



**ULUSAL MESLEK STANDARDI**

**FLEKSO KALIP OPERATÖRÜ**

**SEVİYE 4**

**REFERANS KODU / 13UMS0323-4**

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

<b>Meslek:</b>	<b>FLEKSO KALIP OPERATÖRÜ</b>
<b>Seviye:</b>	<b>4<sup>I</sup></b>
<b>Referans Kodu:</b>	<b>13UMS0323-4</b>
<b>Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):</b>	<b>İstanbul Ticaret Odası (İTO)</b>
<b>Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:</b>	<b>MYK Medya İletişim ve Yayıncılık Sektör Komitesi</b>
<b>MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:</b>	<b>03.07.2013 Tarih ve 2013/52 Sayılı Karar</b>
<b>Resmi Gazete Tarih/Sayı:</b>	<b>30.07.2013- 28723 (Mükerrer)</b>
<b>Revizyon No:</b>	<b>00</b>

<sup>I</sup> Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye dört (4) olarak belirlenmiştir.

## TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

**ANALOG:** Konvansiyonel film kullanılarak yapılan flekso kalıp hazırlama yöntemini,

**CTP MAKİNESİ:** Dijital, lazerli kalıp/klişe işleme makinesini,

**ÇÖZÜCÜ (SOLVENT):** Kalıp üretiminde kullanılan kimyasal çözücüleri,

**DİSTORTİON ORANI:** Görüntünün değişim oranını,

**EMÜLSİYON:** Film veya kalıp üzerindeki görüntünün aktarılacağı ışığa duyarlı tabakayı,

**FİLM:** Genellikle asetat olan ve bir tarafı ışığa duyarlı emülsiyonla kaplı olan malzemeyi,

**FLEKSO BASKI:** Poşet, koli, etiket vb. ambalaj ürünlerinde kullanılan bir yüksek baskı sistemini,

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

**İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliğini,

**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

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

**KOMPRESÖR:** Basınçlı hava üretim cihazını,

**LPI:** Tram sıklığı (Lines per Inch)

**POZ/POZLAMA:** Ham kalıbı ultraviyole ışığıyla işlemeyi,

**POZA:** Kâğıdı makineye girmeden önce düzelten hareketli parçayı,

**REFRAKTOMETRE:** Sıvıların kırılma indisini ölçen cihazı,

**REPRODÜKSİYON:** Flekso baskı öncesi hazırlık işlemlerini,

**RÖLYEF:** Klişe üzerinde baskı yapan yüzey ile baskı yapmayan yüzey arasındaki yükseklik farkını,

**ŞOR (SHORE):** Kauçuk merdanelerin, blanketin ve elastik baskı kalıplarının sertliklerinin ölçü birimini,

**TRAM AÇISI:** Tram noktalarının arka arkaya gelmek suretiyle oluşturdukları tram hattının resmin yatay kenarı ile yapmış olduğu açığı,

**TRAM YOĞUNLUĞU:** Bir tram noktasının, birim alan içerisinde kapladığı alanın yüzde olarak belirtilmesini,

**UVC:** Ultra Viole C tipi ışığı,

**UVA:** Ultra Viole A tipi ışığı,

**YOĞUNLUK DEĞERİ (DENSİTE DEĞERİ):** Filmin negatif yüzeyinin kararma/yoğunluk değerini

ifade eder.

## İÇİNDEKİLER

<b>1. GİRİŞ</b> .....	<b>6</b>
<b>2. MESLEK TANITIMI</b> .....	<b>7</b>
<b>2.1. Meslek Tanımı</b> .....	<b>7</b>
<b>2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri</b> .....	<b>7</b>
<b>2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler</b> .....	<b>7</b>
<b>2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat</b> .....	<b>7</b>
<b>2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları</b> .....	<b>8</b>
<b>2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler</b> .....	<b>8</b>
<b>3. MESLEK PROFİLİ</b> .....	<b>9</b>
<b>3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri</b> .....	<b>9</b>
<b>3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman</b> .....	<b>22</b>
<b>3.3. Bilgi ve Beceriler</b> .....	<b>22</b>
<b>3.4. Tutum ve Davranışlar</b> .....	<b>23</b>
<b>4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME</b> .....	<b>25</b>

## 1. GİRİŞ

Flekso Kalıp 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 Kalıp 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 Kalıp Operatörü (Seviye 4); iş sağlığı ve güvenliği ile çevreye ilişkin önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde; flekso kalıp üretimi için iş organizasyonu yapan, flekso kalıp/klişe üretimi süreçlerindeki hazırlık işlemleri ve kalıp/klişe üretimi ile üretim sonrası işlemleri gerçekleştiren ve mesleki gelişim faaliyetlerine katılan nitelikli kişidir.

Flekso Kalıp Operatörü (Seviye 4), flekso baskı yapan matbaa işletmeleri ile bu işletmelere flekso baskı öncesi grafik ve kalıp hazırlama hizmeti sunan tedarikçi işletmelerde, Flekso Baskı Öncesi Birim Sorumlusu (Seviye 5)'nin nezaretinde, flekso baskı kalıplarının üretimini gerçekleştirir. İş süreçlerinde baskı öncesi hazırlık operatörü, baskı yapan işletmelerde baskı elemanları gibi farklı meslek elemanları ile birlikte bir ekip halinde çalışır.

### 2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

**ISCO 08:** 7321 (Baskı öncesi teknisyenleri)

### 2.3. 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

İlk Yardım 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.

### 2.4. 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.

## **2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları**

Flekso Kalıp Operatörü (Seviye 4), çoğunlukla hareket halinde olup uzun süre ayakta ve esnek sürelerle çalışır. Flekso kalıp üretimi işlemlerinin yapıldığı çalışma ortamı, tozsuz ve nemsiz olması, gün ışığı almaması ve iyi havalandırılması gereken, elektronik cihazların bulunduğu mekânlardır. Çalışma ortamında kalıp üretiminde kullanılan kimyasallardan, iş yoğunluğu ve zaman baskısına bağlı stresten ve pozlamada kullanılan UV ışığına maruz kalmadan etkilenebilir. 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.

## **2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler**

Flekso Kalıp 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	İSG, çevre ve kalite açısından riskleri belirlemek	A.1.1	İSG, çevre ve kalite ile ilgili talimatları iş süreçleri, makine, cihaz ve materyallere göre yorumlar.
				A.1.2	Yapacağı işe göre çalışma alanı, işin özellikleri ve ekipmandan kaynaklanabilecek olası riskler ile sonuçları ve etkilerini belirler.
				A.1.3	Talimatlara göre risklere karşı önlemleri belirler.
		A.2	Çalışma ortamının iş sağlığı ve güvenliğine uygunluğunu sağlamak (devamı var)	A.2.1	Yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddelerin konulduğu kapların kapaklarının kapalı olması, kaplarının sızdırmamasını, maddeler arasında bulaşma olmamasını, ortamda ihtiyaç olan miktardan fazlasının bulunmamasını sağlar.
				A.2.2	Yanıcı, parlayıcı, patlayıcı maddelerin ve kimyasal kaplarının üzerine isim ve özelliklerinin bulunduğu etiketler koyar.
				A.2.3	Kimyasal maddelerin ısı ve elektrik kaynaklarına yakın konulmamasını, maddelerin ortama yayılmamasını, çalışma ortamının havalandırılmasını sağlar.
				A.2.4	Kimyasal maddelerin bulunduğu çalışma ortamında statik elektriğe karşı güvenlik önlemi alınıp alınmadığını kontrol ederek önlem alınmasını yetkililerden talep eder.
				A.2.5	Çalışma ortamına uyarı levhalarını işe uygun, herkes tarafından görülebilecek ve okunabilecek şekilde, uygun mesafeye, devrilme gibi riskleri ortadan kaldıracak şekilde yerleştirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri almak (devamı var)	A.2	Çalışma ortamının iş sağlığı ve güvenliğine uygunluğunu sağlamak	A.2.6	Yangın risklerine karşı, uygun yangın önlemlerini uygular.
				A.2.7	Yangın ve elektrik panolarının önüne, çevresine herhangi bir malzeme veya materyal konulmamasını ve acil çıkış yolu ve kapılarının açık ve işlevsel bulundurulmasını sağlar.
				A.2.8	Çalışma ortamının ısısının, neminin ve hava hareketinin yapılan işlemlere uygun değerlerde olmasını sağlar.
				A.2.9	Klişe üretilen ortama gün ışığı girmemesini sağlar.
				A.2.10	Klişe üretilen ortamı sık sık silerek tozdan arındırır/arındırılmasını sağlar.
		A.3	KKD kullanmak	A.3.1	Kalıp ve filim çalışma sürecinde, saat, kolye, yüzük, kravat gibi aksesuarlarını çıkarır.
				A.3.2	Üzerindeki pamuklu ve toz/hav yapacak giysileri çıkarır.
				A.3.3	İşin özelliğine göre talimatlara uygun KKD' ları takar ve/veya giyer.
				A.3.4	Kendisinin KKD ihtiyaçlarını amirine veya ilgili birime bildirir.
		A.4	Makine ve ekipmanın kullanımında güvenlik önlemi almak	A.4.1	Makine ve/veya donanımların çalışır durumda iken, güvenlik anahtarlarını ve sensörlerinin çalışırlığını düzenli olarak kontrol eder.
				A.4.2	Kullandığı makineleri ve donanımlar için yaptığı güvenlik ayarı kontrollerini kayıt altına alır.
				A.4.3	Makine ve donanımların topraklamalarını kontrol eder.
				A.4.4	Herhangi bir sorun durumunu amire bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri almak (devamı var)	A.5	İş süreçlerinin geliştirilmesine katkı vermek	A.5.1	İşletmenin iş süreçlerinin iyileştirilmesine ilişkin politika, strateji ve talimatlarını, yürüttüğü iş süreçlerinde uygular.
				A.5.2	İş süreçlerinde gördüğü aksaklıklar ile süreçlerin ve ürünlerin iyileştirilmesine, kalitenin geliştirilmesine yönelik görüş ve önerilerini amire/ilgili birime iletir.
				A.5.3	İş süreçlerine dair ulusal ve uluslararası standartları takip eder.
				A.5.4	Kullanılan malzeme ve cihazların kalibrasyonunu gerektiren durumları ilgililere bildirir.
		A.6	Enerji tasarrufu ve verimli malzeme kullanımını desteklemek	A.6.1	Temin edilecek malzemelerin enerji tasarrufuna uygun özelliklerde olmasını önerir.
				A.6.2	Çalışma alanının aydınlatılmasında tasarruflu malzeme kullanma, kullanılmayan alanların aydınlatma aparatlarının ve cihazların kapatılması gibi önlemleri alır.
				A.6.3	Flekso kalıp üretimi çalışmalarını fire hedeflerine göre yürütür.
		A.7	Çalışma ortamında çevre güvenliğine katkı vermek	A.7.1	İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak atıkların geri dönüşümlü, geri dönüşümsüz ve malzeme özelliğine göre sınıflandırır.
				A.7.2	İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak ayrıştırılan atıkların uygun şekilde muhafaza edilmesini ve atık sahasına nakledilmesini sağlar.
				A.7.3	Acil durumlar için alınan çevre koruma önlemlerini uygular.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri almak	A.8	İş kazası bildiriminde bulunmak	A.8.1	Meydana gelen iş kazası hakkında, kaza yeri, şekli, ihtiyaç duyulan destek türü gibi konularda ilgili amire/işverene bilgi verir.
				A.8.2	Kazanın gerçekleştiği alanda gerekli emniyet önlemlerini talimatlarına göre alır.
		A.9	Yangına ilk müdahalede bulunmak	A.9.1	Yangının kaynağını (kâğıt, kimyasal, vb.) ve şeklini belirleyerek kaynağına ve türüne uygun yangın donanımlarını talimatlarına göre kullanır.
				A.9.2	Risk altındaki güç kaynaklarını kapatarak yanıcı maddeleri yangın ortamından uzaklaştırır.
				A.9.3	Yangın hakkında ilgili amir ve ekibi bilgilendirerek çalışanların tahliyesine yardım eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
<b>B</b>	İş organizasyonu yapmak (devamı var)	<b>B.1</b>	İş planı yapmak	<b>B.1.1</b>	İş emri/sipariş formlarından klişe kalınlığı, renk sayısı, baskı özellikleri (iç baskı, dış baskı), termin süresi, baskı silindiri ölçüleri, tram sıklığı değeri, montaj, türü, ölçüleri, vb. bilgilerini inceler.
				<b>B.1.2</b>	İncelemelerine ve özelliklerine göre, işleri sınıflandırarak önceliklendirir.
				<b>B.1.3</b>	Önceliklendirme ve sınıflandırma sonuçlarına göre işletme formatına uygun şekilde kendi çalışmalarının günlük iş planını hazırlar.
				<b>B.1.4</b>	İşteki değişimlere göre iş emrinin yeniden düzenlenmesini talep ederek iş planını revize eder.
		<b>B.2</b>	Kalıp üretimi için malzeme ve ekipman temin etmek	<b>B.2.1</b>	Kalıp üretimi için kullanacağı malzeme ve hammaddelerin mevcut stok durumunu kontrol eder.
				<b>B.2.2</b>	İş taleplerine ve iş planına göre kalıp üretimi için kullanacağı sarf malzemesi, hammadde ve donanım ihtiyaçlarını belirleyerek amire iletir.
				<b>B.2.3</b>	Tedarik edilen malzemeler, hammaddeler ve donanımların yapılan talebe uygunluğunu kontrol eder.
		<b>B.3</b>	Malzemeleri ve hammaddeleri uygun koşullarda muhafaza etmek	<b>B.3.1</b>	Klişeleri boyutlarına göre gruplara ayırır.
				<b>B.3.2</b>	Her gruptaki klişeleri “+15” ve “-20” dereceler arasında, rutubetsiz, beyaz ışık almayan ortamlarda; kapalı ambalaj içinde, düz zemin üzerinde yatay olarak muhafaza eder.
				<b>B.3.3</b>	Filmleri oda sıcaklığında, tozsuz, ambalajı içinde kapalı olarak muhafaza eder.
				<b>B.3.4</b>	Çözücüleri (solventleri) ağızları kapalı ambalajlarında ve depoda yalıtılmış (strafor kaplı v.b.) alanda muhafaza eder.
				<b>B.3.5</b>	Çözücüleri (solventleri), yanıcı, parlayıcı, patlayıcı maddelere ilişkin İSG mevzuatında yer alan düzenlemelere uygun miktarda muhafaza eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak	B.4	İş süreçleri hakkında ilgilileri bilgilendirmek	B.4.1	İşlerin genel durumuyla ilgili amirine bilgi verir.
				B.4.2	Baskı birimine işlerin teslim durumu hakkında bilgi verir.
		B.5	Yapılan işlemlerin kayıt ve arşivlemesini yapmak	B.5.1	Yapılan işlemlere ilişkin bilgileri, firmanın formatına göre ilgili form veya defterlere ya da varsa otomasyon sistemine kaydeder.
				B.5.2	Dijital klişe üretiminde, işin kalıba dökülmüş son halini dijital ortamda arşivler.
				B.5.3	Analog kalıpların hazırlanmasında kullanılan filmleri asetatların arasına yerleştirerek işletmenin sistemine uygun malzemeyle arşivler.
				B.5.4	Arşivlenen filmleri nemsiz ve oda sıcaklığında muhafaza eder.
				B.5.5	Baskıda kullanılmış kalıpları/klişeleri uygun çözücü (solvent) kimyasalla tozsuz bez veya sünger yardımıyla klişenin boyalı yüzeyini tahrişe neden olmadan/fazla basınç uygulamadan boyaları arıncaya kadar silerek arınmış klişeleri pudralar. <sup>2</sup>
				B.5.6	Kalıpları nemsiz, beyaz ışık (UVA) olmayan, oda sıcaklığında, aralarına kalıp süngeri veya koruyucu uygun malzemeler koyarak arşivler.
		B.6	Kalıp üretiminde kullanılan makine ve ekipmanın bakım ve onarım işlemlerini yürütmek	B.6.1	Makine ve ekipmanın periyodik bakımlarını talimatlarına uygun şekilde yapar.
				B.6.2	Makine ve ekipmanın arıza durumunda ilk tespiti ve arızanın giderilmesine yönelik ilk müdahaleyi yapar.
				B.6.3	Giderilemeyen ekipman arızasıyla ilgili ayrıntılı olarak teknik servise bilgi verir.
				B.6.4	Teknik servis tarafından doldurulan onarım formunu kontrol eder.
				B.6.5	Arızası giderilen makine ve ekipmanın çalışırılığını kontrol ve takip eder.

<sup>2</sup> Kendi baskı birimi olan işletmeler için geçerlidir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Kalıp/klişe üretimi için hazırlık yapmak (devamı var)	C.1	Kalıp/klişe yapımında kullanılacak makine ve donanımları üretime hazırlamak	C.1.1	Kalıp/klişe hazırlanacak donanımı çalıştırarak donanımda kullanılan kimyasalın uygun ısıya gelmesini sağlar.
				C.1.2	Yıkama makinesi fırçalarını, uygun kimyasal kullanarak yumuşatır.
				C.1.3	Kalıp/klişe kurutmada kullanılan üniteyi uygun sıcaklığa getirir.
				C.1.4	Pozlandırma için kullanılan ışıkları, talimatına uygun şekilde fonksiyonel hale getirir.
		C.2	Analog kalıp/klişe üretiminde kullanılacak filmleri kontrol etmek	C.2.1	Flekso baskı için kullanacağı işin yeniden üretiminin (reprodüksiyonunun) aktarılmış olduğu negatif filmlerin yoğunluk (densite) değerinin 3.50 – 4.50 aralığında olup olmadığını kontrol eder.
				C.2.2	Film üzerinde görüntünün değişim (distortion) oranını kontrol eder.
				C.2.3	Film üzerinde iş harici çizik, toz gibi istenmeyen görüntülerin olup olmadığını kontrol ederek, istenmeyen görüntüleri uygun malzeme ve yöntemlerle düzeltir.
				C.2.4	Filmlerin renk ayrımlarının şekillere göre doğruluğunu kontrol eder.
				C.2.5	Filmler ile baskı numunesini karşılaştırır.
				C.2.6	Filmlerin uygun matlıkta olup olmadığını bakar.
				C.2.7	Yaptığı kontrollere göre filmin üretime uygunluğunu doğrular.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Kalıp/klişe üretimi için hazırlık yapmak	C.3	Dijital kalıp/klişe üretimi için dijital ortamda kontrol yapmak	C.3.1	Bilgisayar ekranında basılacak işin dijital reproduksiyonun klişeye aktarılacak renk sayısını kontrol eder.
				C.3.2	Bilgisayar ekranında basılacak işin klişe üretiminde dikkat edilecek baskı özelliklerini (iç, dış baskı), baskı silindiri ölçüsü, tram sıklığı (LPI olarak) değeri, tram açıları ve değişim oranını kontrol eder.
				C.3.3	Dijital reproduksiyonun flekso baskısı için uygun/referans tram değerlerinde olup olmadığını kontrol eder.
				C.3.4	Bilgisayar ekranındaki montaj bilgilerinin (bant eni, baskı yönü v.b) iş formuna uygunluğunu kontrol eder.
		C.4	Montaj planı hazırlamak	C.4.1	Analog kalıp üretiminde, işin özelliklerine göre filmleri uygun klişelerin üzerine en az fire ile yerleştirir.
				C.4.2	Dijital üretiminde, işin özelliklerine göre dijital ortamdaki işin görüntüsünü, yazılım menüsünü kullanarak ekran alanına en az fire ile yerleştirir.
				C.4.3	Kalıpta kalabilecek boş alanları değerlendirerek fireyi önlemek için işleri birleştirir veya bekletir ya da uygun başka işleri araya alır.
		C.5	Çözücü (solvent) testleri yapmak	C.5.1	Klişe uygulamasında kullanılacak çözücüleri (solventleri); çözücüleri oluşturan kimyasalların uygun değer ve oranlarda karıştırılıp karıştırılmadığını refraktometre veya diğer uygun ölçüm cihazlarıyla ölçerek belirler.
				C.5.2	Çözücünün kalıp/klişe üretimine uygunluğunu teyit eder.



Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Kalıp/klîşe üretmek (devamı var)	D.1	Kalıp/klîşe rölyef derinliğini ayarlamak	D.1.1	Klişenin kalınlığına göre arka poz ve yıkama süresi testiyle uygun rölyef derinliği değerini belirleyerek üretimde bu değeri kullanır.
				D.1.2	Belirlediği rölyef değerini kayıt eder.
		D.2	Görüntüyü kalıp/klîşeye aktarmak	D.2.1	Klişenin kalınlığına göre ön poz ve yıkama testiyle uygun pozlandırma süresini belirler.
				D.2.2	Belirlediği pozlandırma değerlerini kayıt eder.
				D.2.3	Analog klîşede film emişi/emisyonu ile klîşe emişini/emisyonunu birbirine temas ettirerek, üzerine ışığı kırmayan şeffaf vakum folyosu çekerek, klîşe ile film arasındaki havayı boşaltır.
				D.2.4	Analog klîşede hava boşaltma işleminden sonra, test aşamasında belirlediği süre kadar pozlandırma işlemini gerçekleştirir.
				D.2.5	Dijital klîşede, CTP makinesinden çıkan kalıbı, toz ve oksijenle fazla temas ettirmeden, klîşenin baskı yapacak yüzüne UVA pozunu, pozlama makinesinde test aşamasında belirlediği süre kadar verir.
		D.3	Kalıp/klîşe yıkamak/indirmek	D.3.1	Pozlandırılan klîşeyi, delme aparatını (punch) kullanarak, yıkama makinesine takılabilecek şekilde deler.
				D.3.2	Klîşeyi deldiği deliklerden yıkama makinesine asar/yerleştirir.
				D.3.3	Klîşeye özgü belirlemiş olduğu sürelerde yıkanması için, klîşeyi makineye vererek yıkanmasını sağlar.
				D.3.4	Yıkanan klîşeyi askıdan alır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Kalıp/klişe üretmek	D.4	Kalıp/klişe fırınlamak/kurutmak	D.4.1	Yıkamadan çıkan klişeyi kırmadan, daha önceden uygun ısıya getirilmiş fırına/kurutma makinesine yerleştirir.
				D.4.2	Klişenin türü ve kalınlığına göre uygun sürede klişeyi kurutur.
		D.5	Klişenin ön yüzünü temizlemek	D.5.1	Kuruyan klişenin ön yüzünü, metal bir plakayı tüy bırakmayacak bir beze sarıp, uygun çözücü koyup belli bir hızla üzerinden geçirerek temizler.
				D.5.2	Silerken işin uygunluğunu gözle kontrol eder.
		D.6	Kalıp/klişeyi dinlendirmek	D.6.1	Kuruyup temizlenen klişeyi, oda sıcaklığında, dinlendirme için ayrılmış düz bir yüzey üzerine yerleştirir.
				D.6.2	Klişeyi, hammaddenin üreticisi firma tarafından belirlenen süre kadar dinlendirir.
		D.7	Son poz vermek (finishing)	D.7.1	Dinlenen klişeyi, üretici firma tarafından belirlenen sürede UVA ve UVC ışığına maruz bırakır.
		D.8	Kalıp/klişenin arkasını temizlemek	D.8.1	Klişe üretimi sürecinde oluşan, klişe arkasındaki kimyasal artıklar ve parçacıkları uygun kimyasal kullanarak tüy bırakmayacak bir bezle siler.
		D.9	Kalıp/klişeyi kesmek	D.9.1	Klişenin türüne uygun kesme aletlerini belirler.
				D.9.2	Klişe üzerindeki işleri, uygun pay bırakarak keser.
D.10	Kalıp/klişeyi istiflemek	D.10.1	Klişeleri renklerine ve işlerine göre ayırır.		
		D.10.2	Ayırıldığı klişeleri aralarına sünger gibi koruyucu malzeme kullanarak istifler.		

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Kalıp/klîşe üretim sonrası işlemlerini yapmak (devamı var)	E.1	Kalıp/klîşenin baskıya uygunluğunu kontrol etmek	E.1.1	İş formuna göre üretilen klîşenin renklerinin sayısının, şekil ve/veya yazılarının tamlığını (eksiksizliğini) kontrol eder.
				E.1.2	Tramlarda kopukluk olup olmadığını kontrol eder.
				E.1.3	Klîşe rölyef derinliğinde, herhangi bir dalgalanma olup olmadığını kontrol eder.
				E.1.4	Zeminlerdeki dişi/oyuk, nokta, yazı ve çizgilerin yeterli derinlikte olup olmadığını kontrol eder.
				E.1.5	Kesilmiş klîşelerin kenarlarında yeterli bağlama payı bulunup bulunmadığını kontrol eder.
		E.2	Kalıp/klîşeyi montajlamak <sup>3</sup>	E.2.1	Müşterinin talep etmesi halinde, müşterinin baskı silindirine yerleşebilecek şekilde, klîşeleri renklerine göre ve son görüntü için baskıya uygun şekilde folyo üzerine yerleştirir.
				E.2.2	Klîşelerin yerleştirildiği folyoları çıtalar.
				E.2.3	Üzerine klîşe montajlanan folyo bloklarını müşteriye teslim edilecek biçimde paketler.
		E.3	Kalıp/klîşe bağlamak <sup>4</sup>	E.3.1	Klîşenin kesilmiş ebatlarını kontrol ederek, gerekirse tekrar keser.
				E.3.2	Baskı silindiri üzerine, çift taraflı klîşe bandını, hava kabarcığı kalmayacak şekilde yapıştırır.
				E.3.3	Klîşeleri, baskı silindirlerinin üzerine, renk sıralamasına göre ve başlangıç ve bitiş kısmında bulunan işaret çizgileri örtüşecek şekilde yapıştırır/tutturur.

<sup>3</sup> Müşteri talebi halinde geçerlidir.

<sup>4</sup> Baskı yapan işletmeler için geçerlidir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Kalıp/klişe üretim sonrası işlemlerini yapmak	E.4	Kalıp/klişeyi teslim etmek	E.4.1	İş formu üzerindeki klişeyle ilgili üretim talebine ilişkin bilgilerin doğruluğunu kontrol eder.
				E.4.2	Taleple iş çıktısı arasındaki olası farklılıkları gerekçeleriyle açıklar.
				E.4.3	Formun ilgili kısmını imzalar.
				E.4.4	Formla birlikte işi ilgili birime teslim eder.

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 ekipmanı 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 kalıp üretim 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. CTP makinesi (dijital klişe pozlandırma makinesi)
4. CTP RIP bilgisayarı
5. Çeşitli kimyasal kaplar
6. Delme aparatı (punch)
7. Densitometre
8. Destilasyon (arıtma makinesi)
9. El giyotini
10. Fırça
11. Film çıkış banyo makinesi
12. Film çıkış makinesi
13. Film çıkış RIP bilgisayarı
14. Işıklı iş kontrol masası
15. Kalibrasyonlu cetvel
16. Kişisel koruyucu donanım (iş elbisesi, koruyucu gözlük, maske, eldiven vb.)
17. Klişe indirgeme makinesi (processor)
18. Klişe kurutma fırını (dryer)
19. Klişe pozlandırma makinesi (exposer)
20. Klişe son banyo / sonpoz / sertleştirme (light finisher) cihazı
21. Kompresör
22. Lup (büyüteç)
23. Makas
24. Maket bıçağı
25. Metal tava
26. Mikrometre
27. Prova baskı ve montaj makinesi
28. Sarf malzemeleri (film, kartuş, ham kalıp, klişe bandı, vb.)
29. Şormetre
30. Takım çantası
31. Yangın ekipmanı

### 3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Analiz yapma becerisi
2. Basit ilkyardım bilgisi
3. Bilgisayar ve bilişim donanımları kullanmada temel bilgi ve beceri
4. Ekip içinde çalışma becerisi
5. El ve göz koordinasyonu becerisi
6. Flekso baskı öncesi süreçlerinde çevre koruma yöntemleri bilgisi
7. Flekso baskı ve baskı öncesi işlemlerinde temel bilgi

8. Flekso baskısı için kalıp/klişe hazırlama işlemlerine ilişkin temel ölçme kontrol ve teknik hesaplamalar bilgisi
9. Flekso baskısı için kalıp/klişe hazırlama yöntem, teknik ve teknolojileri (analog, dijital, vb.) uygulama bilgi ve becerisi
10. Flekso baskısı için kalıp/klişe hazırlamada kullanılan hammadde ve yardımcı malzemeler ve standartlarına dair bilgi
11. Flekso baskısı için kalıp/klişe teknolojisi bilgisi ve üretimde kullanılan makineler ve donanımları işlevsel kullanma becerisi
12. Flekso baskısı için kalıp/klişe üretimi çıktıları ve işlemlerine ilişkin ulusal ve uluslararası standartlar hakkında bilgi
13. Flekso baskısı için kalıp/klişe üretimine dair temel kimya bilgisi
14. Hijyen kuralları bilgisi
15. İş organizasyonu becerisi
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. Kalite yönetim sistemleri hakkında temel bilgi
20. Kayıt tutma ve raporlama becerisi
21. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler ve temel çalışma mevzuatı bilgisi
22. Mesleki terimler bilgisi
23. Öğrenme ve öğrendiğini aktarabilme becerisi
24. Problem çözme becerisi
25. Renk standartlarına göre baskı öncesi ve kalıp üretiminde renk uygulamaları bilgi ve becerisi
26. Risk faktörlerini belirleme becerisi
27. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
28. Süreç izleme becerisi
29. Şekil ve uzay algısı becerisi
30. Temel düzeyde flekso baskı teknolojileri bilgisi
31. Temel düzeyde yangına müdahale bilgi ve becerisi
32. Zamanı iyi kullanma becerisi

### **3.4. Tutum ve Davranışlar**

1. Acil ve stresli durumlarda sakin ve soğukkanlı olmak
2. Araç, gereç ve ekipman kullanımına özen göstermek
3. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek
4. Çalışma ortamında çevre koruma kurallarına uygun davranmak
5. Çalışma ortamında İSG kurallarına uygun davranmak
6. Çalışma ortamında iş disiplinine sahip olmak
7. Çalışma ortamında kendisinin ve birlikte çalıştığı elemanların emniyetini gözetmek
8. Flekso baskı için kalıp üretimi süreçlerinde ve çıktılarında kaliteye önem vermek
9. İş sürecinde karşılaşılan sorunları/ problemleri hızlı çözümlenebilmek

10. İşyeri çalışma prensiplerine uygun davranmak
11. Kalıp üretimi işlemlerinde detaylara özen göstermek
12. Kalıp üretimi süreçlerinde dikkatli gözlem yapmak
13. Kaynak kullanımında verimliliğe özen göstermek
14. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olmak
15. Mesleğine ilişkin yeniliklere açık olmak ve yeterliliklerini geliştirmek
16. Risklere karşı öngörülü ve duyarlı olmak
17. Sipariş ve müşteri odaklı çalışmak
18. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine önem vermek



#### **4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME**

Flekso Kalıp 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  
Hayrünnisa SALDIROĞLU, DACUM Moderatörü, Eğitim ve Kariyer Danışmanı  
Figen KÖKNAROĞLU, Raportör

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

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

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

### **3. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri**

Tülay AL, Grafiker - İntermat A.Ş.  
Düzgün BEKTAŞ, Flekso Baskı Kalıpları Operatörü - İntermat A.Ş.  
Muzaffer GÜNGÖR, Flekso Baskı Kalıpları Operatörü - Kale Klişe Ltd. Şti.  
Gökhan KUZHEY, Flekso Baskı Kalıpları Operatörü - Dijital Klişe A.Ş.  
Nihan ÖZTÜRK, Grafiker - Netsel Grafik A.Ş.  
Abdullah ZEYTUNCU, Üretim Planlama Uzmanı - UMUR Basım ve Kırtasiye 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)

Basın Mensupları Derneği (BASMEN)

Basın 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 Aşya 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)