A.4	KKD kullanmak	A.4.1	Saat, kolye, yüzük, kravat gibi aksesuarlarını çıkarır.
				A.4.2	Yapacağı işlere göre, talimatlara uygun KKD' yi takar ve/veya giyer.
				A.4.3	Kimyasal maddelerle yapılan işlemler sırasında maddelerin özelliklerine ve bu maddelerden kaynaklanabilecek risklere uygun eldiven, maske, gözlük gibi KKD kullanır.
				A.4.4	Kendisinin KKD ihtiyaçlarını amirine bildirir.
		A.5	Tabaka ofset baskı işlemleri sürecinde kimyasal maddelerin kullanımına ilişkin önlem almak	A.5.1	Yanıcı ve patlayıcı maddelerin bulunduğu kapların kapaklarını kapalı tutar.
				A.5.2	Yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddelerden, üretim için ihtiyaç olan miktardan fazlasını, çalışma alanında bulundurmaz.
				A.5.3	Üretim için çalışma alanında bulunan yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddelerin kaplarının sızdırmadığını, maddeler arasında bulaşma olup olmadığını kontrol eder.
				A.5.4	Kimyasal maddelerin bulunduğu çalışma ortamının havalandırılmasını sağlar.
				A.5.5	Kullanılan yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddelerin kaplarının üzerine isim ve özelliklerinin bulunduğu etiketler koyar.
				A.5.6	Kimyasal maddeleri ısı ve elektrik kaynaklarına uzak bir yere koyar.
				A.5.7	Kimyasal maddeler için olası yangın risklerine karşı, yangın önlemlerinin alınmış olduğunu kontrol eder.
		A.6	Çalışma ortamında emniyet tedbirlerini almak (devamı var)	A.6.1	Uyarı levhaları, emniyet şeridi gibi konularda, İSG prosedürlerini; uyarı ve emniyet şeridi hakkındaki düzenlemeleri inceler.
				A.6.2	Uyarı levhalarını çalışma ortamına yerleştirirken; doğru uyarı levhasını, herkes tarafından görülebilecek ve okunabilecek şekilde, uygun mesafeye, devrilme gibi riskleri ortadan kaldıracak şekilde yerleştirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	Tabaka ofset baskı işlemleri için İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri almak (devamı var)	A.6	Çalışma mekânında emniyet tedbirlerini almak	A.6.3	Yangın ve elektrik panolarının önüne ve çevresine herhangi bir malzeme veya materyal koymaz.
				A.6.4	Çalışma mekânı zemininde kayma veya düşmelere neden olabilecek maddelerin dökülmemesini ve yayılmamasını sağlar.
				A.6.5	Çalışma mekânının acil çıkış yolu ve kapılarının açık ve işlevsel bulundurulmasını sağlar.
				A.6.6	Çalışma ortamının ısısının 20-23 ⁰ C derecede ve % 50-55 nem oranında olmasını önerir.
		A.7	İş kazası bildiriminde bulunmak	A.7.1	Meydana gelen kaza hakkında, kaza yeri, şekli, ihtiyaç duyulan destek türü gibi konularda amirine bilgi verir.
				A.7.2	Kazanın gerçekleştiği alanda gerekli güvenlik önlemlerinin alınmasına katkıda bulunur.
		A.8	Matbaadaki olası yangınlara ilk müdahalede bulunmak	A.8.1	Yangının kaynağını ve şeklini (kâğıt, kimyasal, vb.) belirler.
				A.8.2	Yangına karşı kişisel emniyetini sağlamaya yönelik uygun ekipmanları kullanır.
				A.8.3	Yangın türüne uygun yangın tüplerini talimatlarda belirtilen yöntemlere göre kullanır.
				A.8.4	Kimyasalların ve yanıcı maddelerin yangın ortamından uzaklaştırılmasını sağlar.
				A.8.5	Risk altındaki güç kaynaklarını kapatır.
				A.8.6	Oluşan yangın hakkında ilgili amir ve birimi bilgilendirir.
				A.8.7	Çalışanların yangın yerinden tahliyesine yardımcı olur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	Tabaka ofset baskı işlemleri için İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri almak	A.9	Tabaka ofset baskı işlemleri sonucu oluşan atıkları tasnif etmek	A.9.1	Tabaka ofset baskı işlemleri sonucu oluşan atıkları geri dönüşümlü, geri dönüşümsüz ve malzeme özelliğine göre sınıflandırır.
				A.9.2	Tabaka ofset baskı işlemleri sonucu oluşan atıkları etkileşime sebep olmayacak şekilde ve mesafede varil, koli, kutu gibi uygun ortamlarda etiketleyerek depolar.
		A.10	Tabaka ofset baskı işlemleri sonucu oluşan atıkları bertaraf etmek	A.10.1	İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak atıkların; türlerine göre, kırılma, dökülme, sızma gibi hasar görmemelerini sağlayacak önlemleri uygular.
				A.10.2	İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak atıklar arasındaki istenmeyen etkileşimi önler.
				A.10.3	İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak atıkların uygun araçlarla işletmenin tasnif sahasına nakledilmesine destek verir.
		A.11	Tabaka ofset baskı işlemlerini iyileştirme önerileri sunmak	A.11.1	İşletmenin iş süreçlerinin iyileştirilmesine ilişkin politika, strateji ve talimatlarının, kendi biriminin çalışmalarında uygulanmasını sağlar.
				A.11.2	Baskı ve iş süreçleri dâhilinde gördüğü aksaklıklara dair öneriler geliştirir.
				A.11.3	Baskı ve iş süreçleri dâhilinde üretim süreçlerinin iyileştirilmesine, kalitenin geliştirilmesine yönelik görüş ve önerilerini amirine iletir.
		A.12	Enerji tasarrufu ve verimli malzeme kullanımını desteklemek	A.12.1	Temin edilecek malzemelerin enerji tasarrufuna uygun özelliklerde olmasını önerir.
				A.12.2	Çalışma alanının aydınlatılmasında tasarruflu malzeme kullanma, kullanılmayan alanların aydınlatma aparatlarının ve cihazların kapatılması gibi önlemler alır.
				A.12.3	Baskı hammaddelerini ve yardımcı malzemelerini asgari fire toleranslarında kullanır.
		A.13	Kendisinin rutin sağlık kontrollerinin yapılmasını talep etmek	A.13.1	Çalışma ortamında belirlediği sağlık risklerine göre kendisinin rutin sağlık kontrollerinden geçmesine ilişkin talebi amirine iletir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Tabaka ofset baskı işlemleri için iş organizasyonu yapmak	B.1	Bir önceki vardiyadan yapılan işlemler hakkında bilgi almak	B.1.1	Bir önceki vardiya elemanlarından devam eden veya biten işler, makinenin durumu, malzeme gibi konularda vardiya teslim formu kullanarak bilgi alır.
				B.1.2	Yapılan işlemler hakkında aldığı bilgileri kendi yapacağı işlerde kullanır.
		B.2	Tabaka ofset baskı işlemleri için tedarik edilen malzemenin iş emrine uygunluğunu kontrol etmek	B.2.1	Tedarik edilen malzemenin, malzeme istek formunda açıklanan niteliklere uygunluğunu kontrol eder.
				B.2.2	Tedarik edilen malzemenin, malzeme istek formunda belirtilen miktar açısından yeterliliğini belirler.
				B.2.3	Değerlendirme ve belirlemelerine göre malzemenin uygunluğu hakkında amirine bilgi verir.
				B.2.4	Ana ve yardımcı malzeme tedarik sürecini takip eder.
		B.3	Yaptığı tabaka ofset baskı işlemlerinin kaydını tutmak	B.3.1	Yapılan işlemlere ilişkin bilgileri, işletmenin formatına göre, ilgili form veya defterlere ya da otomasyon sistemine kayıt eder.
				B.3.2	Yaptığı kayıtlara ilişkin amirinden teyit alır.
				B.3.3	Tuttuğu kayıtları firma kurallarına uygun biçimde dosyalar ve arşivler.
		B.4	Tabaka ofset baskı işlemleri hakkında amirini bilgilendirmek	B.4.1	İşin devam ve tamamlanma durumuna dair amirine veya diğer ilgililere işletme yöntemlerine göre bilgi verir.
				B.4.2	İş süreçlerinde veya içeriğinde ortaya çıkan sorunlarda, sorunun niteliği ve olası çözüm önerileri hakkında amirini bilgilendirir.
		B.5	Bir sonraki vardiyaya web ofset baskı işlemleri hakkında bilgi vermek	B.5.1	Vardiyasını tamamladığında, bir sonraki vardiyanın operatörüne; iş emrine göre işlerin gidişatı, tamamlanan ve devam eden işler ile yapılması gerekenler hakkında, firmanın yöntemlerine uygun olarak yazılı/ sözlü bilgi verir.
				B.5.2	Vardiya teslim formuna makinenin; faal/çalışır halde, baskı tamamlanmışsa temizlenmiş olarak, sorunsuz veya (varsa belirterek) sorunlu şekilde teslim edildiğini kaydeder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Tabaka ofset baskı işlemleri için hazırlık yapmak (devamı var)	C.1	Tabaka ofset baskı makinesinin işe uygunluğunu kontrol etmek	C.1.1	İş emrindeki iş ebadıyla makine ebadının uygunluğunu kontrol eder.
				C.1.2	İş emrine göre makinenin aparatlarının (lak, vernik) kontrollerini yapar.
				C.1.3	Tabaka ofset baskı makinesi üzerindeki mürekkeplerin işe uygunluğunu kontrol eder.
		C.2	Tabaka ofset baskı makinesini aktif hale getirmek	C.2.1	Tabaka ofset baskı makinesine, şalteri açarak enerji verir.
				C.2.2	Tabaka ofset baskı makinesinin başlangıç gösterge ve ikaz ışıklarını kontrol eder.
				C.2.3	Tabaka ofset baskı makinesinin açma-kapama anahtarlarını kullanarak makineyi aktif hale getirir.
		C.3	Tabaka ofset baskı makinesini üretim yapmadan (rölantide) çalıştırmak	C.3.1	Makineyi üretim yapmadan çalıştırarak ısınmasını sağlar.
				C.3.2	Makineyi üretim yapmadan çalıştırırken metal aksamının yağlanmasını sağlar.
				C.3.3	Tabaka ofset baskı makinesinin tüm sistemlerinin çalışırılığını kontrol eder.
		C.4	Baskıya geçmeden tabaka ofset baskı makinesinin temizliğini kontrol etmek	C.4.1	Blanket, baskı kazanı, nemlendirme merdanesi ve mürekkep merdanelerinde mürekkep birikintilerinin olup olmadığını kontrol eder.
				C.4.2	Mürekkep haznesindeki mürekkeplerin işe uygunluğunu kontrol eder.
				C.4.3	Blanket ve baskı kazanında toz birikintisi (ebat izi, parlama) olup olmadığını kontrol eder.
				C.4.4	Çıkış sacında mürekkep birikintisi olup olmadığını kontrol eder.
				C.4.5	Yaptığı kontrollere göre baskı öncesi temizlik ihtiyaçlarını giderir.
		C.5	Tabaka ofset baskı makinesi ünitelerinin registerlerini sıfırlamak	C.5.1	Kullanılan tabaka ofset baskı makinesi manüel /mekanik ise anahtar yardımı ile registerlerini sıfırlar.
				C.5.2	Kullanılan tabaka ofset baskı makinesi otomatik ise kumanda ekranı yardımı ile registerlerini sıfırlar.
		C.6	İşin durumuna göre tabaka ofset baskı makinesine aparat eklemek	C.6.1	Numaratörlü basımlarda makinenin çıkış ünitesine numaratör aparatını takar.
				C.6.2	Belirlenen miktar aralıklarını işaretlemek için makineye sayma aparatını takar.
		C.7	Basılacak tabaka ofset baskı işine ait örnek çıktığı kontrol etmek	C.7.1	Basılacak işe ait örnek çıktığı, amirin yönlendirmesine göre kâğıdın uygunluğu, rengi, ebadı, baskı değerleri yönünden iş emriyle karşılaştırır.
				C.7.2	Yaptığı karşılaştırma sonucu gördüğü farklılıkları amirine bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Tabaka ofset baskı işlemleri için hazırlık yapmak (devamı var)	C.8	Tabaka ofset baskı makinesinin nemlendirme ünitesini aktif hale getirmek	C.8.1	Tabaka ofset baskı makinesinin nemlendirme ünitesinin şalterini açarak aktif hale getirir.
				C.8.2	Tabaka ofset baskı makinesi nemlendirme suyunun iletkenlik değerini 800-1200 mikro siemens (μ S) arasına getirir.
				C.8.3	Nemlendirme ünitesinin filtrelerini kontrol eder.
				C.8.4	Nemlendirme ünitesindeki deforme durumlarında filtreleri değiştirir.
				C.8.5	Tabaka ofset baskı makinesi nemlendirme suyu alkolünün (IPA) % 8-10 oranında olmasını sağlar.
				C.8.6	Kirlenmiş filtrelerin temizliğini yapar.
				C.8.7	Nemlendirme ünitesi tankının su seviyesini kontrol eder.
				C.8.8	Tabaka ofset baskı makinesi nemlendirme suyunun ısınısını 8-10 ⁰ C derece arasına getirir.
		C.9	Tabaka ofset baskı makinesi haznelere mürekkep koymak	C.9.1	İş formundaki özelliklere göre mürekkeplerin (standartlarda belirtilen) sırasını amirin teyidini alarak tespit eder.
				C.9.2	Mürekkepleri standartlarda belirtilen sıraya uygun olarak makine haznesine koyar.
		C.10	Tabaka ofset baskı makinesinin mürekkep hazne ayarını yapmak	C.10.1	Tabaka ofset baskı makinesi manüel /mekanik ise mürekkep haznesi üzerindeki musluklardan işteki mürekkep değerlerine uygun şekilde mürekkep akışını amirin yönlendirmesine göre ayarlar.
				C.10.2	Tabaka ofset baskı makinesi otomatik ise ekran üzerinden CTP'den alınan renk değerlerini mürekkep haznesine aktarır.
		C.11	Tabaka ofset baskı makinesine kalıp takmak	C.11.1	Tabaka ofset baskı makinesinin özelliğine göre panç ve kıvrımlarını yapar.
				C.11.2	Tabaka ofset baskı makinesinin cetvellerini (register) sıfırlar.
				C.11.3	Tabaka ofset baskı makinesi ünitelerine belirlenen renk sırasına göre kalıbı takar.
				C.11.4	Taktığı kalıpların düzgünlüğünü kontrol eder.
		C.12	Kâğıdın gramajına göre tabaka ofset baskı makinesinin forsa ayarını yapmak	C.12.1	Tabaka ofset baskı işleminde kullanılacak kâğıdın kalınlığını mikrometre ile ölçer.
				C.12.2	Mikrometre ile ölçülen kâğıdın kalınlık değerini tabaka ofset baskı makinesine elle veya otomatik olarak girer.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Tabaka ofset baskı işlemleri için hazırlık yapmak (devamı var)	C.13	Tabaka ofset baskı makinesinin ebat ayarını yapmak	C.13.1	Tabaka ofset baskı makinesine kâğıt boyutlarının ölçülerini girer.
				C.13.2	Tabaka ofset baskı makinesinin kâğıt besleme aparatına kâğıdı istifler.
				C.13.3	Kâğıdın kalınlık mikronuna göre tabaka ofset baskı makinesinin silindir basıncını (forsayı) ayarlar.
				C.13.4	Kâğıdın gramajına göre tabaka ofset baskı makinesinin hava basınç ayarlarını yapar.
		C.14	Tabaka ofset baskı makinesine kâğıt yüklemek	C.14.1	Kâğıdı makinenin istif seviyesine uygun şekilde hazırlar.
				C.14.2	Ebat ölçüleri otomatik yapılan tabaka ofset baskı makinesinde ekrandan değerleri girerek ebat ve poza ölçülerini ayarlar.
				C.14.3	Ebat ölçüleri manuel/mekanik olan tabaka ofset baskı makinesinde ebat ve poza ölçülerini elle ayarlar.
				C.14.4	Ölçü değerleri ayarlanan tabaka ofset baskı makinesine kâğıdı ayarlanmış poza tarafına sabitleyerek yükler.
		C.15	Tabaka ofset baskı makinesine yüklenen kâğıdın üzerine fersude kâğıdı koymak	C.15.1	Basılacak işin özelliğine göre fersude miktarını belirler.
				C.15.2	Tabaka ofset baskı makinesine yüklemesi yapılan kâğıdın üzerine renk ve rehber ayarlarını yakalamak için fersudeyi yükler.
		C.16	Kâğıda göre tabaka ofset baskı makinesinin aparat ayarlarını yapmak	C.16.1	Kâğıt gramajına ve ebadına göre aparatın çift kontağını ayarlar.
				C.16.2	Kâğıt gramajına ve ebadına göre aparatın makaralarını ayarlar.
				C.16.3	Kâğıt gramajına ve ebadına göre aparatın pozasının taban yüksekliğini ayarlar.
				C.16.4	Kâğıt gramajına ve ebadına göre aparatın siperlerinin taban yüksekliğini ayarlar.
		C.17	Çıkış asansörüne palet takmak	C.17.1	Kâğıt ebadına uygun paleti seçer.
				C.17.2	Paleti makinenin çıkış asansörüne ön toplayıcıya denk gelmeyecek şekilde ortalayarak yerleştirir.
				C.17.3	Asansör düğmesine basarak paleti makinenin kâğıt toplama seviyesine getirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Tabaka ofset baskı işlemleri için hazırlık yapmak	C.18	Lak ünitesinin hazırlığını yapmak	C.18.1	İş formunda belirtilen lak maddesini özelliğine göre lak haznesine koyar.
				C.18.2	Lak maddesinin viskozite (akışkanlık) kontrolünü yapar.
				C.18.3	Seçilen lak malzemesine göre kurutma sistemini; ısı, hava, toz, ışık gücü gibi özelliklere göre ayarlar.
				C.18.4	Blanket altlığını baskı ebadına göre hazırlar.
				C.18.5	Seçilen lak malzemesine göre lakın kâğıda aktarılmasını sağlayan kauçuk malzemeyi (blanket) altlığıyla birlikte üniteye takar.
		C.19	Makineye mürekkep aldırma	C.19.1	Yapılan mürekkep hazne ayarına göre uygun miktarda mürekkebi, uygun düzenekleri kullanarak merdanelere aktarır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Tabaka ofset baskı makinesi ile baskı yapmak (devamı var)	D.1	Makineye mürekkep vermek	D.1.1	Makineye, basılacak işin mürekkep değerlerini (CIP 3) dijital kumanda sistemlerini kullanarak girer.
				D.1.2	Girdiği bilgileri ilgili mürekkep haznelere tayin eder.
				D.1.3	Makineye mürekkep alması için sistemden komut verir.
				D.1.4	Verilen komuta göre merdanelerin yeterli miktarda mürekkep alıp almadığını kontrol eder.
		D.2	Basılacak işin rehberlerini ayarlamak	D.2.1	Register yardımıyla, basılacak renklerin kağıt üzerinde, rehberlerinin üst üste gelmesini sağlar.
				D.2.2	İşin özelliklerine göre doğru ölçülerde etek, makas ve pozasını ayarlar.
				D.2.3	Yaptığı ayara amirden onay alır.
		D.3	Kontrol baskısı yapılan işin istenilen numune ve ozalitine göre kontrolünü yapmak	D.3.1	Kontrol baskısını numune ve ozalit ile karşılaştırır.
				D.3.2	İş emrine göre, işin fiziki kontrollerini yapar.
				D.3.3	Fiziki kontrol sonuçlarını baskı için teyit almak üzere amirine iletir.
				D.3.4	Kontrol baskısında karşılaşılan sorun durumunda amirini bilgilendirir.
		D.4	Renk ayarı yapmak	D.4.1	L*a*b* ve yoğunluk (densite) standardına göre basılacak işin renklerini ayarlar.
				D.4.2	Baskı kontrol şeridi kullanarak spektrofotometre ve/veya densitometre vasıtasıyla renk/yoğunluk (densite) ölçümleri yapar.
				D.4.3	Kalibrasyonlu ekranlar, dijital prova, baskılı numune gibi örneklerle son kontrolü yapar.
				D.4.4	Yüksek tirajlı işler veya özel siparişlerde, yaptığı ayarlar için onay alır.
		D.5	Kurutucu, ütü ve püskürtme tozunu ayarlamak (devamı var)	D.5.1	Kurutucunun açık olup olmadığını kontrol eder.
				D.5.2	Kurutucu açık değilse şalteri kaldırarak kurutucuya enerji verir.
				D.5.3	İşin özellikleri, kâğıdın gramajı ve mürekkebin yoğunluğuna göre kurutucuyu ayarlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Tabaka ofset baskı makinesi ile baskı yapmak (devamı var)	D.5	Kurutucu, ütü ve püskürtme tozunu ayarlamak	D.5.4	Kâğıdın gramajına uygun püskürtme toz çeşidini ve miktarını belirler.
				D.5.5	İşin özelliği, kâğıdın gramajı ve mürekkebin yoğunluğuna göre püskürtme tozunu ayarlar.
				D.5.6	Ütü/kurutucu ayarı yaparak baskıdan çıkan kâğıdın düzlüğünü sağlar.
		D.6	Makinenin su ayarını yapmak	D.6.1	Basılan kâğıt üzerinde mürekkep ton yapana kadar ekran üzerinden merdane turunu (su seviyesini) düşürür.
				D.6.2	Makineyi durdurarak su merdanesini siler.
				D.6.3	Kâğıt üzerindeki tonlama giderilene kadar su miktarını arttırarak su merdanesi hızını artırır.
		D.7	İşin miktarına göre numaratorü ayarlamak	D.7.1	İş emrinde belirtilen sipariş miktarına göre makinenin numaratorünü ayarlar.
				D.7.2	Üretime geçildiğinde makinenin numaratorünü devreye sokar.
		D.8	Kontrol baskısına amirden onay almak	D.8.1	Yapılan kontrol baskısını onay almak üzere ilgili amire iletir.
				D.8.2	Kontrol baskısına amirden onay alır.
		D.9	Baskı sürecinde basılan işin kalitesini kontrol etmek	D.9.1	Aparattaki kâğıdın akışını izler.
				D.9.2	Baskı üzerinden mürekkep ve su dengesinin kontrolünü yapar.
				D.9.3	Poza, fotosel ve çift kontak ayarlarını kontrol eder.
				D.9.4	Ön arka basılı işlerde karşılaşılabilecek çizme, kirletme, arka verme gibi sorunların olup olmadığını kontrol eder.
				D.9.5	Basılan kâğıdın ön çıkış asansörüne düzgün istiflenmesini takip eder.
				D.9.6	Haznelerdeki mürekkeplerin miktarını kontrol ederek sabit kalmasını sağlar.
				D.9.7	İş kontrol masasında, çıkan işin fiziki kontrollerini 5000 K ⁰ ışık altında yapar.
				D.9.8	Çıkan istiflenmiş tabakaların kuruma kontrollerini yapar.
		D.9.9	Kontrol şeritleri (strip), densitometre veya spektrofotometre ile renk ölçümlerini tekrarlayarak, baskı renklerini kontrol altında tutar.		
D.9.10	Herhangi bir sorun durumunda amirin yönlendirmesine göre üretimi durdurur.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Tabaka ofset baskı makinesi ile baskı yapmak	D.10	Ön yüz baskısı tamamlanan işin arka yüz baskısını yapmak üzere makineyi hazırlamak	D.10.1	İşin durumuna göre makinenin poza ve aparat yönünü ayarlar.
				D.10.2	Makinenin blanket (kauçuk) temizliğini yapar.
				D.10.3	İşin durumuna göre makineye yeni kalıp bağlar.
				D.10.4	Arka yüz baskısına uygun olacak şekilde makinenin toz, kurutucu, ütü ve hava sistemlerinin oranlarını ayarlar.
		D.11	Ön yüz baskısı yapılan kâğıtları arka yüz baskısına uygun şekilde makineye yüklemek	D.11.1	Ön baskısı yapılan kâğıtları arka baskıya uygun şekilde palet üzerine istifler.
				D.11.2	Transpalet yardımıyla palet üzerine istiflenen kâğıdı makinenin aparat asansörü ile makinenin belirlenmiş poza yönüne sabitleyerek yükler.
				D.11.3	İşin durumuna göre yüklenen kâğıt üzerine fersude ilavesi yapar.
		D.12	Baskısı tamamlanan işin son kontrolünü yapmak	D.12.1	Baskılı tabaka kâğıdın fiziki kontrolünü; sürtme, yolma, çizme olup olmadığına ve pozanın durumuna göre yapar.
				D.12.2	Son kontrolü yapılan iş hakkında amirini bilgilendirir.
		D.13	Basılmış ürünün son kayıt ve nakil işlemlerini yapmak	D.13.1	Basılan ürünün iş formunu doldurur.
				D.13.2	İş formuna düştüğü kayıtlara ilişkin amirinden teyit alır.
				D.13.3	Transpalet yardımıyla baskıdan çıkan ürün istiflerinin bulunduğu paletleri işletmece belirlenen bitmiş veya yarı mamul iş alanına çeker.
				D.13.4	Basılan işin üzerine poza yönünü belirten işaretleme yapar.
				D.13.5	Basılan ürünün üzerine basılmış ürün örneği olan maket, ozalit, prova, kayıt formu gibi dokümanlarını iş istifinin üzerine koyar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Tabaka ofset baskı makinesinin periyodik bakımını yapmak (devamı var)	E.1	Tabaka ofset baskı makinesinin periyodik bakım programını takip etmek	E.1.1	Planlanan sürece (günlük, haftalık, aylık, yıllık) göre makinenin bakım periyodunu inceler.
				E.1.2	Tabaka ofset baskı makinesinin zamanı gelen periyodik bakım işlerini takip eder.
		E.2	Tabaka ofset baskı makinesinin temizliğini yapmak	E.2.1	Makine emniyet düzeneklerinin (fotoseller) yumuşak uçlu fırça veya kuru bezle temizliğini yapar.
				E.2.2	Mürekkebin kâğıda aktarılmasını sağlayan blanketleri solventli temizlik beziyle silerek temizler.
				E.2.3	Makinenin türüne göre, mürekkebin kâğıda aktarılmasını sağlayan blanketler otomatik temizleniyorsa, temizlenip temizlenmediğini kontrol eder.
				E.2.4	Baskı alt kazan ve kazan kızaklarını solventli temizlik beziyle temizler.
				E.2.5	Transfer kazanlarını, blanketleri solventli temizlik beziyle temizler.
				E.2.6	Kalıp kazanlarını solventli temizlik beziyle temizler.
				E.2.7	Günlük olarak rakelleri solventli temizlik beziyle temizler.
				E.2.8	Mürekkep haznelerini ve merdaneleri bir sonraki işin durumuna göre temizler.
				E.2.9	Baskı sonrası lak ünitesini, uygun temizlik maddeleri ile temizler.
				E.2.10	Hava filtrelerini söküp kompresör yardımıyla hava püskürterek temizler.
				E.2.11	Makinenin dış yüzeylerinin temizliğini yapar/yaptırır.
		E.2.12	Nemlendirme ünitesinin su ve hava yardımı ile genel temizliğini yapar.		
		E.2.13	Taşıyıcı makasların temizliğini solvent ve hava yardımıyla yapar.		
E.3	Tabaka ofset baskı makinesini yağlamak	E.3.1	Koruyucu bakım planında belirtilen yerleri, talimatta belirtilen özellikteki yağlarla, günlük, haftalık, aylık, yıllık olarak yağlar.		
		E.3.2	Makine kompresörlerinin ve otomatik yağlamalarının yağ seviyelerini kontrol eder.		
		E.3.3	Eksilen yağ seviyelerini tamamlar.		

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Tabaka ofset baskı makinesinin periyodik bakımını yapmak	E.4	Tabaka ofset baskı makinesinin rutin kontrollerini yapmak	E.4.1	Merdenenin yüzeylerinin görsel olarak parlamasını, yıpranmasını ve temizliğini kontrol eder.
				E.4.2	Mürekkebin kâğıda aktarılmasını sağlayan blanketler ve presbantlarda yüzeysel aşınma, yıpranma, ezilme, parlama, çizilme olup olmadığının kontrolünü yapar.
				E.4.3	Nemlendirme ünitesi filtrelerinin işlevselliğine ve özelliğine göre temizliğini kontrol eder.
				E.4.4	Nemlendirme ünitesinin su temizliğini kontrol eder.
				E.4.5	Kurutma sistemindeki su seviyesi ve soğutma fonksiyonunu kontrol eder.
		E.5	Tabaka ofset baskı makinesinde oluşan arızayı bildirmek	E.5.1	Tabaka ofset baskı makinesindeki arızaların kaynağını, makinenin uyarı sistemi ve fiziki kontrol yardımı ile tespit eder.
				E.5.2	Tabaka ofset baskı makinesindeki arızayı ilgili amire bildirir.
		E.6	Çalışma süresi tamamlanmış parçaların değiştirilmesini sağlamak	E.6.1	Tabaka ofset baskı makinesinin kullanım süresi dolan parçalarını yıllık çalışma saatine göre tespit eder.
				E.6.2	Tabaka ofset baskı makinesinin kullanım süresi dolan parçaların değişimi için ilgili birime/amirine bildirimde bulunur.
		E.7	Test/prova baskı yapmak	E.7.1	Test için hazırlanmış kalıplarla baskı yaparak, amirinin yönlendirmesine göre makinenin fonksiyonellik kontrollerini yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak	F.1	Bireysel mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	F.1.1	Baskı makinesi ve baskı süreçleriyle ilgili eğitimlere katılır ve aldığı belgeleri muhafaza eder.
				F.1.2	Meslek ve sektördeki yeni alet, araç-gereç, yeni yöntem, yeni sistem gibi teknolojik gelişmeleri süreli yayınları, internet, dergi vb yollarla takip eder.
				F.1.3	Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Alkolmetre
2. Alyan takımı
3. Anahtar çeşitleri
4. Ayar çeliği
5. Bilgisayar
6. Çektirme
7. Çeşitli kimyasal kaplar
8. Densitometre
9. Fırça
10. İş kontrol masası
11. Kalıp densitometresi
12. Kalibrasyonlu Cetvel
13. Kalibrasyonlu hassas terazi
14. Kişisel koruyucu donanım (iş elbisesi, kulaklık, maske, eldiven, gözlük, gibi)
15. Kompresör
16. Kumpas
17. Lokma takımı
18. Lüp
19. Makas
20. Maket bıçağı
21. Merdane ayar pimi
22. Metal tava
23. Mikrometre
24. Ofset baskı makinesi
25. pH metre
26. Renk kontrol skalası (pantone)
27. Shoremeter
28. Spatula
29. Spektrofotometre
30. Takım çantası
31. Tork anahtarı
32. Viskozitemetre
33. Yağdanlıklar
34. Yangın söndürme ekipmanları

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Analitik düşünme yeteneği
2. Basit ilkyardım bilgisi
3. Baskı çıktılarını teknik detaylarıyla değerlendirebilme becerisi
4. Ekip içinde çalışma yeteneği
5. Gelişmiş el ve göz koordinasyonu yeteneği
6. Gelişmiş şekil ve uzay (rotasyon) algısı yeteneği
7. Güçlü renk ve şekil algısı yeteneği
8. Hijyen kuralları bilgisi
9. Kayıt tutma becerisi
10. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
11. Mesleğe özgü bilgisayar uygulamaları bilgisi
12. Mesleki teknolojik gelişmelere ilişkin bilgi
13. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
14. Süreç izleme becerisi
15. Tabaka ofset baskı işlemlerine ilişkin teknik hesaplamalar bilgi ve becerisi
16. Tabaka ofset baskı işlemlerine ilişkin temel kimya bilgisi
17. Tabaka ofset baskı işlemlerine ilişkin ulusal ve uluslararası standartlar bilgisi
18. Tabaka ofset baskı makine ve ekipmanlarında temel elektrik ve elektronik bilgisi
19. Tabaka ofset baskı makine ve ekipmanlarında temel mekanik bilgisi
20. Tabaka ofset baskı makineleri ve ekipmanları (çeşitleri, standartları, teknik özellikleri, çalışma esasları, vb) bilgisi
21. Tabaka ofset baskı makineleriyle çeşitli form ofset baskı uygulamaları bilgi ve becerisi
22. Tabaka ofset baskı süreçlerinde çevre koruma yöntemleri bilgisi
23. Tabaka ofset baskı süreçlerinde İSG bilgisi
24. Tabaka ofset baskı süreçlerine ilişkin mesleki terimler bilgisi
25. Tabaka ofset baskı ve baskı öncesi kullanılan hammadde ve yardımcı malzemeler ve standartlarına dair bilgi
26. Tabaka ofset baskı ve baskı öncesi teknolojisi bilgisi
27. Tabaka ofset baskısı için grafik işlemlere dair temel bilgi
28. Tabaka ofset baskısı için kalıp/klişe hazırlama yöntem, teknik ve teknolojileri temel bilgisi
29. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
30. Temel renk bilgisi
31. Zamanı iyi kullanma becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı ve sakin olmak
2. Araç, gereç ve ekipman kullanımına özen göstermek
3. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek
4. Çalışma ekibi ile etkili iletişim kurmak
5. Çalışma ortamında çevre koruma kurallarına uygun davranmak
6. Çalışma ortamında İSG kurallarına uygun davranmak
7. Çalışma ortamında iş disiplinine sahip olmak
8. Çalışma ortamında kendisinin ve birlikte çalıştığı kişilerin emniyetini gözetmek
9. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
10. Değişime açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
11. İşyeri çalışma prensiplerine uygun davranmak
12. Kaynak kullanımında verimli olmak
13. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olmak
14. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
15. Risklere karşı öngörülü ve duyarlı olmak
16. Sipariş ve kalite odaklı çalışmak
17. Tabaka ofset baskı işlemlerinde detaylara özen göstermek
18. Tabaka ofset baskı işlemlerinde dikkatli gözlem yapmak
19. Tabaka ofset baskı teknolojisindeki gelişmelere göre yeterliliklerini geliştirmek
20. Tabaka ofset baskıda karşılaşılan teknik problemler için zamanında ve doğru bildirimde bulunmak
21. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Tabaka Ofset Baskı Operatörü (Seviye 3) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli şartların sağlandığı ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilecektir.

Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

Dr. Murat YALÇINTAŞ, İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Başkanı
Şekib AVDAGIÇ, İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Dursun TOPÇU, İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Hasan DEMİR, İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Sayman Üyesi
Abdullah ÇINAR, İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Üyesi
Mehmet DEVELİOĞLU, İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Üyesi
Yakup KÖÇ, İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Üyesi
İsrafil KURALAY, İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Üyesi
Ertuğrul Yavuz PALA, İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Üyesi
Murat SUNGURLU, İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Üyesi
Muhammet YENEL, İstanbul Ticaret Odası – Yönetim Kurulu Üyesi
Mehmet BULAYIR, İstanbul Ticaret Odası – Komite Üyesi
Dr. Cengiz ERSUN, İstanbul Ticaret Odası – Genel Sekreteri
Selçuk Tayfun OK, İstanbul Ticaret Odası – Genel Sekreter Yardımcısı
Ferruh GÜNDOĞAN, İstanbul Ticaret Odası – KOBİ Araştırma Geliştirme Şubesi Müdürü
Selim SÜLEYMAN, İstanbul Ticaret Odası – KOBİ Araştırma Geliştirme Şubesi KOBİ
Araştırma Şefi
Recep DAYIOĞLU, İstanbul Ticaret Odası – KOBİ Araştırma Geliştirme Şubesi Uzman Yrd.
Prof. Dr. İlhan SEZGİN, Teknik Editör, Mesleki Teknik Eğitim Emekli Öğretim Üyesi
Aişe AKPINAR, Meslek Analizi/DACUM Ekib Koordinatörü
Hayrünnisa SALDIROĞLU, DACUM Moderatörü, Eğitim ve Kariyer Danışmanı
Salcen ÇEVİK AVCI, DACUM Moderatörü

2. Meslek Standardının Hazırlanmasına Destek Veren Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

ABA Matbaacılık Sanayi ve Tic. Ltd. Şti.
Acar Grup Basım San. Tic. Yat. A.Ş.
Anadolu Matbaacılık, Yayıncılık, Ambalaj Geliştirme Derneği (ANAMAYA)
Arset Matbaacılık San. ve Tic. A.Ş.
Basım Sanayi Eğitim Vakfı (BASEV)
Basım Mensupları Derneği (BASMEN)
Dizayn Matbaacılık San. Tic. Ltd. Şti
Dr. Oktay Duran Matbaa Meslek Lisesi
Gazi Üniversitesi

İkramat Ofset Baskı Grafik Tic. Ltd. Şti.
İMAK Ofset Ltd. Şti
İnter Basım San. Tic. Ltd. Şti
Marmara Reklam ve Paz. Ltd. Şti.
Marmara Üniversitesi
Mas Matbaacılık A.Ş.
MATSİS - Matbaa Sistemleri A.Ş
MEGA Basım Yayın Sanayi Ticaret A.Ş.
MÜSİAD Basım –Yayın–Ambalaj ve Reklam Sektör Kurulu
Nesil Matbaacılık
PLATO Basım Reklam Bilişim Danışmanlık Hizmetleri San. Tic.
PRINT CENTER
ŞEN Etiket Matbaacılık Ltd. Şti.
UMUR Basım Ve Kırtasiye Sanayi Ticaret A.Ş.

3. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Yıldıray AYDIN, UMUR Basım ve Kırtasiye San. Tic. A.Ş. - Tabaka Ofset Baskı Operatörü
Sedat BAĞCAN, MİLSAN Basım Sanayi A.Ş. - Tabaka Ofset Baskı Operatör Yardımcısı
Eyüp BİNGÖL, MİLSAN Basım Sanayi A.Ş. - Tabaka Ofset Baskı Operatörü Yardımcısı ()
Ömer ÇAYLIOĞLU, MİLSAN Basım Sanayi A.Ş. - Tabaka Ofset Baskı Operatör Yrd.
Ali Osman GENÇ, VERİTAS Baskı Merkezi - Tabaka Ofset Baskı Operatörü /Üretim Md.
Ümit OKAT, UMUR Basım ve Kırtasiye San. Tic. A.Ş. - Tabaka Ofset Baskı Operatörü /
Vardiya Ustabaşı
Şevket ŞİMŞEK, Yeni Asya Gazetecilik, Matbaacılık A.Ş. - Tabaka Ofset Baskı Operatörü
Recep YILDIRIM, MEGA Basım Yayın Sanayi Ticaret A.Ş - Tabaka Ofset Baskı Operatör
Yardımcısı

4. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

ABA Matbaacılık Sanayi ve Tic. Ltd. Şti.
Acar Group Basım San. Tic. Yat. A.Ş.
Arset Matbaacılık San. ve Tic. A.Ş
Basım Sanayi Eğitim Vakfı (BASEV)
Basın Mensupları Derneği (BASMEN)
Dizayn Matbaacılık San. Tic. Ltd. Şti
İkramat Ofset Baskı Grafik Tic.Ltd.Şti.

İnter Basım San. Tic. Ltd. Şti
Marmara Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi Matbaa Eğitimi Bölümü
Mas Matbaacılık A.Ş.
MATSİS - Matbaa Sistemleri A.Ş.
MEGA Basım Yayın Sanayi Ticaret A.Ş.
Müstakil Sanayici ve İş Adamları Derneği
Nesil Matbaacılık
PLATO Basım Reklam Bilişim Danışmanlık Hizmetleri San. Tic.
PRINT CENTER
ŞEN Etiket Matbaacılık Ltd. Şti.
Anadolu Matbaacılık Yayıncılık Ambalaj Geliştirme Derneği
Ankara Sanayi Odası
Ankara Ticaret Odası
Ege Bölgesi Sanayi Odası
Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
Sektörel Yayıncılar Derneği
T.C. Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı
T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Eğitim Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü
Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu
Türkiye İhracatçılar Meclisi
Türkiye İstatistik Kurumu
Türkiye İş Kurumu
Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği
Umur Basım ve Kırtasiye A.Ş.
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

Metin Acar Ebru Matbaacılık Basım Yayın Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Turgut Yılmaz İstanbul Fatih İbrahim Müteferrika Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi
Esra Gençkaya İstanbul Ticaret Üniversitesi
Ahmet Karademir İMAK Ofset Ltd. Şti
Ayşe Umur Umur Basım ve Kırtasiye A.Ş.
Mehmet Çağlar Dr. Oktay Duran Matbaa Meslek Lisesi
Basın Yayın Birliği
Akyıldız Gazetecilik ve Matbaacılık Ltd. Şti
İhlâs Gazetecilik A.Ş
Kaya Matbaacılık A. Ş
APA UNIPRINT Basım Sanayi Ticaret A.Ş.
Nesil Matbaacılık ve Basım Sanayi Ltd. Şti.
Milsan Basın Sanayi A.Ş.
Kelebek Matbaacılık Ltd. Şti
İstanbul Ofset Basım Yayın San. Tic. A.Ş
VERİTAS Baskı Merkezi
Yeni Asya Gazetecilik, Matbaacılık A.Ş.
A4 Ofset Matbaacılık
Orhan Çakıl Ltd. Şti
Halaman Matbaacılık

5. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Taner AYDIN,	Başkan (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Asuman DOĞAN,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)
F.Özden KUTLU,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Doç. Dr. Mehmet OKTAV,	Üye (Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı)
Yasemin KÜLTÜR,	Üye (Sanayi ve Ticaret Bakanlığı)
Nilgün AYDOĞAN,	Üye (Türkiye Radyo Televizyon Kurumu)
Doğan SATMIŞ,	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Ahmet OKUMUŞ,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatçılar Konfederasyonu)
Ercan Sadık İPEKÇİ,	Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Aylin RAMANLI,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Firuzan SİLAHŞÖR,	Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Sinan GERGİN,	Sektör Komitesi Temsilcisi (Özürlü ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü)

6. MYK Yönetim Kurulu

Bayram AKBAŞ,

Prof. Dr. Oğuz BORAT,

Doç. Dr. Ömer AÇIKGÖZ,

Prof. Dr. Yücel ALTUNBAŞAK,

Dr. Osman YILDIZ,

Celal KOLOĞLU,

Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)

Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)

Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)

Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)

Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)

Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)