



ULUSAL MESLEK STANDARDI

TEL DİKİŞ OPERATÖRÜ
SEVİYE 3

REFERANS KODU / 13UMS0389-3

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI / 20.03.2014 – 28947 (Mükerrer)

Meslek:	TEL DİKİŞ OPERATÖRÜ
Seviye:	3^I
Referans Kodu:	13UMS0389-3
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:	25.12.2013 Tarih ve 2013/109 Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	20.03.2014 tarih ve 28947 (Mükerrer) sayılı
Revizyon No:	00

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

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

AĞIZ: Ürünün sırt tarafının karşısındaki kenarını,

BAŞ: Formanın kapalı ve pozaya denk gelen tarafını,

DİKİŞ KAFASI: Formaları birbirine ve kapağa dikilmesini sağlayan aparatı,

ETEK: Pozanın karşı tarafındaki kenarını,

FERSUDE: Tel dikiş işlemlerinde bozulmuş ve atık hale gelmiş kâğıdı,

FORMA: Basılmış veya basılmamış kâğıdın katlanmış halini,

HAZNE: Formaların makinede ebada göre yerleştirildiği yeri,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

İŞ ÇANTASI: İçinde iş emirlerinin ve iş numunesinin bulunduğu çantayı,

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,

KOMPRESÖR: Basınçlı hava üretim cihazını,

OZALİT: Kontrol amaçlı deneme çıktısını,

PALET: Basılan ve/veya baskı sonrası işlemleri yapılan işi istiflemeye yarayan plastik veya ahşap yardımcı malzemeyi,

POZA: Formanın makine üzerinde istenilen şekilde durmasını sağlayan aparatı,

RİSK: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

ROBOT: Katlanmış formaları açarak taşıyıcı zincire aktaran üniteyi,

SIRT: Ürünün tel dikişi yapılan kenarını,

TEHLİKE: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

TOLERANS AYARI: Fotoselin/optik okuyucunun tarama ayarını,

ÜÇAĞIZLI BIÇAK: Derginin baş, etek ve ağız olmak üzere üç tarafının kesilmesini sağlayan aparatı,

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	5
2. MESLEK TANITIMI.....	6
2.1. Meslek Tanımı.....	6
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....	6
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler	6
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat.....	6
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	7
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	7
3. MESLEK PROFİLİ	8
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	8
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	20
3.3. Bilgi ve Beceriler	20
3.4. Tutum ve Davranışlar	21
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	22

1. GİRİŞ

Tel Dikiş Operatörü (Seviye 3) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Meslekî Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 5/10/2007 tarihli ve 26664 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği İstanbul Ticaret Odası (İTO) tarafından hazırlanmıştır.

Tel Dikiş 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

Tel Dikiş Operatörü (Seviye 3), İSG, çevre koruma, kalite kural ve yöntemleri çerçevesinde; makineyi gerçekleştirecek işleme uygun olarak hazırlayarak tel dikiş yapan, makinenin periyodik bakımını gerçekleştiren ve mesleki gelişim faaliyetlerine katılan nitelikli kişidir.

Tel Dikiş Operatörü (Seviye 3), kitap, dergi gibi basılmış veya defter, ajanda gibi baskısız ürünlerin formalarını tel dikişi ile birleştirme işlemlerini gerçekleştirir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 7323 (Baskı tamamlama ve ciltleme işlerinde çalışanlar)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu

4857 sayılı İş Kanunu

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

İlk Yardım Yönetmeliği

İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği

İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği

İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik

Kanserojen veya Mutajen Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik

Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik

Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik

Makina Koruyucuları Yönetmeliği

Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği

Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği

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

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

195 sayılı Basın İlan Kurumu Teşkiline Dair Kanun

5187 sayılı Basın Kanunu

5681 sayılı Matbaalar Kanunu

5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu

5953 sayılı Basın Mesleğinde Çalışanlarla Çalıştıranlar Arasındaki Münasebetlerin Tanzimi Hakkında Kanun

Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği
Hazırlama, Tamamlama ve Temizleme İşleri Yönetmeliği
İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği
Postalar Halinde İşçi Çalıştırılarak Yürütülen İşlerde Çalışmalara İlişkin Özel Usul ve Esaslar
Hakkında Yönetmelik
TSE ve/veya EEC direktifleri (normlar)

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

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Tel Dikiş Operatörü (Seviye 3), kırtasiye üretimi ile matbaa ve yayıncılık işletmelerinin baskı sonrası birimlerinde çalışır. Tel dikiş makinesinin bulunduğu çalışma ortamı, matbaa işletmelerinde, baskı sonrası, özellikle ciltleme işleri için genellikle çok amaçlı kullanılan bir mekândır. Tel dikiş makinesi bulunduğu yere sabittir. Bu meslek elemanı, çoğunlukla hareket halinde olup uzun süre ayakta çalışır.

Mesleğin icrası esnasında, iş kazası, meslek hastalığı, yaralanma ve sağlık sorunları oluşma riskleri bulunmaktadır. Bu risklerin tamamen bertaraf edilmesi ve önlenmesi için işveren tarafından gerekli önlemler alınır. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Tel Dikiş Operatörü (Seviye 3), 6331 sayılı İSG 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 önlemlerini uygulamak (devamı var)	A.1	Çalışma ortamında İSG, çevre koruma ve kalite açısından olası tehlikelerin tanımlanmasına ve risklerin belirlenmesine katkıda bulunmak	A.1.1	Baskı işlemlerine ilişkin İSG, çevre ve kalite ile ilgili talimatları tanımlar.
				A.1.2	İşlemler sırasındaki çalışma alanı, işin niteliği ve ekipmanlardan kaynaklanabilecek olası riskleri belirleyerek amirine bildirir.
		A.2	Makinenin 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 mesafesini, talimatlarda belirtilen 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	Çalışmaya başlamadan önce tehlike yaratabilecek saat, kolye, yüzük gibi aksesuarlarını çıkarır.
				A.3.2	Yapacağı işin özelliklerine ve önlenemeyen olası risklerine göre, işverence sağlanan uygun KKD'yi talimatlara uygun şekilde takar ve/veya giyer.
		A.4	Kimyasal maddelerin talimatlara uygun kullanımına ilişkin önlem alınmasına yardım etmek	A.4.1	Yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddelerin bulunduğu kapları, kapakları kapalı, birbiriyle ve çevreyle etkileşmeyecek, ısı ve elektrik kaynaklarından uzak, ihtiyaç fazlasını çalışma ortamında bulundurmeyecek şekilde, belirlenen uygun depolarda talimatlara uygun olarak muhafaza eder.
				A.4.2	Kaplarının üzerinde isim ve özelliklerinin bulunduğu etiketleri bulunmayan yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddeleri, ustaya/amire bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemlerini uygulamak (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 ortamında, işverence işaretlenmiş, yangın ve elektrik panolarının önüne ve çevresine tehlike yaratabilecek herhangi bir malzeme veya materyal koymaz veya 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	Yangın durumunda, acil durum planına bağlı olarak kendisine verilen görevi ve yangın türüne uygun olarak kişisel emniyetini aldıktan sonra, ilk müdahale yöntemlerini talimatlar doğrultusunda uygular.
				A.6.2	Yangın anında, kimyasalları ve yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddeleri talimatlara uygun olarak yangın ortamından güvenli bir şekilde uzaklaştırır.
				A.6.3	Yangın anında acil durum planında belirlenen sorumluluklar kapsamında risk altındaki güç kaynaklarını kapatır.
				A.6.4	İşveren tarafından hazırlanmış olan acil durum planındaki sorumluluğunu uygular ve çalışanların yangından haberdar olması için en yakın yangın alarmını çalıştırır.
		A.7	İş kazalarını bildirmek	A.7.1	Çalışma ortamında meydana gelen kazayı ya da ramak kala olaylarını işverene veya çalışan temsilcisine bildirir.
				A.7.2	Kazanın gerçekleştiği alanda gerekli güvenlik önlemlerinin alınmasına yardımcı olur.
		A.8	Çalışma ortamında çevre güvenliğine katkı vermek (devamı var)	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 atıkları, tanımlanan koşullara göre muhafaza eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemlerini uygulamak	A.8	Çalışma ortamında çevre güvenliğine katkı vermek	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 (devamı var)	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	İş emri almak	B.2.1	İş programında kendisi ve ekibine verilen işlere ilişkin iş listesini planlama amirinden alır.
				B.2.2	Aldığı bilgilere göre işin yapılabilirliği ve teslim edilecek ürünle ilgili olası sonuçları değerlendirerek ilgilileri bilgilendirir.
				B.2.3	Yapılacak işleri planlamanın verdiği programa göre öncelik sırasına koyar.
				B.2.4	İşteki değişimlere göre iş emrinin yeniden düzenlenmesini talep eder.
		B.3	İşin özelliğine göre malzeme tedarik edilmesini sağlamak	B.3.1	İş emrindeki siparişin içerik ve miktarına ilişkin özelliklerine göre kullanılacak değişik ölçülerde tel gibi malzemeleri benzer işlerdeki sarfiyat değerlerini dikkate alarak belirler.
				B.3.2	Belirlediği malzemelerin depodan tedarik edilmesi için sipariş formu doldurur.
				B.3.3	Belirlediği malzemelerin depodan tedarik edilme sürecini takip eder.
		B.4	Yapılan işin kaydını tutmak	B.4.1	Yapılan işlemlere ilişkin bilgileri, makineye ait çıkan işin miktarını firmanın formatlarına göre, ilgili form veya defterlere ya da otomasyon sistemine kayıt eder.
				B.4.2	Tuttuğu kayıtlara birim sorumlusundan teyit alır.
				B.4.3	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 gerçekleştirilecek işleme uygun olarak hazırlamak (devamı var)	C.1	Sipariş formuna göre dikiş türünü belirlemek	C.1.1	Sipariş formu veya iş emrini inceleyerek dikiş şeklini, işin ebadını, forma sıralamasını belirler.
				C.1.2	Belirlediği dikiş şekline, işin ebadına, forma sıralamasına göre uygun dikiş türüne (omega veya düz/standart dikiş) karar verir.
		C.2	Makinenin genel ayarlarını yapmak (devamı var)	C.2.1	İstasyonlara (robotlara) formaları sırasına göre yerleştirir.
				C.2.2	Makinenin kapak ünitesi, kapak pilyajı, forma istasyonları, forma alış ve tırnak ayarlarını yapar.
				C.2.3	İstasyonları kavrama kolunu iterek devreye alır.
				C.2.4	Sıralanmış formaların taşıyıcı zincire sırası ile gönderilmesini sağlar.
				C.2.5	Sıralanmış formaların üzerine pilyaj yapılmış kapağın gönderilmesini sağlar.
				C.2.6	Makine ekranından palet kalibrasyon ölçülerini girer.
				C.2.7	Ürünün kalibrasyon/kalınlık/gramaj ayarını ışık ve terazi kontrolü ile yapar.
				C.2.8	Taşıyıcı zincire bir eksik, bir fazla ve bir tam olmak üzere üç ayrı forma koyarak, kalibrasyon testi yapar.
				C.2.9	Yapılan kalibrasyon/ kalınlık/gramaj ayarını makineye en az üç kez okutur.
				C.2.10	İşin dikiş şekline göre, omega veya standart düz dikiş kafalarını ve telini aparatına takar.
C.2.11	Ürünün ebadına göre dikiş yerlerini, baş ve etek arasındaki uzaklık eşit olacak şekilde belirler.				
C.2.12	Üç ağızlı bıçakları alt pozisyona getirir.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Makineyi gerçekleştirecek işleme uygun olarak hazırlamak	C.2	Makinenin genel ayarlarını yapmak	C.2.13	Baş ve etek bıçaklarını kesim ebatlarına göre ayarlar.
				C.2.14	Ürünün baş etek kesim kroslarına göre yan tutucu pozalarını el ile ayarlar.
				C.2.15	Ürünün ağız kesim bıçağını, işin ebadına göre cetvelle ölçerek ayarlar.
				C.2.16	Ürünün ağız bıçağı ölçüsüne göre bıçak zaman ayarını yapar.
				C.2.17	Kesim sırasında ürünün kalınlığına göre pres ayarını yapar.
		C.3	İstasyonlara forma koymak	C.3.1	İstasyonlara yerleştirilen formaların düzgün ve ters-düz olmamasını kontrol eder.
				C.3.2	Manuel makinede formaları teker teker elle açarak zincire yerleştirir.
				C.3.3	Pedallı dikiş makinelerinde ayarı yapılmış harmanlı formaları el ile plakaya yerleştirir.
		C.4	Dikiş öncesi kontrolleri yapmak	C.4.1	İşin numunesi veya ozalitine göre, sayfa numarasının uygunluğunu kontrol eder.
				C.4.2	İşin numunesi veya ozalitine göre, forma sayısının uygunluğunu kontrol eder.
		C.5	Numune hazırlamak	C.5.1	Üretim öncesi işin tanımlanması aşamasında, hazırlanan numunenin makineyle tel dikişini yapar.
				C.5.2	Hazırladığı numuneyi birim sorumlusuna teslim eder.
		C.6	Test üretiminin iş emrine uygunluğunu kontrol etmek	C.6.1	Makinede birkaç ürün dikerek test üretimi yapar.
				C.6.2	Çıkan testin formalarında çizilme, dikmeyen tel olup olmadığına bakar.
				C.6.3	Dikişte telin uzun, kısa ve kapalı olup olmadığına bakar.
				C.6.4	Kontrol ettiği test ürünlerine ilgili görevli ya da birimlerden uygunluk onayı alır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Tel dikiş yapmak (devamı var)	D.1	Tel dikiş sürecini takip etmek	D.1.1	İşin miktarına göre numaratorü kurarak makineye hız verir.
				D.1.2	Dikilen ürününün dikişinde yırtılma, çizilme, telde kopma gibi sorunların olup olmadığını izler.
				D.1.3	Forma ve kapakta yağlanma, kirlenme gibi sorunların olup olmadığını izler.
				D.1.4	Dikiş kafalarının dikiş dikip dikmediğini gözlemler.
				D.1.5	Forma ve kapağın forma taşıyıcı pozaya oturup oturmadığını gözle kontrol eder.
				D.1.6	Üründe forma ve sayfa sıralamasının doğru olup olmadığını belirli aralıklarda kontrol eder.
				D.1.7	Kesilen ürünlerde çarpıklık olup olmadığını, ebatlarını cetvelle ölçerek kontrol eder.
				D.1.8	Üç ağızlı bıçak uçlarında kırık olup olmadığını, kesimi yapılan ürünü gözle kontrol ederek tespit eder.
				D.1.9	Makine uyarı sistemlerinin hata verip vermediğini kontrol ederek hata kaynaklarını tespit eder.
				D.1.10	Hata kaynağına göre, makine talimatlarına uygun müdahaleleri yapar.
				D.1.11	Tel dikişi yapılmış ürünlerin palete, dikişlere zarar vermeden bağlantılı olacak şekilde istiflenmesini sağlar.
		D.2	İstiflenen ürünün yarı mamul ve mamul alanına çekilmesini sağlamak (devamı var)	D.2.1	İş emri formu üzerinde; işin adedi, forma sayısı, firma ismi, başlama ve bitiş tarih ve saati vb. bilgileri elektronik ortamda ya da yazılı olarak kaydeder.
D.2.2	İş yarı mamulde, işlediği iş emri formunu istifin üzerine koyar.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Tel dikiş yapmak	D.2	İstiflenen ürünün yarı mamul ve mamul alanına çekilmesini sağlamak	D.2.3	İş bir paletten fazla ise iş emrine göre, her palet için bir işi tanımlayan etiket hazırlayarak istifin üzerine asar.
				D.2.4	İstif paletlerinin yarı mamul veya mamul alanına çekilmesini sağlar.
		D.3	Tel dikişi yapılan işin numunesini saklamak	D.3.1	Dikişi yapılan işin numunesini işin çantasına koyar.
				D.3.2	İşin çantasını birim sorumlusuna/ilgili birime teslim eder.
				D.3.3	İşi sonraki birime yönlendirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Makinenin periyodik bakımını yapmak (devamı var)	E.1	Makinenin genel bakım talimatlarını incelemek	E.1.1	Makinenin genel bakım talimatlarını bakım zamanı, yapılacak bakımın kapsamı, bakım için gerekli süre açısından inceler.
				E.1.2	Makinenin genel bakım talimatı inceleme sonuçlarına göre bakım işlemlerini planlar.
		E.2	Makinenin periyodik bakım programını takip etmek	E.2.1	Makinenin zamanı gelen periyodik bakım işlerini planlayarak, bakım çizelgesini düzenler.
				E.2.2	Periyodik bakımda kullanılacak malzemeleri depodan temin eder.
		E.3	Makinenin temizliğini yapmak	E.3.1	Makinenin fotosellerini, yumuşak uçlu fırça veya kuru bezle temizler.
				E.3.2	Makinenin hava filtrelerini, motorlarını, kumanda paneli filtrelerini, valflerini hava püskürterek temizler.
				E.3.3	Makinenin dış yüzeylerini uygun madde ve araçlarla temizler.
				E.3.4	Makinenin paslanabilecek yüzeylerini, valflerini uygun kimyasal madde ile silerek temizler.
				E.3.5	Makinenin yağlama sonrası akan yağlarını uygun kimyasal maddelerle temizler.
		E.4	Makineyi yağlamak	E.4.1	Makinenin koruyucu bakım planında belirtilen yerlerini, talimatta belirtilen özellikteki yağlarla, günlük, haftalık, aylık, yıllık olarak yağlar.
				E.4.2	Makinenin yağ seviyelerini kontrol ederek eksilen yağ seviyelerini tamamlar.
				E.4.3	Yağlama sonrasında gerekli temizlik işlemlerini uygun kimyasallar kullanarak yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Makinenin periyodik bakımını yapmak	E.5	Makinenin rutin kontrollerini yapmak	E.5.1	Makine aksamlarının yıpranma durumunu ve temizliğini kontrol eder.
				E.5.2	Kompresörün havasının yetersizliği durumunda hava hortumlarını kontrol eder.
		E.6	Makine arızalarının giderilmesini sağlamak	E.6.1	Makinesinde meydana gelen arızaları kaynağını inceleyerek veya makinenin uyarı sisteminden tespit eder.
				E.6.2	Makinenin mekanik arızalarını giderir.
				E.6.3	Makinedeki arıza tespitine göre, birim sorumlusuna/ ilgili birime onarım için sözlü/ yazılı olarak bildirimde bulunur.
		E.7	Çalışma süresi tamamlanmış parçaların değiştirilmesini sağlamak	E.7.1	Makinenin kullanım süresi dolan parçalarını yaptığı kontrollere göre tespit eder.
				E.7.2	Üretim sürecindeki gereklere göre makinenin parçalarını talimatlarına göre değiştirir.
				E.7.3	Makinenin kullanım süresi dolan servise dâhil parçalarının değişimi için birim sorumlusuna/ ilgili birime yazılı olarak bildirimde bulunur.

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	Makinesi ve baskı sonrası süreçleriyle ilgili eğitimlere katılır ve aldığı belgeleri muhafaza eder.
				F.1.2	Meslek ve sektördeki yeni alet, araç-gereç, yeni yöntem, yeni sistem gibi teknolojik gelişmeleri süreli yayınları, internet, dergi vb yollarla takip eder.
				F.1.3	Edinilen bilgileri ve dokümanları iş arkadaşlarıyla paylaşır.
		F.2	Diğer çalışanlara /stajyerlere makineyi tanıtmak	F.2.1	İplik dikiş makinesini kullanma konusundaki bilgi ve deneyimlerini, iş süreçleri dâhilinde diğer çalışanlara/stajyerlere aktarır.
				F.2.2	Diğer çalışanlara/ stajyerlere refakat ederek, tüm süreçte gözleyerek, uygulatarak, hatalarına ilişkin uyarılarda bulunarak öğrendiklerini pekiştirmesine yardımcı olur.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Alyan takımı
2. Anahtar çeşitleri
3. Bilgisayar
4. Cetvel
5. Çeşitli kimyasal kapları
6. Fırça
7. Karga burun
8. Kişisel koruyucu donanım (iş elbisesi, eldiven vb.)
9. Kompresör
10. Lokma takımı
11. Maket bıçağı
12. Palet
13. Takım çantası
14. Tel çeşitleri
15. Tornavida çeşitleri
16. Transpalet
17. Yağdanlıklar
18. Yan keski
19. Yangın ekipmanı
20. Zımpara

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Basit ilkyardım bilgi ve becerisi
3. Baskı sonrası teknolojisi bilgisi
4. Ekiyle çalışma becerisi
5. Gelişmiş el ve göz koordinasyonu yeteneği
6. Kayıt tutma becerisi
7. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
8. Mesleki teknolojik gelişmelere ilişkin bilgi
9. Öğrenme ve öğrendiğini aktarabilme becerisi
10. Problem çözme becerisi
11. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
12. Süreç izleme becerisi
13. Tel dikiş işlemleri çıktılarını teknik detaylarıyla değerlendirebilme becerisi
14. Tel dikiş işlemlerinde ve makinelerinde kullanılan malzemeler ve standartlarına dair bilgi
15. Tel dikiş işlemlerine ilişkin ölçme ve teknik hesaplamalar bilgisi
16. Tel dikiş işlemlerine ilişkin temel standartlar hakkında genel bilgi
17. Tel dikiş makine ve ekipmanlarında temel mekanik bilgisi
18. Tel dikiş makineleri ve ekipmanları (çeşitleri, standartları, teknik özellikleri, çalışma esasları) bilgisi

19. Tel dikiş makineleri ve ekipmanlarında temel elektrik ve elektronik bilgisi
20. Tel dikiş makineleriyle çeşitli dikiş uygulamaları bilgi ve becerisi
21. Tel dikiş süreçlerinde İSG ve çevre koruma yöntemleri bilgisi
22. Tel dikiş süreçlerine ilişkin mesleki terimler bilgisi
23. Zamanı verimli kullanma becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Araç, gereç ve ekipman kullanımına özen göstermek
2. Çalışma ekibi ile etkili iletişim kurmak
3. Çalışma ortamında çevre koruma kurallarını benimsemek ve uygulamak
4. Çalışma ortamında düzenli olmak
5. Çalışma ortamında İSG kurallarını benimsemek ve uygulamak
6. Çalışma ortamında iş disiplinine sahip olmak
7. Çalışma ortamında kendisinin ve birlikte çalıştığı elemanların emniyetini gözetmek
8. Tel dikiş işlemlerinde detaylara özen göstermek
9. Tel dikiş işlemlerinde karşılaşılan teknik problemleri hızlı çözümlenmek
10. Tel dikiş sürecinde hızlı ve pratik davranmak
11. Tel dikiş teknolojisindeki gelişmelere göre yeterliliklerini geliştirmek
12. İşyeri çalışma prensiplerine uymak
13. Malzeme kullanımında verimli olmak
14. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olmak
15. Risklere karşı öngörülü ve duyarlı olmak
16. Sipariş ve kalite odaklı çalışmak
17. Stresli durumlarda sakin ve soğukkanlı davranmak
18. Uyarı ve eleştirilere açık olmak

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

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

Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler 30/12/2008 tarihli ve 27096 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslekî 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 AVDAGİÇ	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 Şb Müdürü
Selim SÜLEYMAN	İstanbul Ticaret Odası KOBİ Araştırma Geliştirme Şb KOBİ
Araştırma Şefi	
Recep DAYIOĞLU	İstanbul Ticaret Odası KOBİ Araştırma Geliştirme Şb Uzm Yrd
Prof. Dr. İlhan SEZGİN	Teknik Editör, Mesleki Teknik Eğitim Emekli Öğretim Üyesi
Aişe AKPINAR	Meslek Analizi/DACUM Ekip Koordinatörü ve Moderatör
Hayrünisa SALDIROĞLU	DACUM Moderatörü, Eğitim ve Kariyer Danışmanı
M.Selcen 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

Ali AYDIN	İmalat sorumlusu (FAZİLET Neşriyat A. Ş.)
Vedat BÖLÜKBAŞ	Tel Dikiş Operatörü (ERKAN Matbaacılık A.Ş.)
Aziz BUYRUCU	Tel Dikiş Operatörü (İMAK Ofset A.Ş.)
Faruk FIRAT	Tel Dikiş Operatörü / Şirket Müdürü (İNER Basım Ltd. Şti.)
Hüseyin HALAK	Tel Dikiş ve Amerikan Cilt Ustası (NESİL Matbaacılık A. Ş.)
Selim RUMELİLİ	Baskı Sonrası Üretim Müdürü (A4 Ofset Ltd. Şti.)
Reşat TELLİ	Baskı Sonrası Birim Sorumlusu (UMUR Basım ve Kırtasiye A.Ş.)
Bulut YÜKSEL	Tel Dikiş Operatörü (İMAK Ofset 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)
Ahmet YÜCEL,	Üye (Radyo ve Televizyon Üst Kurulu)

Alper TAN,
Ahmet OKUMUŞ,
Doç.Dr.Cengiz ANIK,
Aylin RAMANLI,

Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

Firuzan SİLAHŞÖR,
Duygu ERGİN,
Fatma GÖKMEN,

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

6. MYK Yönetim Kurulu

Bayram AKBAŞ,
Doç. Dr. Ömer AÇIKGÖZ,
Prof. Dr. Mahmut ÖZER,
Bendevi PALANDÖKEN,
Dr. Osman YILDIZ,
Mustafa DEMİR,

Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)
Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)