



ULUSAL MESLEK STANDARDI

FLEKSO BASKI OPERATÖRÜ

SEVİYE 4

REFERANS KODU / 13UMS0321-4

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

Meslek:	FLEKSO BASKI OPERATÖRÜ
Seviye:	4^I
Referans Kodu:	13UMS0321-4
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 dört (4) 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: Makineden kâğıdın düzgün geçmesini sağlayan elektronik aksamı,

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,

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

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 + şeklinde ince çizgileri,

ROTATİF BIÇAK: Silindir üzerine sabitlenmiş kesim kalıbı, bıçağı,

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

SIYIRMA BIÇAĞI (RAKEL): Mürekkep merdanesi üzerine temas ederek mürekkebi sıyıran ve temizleyen aparatı,

TANSİYON AYARI: Makine üzerindeki basılan materyalin gerginlik ayarını,

UV: Mürekkebin kağıt 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	21
3.3. Bilgi ve Beceriler	21
3.4. Tutum ve Davranışlar	22
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	24

1. GİRİŞ

Flekso 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.

Flekso 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

Flekso Baskı Operatörü (Seviye 4); iş sağlığı ve güvenliği ile çevreye ilişkin önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde; flekso baskı hazırlığını, baskı ayar ve kontrollerini yaparak flekso baskı makinesi ile basım gerçekleştiren, baskı makinesinin bakım programını takip ederek periyodik bakımdaki teknik işlemleri gerçekleştiren, mesleki gelişim faaliyetlerine katılan ve yardımcılarını yetiştiren nitelikli kişidir.

Flekso Baskı Operatörü (Seviye 4), matbaalarda, çeşitli materyallere (kâğıt, karton, polyester, polietilen vb.) etiket, gıda ambalajı, koli, gibi baskı siparişlerini flekso baskı yöntemiyle gerçekleştirir.

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 4), 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 4), 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 4), 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 almak (devamı var)	A.1	Çalışma ortamında İSG, çevre güvenliği ve kalite açısından olası risklerin belirlenmesine katkı vermek	A.1.1	İSG, çevre ve kalite ile ilgili talimatları iş süreçleri, makine, cihaz ve materyallere göre tanımlar.
				A.1.2	İşlemler sırasındaki çalışma alanı, işin niteliği ve ekipmandan kaynaklanabilecek olası riskleri belirleyerek amire bildirir.
				A.1.3	Belirlediği risklerin sonuçları ve etkilerine göre önlemlerin tespitinde ortama ve işleme uygun öneriler verir.
		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.3.3	Kendisinin ve yardımcılarının KKD ihtiyaçlarını amire bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri almak (devamı var)	A.4	Kimyasal maddelerin kullanımına ilişkin önlem almak	A.4.1	Yanıcı ve patlayıcı maddelerin konulduğu kapların kapaklarını kapalı tutarak maddelerin kaplarının sızdırmazlığını, maddeler arasında bulaşma olmadığını kontrol eder.
				A.4.2	Kullanılan yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddelerin kaplarının üzerine isim ve özelliklerinin bulunduğu etiketler koyar/koydurur.
				A.4.3	Kimyasal maddelerin bulunduğu çalışma ortamının havalandırılmasını ve ortamda ihtiyaç olan miktardan fazlasının bulunmamasını sağlar.
				A.4.4	Kimyasal maddelerin ısı ve elektrik kaynaklarına uzak yerlerde muhafaza eder/sağlar.
		A.5	Çalışma ortamında fiziki emniyet tedbirlerini almak	A.5.1	Uyarı levhalarını çalışma ortamına herkes tarafından görülebilecek ve okunabilecek şekilde yerleştirilmesini sağlar.
				A.5.2	Yangın ve elektrik panolarının önüne ve çevresine herhangi bir malzeme veya materyal konulmamasını sağlar.
				A.5.3	Çalışma mekânı zemininde kayma veya düşmelere neden olabilecek maddelerin dökülmemesi ve yayılmaması için önlem alır/aldırır.
				A.5.4	Çalışma mekânının acil çıkış yolu ve kapılarının civarına, acil çıkışları engelleyecek istifler yapılmamasını sağlar.
		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.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri almak	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 yardımcı olur.
		A.8	Çalışma ortamında çevre güvenliğine katkı vermek	A.8.1	İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak atıkları geri dönüşümlü, geri dönüşümsüz ve malzeme özelliğine göre sınıflandırır.
				A.8.2	İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak ayrıştırılan atıkların uygun şekilde muhafaza edilmesini ve atık sahasına nakledilmesini sağlar.
				A.8.3	Acil durumlar için talimatlarda belirtilen çevre koruma önlemlerini 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 önlemlerinin uygulanmasını sağlar.
				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 (devamı var)	B.1	Vardiya teslim almak	B.1.1	Bir önceki vardiyadan devam eden veya biten işler, makinenin durumu, malzeme gibi konularda vardiya teslim formu kullanarak bilgi alır.
				B.1.2	Firmanın siparişlere göre hazırladığı günlük iş programı hakkında birim sorumlusundan bilgi alır.
		B.2	İş planı oluşturmak	B.2.1	İş programında kendisi ve ekibine verilen işlere ilişkin iş listesini amirden/planlama biriminden alır.
				B.2.2	Aldığı bilgilere göre işin yapılabilirliği ve teslim edilecek ürünle ilgili olası sonuçları değerlendirerek ilgilileri bilgilendirir.
				B.2.3	Basılacak işleri belirlenen terminlere ve teknik özelliklerine göre öncelik sırasına koyar.
				B.2.4	İşteki değişimlere göre iş emrinin yeniden düzenlenmesini talep eder.
		B.3	İşin özelliğine uygun hammadde ve malzeme tedarik edilmesini sağlamak	B.3.1	İş emrindeki siparişin içerik ve miktarına ilişkin özelliklerine göre kullanılacak hammadde ve malzemeleri benzer işlerdeki sarfiyat değerlerini dikkate alarak belirler.
				B.3.2	Belirlediği malzemelerin depodan tedarik edilmesine ilişkin prosedürleri uygulayarak tedarik sürecini takip eder.
		B.4	Yapılan işlemlere ilişkin kayıtları tutmak	B.4.1	Yapılan işlemlere ve makineye ilişkin bilgileri, basılan ürüne ait miktar, vb. bilgileri firmanın formatlarına göre, ilgili form veya defterlere ya da (varsa) otomasyon sistemine kayıt ederek amirden onay/teyit alır.
				B.4.2	Tuttuğu kayıtların firma kurallarına uygun biçimde dosyalanmasına / arşivlenmesine yardımcı olur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak	B.5	Yapılan işlemler hakkında ilgilileri bilgilendirmek	B.5.1	İşlerin devam ve tamamlanma durumuna dair işletme yöntemlerine ve talebe göre, amirine bilgi verir.
				B.5.2	İş süreçlerinde ortaya çıkan sorunlarda, sorun ve çözüm önerilerini amirine bildirir.
		B.6	Vardiya devretmek	B.6.1	Vardiyasını tamamladığında, 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.
				B.6.2	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	Makineyi baskıya hazırlamak (devamı var)	C.1	Makineyi aktif hale getirmek	C.1.1	Baskı makinesine enerji verilmesini sağlar.
				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 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 seçer.
				C.4.4	Değerlerine göre seçtiği 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 mürekkebin türüne karar verir.
				C.5.2	Yapılacak işe göre mürekkebin akışkanlık değerlerinin/viskozitesinin standart değerlere uygunluğunu viskozite ölçüm cihazını kullanarak kontrol eder.
				C.5.3	Mürekkebin akışkanlık/viskozite değerinin istenilen düzeyde olmaması halinde mürekkebi kimyasallar yardımıyla uygun hale getirir.
				C.5.4	Kullanacağı mürekkebi renk sıralamasına uygun olarak haznelere aktarır.
				C.5.5	Mürekkebin haznelere doldurulmasından sonra aniloksu döndürerek sıyırma bıçağının aniloksa temas etmesini sağlar.
		C.6	Makineye kalıp/klişe takmak	C.6.1	Klişe bandını baskı silindirine gergin ve düzgün bir biçimde sarar.
				C.6.2	Klişeyi baskı silindirine rehberleri üzerine oturtturarak yerleştirir/sabitler.
				C.6.3	Tüm ünitelere belirlenen renk sırasına ve sayısına göre klişe/kalıp takar/takılmasını sağlar.
				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 yapmak (devamı var)	D.1	Basılacak işin özelliğine göre makinenin baskı ayarlarını yapmak	D.1.1	Basılacak işin özelliğine göre UV, IR, fırın gibi kurutucuları ayarlayarak belirli ısı derecesine gelmesini sağlar.
				D.1.2	Flekso baskı makinesinde klişelerin materyal üzerinde birbiri üzerine basılacak renklerin rehberlerinin üst üste gelmesini sağlar.
				D.1.3	Bıçağı baskıya göre ayarlar ² .
				D.1.4	Sıyırma, tıraş gibi son rötuşları yapar.
				D.1.5	Basılacak işin renklerini, iş emri formunda verilen pantone numaralarına, renk örneğine veya kromolin baskısına göre ayarlar.
		D.2	Basılacak işi kromolin ve/veya içerik/eskiz onayına göre kontrol etmek	D.2.1	Kontrol için belli adet/metre örnek baskı yapar.
				D.2.2	Basılan örneği kromolin baskı ve renk örneği ile karşılaştırır.
				D.2.3	İş emrine göre, işin içerik ve fiziki kontrollerini yapar.
				D.2.4	Baskıya geçiş için birim sorumlusundan/ilgili yetkiliden teyit alır.
		D.3	Yapılacak işin miktarına göre makinenin numaratorünü ayarlamak/ ayarlanmasını sağlamak	D.3.1	İş emrinde belirtilen sipariş miktarına ve fire toleranslarına göre basım adedini belirler.
				D.3.2	Flekso baskı makinesinin numaratorünü basım adedine göre ayarlar.

² Bu işlem etiket basımında uygulanır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Baskı yapmak	D.4	Flekso baskı makinesinde basım sürecini kontrol altında tutmak	D.4.1	Yardımcı elemanlarca makinedeki bobinin düzgün akışının izlenmesini sağlar.
				D.4.2	Basılan işin özelliğine göre makinenin hızını ayarlar.
				D.4.3	Baskı esnasında mürekkebin akışkanlık değerlerinin istenilen oranlarda sabit kalmasını sağlar.
				D.4.4	Makinenin poza, fotosel, tansiyon vb. ayarlarını baskı süresince kontrol altında tutar.
				D.4.5	Ön ve arka basılı işlerde karşılaşılabilecek çizme, kirlenme gibi sorunların olup olmadığını kontrol eder.
				D.4.6	Basılan materyalin düzgün istiflenmesini veya sarılmasını takip eder/ edilmesini sağlar.
				D.4.7	Haznelerdeki mürekkeplerin miktarını kontrol ederek sabit kalmasını sağlar.
				D.4.8	Basım sürecinde kuruma kontrolleri yapar.
				D.4.9	Çıkan işin fiziki kontrollerini, periyodik olarak basım esnasında veya işi kontrol masasına alarak; mürekkep taşması, geçişlerin düzgünlüğü, bıçak kayması, baskı kayması vb. bakımlardan güçlü ışık altında gözle veya lup, kamera vb. aletler kullanarak yapar.
				D.4.10	Herhangi bir sorun durumunda üretimi durdurarak amiri bilgilendirir.
D.5	Basımı biten işi yarı mamul iş alanına çekmek/çektirmek	D.5.1	Baskıdan çıkan ürünün bitmiş iş/yarı mamul alanına çekilmesini/nakledilmesini sağlar.		
		D.5.2	Basılan ürünün; basılmış ürün örneği olan provası, iş emri formu, gibi dokümanlarını ve işe özgü özel basım materyallerini, firma formatına uygun olarak iş istifinin üzerine koyar.		

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Flekso baskı makinesinin periyodik bakımını yapmak (devamı var)	E.1	Makinenin periyodik bakım programını takip etmek	E.1.1	Makinenin genel bakım talimatlarını bakım zamanı, yapılacak bakımın kapsamı, bakım için gerekli süre açısından inceleyerek bakım çizelgesini hazırlar.
				E.1.2	Bakım çizelgesine göre zamanı gelen işlemler için; kendi yapacağı işlemleri belirleme, yardımcı elemanlardan görevlendirme, depodan malzeme temini gibi düzenlemeleri yapar.
				E.1.3	Yıllık bakımlarda, gerektiğinde bakımı erkene alma vb. değişiklikleri de değerlendirerek teknik servis hizmeti için amire/ilgili birime bildirimde bulunur.
		E.2	Makinenin temizliğini yapmak/ yapılmasını sağlamak	E.2.1	Makinenin fotosellerini, yumuşak uçlu fırça veya kuru bezle temizler/yapılmasını sağlar.
				E.2.2	Makinenin hava filtrelerini, motorlarını, kumanda paneli filtrelerini, valflerini hava püskürterek temizler/yapılmasını sağlar.
				E.2.3	Makinenin dış yüzeylerini, baskı silindirlerini, kazanlarını, merdanelerini, hazneleri vb. uygun temizlik maddesi ve araçlarıyla temizler/temizliğini sağlar.
		E.3	Makinenin yağlanmasını sağlamak	E.3.1	Makinenin koruyucu bakım planında belirtilen yerlerini, talimatta belirtilen özellikteki yağlarla, günlük, haftalık, aylık, yıllık olarak yağlar/ yağlanmasını sağlar.
				E.3.2	Makine kompresörlerinin ve otomatik yağlamalarının yağ seviyelerinin kontrolünü yapar.
				E.3.3	Eksilen yağ seviyelerinin takviye edilmesini sağlar.
		E.4	Makinenin rutin kontrollerini yapmak (devamı var)	E.4.1	Merdane ve baskı kazanlarının yüzeylerinin görsel olarak parlamasının, yıpranmasının ve temizliğinin kontrolünü sağlar.
				E.4.2	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	Makinenin periyodik bakımını yapmak	E.4	Makinenin rutin kontrollerini yapmak	E.4.3	Baskı silindirinde ve baskı tamburunda yüzeysel aşınma, yıpranma, ezilme, parlama, çizilme ve dişlilerde aşınma olup olmadığının kontrolünü yapar.
				E.4.4	Kurutma sisteminin çalışıp çalışmadığını kontrol eder.
				E.4.5	Şaftların hava kaçırmayı kontrol eder.
				E.4.6	Kasnak ve kayışların gerginlik, aşınma vb. kontrollerini yapar.
				E.4.7	Çözücü ve sargı fotosellerinin çalışıp çalışmadığını kontrol eder.
				E.4.8	Yapılan kontrollerin kayıtlarını tutar.
		E.5	Makine arızalarının giderilmesini sağlamak	E.5.1	Makinedeki arızaların kaynağını, makinenin uyarı sistemi ve fiziki kontrol yardımı ile tespit eder.
				E.5.2	Makinesindeki arıza tespitine göre ilgili birime yazılı/sözlü bildirimde bulunur.
		E.6	Çalışma süresi tamamlanmış parçaların değiştirilmesini sağlamak	E.6.1	Makinenin kullanım süresi dolan parçalarını çalışma saatine göre tespit ederek ilgili birime yazılı/sözlü bildirimde bulunur.
				E.6.2	Makine talimatlarına göre kendisinin değiştirebileceği parçaları yöntemine uygun olarak değiştirir.
		E.7	Test/prova baskısı yapmak	E.7.1	Test için hazırlanmış kalıp/klişelerle baskı yaparak baskıda karşılaşılabilecek olası hataları tespit eder.
				E.7.2	İlgili birimler/teknik servis ile çalışma yaparak test baskıda 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	İş makine ve ekipmanıyla iş süreçleri ile 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	İş makine ve ekipmanını kullanma, iş 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. 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. Analiz yapma becerisi
2. Basit ilkyardım bilgisi
3. Baskı çıktılarını teknik detaylarıyla 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 bilgi
8. Flekso baskı işlemlerinde kullanılan kimyasallar bilgisi
9. Flekso baskı işlemlerine ilişkin ölçme kontrol ve teknik hesaplamalar bilgi ve becerisi
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 öncesi işlemlerine dair temel teknik bilgi
13. Flekso baskı süreçlerinde çevre koruma yöntemleri bilgisi
14. Flekso baskı teknolojileri bilgisi
15. Flekso baskıda kullanılan hammadde ve yardımcı malzemeler ve standartlarına dair bilgi
16. Görev ve sorumlulukları kapsamında karar verme becerisi
17. Hijyen kuralları bilgisi
18. İş organizasyonu becerisi
19. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
20. İş süreçlerinde kullanılan makine ve ekipman kapsamında temel elektrik, elektronik bilgisi
21. İş süreçlerinde kullanılan makine ve ekipman kapsamında temel mekanik bilgisi
22. Kayıt tutma becerisi
23. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler ve temel çalışma mevzuatı bilgisi
24. Mesleki terimler bilgisi
25. Öğrenme ve öğrendiğini aktarabilme becerisi
26. Planlama becerisi
27. Problem çözme becerisi
28. Renk standartlarına göre flekso baskıda renk uygulamaları bilgi ve becerisi
29. Risk faktörlerini belirleme becerisi
30. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
31. Süreç izleme, süreç ve iş geliştirme bilgi ve becerisi
32. Temel düzeyde yangına müdahale bilgi ve becerisi
33. Zamanı iyi kullanma becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı ve sakin davranmak
2. Araç, gereç ve ekipman kullanımına özen göstermek
3. Baskı işlemlerinde detaylara özen göstermek
4. Baskı süreçlerinde dikkatli gözlem yapmak
5. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek
6. Çalışma ortamında çevre koruma kurallarına uygun davranmak
7. Çalışma ortamında İSG kurallarına uygun davranmak
8. Çalışma ortamında iş disiplinine ve kurallarına uygun davranmak
9. Çalışma ortamında kendisinin ve yardımcılarının emniyetini gözetmek
10. Flekso baskı süreçlerinde ve çıktılarında/ürünlerinde kaliteye önem vermek
11. İş sürecindeki problemlerin çözümünde hızlı ve pratik davranmak
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 müşteri odaklı çalışmak
17. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Flekso Baskı Operatörü (Seviye 4) 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
Hayrūnisa SALDIROĞLU, DACUM Moderatörü, Eğitim ve Kariyer Danışmanı
Selen 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)
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

Cemal CEYLAN, Flekso Baskı Operatörü - HEDEF Oluklu Mukavva Ambalaj San. Tic. Ltd. Şti.)
Cemil DEMİR, Flekso Baskı Operatörü /Baskı Ustabaşı - UMUR Basım ve Kırtasiye San. Tic. A.Ş.)
Fatih MAZLUM, Flekso Baskı Operatörü - İntermat Ambalaj ve Matbaacılık San. Tic. A.Ş.
İbrahim TAŞKIN, Flekso Baskı Operatörü ve Üretim Planlama Uzmanı - UMUR Basım ve Kırtasiye San. Tic. A.Ş.
Orhan TUNCAY, Genel Sekreter - Etiket Sanayicileri Derneği
Metin PÜSKÜLLÜ, Flekso Baskı Operatörü/Üretim Sorumlusu - HEDEF Oluklu Mukavva Ambalaj San. Tic. Ltd. Şti.

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,	Başkan Yardımcısı V. (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Fatma GÖKMEN,	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)