



ULUSAL MESLEK STANDARDI

TABAKA OFSET BASKI OPERATÖRÜ

SEVİYE 4

REFERANS KODU / 12UMS0184-4

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

Meslek:	TABAKA OFSET BASKI OPERATÖRÜ
Seviye:	4^I
Referans Kodu:	12UMS0184-4
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

^I Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye dört (4) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

BASKI KONTROL ŞERİDİ: Baskının zemin densitesi, nokta kazancı, trapping, baskı ayarı gibi özelliklerinin gözle veya densitometre/spektrofotometre gibi cihazlarla kontrolünü sağlayan kontrol şeritlerini,

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

CIE L*a*b*: İnsan gözünün görebildiği tüm renklerden oluşan cihaz bağımsız renk evrenini,

CIP 3: Ofset baskı sisteminde kullanılan renk bilgilerini de içeren iş tanım dosyasını,

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

DENSİTE DEĞERİ: Film veya basılan mürekkebin yoğunluk değerini,

DENSİTOMETRE: Baskı kontrol şeritleri üzerinde baskı değerlerini ölçen elektronik cihazı,

DIN STANDARDI: Alman Endüstri Normunu,

dH: Suyun toplam sertliğini,

ETEK: Basılmış tabakada makasların tuttuğu kenarın karşısındaki kenarı,

FERSUDE: Baskıda bozulmuş kâğıdı,

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

FOTOSEL: Baskı makinelerinde, kâğıdın makineye düzgün veya çarpık girip girmediğini algılamada kullanılan bir elektronik devre elemanını,

ICC: Uluslararası Renk Konsorsiyumunu,

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,

KAPLAMA: Baskı ve baskı sonrası kaplama (lak, vernik baskısı) işlemini,

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: Basınçlı hava üretim cihazını,

MAKARATÖR: Ayar için sağlam ve bozuk kâğıtların birlikte harmanlanmış halini,

MERDANE: Mürekkep ve/veya su taşıyan kauçuk silindiri,

MİKROSIEMENS (μ s): Suyun iletkenlik birimini,

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

NOKTA KAZANCI (DOT GAIN): Baskı öncesinde belirlenmiş tram noktası büyüklüğünün basıldıktan sonra optik veya fiziksel nedenlerden dolayı büyümesini,

NUMARATÖR: Baskı adedinin ayarlanmasını sağlayan düzeneği,

OZALİT: Kontrol amaçlı deneme çıktısını,

pH: Sıvıların asit-baz değerini,

POZA: Kâğıdı makineye girmeden önce düzelden hareketli parçayı,

PRESBAND: Belirli kalınlıkta preslenmiş, sıkıştırılmış her yerinin kalınlığı aynı olan kâğıdı,

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,

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

REHBER (KROS): Baskının ve renklerin kâğıt üzerinde birbiri üzerine oturtulmasının göze kontrol edilmesini sağlayan + şeklinde ince çizgileri,

SPECTROFOTOMETRE: Renk veya baskılı mürekkep görüntüsünden yansıyan ışık enerjisinin dağılımını ölçen aleti,

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

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	23
3.3. Bilgi ve Beceriler	24
3.4. Tutum ve Davranışlar	25
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	26

1. GİRİŞ

Tabaka Ofset Baskı Operatörü (Seviye 4) 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 4) 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 4), iş sağlığı ve güvenliği ile çevreye ilişkin önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde; sorumluluğuna verilen baskı ekibini organize edip yönlendirerek tabaka ofset baskı sürecini planlayan, hazırlıklarını yürüten, tabaka ofset baskı makinesini kullanarak baskı yapan, bu baskı makinelerinin periyodik bakımını gerçekleştiren, sorumluluğuna verilen baskı ekibine nezaret eden ve mesleki gelişim faaliyetlerine katılan nitelikli kişidir.

Tabaka Ofset Baskı Operatörü (Seviye 4), matbaalarda, tabaka kâğıda çeşitli ilan, afiş, kitap, broşür, katalog gibi butik baskı siparişlerinin tabaka ofset basım işlerini gerçekleştirir. Tabaka Ofset Baskı Operatörü (Seviye 4), Tabaka Ofset Baskı Operatörü (Seviye 3) ve operatör yardımcılarını (meydancılar) basım sürecinde yönlendirir.

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 4), tabaka ofset baskı yapan matbaa işletmelerinde, tabaka ofset baskı makinesi başında, sorumluluğuna verilen baskı ekibi ile birlikte 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 birim sorumlusuna 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/ kullanılmasını sağlamak	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 kullanılmasını sağlar.
				A.4.4	KKD kullanımı ile aksesuar çıkarımı hakkında birlikte çalıştığı ekibine bilgi verir.
				A.4.5	Birlikte çalıştığı ekibin iş sırasında aksesuar kullanımı, eksik ve hatalı KKD kullanımını kontrol eder ve düzeltici tedbirleri alır.
				A.4.6	Kendisinin ve ekibinin KKD ihtiyaçlarını ilgiliye bildirir.
		A.5	Tabaka ofset baskı işlemleri sürecinde kimyasal maddelerin kullanımına ilişkin önlem almak	A.5.1	Yanıcı ve patlayıcı maddelerin konulduğu kapların kapaklarının kapalı tutulmasını sağlar.
				A.5.2	Yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddelerden, üretim için ihtiyaç olan miktardan fazlasının, çalışma alanında bulundurulmamasını sağlar.
				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 konulmasını sağlar.
				A.5.6	Kimyasal maddelerin ısı ve elektrik kaynaklarına uzak bir yere konulmasını sağlar.
				A.5.7	Kimyasal maddelerin bulunduğu çalışma ortamında statik elektriğe karşı önlem alınıp alınmadığını kontrol ederek önlem alınmasını sağlar..
				A.5.8	Kimyasal maddeler için olası yangın risklerine karşı, yangın önlemlerinin alınıp alınmadığını kontrol eder.
A.5.9	Kimyasal maddelerin kullanımı ve alınması gereken önlemler hakkında ekibin eğitim ihtiyaçlarını birim sorumlusuna iletir.				

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.6.1	Kendisinin ve makine başında birlikte çalıştığı ekibin iş sağlığı ve güvenliğini sağlamak üzere; uyarı levhaları, emniyet şeridi gibi konularda, İSG prosedürlerini; uyarı ve emniyet şeridi hakkındaki düzenlemeleri inceler.
				A.6.2	Çalışma ortamındaki uyarı levhaları ve sabit emniyet şeritlerinin anlamları hakkında ekibi bilgilendirir.
				A.6.3	Uyarı levhalarının çalışma ortamına yerleştirilirken; doğru uyarı levhasının, herkes tarafından görülebilecek ve okunabilecek şekilde, uygun mesafeye, devrilme gibi riskleri ortadan kaldıracak şekilde yerleştirilmesini sağlar.
				A.6.4	Yangın ve elektrik panolarının önüne ve çevresine herhangi bir malzeme veya materyal konulmamasını sağlar.
				A.6.5	Çalışma mekânı zemininde kayma veya düşmelere neden olabilecek maddelerin dökülmemesini ve yayılmamasını sağlar.
				A.6.6	Çalışma mekânının acil çıkış yolu ve kapılarının açık ve işlevsel bulundurulmasını sağlar.
				A.6.7	Çalışma ortamının ısısının 20-23 °C derecede ve % 50-55 nem oranında olmasını sağlar.
		A.7	İş kazası bildiriminde bulunmak	A.7.1	Meydana gelen kaza hakkında, kaza yeri, şekli, ihtiyaç duyulan destek türü gibi konularda birim sorumlusuna/işverene bilgi verir.
				A.7.2	Kazanın gerçekleştiği alanda gerekli güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlar.
		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 tasnifini sağlamak	A.9.1	Tabaka ofset baskı işlemleri sonucu oluşan atıkların geri dönüşümlü, geri dönüşümsüz ve malzeme özelliğine göre sınıflandırılmasını sağlar.
				A.9.2	Tabaka ofset baskı işlemleri sonucu oluşan atıkların etkileşime sebep olmayacak şekilde ve mesafede varil, koli, kutu gibi uygun ortamlarda etiketlenerek depolanmasını sağlar.
		A.10	Tabaka ofset baskı işlemleri sonucu oluşan atıkların bertarafını sağlamak	A.10.1	İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak atıkların; türlerine göre, kırılma, dökülme, sızma gibi hasar görmemelerini sağlar.
				A.10.2	İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak atıklar arasındaki istenmeyen etkileşimin önlenmesini sağlar.
				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 ilgili birime 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 alınmasını sağlar.
				A.12.3	Baskı hammaddelerini ve yardımcı malzemelerini asgari fire toleranslarında kullanımını kontrol eder.
		A.13	Kendisinin ve ekibinin rutin sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlamak	A.13.1	Çalışma ortamında belirlediği sağlık risklerine göre kendisinin ve ekibinin rutin sağlık kontrollerinden geçmesine ilişkin talebi ilgili birime veya kendi birim sorumlusuna iletir

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Tabaka ofset baskı işlemleri için iş organizasyonu yapmak (devamı var)	B.1	Vardiya teslim almak	B.1.1	Bir önceki vardiya sorumlusundan 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 ekibine aktarır.
				B.1.3	İşletmenin siparişlere göre hazırladığı günlük iş programı hakkında birim sorumlusundan bilgi alır.
				B.1.4	İşin önceliklerine ve özelliklerine göre planlama birimini bilgilendirir.
				B.1.5	Mevcut ve gelecek işlere dair aldığı bilgileri; malzeme ve iş hazırlığı çalışmalarına yansıtır.
		B.2	Tabaka ofset baskı iş emrini değerlendirmek	B.2.1	İş programında kendisi ve ekibine verilen işlere ilişkin iş listesini birim sorumlusundan alır.
				B.2.2	Planlama biriminden işin niteliğine göre müşterinin talepleri hakkında bilgi alır.
				B.2.3	Aldığı bilgilere göre işin yapılabilirliği ve teslim edilecek ürünle ilgili olası sonuçları değerlendirir.
				B.2.4	İşin yapılabilirliği ve teslim edilecek ürünle ilgili olası sonuçlara ilişkin yaptığı değerlendirmelere göre ilgiliye/birim sorumlusuna bilgi verir.
				B.2.5	İşteki değişimlere göre iş emrinin yeniden düzenlenmesini talep eder.
		B.3	Tabaka ofset baskı ekibine nezaret etmek	B.3.1	Tabaka ofset baskı ekibi elemanları arasında, planladığı sürece göre iş dağılımı yaparak, iş süreçlerinde, çalışmaların teknik ölçütlerine göre denetler.
				B.3.2	Tabaka ofset baskı ekibinin motivasyonunu destekler.
				B.3.3	Tabaka ofset baskı ekibinin performans değerlendirme, işe alım, işten çıkarma, terfi ve izin programlarının hazırlanmasına, yönetimin talebine göre katkıda bulunur.
		B.4	Tabaka ofset baskı için ana ve yardımcı malzeme tedarik etmek (devamı var)	B.4.1	İş emrindeki siparişin içerik ve miktara ilişkin özelliklerine göre kullanılacak kâğıt, mürekkep, kalıp gibi ana ve yardımcı malzemeleri, benzer işlerdeki sarfiyat değerlerini dikkate alarak belirler.
				B.4.2	Belirlediği ana ve yardımcı malzemeleri işletmenin malzeme istek formunda listeler.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Tabaka ofset baskı işlemleri için iş organizasyonu yapmak	B.4	Tabaka ofset baskı için ana ve yardımcı malzeme tedarik etmek	B.4.3	Hazırladığı ana ve yardımcı malzeme listesine birim sorumlusundan onay alır.
				B.4.4	Onaylanmış ana ve yardımcı malzeme listesini malzeme tedariki ile ilgili birime iletir.
				B.4.5	Ana ve yardımcı malzeme tedarik sürecini takip eder.
		B.5	Tabaka ofset baskı işlemleri için tedarik edilen malzemenin iş emrine uygunluğunu kontrol etmek	B.5.1	Tedarik edilen malzemenin, malzeme istek formunda açıklanan niteliklere uygunluğunu kontrol eder.
				B.5.2	Tedarik edilen malzemenin, malzeme istek formunda belirtilen miktar açısından yeterliliğini belirler.
				B.5.3	Değerlendirme ve belirlemelerine göre malzemenin uygunluğunu teyit eder.
				B.5.4	Uygunsuz durumlarda, uygunsuz malzeme formunu doldurarak ilgiliye (birim veya depo sorumlusu) bildirir.
		B.6	Tabaka ofset baskı işlemlerinin kaydını tutmak	B.6.1	Yapılan işlemlere ilişkin bilgileri, işletmenin formatlarına göre, ilgili form veya defterlere ya da otomasyon sistemine kayıt eder.
				B.6.2	Yaptığı kayıtlara birim sorumlusundan teyit alır.
				B.6.3	Tuttuğu kayıtların işletme kurallarına uygun biçimde dosyalanmasını ve arşivlenmesini sağlar.
		B.7	Tabaka ofset baskı işlemleri hakkında amirini bilgilendirmek	B.7.1	İşlerin devam ve tamamlanma durumuna dair işletme yöntemlerine ve talebe göre, birim sorumlusuna bilgi verir.
				B.7.2	İş süreçlerinde veya içeriğinde ortaya çıkan sorunlarda, sorunun niteliği ve olası çözüm önerileri hakkında birim sorumlusunu bilgilendirir.
		B.8	Vardiya devretmek	B.8.1	Vardiyasını tamamladığında, bir sonraki vardiyanın operatörüne; iş emrine göre işlerin gidişatı, tamamlanan ve devam eden işler ile yapılması gerekenler hakkında, işletmenin yöntemlerine uygun olarak yazılı/ sözlü bilgi verir.
				B.8.2	Vardiya teslim formuna makinenin; faal/çalışır halde, baskı tamamlanmışsa temizlenmiş ve sorunsuz veya (varsa belirterek) sorunlu olarak 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	Makinenin baskıya hazırlanmasını sağlamak	C.1.1	Tabaka ofset baskı makinesinin işe uygunluğunun kontrolünü sağlayarak teyit eder.
				C.1.2	Makinenin teknik talimatlarına uygun şekilde aktif hale getirilmesini sağlar.
				C.1.3	Makine uzun süre çalışmamış ise üretim yapmadan (rölantide) çalıştırılmasını sağlar.
				C.1.4	Baskıya geçmeden önce tabaka ofset baskı makinesinin temizliğinin kontrol edilmesini sağlar.
				C.1.5	Makine ünitelerinin registerlerini sıfırlar.
				C.1.6	İşin durumuna uygun aparatların eklenmesini sağlamak
		C.2	Basılacak tabaka ofset baskı işine ait örnek çıktının kontrolünü sağlamak	C.2.1	Basılacak işe ait örnek çıktının; kâğıdın uygunluğu, rengi, ebadı, baskı değerleri yönünden iş emrindeki sipariş özellikleriyle karşılaştırılmasını sağlar.
				C.2.2	Yapılan karşılaştırma sonucu ortaya çıkan farklılıkları birim sorumlusuna bildirir.
		C.3	Nemlendirme ünitesini kontrol etmek	C.3.1	Giriş suyunun iletkenliğinin 300 mikrosimens (μS) olmasını sağlar.
				C.3.2	Giriş suyunun toplam sertliğinin 8-10 dH (Alman Sertliği) olmasını sağlar.
				C.3.3	Giriş suyunun pH değerinin 7 olduğunu kontrol eder.
				C.3.4	Nemlendirme suyunun pH değerinin 4,5-5,5 seviyesinde olduğunun kontrollerini yapar.
				C.3.5	Nemlendirme suyunun iletkenlik değerinin 800-1200 mikrosimens (μS) arasında olduğunu kontrol eder.
				C.3.6	Nemlendirme suyu alkolünün (IPA) % 8-10 oranında olduğunu kontrol eder.
				C.3.7	Nemlendirme suyunun ısısının 8-10 ⁰ C derece arasında olduğunu kontrol eder.
		C.4	Tabaka ofset baskı makinesi haznelere mürekkep konulmasını sağlamak	C.4.1	İş formunda belirtilen özelliklere göre mürekkep sıralamasını standartlarına uygun olarak yapar.
				C.4.2	Mürekkep sıralamasına göre ünite haznelere mürekkep koyar/koyulmasını sağlar.
				C.4.3	Mürekkep hazne ayarının yapılmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Tabaka ofset baskı işlemleri için hazırlık yapmak	C.5	Makineye kalıp takılmasını sağlamak	C.5.1	Tabaka ofset baskı makinesinin özelliğine göre panç ve kıvrımlarını yapılmasını sağlar.
				C.5.2	Makinenin cetvellerinin (register) sıfırlanmasını sağlar.
				C.5.3	Ünitelere belirlenen renk sırasına göre kalıp takılmasını sağlar.
				C.5.4	Kalıpların düzgün takılıp takılmadığını kontrol eder.
		C.6	Makinenin kâğıt hazırlıklarını yaptırmak	C.6.1	Kâğıdın gramajına göre tabaka ofset baskı makinesinin forsa ayarını yapar/yaptırır.
				C.6.2	Tabaka ofset baskı makinesinin ebat ayarını kâğıdın özelliğine göre yapar/yaptırır.
				C.6.3	Tabaka ofset baskı makinesine kâğıt yüklenmesini sağlar.
				C.6.4	Tabaka ofset baskı makinesine yüklenen kâğıdın üzerine fersude kâğıdı konmasını sağlar.
				C.6.5	Kâğıda göre tabaka ofset baskı makinesinin aparat ayarlarını yapar/yaptırır.
		C.7	Kaplama (Lak) ünitesinin baskıya hazırlanmasını sağlamak	C.7.1	İş formunda belirtilen lak/laminasyon maddesini haznesine koydurur..
				C.7.2	Kaplama maddesinin viskozite (akışkanlık) kontrolünü yapar/yaptırır.
				C.7.3	Seçilen kaplama maddesine göre kurutma sistemini (ısı, hava, ışık gücü) ayarlar/ayarlatır.
				C.7.4	Seçilen kaplama maddesine göre blanket seçerek üniteye takılmasını sağlar.
		C.8	Tabaka ofset baskı makinesinin mürekkep almasını sağlamak	C.8.1	Yapılan mürekkep hazne ayarına göre merdanelere aktarılan mürekkebin miktar ve aktarım olarak uygunluğunu kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Tabaka ofset 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.3	Maket ve ozalite göre baskı için kontrol yapmak	D.3.1	Kontrol için uygun miktarda örnek baskı yapar.
				D.3.2	Basılan tabakayla, ozaliti ve maketi karşılaştırır.
				D.3.3	İş emrine göre, işin fiziki kontrollerini yapar.
				D.3.4	Baskının uygunluğu için ilgili birimden teyit alır.
		D.4	Renk ayarı yapmak	D.4.1	L*a*b* ve densitite 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.5	Kurutucu ve püskürtme tozunu ayarlamak	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.
				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.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Tabaka ofset makinesi ile baskı yapmak (devamı var)	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 bez yardımıyla siler.
				D.6.3	Kâğıt üzerindeki tonlama giderilene kadar su miktarını arttırarak su merdanesi hızını artırır.
		D.7	İşin miktarına göre numaratorü ayarlatmak	D.7.1	İş emrinde belirtilen sipariş miktarına göre makinenin numaratorünün ayarını kontrol eder.
		D.8	Baskı sürecini takip etmek (devamı var)	D.8.1	Çalışanlarınca aparatdaki kâğıdın düzgün akışının izlenmesini denetler.
				D.8.2	Basılan işin özelliğine göre makinenin hızını tespit eder.
				D.8.3	Baskı esnasında mürekkep ve su dengesinin değerlerinin istenilen oranlarda sabit kalmasını sağlar.
				D.8.4	Poza ve fotosel, çiftleme ayarlarını kontrol eder.
				D.8.5	Ön arka basılı işlerde çizme, kirletme, arka verme gibi sorunların olmamasının kontrolünü yapar.
				D.8.6	Basılan kâğıdın ön çıkış asansörüne düzgün istiflenmesini takip eder.
				D.8.7	Haznelerdeki mürekkeplerin miktarını kontrol ederek sabit kalmasını sağlar.
				D.8.8	İş kontrol masasında, çıkan işin fiziki kontrollerini 5000 K ^o lik ışık altında yapar.
				D.8.9	Çıkan istiflenmiş tabakaların kuruma kontrollerini yapar.
				D.8.10	Baskı kontrol şeridi kullanarak spektrofotometre ve/veya densitometre vasıtasıyla renk/yoğunluk (densite) ölçümlerini tekrarlayarak kontrol altında tutar.
D.8.11	Baskı sürecinde nokta kazancı (dot gain), mürekkep kabulü (trapping), dublaj (çiftleme) kontrollerini densitometre yardımıyla yapar.				
D.8.12	Ara tonların kontrolünü yapar.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Tabaka ofset makinesi ile baskı yapmak	D.8	Baskı sürecini takip etmek	D.8.13	Ön yüz baskısı tamamlanan işin arka yüz baskısının yapılmasını sağlar.
				D.8.14	Ön yüz baskısı yapılan kâğıtları arka yüz baskısına uygun şekilde makineye yüklenmesini sağlar.
				D.8.15	Herhangi bir sorun durumunda üretimi durdurarak birim sorumlusunu bilgilendirir.
		D.9	Basılmış ürünün son kayıt ve nakil işlemlerinin yapılmasını sağlamak	D.9.1	Basılan ürünün son kontrollerinin yapılmasını sağlar.
				D.9.2	Basılan ürünün form, rapor gibi kayıtlarını tutar/tutulmasını sağlar.
				D.9.3	Baskıdan çıkan ürünün bitmiş iş ve ya yarı mamul alanına çekilmesini/nakledilmesini sağlar.
				D.9.4	Basılan ürün istiflerinin etiketlenmesini sağlar.
				D.9.5	Basılan ürün istiflerinden birinin üzerine, basılmış ürün örneği olan maket, ozalit, prova, kayıt formu gibi dokümanların konulmasını sağlar.

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 genel bakım işlemlerini planlamak	E.1.1	Tabaka ofset baskı makinesinin genel bakım talimatlarını inceler.
				E.1.2	Tabaka ofset baskı makinesinin genel bakım talimatı inceleme sonuçlarına göre bakım işlemlerini planlar.
		E.2	Tabaka ofset baskı makinesinin periyodik bakım programını takip etmek	E.2.1	Planlanan sürece (günlük, haftalık, aylık, yıllık) göre tabaka ofset baskı makinesinin bakım periyodunu inceler.
				E.2.2	Tabaka ofset baskı makinesinin zamanı gelen periyodik bakım işlerini belirler.
				E.2.3	Yapılan periyodik bakım işlemlerini makine ve ekipmanın bakım çizelgesine işler.
		E.3	Tabaka ofset baskı makinesinin temizliğini sağlamak	E.3.1	Makine emniyet düzeneklerinin (fotoseller) yumuşak uçlu fırça veya kuru bezle temizliğinin yapılmasını sağlar.
				E.3.2	Blanketlerin solventle silinerek temizlenmesini sağlar.
				E.3.3	Makinenin türüne göre, blanketler otomatik temizleniyorsa, kontrol eder.
				E.3.4	Baskı alt kazanı ve kazan kızaklarının, transfer kazanlarının ve kalıp kazanlarının solventli bezlerle temizlenmesini sağlar
				E.3.5	Rakellerin solventli bezlerle günlük olarak temizlenmesini sağlar.
				E.3.6	Mürekkep haznelerinin solventli bezlerle temizlenmesini sağlar.
				E.3.7	Baskı sonrası kaplama ünitesinin, uygun temizlik maddeleri ile temizlenmesini sağlar.
				E.3.8	Hava filtrelerinin sökülüp kompresör yardımıyla hava püskürtülerek temizliğinin yapılmasını sağlar.
				E.3.9	Makinenin dış yüzeylerinin temizliğinin yapılmasını sağlar.
				E.3.10	Nemlendirme ünitesinin su ve hava yardımı ile genel temizliğinin yapılmasını sağlar.
		E.4	Tabaka ofset baskı makinesinin yağlanmasını sağlamak	E.4.1	Koruyucu bakım planında belirtilen yerlerin, talimatta belirtilen özellikteki yağlarla, günlük, haftalık, aylık, yıllık olarak yağlanmasını sağlar.
				E.4.2	Makine kompresörlerinin ve otomatik yağlamalarının yağ seviyelerinin kontrollerini yapar.
E.4.3	Eksilen yağ seviyelerinin takviye edilmesini sağlar.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Tabaka ofset baskı makinesinin periyodik bakımını yapmak	E.5	Tabaka ofset baskı makinesinin rutin kontrollerini yapmak	E.5.1	Merdanenin yüzeylerinin görsel olarak parlama, yıpranma ve temizliğini kontrol eder.
				E.5.2	Merdanelerin çaplarını kumpasla, sertliğini Şormetre ile ölçerek fiziksel olarak kontrol eder.
				E.5.3	Blanketlerde ve presbantlarda yüzeysel aşınma, yıpranma, ezilme, parlama, çizilme olup olmadığının kontrolünü yapar.
				E.5.4	Nemlendirme ünitesinin filtrelerinin işlevselliğinin ve filtrelerin özelliğine göre temizliğinin kontrolünü yapar.
				E.5.5	Nemlendirme ünitesinin su temizliğini kontrol eder.
				E.5.6	Kurutma sistemindeki su seviyesini ve soğutma fonksiyonunu kontrol eder.
		E.6	Tabaka ofset baskı makinesinin arızalarının giderilmesini sağlamak	E.6.1	Tabaka ofset baskı makinesindeki arızaların kaynağını, makinenin uyarı sistemi ve fiziki kontrol yardımı ile tespit eder.
				E.6.2	Tabaka ofset baskı makinesindeki arıza tespitine göre ilgili birime bildirimde bulunur.
		E.7	Çalışma süresi tamamlanmış parçaların değiştirilmesini sağlamak	E.7.1	Kullanım süresi dolan parçaları yıllık çalışma saatine göre tespit eder.
				E.7.2	Kullanım süresi dolan parçaların değişimi için ilgili birime/servise bildirimde bulunur.
		E.8	Yıllık bakımlarda ilgili servisin aranmasını sağlamak	E.8.1	Makinenin periyodik bakım programına göre yıllık bakım süresi ihtiyacını belirler.
				E.8.2	Yıllık bakım için birim sorumlusuna/teknik servise bildirimde bulunur.
		E.9	Test/prova baskı yapmak	E.9.1	Test için hazırlanmış kalıplarla baskı yaparak makinedeki nokta kazançlarının ICC profillerinin ve L*a*b* değerlerinin son halinin tekrar kontrolünü yapar.
				E.9.2	Baskı öncesi birimi ile çalışma yaparak test baskısında görülen sorunların giderilmesini sağlar.

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	Edinilen bilgileri ve dokümanları iş arkadaşlarıyla paylaşır.
		F.2	Astlarına ve diğer çalışanlara mesleki eğitimler vermek	F.2.1	Astlarının/ stajyerlerin bilgi, beceri eksikliklerini tespit eder.
				F.2.2	Tabaka ofset baskı makinesini kullanma, baskı yöntemleri ve baskı süreçleri gibi konularda bilgi ve deneyimlerini, iş süreçleri dâhilinde aktarır.
				F.2.3	Astlarına/ stajyere refakat ederek tüm süreçte gözleyerek, uygulatarak, hatalarına ilişkin uyarılarda bulunarak öğrendiklerini pekiştirmesine yardımcı olur

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 performansı değerlendirme bilgi ve becerisi
5. Ekip yönetme bilgi ve becerisi
6. Etkili (sözlü ve yazılı) iletişim becerisi
7. Etkili zaman yönetimi becerisi
8. Gelişmiş el ve göz koordinasyonu yeteneği
9. Gelişmiş şekil ve uzay algısı yeteneği
10. Güçlü renk ve şekil algısı yeteneği
11. Hijyen kuralları bilgisi
12. İleri renk bilgisi
13. İşbaşı eğitimi verme bilgi ve becerisi
14. Kayıt tutma ve raporlama becerisi
15. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
16. Mesleğe özgü bilgisayar uygulamaları bilgisi
17. Mesleki teknolojik gelişmelere ilişkin bilgi
18. Problem çözme becerisi
19. Süreç izleme ve organizasyon becerisi
20. Tabaka ofset baskı işlemlerine ilişkin ölçme ve kontrol teknolojisi bilgisi
21. Tabaka ofset baskı işlemlerine ilişkin teknik hesaplamalar bilgi ve becerisi
22. Tabaka ofset baskı işlemlerine ilişkin temel kimya teknolojisi bilgisi
23. Tabaka ofset baskı işlemlerine ilişkin ulusal ve uluslararası standartlar hakkında bilgi
24. Tabaka ofset baskı makine ve ekipmanlarında temel elektrik ve elektronik teknolojisi bilgisi
25. Tabaka ofset baskı makine ve ekipmanlarında temel mekanik teknolojisi bilgisi
26. Tabaka ofset baskı makineleri ve ekipmanları (çeşitleri, standartları, teknik özellikleri, çalışma esasları, vb) bilgisi
27. Tabaka ofset baskı makineleriyle çeşitli tabaka ofset baskı uygulamaları bilgi ve becerisi
28. Tabaka ofset baskı süreçlerinde çevre koruma yöntemleri bilgisi
29. Tabaka ofset baskı süreçlerinde İSG bilgisi
30. Tabaka ofset baskı süreçlerine ilişkin mesleki terimler bilgisi
31. Tabaka ofset baskı ve baskı öncesi kullanılan hammadde ve yardımcı malzemeler ve standartlarına dair bilgi
32. Tabaka ofset baskı ve baskı öncesi teknolojisi bilgisi
33. Tabaka ofset baskısı için grafik işlemlere dair temel bilgi
34. Tabaka ofset baskısı için kalıp/klişe hazırlama yöntem, teknik ve teknolojileri (dijital, analog vb.) temel bilgi
35. Temel çalışma mevzuatı bilgisi

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 düzen sağlamak
7. Çalışma ortamında İSG kurallarına uygun davranmak
8. Çalışma ortamında iş disiplinine sahip olmak
9. Çalışma ortamında kendisinin ve ekibinin emniyetini gözetmek
10. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
11. Değişime açık olmak ve değişen koşullarla uyum sağlamak
12. Görev alanında yetki sınırları içerisinde inisiyatif kullanmak
13. İşyeri çalışma prensiplerine uygun davranmak
14. Kaynak kullanımında verimli olmak
15. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olmak
16. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
17. Risklere karşı öngörülü ve duyarlı olmak
18. Sipariş ve kalite odaklı çalışmak
19. Tabaka ofset baskı işlemlerinde detaylara özen göstermek
20. Tabaka ofset baskı işlemlerinde dikkatli gözlem yapmak
21. Tabaka ofset baskı teknolojisindeki gelişmelere göre yeterliliklerini geliştirmek
22. Tabaka ofset baskıda karşılaşılan teknik problemler için zamanında ve doğru bildirimde bulunmak
23. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Tabaka Ofset Baskı Operatörü (Seviye 4) 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 Ekibin Koordinatörü
Hayrünnisa SALDIROĞLU, DACUM Moderatörü, Eğitim ve Kariyer Danışmanı

2. Meslek Standardı 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)
Basın 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

Musa AKBULUT, İMAK Ofset Ltd. Şti. - Tabaka Ofset Baskı Operatörü /Üretim Sorumlusu
Yaşar ALTINÖZ, A4 Ofset Matbaacılık - Tabaka Ofset Baskı Operatörü /Üretim Sorumlusu
Şevket Serkan AYTAÇ, ŞEN Etiket Matbaacılık Ltd. Şti. - Tabaka Ofset Baskı Operatörü
Orhan ÇAKIL, Orhan Çakıl Ltd. Şti. - Ofset Baskı Eğitmeni ve Danışman
Vehbi DEĞİRMENCİ, MEGA Basım Yayın Sanayi Ticaret A.Ş. - Tabaka Ofset Baskı Operatörü
Bahadır HAN, HALAMAN Matbaacılık - Tabaka Ofset Baskı Operatörü
Murat KARIKSIZ, Mas Matbaacılık A.Ş. - Tabaka Ofset Baskı Operatörü / Baskı Bölümü Sorumlusu
Bayram KURT, UMUR Basım ve Kırtasiye San. Tic. A.Ş. - Tabaka Ofset Baskı Operatörü / Üretim Sorumlusu
Ümit OKAT, UMUR Basım ve Kırtasiye San. Tic. A.Ş. - Tabaka Ofset Baskı Operatörü / Vardiya Ustabaşı
Salih YETKİN, PLATO Basım Reklam Bilişim Danışmanlık Hizmetleri San. Tic. Ltd. Şti. - Tabaka Ofset Baskı Operatörü / Üretim Sorumlusu

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, Çıracılık 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 Basım 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 Sanatkarları 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)