



ULUSAL MESLEK STANDARDI

FLEKSO BASKI OPERATÖRÜ

SEVİYE 3

REFERANS KODU / 13UMS0321-3

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI / 30.07.2013- 28723 (Mükerrer)

| | |
|--|---|
| Meslek: | FLEKSO BASKI OPERATÖRÜ |
| Seviye: | 3^I |
| Referans Kodu: | 13UMS0321-3 |
| Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar): | İstanbul Ticaret Odası (İTO) |
| Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi: | MYK Medya İletişim ve Yayıncılık Sektör Komitesi |
| MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı: | 03.07.2013 Tarih ve 2013/52 Sayılı Karar |
| Resmi Gazete Tarih/Sayı: | 30.07.2013- 28723 (Mükerrer) |
| Revizyon No: | 00 |

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

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ANİLOKS: Flekso baskı mürekkebini kalıba aktaran gözenekli silindiri,

BOBİN: Basımda kullanılacak yarı mamul kâğıt veya diğer malzemenin sarılı olduğu çeşitli makaraları,

DENSİTOMETRE: Film veya basılan mürekkebin yoğunluğunu ölçen aleti,

ESKİZ: Basılacak işe ilişkin müşteriden alınan çalışma onayını,

ETİKET: Kendinden yapışkanlı kâğıt, plastik veya metalik malzemeyi,

FORSA: Silindirlerin basınç ayarını,

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

HAZNE: Baskı makinesinde mürekkebin konulduğu yeri,

IPA: İzopropil Alkolü,

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

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KALIP/KLİŞE: Baskı sistemlerinde basılacak görüntünün bulunduğu, baskıyı gerçekleştiren materyali,

KALIP SİLİNDİRİ: Kalıbın bağlandığı silindiri,

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD): Bir veya birden fazla sağlık ve güvenlik tehlikesine karşı korunmak için kişilerce giyilmek veya taşınmak amacıyla tasarlanmış herhangi bir cihaz, alet veya malzemeyi,

KLİŞE BANDI: Çift taraflı yapışkan özelliğine sahip olan ve klişeyi silindire bağlayan materyali,

KROMOLİN BASKI: Renk provasını,

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

MANYETİK SİLİNDİR: Yaprak bıçağın takıldığı mıknatıslı silindiri,

MERDANE: Mürekkep ve/veya su taşıyan kauçuk silindiri,

MÜREKKEP: Baskı kalıbından kâğıda geçerek görüntünün oluşmasını sağlayan renklendiriciyi,

NUMARATÖR: Baskı adedinin ayarlanmasını sağlayan düzeneği,

PANTONE: Baskı renklerinin (mat ve parlak olarak) kodlandığı ve muhteviyatındaki karışım formüllerini (yüzde ve ölçü olarak) veren uluslararası renk katalogunu,

POZA: Kâğıdı makineye girmeden önce düzelten hareketli parçayı,

REHBER (KROS): Baskının ve renklerin kâğıt üzerinde birbiri üzerine oturtulmasının gözle kontrol edilmesini sağlayan + vb. şekilde ince çizgileri,

ROTATİF BIÇAK: Silindir üzerine sabitlenmiş kesim kalıbını, bıçağını,

SENSÖR: Makinenin uyarı ve güvenlik sistemleri için konumlandırılan elektronik algılayıcısını, “

RAKEL (DOCTOR BLADE): Mürekkep merdanesi üzerine temas ederek mürekkebi sıyıran ve temizleyen aparatı,

SİLİT BIÇAĞI: Baskı sonrası kâğıdın kenar fazlalığını kesen aparatı,

TANSİYON AYARI: Makine üzerindeki basılan materyalin gerginlik ayarını,

UV: Mürekkebin kâğıt üzerinde kürlenme yoluyla kurumasını sağlayan ultra viole ışığı,

VİSKOZİTE: Sıvıların akışkanlığa karşı gösterdiği direnci

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

| | |
|---|-----------|
| 1. GİRİŞ | 6 |
| 2. MESLEK TANITIMI | 7 |
| 2.1. Meslek Tanımı | 7 |
| 2.2. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler | 7 |
| 2.3. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat | 7 |
| 2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları | 8 |
| 2.5. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler | 8 |
| 3. MESLEK PROFİLİ | 9 |
| 3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri | 9 |
| 3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman | 19 |
| 3.3. Bilgi ve Beceriler | 19 |
| 3.4. Tutum ve Davranışlar | 20 |
| 4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME | 21 |

1. GİRİŞ

Flekso 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.

Flekso 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

Flekso Baskı Operatörü (Seviye 3), iş sağlığı ve güvenliği ile çevreye ilişkin önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde; flekso baskı hazırlık işlemlerini yürüten, flekso baskı sürecine katılan, flekso baskı makinelerinin periyodik bakımında temizlik yağlama ve rutin kontrolleri gerçekleştiren ve mesleki gelişim faaliyetlerine katılan nitelikli kişidir.

Flekso Baskı Operatörü (Seviye 3), matbaalarda, çeşitli materyallere (kâğıt, karton, polyester, polietilen vb.) etiket, gıda ambalajı, koli gibi baskı siparişlerinin flekso baskı yöntemiyle gerçekleştirilmesinde, genellikle dördüncü yeterlilik seviyesindeki operatörün nezareti altında çalışır.

Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 7322 (Basımcılar)

2.2. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili yönetmelikleri

4857 sayılı İş Kanunu

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

Gürültü Yönetmeliği

Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği

İlkyardım Yönetmeliği

İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları 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 Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik

Makine Koruyucuları Yönetmeliği

Sosyal Sigorta Sağlık İşlemleri Tüzüğü

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

2.3. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

2527 sayılı Basma Yazı ve Resimleri Derleme Kanunu

5187 sayılı Basın Kanunu

5681 sayılı Matbaalar Kanunu

5846 sayılı Telif Hakları Kanunu

Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği

Hazırlama, Tamamlama ve Temizleme İşleri Yönetmeliği
İş Kanunu'na İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği
Postalar Halinde İşçi Çalıştırılarak Yürütülen İşlerde Çalışmalara İlişkin Özel Usul ve Esaslar
Hakkında Yönetmelik
Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği

Ayrıca, meslek ile ilgili yürürlükte olan diğer mevzuat, kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması esastır.

2.4. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Flekso Baskı Operatörü (Seviye 3), flekso baskı yapan matbaa işletmelerinde çalışır. Buna bağlı olarak matbaaların kapalı ve az gün ışığı alan ortamlarında çalışmaktadır. Flekso baskı makinesinin bulunduğu çalışma ortamı, matbaa işletmelerinde genellikle çok amaçlı kullanılan bir mekândır. Makinenin bulunduğu kısım sabit yer şeritleri ile işaretlenmiştir.

Flekso Baskı Operatörü (Seviye 3), flekso baskı sürecinde sürekli hareket halinde olup uzun süre ayakta çalışır. Çalışma ortamında matbaa kimyasallarından ve yetersiz havalandırmadan etkilenme riski olasıdır. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren hastalık, kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda ise işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır.

2.5. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Flekso Baskı Operatörü (Seviye 3), 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 15. Maddesi gereğince sağlık gözetimine tabi tutulur.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|---|----------|--|-------------------|---|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| A | İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri alınmasına katkı vermek (devamı var) | A.1 | Çalışma ortamında İSG, çevre güvenliği ve kalite açısından olası risklerin belirlenmesine katkı vermek | A.1.1 | Baskı işlemlerine ilişkin İSG, çevre ve kalite ile ilgili talimatları tanımlar. |
| | | | | A.1.2 | İşlemler sırasındaki çalışma alanı, işin niteliği ve ekipmandan kaynaklanabilecek olası riskleri belirleyerek amirine bildirir. |
| | | A.2 | Baskı makinesinin güvenlik ayarlarını kontrol etmek | A.2.1 | Makine çalışır durumda iken, güvenlik anahtarlarının ve sensörlerin çalışırılık konumunu koruma kapaklarını kaldırarak gözle kontrol eder. |
| | | | | A.2.2 | Makine çalışır durumda iken acil durdurma anahtarlarının çalışırılığını elle deneyerek kontrol eder. |
| | | | | A.2.3 | Acil durdurma anahtarlarına basıldığında makinenin duruş mesafesinin standart değere uygunluğunu kontrol eder. |
| | | | | A.2.4 | Makine üzerinde yaptığı güvenlik ayarı kontrollerinde ortaya çıkan sorunları amirine aktarır. |
| | | A.3 | KKD kullanmak | A.3.1 | Çalışma öncesi saat, kolye, yüzük, kravat gibi aksesuarlarını çıkarır. |
| | | | | A.3.2 | Yapacağı işlerin özelliklerine ve olası risklerine göre, talimatlara uygun KKD' yi takar ve/veya giyer. |
| | | A.4 | Kimyasal maddelerin kullanımına ilişkin önlemlere katkı vermek | A.4.1 | Yanıcı ve patlayıcı maddelerin konulduğu kapları; kapakları kapalı, birbiriyle ve çevreye bulaşmayacak, ısı, elektrik kaynaklarından uzak şekilde, ihtiyaçtan fazlası ortamda bulunmayacak biçimde muhafaza eder. |
| | | | | A.4.2 | Kaplarının üzerinde isim ve özelliklerinin bulunduğu etiketleri bulunmayan yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddeleri, amirine bildirir. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|---|----------|---|-------------------|--|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| A | İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri alınmasına katkı vermek (devamı var) | A.5 | Çalışma ortamında fiziki emniyet tedbirlerini almak | A.5.1 | Uyarı levhalarını çalışma ortamına herkes tarafından görülebilecek ve okunabilecek şekilde yerleştirir. |
| | | | | A.5.2 | Çalışma ortamsında, yangın ve elektrik panolarının önüne ve çevresine herhangi bir malzeme veya materyal koymaz/konulmamasını sağlar. |
| | | | | A.5.3 | Çalışma mekânı zemininde kayma veya düşmelere neden olabilecek maddelerin dökülmemesi ve yayılmaması için belirlenen önlemleri alır. |
| | | | | A.5.4 | Çalışma mekânının acil çıkış yolu ve kapılarının civarına, acil çıkışları engelleyecek istifler yapmaz ve varsa yapılanları bildirir. |
| | | A.6 | Matbaada olası bir yangında ilk müdahalede bulunmak | A.6.1 | Yangına karşı; ilk ihbar prosedürleri ile kişisel emniyetini sağlamaya yönelik ekipmanı ve yangın türüne uygun ilk müdahale yöntemleri talimatlarına uygun olarak uygular. |
| | | | | A.6.2 | Kimyasalları ve yanıcı maddeleri yangın ortamından uzaklaştırır. |
| | | | | A.6.3 | Risk altındaki güç kaynaklarını kapatır. |
| | | | | A.6.4 | Çalışanların yangın yerinden tahliyesine yardımcı olur. |
| | | A.7 | İş kazalarını bildirmek | A.7.1 | Çalışma ortamında meydana gelen kazayı vakit geçirmeden amirine bildirir. |
| | | | | A.7.2 | Kazanın gerçekleştiği alanda gerekli güvenlik önlemlerinin alınmasına yardımcı olur. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|--|----------|---|-------------------|--|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| A | İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri alınmasına katkı vermek | A.8 | Çalışma ortamında çevre güvenliğine katkı vermek | A.8.1 | İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak atıkların geri dönüşümlü, geri dönüşümsüz ve malzeme özelliğine göre sınıflandırır. |
| | | | | A.8.2 | İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak ayrıştırılan atıkları, tanımlanan koşullara göre muhafaza eder. |
| | | | | A.8.3 | Acil durumlar için talimatlarda belirtilen çevre koruma önlemlerini verilen görevlere göre uygular. |
| | | A.9 | Yürüttüğü iş süreçlerinin iyileştirilmesine katkı vermek | A.9.1 | İşletmenin kalite ve iş süreçlerinin iyileştirilmesine ilişkin talimatlarını, kendi yürüttüğü iş süreçlerinde uygular. |
| | | | | A.9.2 | İş süreçleri dâhilinde üretim süreçlerinin iyileştirilmesine, kalitenin geliştirilmesine yönelik görüş ve önerilerini amirine iletir. |
| | | A.10 | Enerji tasarrufu ve verimli malzeme kullanımını desteklemek | A.10.1 | Çalışma alanının aydınlatılmasında tasarruflu malzeme kullanma, kullanılmayan alanların aydınlatma aparatlarının ve cihazların kapatılması gibi işletme önlemlerini uygular. |
| | | | | A.10.2 | Hammaddeler ve yardımcı malzemelerini işletmenin asgari fire toleranslarında kullanır. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|-------------------------|----------|--|-------------------|--|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| B | İş organizasyonu yapmak | B.1 | Vardiya teslim almak | B.1.1 | Yapılacak ve devam eden işler, makinenin durumu, malzeme gibi konularda amirinden bilgi alır. |
| | | | | B.1.2 | Aldığı bilgilere göre kendi yapacağı işleri planlar. |
| | | B.2 | Çalışma ortamını düzenlemek | B.2.1 | İş emrindeki siparişin içerik ve miktara ilişkin özelliklerine göre temin edilen kâğıt, mürekkep, aniloks, klişe gibi ana ve yardımcı malzemeleri kontrol eder. |
| | | | | B.2.2 | Basımda kullanılacak hammadde, yardımcı malzeme, aparat, vb. materyalleri ortamda işe göre yerleştirir. |
| | | | | B.2.3 | Baskı sürecinde çalışma ortamında temizlik, düzen, istifleme vb olarak yapılması gereken düzenlemeleri, amirin yönlendirmesine göre belirleyerek yapar. |
| | | B.3 | Baskı işlemlerinin kaydını tutmak | B.3.1 | Yapılan işlemlere ilişkin bilgileri, firmanın formatlarına göre, ilgili form veya defterlere ya da (varsa) otomasyon sistemine kayıt eder. |
| | | | | B.3.2 | Yaptığı kayıtlara ilişkin amirinden teyit alır. |
| | | B.4 | Yaptığı işlemler hakkında amirini bilgilendirmek | B.4.1 | Baskı süreçlerinde yaptığı işlemlerin durumu, sonuçları, varsa sorunlar hakkında amirine bilgi verir. |
| | | B.5 | Vardiya devretmek | B.5.1 | Vardiyasını tamamladığında, kendi görevlerini devralacak bir sonraki vardiyaya; iş emrine göre işlerin gidişatı, makinenin durumu, tamamlanan ve devam eden işler ile yapılması gerekenler hakkında, işletmenin yöntemlerine uygun olarak yazılı/ sözlü bilgi verir. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|--|----------|---|-------------------|--|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| C | Makineyi baskıya hazırlamak (devamı var) | C.1 | Makineyi aktif hale getirmek | C.1.1 | İşletme prosedürlerine uygun olarak baskı makinesine enerji verir. |
| | | | | C.1.2 | Baskı makinesinin açma-kapama anahtarlarını kullanarak makineyi aktif hale getirir. |
| | | | | C.1.3 | Baskı makinesinin başlangıç göstergelerini fonksiyonlarına göre izler. |
| | | C.2 | Makineye bobin takmak | C.2.1 | Baskıda kullanılacak bobini makinenin bobin standına talimatına uygun yöntemle yerleştirir. |
| | | | | C.2.2 | Baskı makinesine takılan malzemenin enine/genişliğine göre, fotosel ve poza ayarlarını yapar. |
| | | | | C.2.3 | Kullanılan materyalin özelliklerine göre baskı makinesinin tansiyon ayarlarını yapar. |
| | | C.3 | Makineye basılacak işin bıçağını takmak (etiket için) | C.3.1 | Basılacak işin özelliklerine göre takılacak bıçak türünü amirin yönlendirmesine göre belirler. |
| | | | | C.3.2 | Bıçağı makinenin üzerindeki bıçak ünitesine dişlilere denk gelecek şekilde yerleştirerek sabitler. |
| | | | | C.3.3 | Basılacak işin formuna göre hazırlanan bıçağı manyetik silindire bağlar. |
| | | | | C.3.4 | Bıçağa forsa vererek bıçağın çalışıp çalışmadığını kontrol eder. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|-----------------------------|----------|---|-------------------|--|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| C | Makineyi baskıya hazırlamak | C.4 | Basılacak işin ünitelerini hazırlamak | C.4.1 | İş formuna göre hazırlanacak ünite adedini belirler. |
| | | | | C.4.2 | Belirlenen adede göre hazneleri ünitelere yerleştirerek sabitler. |
| | | | | C.4.3 | Klişenin/kalıbın aniloks değerlerini, amirin yönlendirmesine göre seçer. |
| | | | | C.4.4 | Değerlere göre seçilen aniloksları üniteye sabitler. |
| | | | | C.4.5 | Belirlenen adede göre sıyırma bıçaklarını (rakelleri) üniteye sabitler. |
| | | C.5 | Makinenin haznelere/ünitelere mürekkep koymak | C.5.1 | İş emri formunda yazan yapılacak işin özelliğine ve kullanılacak malzemeye göre uygun mürekkep türüne dair bilgiyi amirinden alarak belirlenmiş mürekkebin akışkanlık değerlerinin/viskozitesinin standart değerlere uygunluğunu viskozite ölçüm cihazını kullanarak, amirinin nezaretinde kontrol eder. |
| | | | | C.5.2 | Mürekkebin akışkanlık/viskozite değerinin istenilen düzeyde olmaması halinde mürekkebi, amirinin yönlendirmesine göre kimyasallar yardımıyla uygun hale getirir. |
| | | | | C.5.3 | Kullanacağı mürekkebi renk sıralamasına uygun olarak haznelere aktarır. |
| | | | | C.5.4 | Mürekkebin haznelere doldurulmasından sonra aniloksu döndürerek sıyırma bıçağının aniloksa temas etmesini sağlar. |
| | | C.6 | Makineye kalıp/klişe takmak | C.6.1 | Klişe bandını baskı silindirene gergin ve düzgün bir biçimde sarar. |
| | | | | C.6.2 | Klişeyi baskı silindirene rehberleri üzerine oturtturarak yerleştirir/sabitler. |
| | | | | C.6.3 | Tüm ünitelere belirlenen renk sırasına ve sayısına göre klişe/kalıp takar. |
| | | | | C.6.4 | Klişelerin düzgün takılıp takılmadığını kontrol eder. |
| | | | | C.6.5 | Forsa ayarlarını elle veya cihazla yapar. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|-------------------------|----------|--|-------------------|---|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| D | Baskı sürecine katılmak | D.1 | Baskı makinesindeki kurutucuları açmak | D.1.1 | Basılacak işin özelliğine göre UV, IR, fırın gibi kurutucuları ayarlayarak belirli ısı derecesine gelmesini sağlar. |
| | | D.2 | Baskı ayarlarına ve kontrolüne yardım etmek | D.2.1 | Baskı makinesinde kalıp/klişelerin materyal üzerinde birbiri üzerine basılacak renklerin rehberlerini üst üste getirir. |
| | | | | D.2.2 | Bıçağı baskıya göre ayarlar ² . |
| | | | | D.2.3 | Sıyırma, tıraş gibi son rötuşları yapar. |
| | | | | D.2.4 | Basılacak işin renklerini, iş emri formunda verilen pantone numaralarına, renk örneğine veya kromolin baskısına göre ayarlar. |
| | | | | D.2.5 | Yaptığı ayar ve rötuşlar için amirinden uygunluk teyidi alır. |
| | | | | D.2.6 | Kontrol amacıyla yapılan baskıda, basılacak işin kromolin ve/veya içerik/eskiz onayına göre makineyi hazırlayarak baskıda, amirin yönlendirmesi doğrultusunda yardım eder. |
| | | D.3 | Basılacak işin miktarına göre makinenin numaratorünü ayarlamak | D.3.1 | İş emrinde belirtilen sipariş miktarına ve fire toleranslarına göre, amirin nezaretinde basım adedini belirler. |
| | | | | D.3.2 | Baskı makinesinin numaratorünü basım adedine uygun şekilde ilgili düzenekleri kullanarak ayarlar. |
| | | D.4 | Basım sürecini takip etmek | D.4.1 | Makinedeki bobinin düzgün akıp akmadığını izler. |
| | | | | D.4.2 | Baskı esnasında, işin özelliğine göre makinenin hızını, mürekkebin akışkanlık değerlerini ve miktarını, poza, fotosel, tansiyon vb. ayarlarını, ön-arka baskıda çizme, kirletme, düzgün istifleme veya sarımı, kuruma durumları ile ortaya çıkan sorunları takip ederek amirine bildirir. |
| | | D.5 | Basımı biten işi yarı mamul iş alanına çekmek | D.5.1 | Baskıdan çıkan ürünü bitmiş iş/yarı mamul alanına, uygun ekipmanla çeker. |
| | | | | D.5.2 | Amirince verilen basılmış ürünün örneği, provası, iş emri/formu, gibi dokümanlarını ve işe özgü özel basım materyallerini, firma formatına uygun olarak iş istifinin üzerine görülebilir şekilde koyar. |

² Bu işlem etiket basımında uygulanır.

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|---|----------|---|-------------------|---|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| E | Flekso baskı makinesinin periyodik bakımını yapmak (devamı var) | E.1 | Baskı makinesinin temizliğini yapmak | E.1.1 | Fotosellerin, yumuşak uçlu fırça veya kuru bezle temizliğini yapar. |
| | | | | E.1.2 | Mürekkebin kâğıda aktarılmasını sağlayan baskı silindirlerini temizlik beziyle, flekso alkolü, solvent, su vb. maddeler kullanarak temizler. |
| | | | | E.1.3 | Baskı kazanlarını, aniloksları, taşıyıcı ve çekici merdaneleri, sıyırıcı bıçakları, mürekkep haznelerini, pistonları ve forsa kollarını, temizlik beziyle, flekso alkolü, solvent, su vb. maddeler kullanarak temizler. |
| | | | | E.1.4 | Hava filtrelerini söküp, kompresör yardımıyla temizliğini yapar. |
| | | | | E.1.5 | Kullanılmış yağların biriktiği hazne/tava gibi bölümleri temizlik beziyle, flekso alkolü, solvent vb. maddeler kullanarak temizler. |
| | | | | E.1.6 | Makinenin dış yüzeylerinin (şasi) temizliğini yapar. |
| | | E.2 | Baskı makinesini yağlamak | E.2.1 | Koruyucu bakım planında belirtilen yerlerin, talimattaki özellikleri taşıyan yağlarla, günlük, haftalık, aylık, yıllık olarak yağlamasını yapar. |
| | | | | E.2.2 | Makine kompresörlerinin ve otomatik yağlamalarının yağ seviyelerini kontrol eder. |
| | | | | E.2.3 | Pistonları ve forsa kollarını uygun yağla yağlar. |
| | | | | E.2.4 | Eksilen yağ seviyelerini takviye eder. |
| | | | | E.2.5 | Yağlama sonrasındaki gerekli temizlik işlemlerini uygun kimyasallar kullanarak yapar. |
| | | E.3 | Baskı makinesinin rutin kontrollerini yapmak (devamı var) | E.3.1 | Merdane ve baskı kazanlarının yüzeylerinin görsel olarak parlaklığını, yıpranmışlığını ve temizliğini kontrol eder. |
| | | | | E.3.2 | Çekici merdanenin kauçuk yüzeylerinin sertlik derecesini ölçerek, kullanılan flekso baskı makinesinin kullanım kılavuzundaki değerlerle karşılaştırır. |

| Görevler | | İşlemler | | Başarım Ölçütleri | |
|----------|--|----------|--|-------------------|--|
| Kod | Adı | Kod | Adı | Kod | Açıklama |
| E | Flekso baskı makinesinin periyodik bakımını yapmak | E.3 | Baskı makinesinin rutin kontrollerini yapmak | E.3.3 | Baskı silindirinde ve baskı tamburunda yüzeysel aşınma, yıpranma, ezilme, parlama, çizilme ve dişlilerde aşınma olup olmadığının kontrolünü yapar. |
| | | | | E.3.4 | Kurutma sisteminin çalışıp çalışmadığını kontrol eder. |
| | | | | E.3.5 | Şaftların hava kaçırmayı kontrol eder. |
| | | | | E.3.6 | Kasnak ve kayışların gerginlik, aşınma vb. kontrollerini yapar. |
| | | | | E.3.7 | Çözücü ve sargı fotosellerinin çalışıp çalışmadığını kontrol eder. |
| | | | | E.3.8 | Yapılan kontrollerin kayıtlarını tutarak /amirinden teyit alır. |
| | | E.4 | Baskı makinesinin arıza ve parça değişimlerini takip etmek | E.4.1 | Makinedeki olası arıza durumlarını, belirtilerine göre izleyerek amirine bildirir. |
| | | | | E.4.2 | Makinenin kullanım süresi dolan parçalarını (UV veya IR lambaları gibi) çalışma saatine/katalog ömürlerine göre tespit ederek amirine bildirir. |
| | | E.5 | Test/prova baskısına yardım etmek | E.5.1 | Test için yapılacak baskıya makineyi hazırlar. |
| | | | | E.5.2 | Test baskı esnasında, amirin yönlendirmesine göre makinede ortaya çıkan baskı ve ayar sorunlarını takip ederek amirine bildirir. |

| 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. Anahtar çeşitleri
2. Bilgisayar
3. Çektirme
4. Çeşitli kimyasal kaplar
5. Densitometre
6. Fırça
7. Flekso baskı makinesi
8. Forsa çubuğu
9. IC Plate
10. İş kontrol masası
11. Kalibrasyonlu cetvel
12. Kalibrasyonlu hassas terazi
13. Kişisel koruyucu donanım (iş elbisesi, kulaklık, maske, eldiven, gözlük vb.)
14. Kompresör
15. Kumpas
16. Lup (büyüteç)
17. Makas
18. Maket bıçağı
19. Metal tava
20. Metre
21. Mikrometre
22. Spatula
23. Şormetre
24. Takım çantası
25. Viskozitemetre
26. Yağdanlıklar
27. Yangın ekipmanı

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Basit ilkyardım bilgisi
2. Basit problem çözme becerisi
3. Baskı çıktılarını fiziki olarak değerlendirme becerisi
4. Bilgisayar kullanma bilgi ve becerisi
5. Ekip içinde çalışma becerisi
6. El ve göz koordinasyonu becerisi
7. Flekso baskı çıktıları ve işlemlerine ilişkin kalite, ulusal ve uluslararası standartlar hakkında temel bilgi
8. Flekso baskı işlemlerinde kullanılan kimyasallar bilgisi
9. Flekso baskı işlemlerine ilişkin ölçme, kontrol ve teknik hesaplamalarda temel bilgi
10. Flekso baskı makine/leri ve ekipmanını işlevsel kullanma bilgi ve becerisi

11. Flekso baskı makineleri ve ekipmanına dair periyodik ve koruyucu bakım uygulamaları bilgi ve becerisi
12. Flekso baskı süreçlerinde çevre koruma yöntemleri temel bilgisi
13. Flekso baskı teknolojilerinde temel bilgi
14. Flekso baskıda kullanılan hammadde ve yardımcı malzemeler ve standartlarına dair bilgi
15. Hijyen kuralları bilgisi
16. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
17. İş süreçlerinde kullanılan makine ve ekipman kapsamında temel elektrik, elektronik bilgisi
18. İş süreçlerinde kullanılan makine ve ekipman kapsamında temel mekanik bilgisi
19. Kayıt tutma becerisi
20. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler ve temel çalışma mevzuatı bilgisi
21. Mesleki terimler bilgisi
22. Plan ve süreç izleme becerisi
23. Renk standartlarına göre flekso baskıda renk uygulamalarında temel bilgi
24. Risk faktörlerini belirleme becerisi
25. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
26. Temel düzeyde yangına müdahale bilgi ve becerisi
27. Temel iş organizasyonu becerisi
28. Zamanı iyi kullanma becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda yönergelere soğukkanlı ve sakin şekilde uymak
2. Araç, gereç ve ekipman kullanımına özen göstermek
3. Baskı işlemlerinde detaylara özen göstermek
4. Baskı süreçlerinde dikkatli gözlem yapmak
5. Çalışma ortamında çevre koruma kurallarına uygun davranmak
6. Çalışma ortamında İSG kurallarına uygun davranmak
7. Çalışma ortamında iş disiplinine ve kurallarına uygun davranmak
8. Çalışma ortamında kendisinin ve birlikte çalıştığı elemanların emniyetini gözetmek
9. Çalıştığı ekip içinde iş süreçlerine uygun iletişim kurmaya özen göstermek
10. Flekso baskı süreçlerinde ve çıktılarında/ürünlerinde kalite yönlendirmelerine uymaya önem vermek
11. İş sürecindeki problemlerin çözümünde, yapılan yönlendirmelere uymak
12. Kaynak kullanımında verimliliğe özen göstermek
13. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olmak
14. Mesleğine ilişkin yeniliklere açık olmak ve yeterliliklerini geliştirmek
15. Risklere karşı öngörülü ve duyarlı olmak
16. Sipariş ve kalite odaklı çalışmak
17. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Flekso Baskı Operatörü (Seviye 3) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli çalışma 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 Ekip Koordinatörü
Hayrünisa SALDIROĞLU, DACUM Moderatörü, Eğitim ve Kariyer Danışmanı
Ali ÇAKIROĞLU, DACUM Moderatörü, Kamu Yönetimi Uzmanı

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)
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 San. Tic. A.Ş.

3. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Erdal ÇAMLI, Flekso Baskı Operatörü - UMUR Basım ve Kırtasiye San. Tic. A.Ş.
Ali Can ERZİ, Genel Müdür - RESLAN Etiket A.Ş.
Bedrettin KESİM, Fabrika Müdürü - İNTERNAT Ambalaj Matbaacılık Sanayi ve Tic. A.Ş.
Cengiz SONKAYA, Flekso Baskı Operatörü - CANPAŞ A. Ş.
Murat TOMBUL, Bobin Baskı Operatörü - SADE Ofset Etiket A.Ş.

4. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Aba Matbaacılık Sanayi ve Tic. Ltd. Şti.
Acar Group Basım San. Tic. Yat. A.Ş.
Akyıldız Gazetecilik ve Matbaacılık Ltd. Şti.
Ahmet Karademir İMAK Ofset Ltd. Şti.
Anadolu Matbaacılık Yayıncılık Ambalaj Geliştirme Derneği
Ankara Sanayi Odası
Ankara Ticaret Odası
Apa Uniprint Basım Sanayi Ticaret A.Ş.
Arset Matbaacılık San. ve Tic. A.Ş.
A4 Ofset Matbaacılık
Basım Sanayi Eğitim Vakfı (BASEV)
Basım Mensupları Derneği (BASMEN)
Basım Yayın Birliği
Dizayn Matbaacılık San. Tic. Ltd. Şti.
Ege Bölgesi Sanayi Odası
Esra Gençkaya İstanbul Ticaret Üniversitesi
Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Halaman Matbaacılık
İhlâs Gazetecilik A.Ş.
İkramat Ofset Baskı Grafik Tic.Ltd. Şti.
İnter Basım San. Tic. Ltd. Şti.
İstanbul Ofset Basım Yayın San. Tic. A.Ş.
Kelebek Matbaacılık Ltd. Şti.
Kaya Matbaacılık A. Ş.
Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
Marmara Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi Matbaa Eğitimi Bölümü
Mas Matbaacılık A.Ş.

Matsis Matbaa Sistemleri A.Ş.
Mega Basım Yayın Sanayi Ticaret A.Ş.
Mehmet Çağlar Dr. Oktay Duran Matbaa Meslek Lisesi
Metin Acar Ebru Matbaacılık Basım Yayın Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Milsan Basım Sanayi A.Ş.
Müstakil Sanayici ve İş Adamları Derneği
Nesil Matbaacılık ve Basım Sanayi Ltd. Şti.
Orhan Çakıl Ltd. Şti.
Plato Basım Reklam Bilişim Danışmanlık Hizmetleri San. Tic.
Print Center
Sektörel Yayıncılar Derneği
Şen Etiket Matbaacılık Ltd. Şti.
T.C. Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı
T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
Turgut Yılmaz İstanbul Fatih İbrahim Müteferrika Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi
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.
Ayşe Umur Umur Basım ve Kırtasiye A.Ş.
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı
Veritas Baskı Merkezi
Yeni Asya Gazetecilik, Matbaacılık A.Ş.

5. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

| | |
|----------------------------|--|
| Ayhan OKATALI, | Başkan (Türkiye Radyo Televizyon Kurumu) |
| Asuman DOĞAN, | Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı) |
| F.Özden KUTLU, | Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı) |
| Yrd.Doç.Dr. Nedret ÇAĞLAR, | Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı) |
| Erol ERGİNAY, | Üye (Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı) |
| Alper TAN, | Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği) |
| Ahmet OKUMUŞ, | Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu) |
| Doç.Dr.Cengiz ANIK, | Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu) |
| Aylin RAMANLI, | Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu) |

Firuzan SİLAHŞÖR,
Fatma GÖKMEN,

Başkan Yardımcısı V. (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Sektör Komitesi Temsilcisi (Engelli ve Yaşlı Hizmetleri
Genel Müdürlüğü)

6. MYK Yönetim Kurulu

| | |
|------------------------|--|
| Bayram AKBAŞ, | Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi) |
| Doç. Dr. Ömer AÇIKGÖZ, | Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi) |
| Prof. Dr. Mahmut ÖZER, | Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi) |
| Bendevi PALANDÖKEN, | Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi) |
| Dr. Osman YILDIZ, | Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi) |
| Mustafa DEMİR, | Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi) |