



ULUSAL MESLEK STANDARDI

VARAK BASKI OPERATÖRÜ
SEVİYE 3

REFERANS KODU / 15UMS0498-3

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ 12.02.2016 - 29622 (Mükerrer)

Meslek:	VARAK BASKI OPERATÖRÜ
Seviye:	3^I
Referans Kodu:	15UMS0498-3
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:	21.10.2015 Tarih ve 2015/53 Sayılı Karar
Resmî Gazete Tarih/Sayı:	12.02.2016 - 29622 (Mükerrer)
Revizyon No:	00

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

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

FORSA AYARI: Makinenin baskı gücünü,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD): Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet araç, gereç ve cihazlarını,

KLİŞE: Baskı yapılacak alüminyum/fotopolimer malzemeyi,

MERDANE: Mürekkep ve su taşıyan kauçuk silindiri,

NUMARATÖR: Baskı adedinin ayarlanmasını sağlayan düzeneğini,

OZALİT: Kontrol amaçlı deneme çıktısını,

POZA: Makineden kâğıdın düzgün geçmesini sağlayan parçayı,

REHBER (KROS): Renklerin kâğıt üzerinde birbiri üzerine oturtulmasını sağlayan ince çizgileri,

PROVA BASKI: Örnek baskıyı,

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

ŞOR: Kauçuk merdanelerin, blanketin ve elastik baskı kalıplarının sertliklerinin ölçü birimini,

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

TRAPPING: Basılmış olan bir mürekkebin onun üzerine basılmış mürekkebi kabul etme oranını,

VARAK: Yıldızlı sıcak baskıyı,

VİSKOZİTE: Sıvıların akışkanlığa karşı gösterdiği direnci,

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	7
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

Varak Baskı Operatörü (Seviye 3) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Meslekî Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslekî Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği İstanbul Ticaret Odası (İTO) tarafından hazırlanmıştır.

Varak Baskı Operatörü (Seviye 3) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Medya, İletişim ve Yayıncılık Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Varak Baskı Operatörü (Seviye 3); İSG, çevre koruma, kalite kural ve yöntemleri çerçevesinde, yetkisi dâhilinde ve tanımlanmış görev talimatlarına göre varak baskı işlemleri için hazırlık yapan, varak baskı makinesini kullanarak varak basım yapan, varak baskı makinelerinin periyodik bakımını gerçekleştiren ve mesleki gelişim faaliyetlerine katılan nitelikli meslek elemanıdır.

Varak Baskı Operatörü (Seviye 3), matbaalarda etiket, kutu, dosya, poşet, katalog ve benzeri malzemenin üzerine varak baskı işlerini gerçekleştirir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 7322 (Basımcılar)

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.

28/4/2004 tarihli ve 25446 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hazırlama, Tamamlama ve Temizleme İşleri Yönetmeliği.

27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik.

16/4/2013 tarihli ve 28620 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik.

25/4/2013 tarihli ve 28628 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği.

2/7/2013 tarihli ve 28695 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik.

17/7/2013 tarihli ve 28710 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik.

12/8/2013 tarihli ve 28733 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik.

11/9/2013 tarihli ve 28762 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği.

29/7/2015 tarihli ve 29429 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İlkyardım Yönetmeliği.

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

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.

2/2/1985 tarihli ve 18654 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Vergi Usul Kanunu Uyarınca Vergi Mükellefleri Tarafından Kullanılan Belgelerin Basım ve Dağıtım Hakkında Yönetmelik.

3/3/2004 tarihli ve 25391 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği.

6/4/2004 tarihli ve 25425 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği.

6/4/2004 tarihli ve 25425 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği.

7/4/2004 tarihli ve 25426 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Postalar Halinde İşçi Çalıştırılarak Yürütülen İşlerde Çalışmalara İlişkin Özel Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.

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

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Varak Baskı Operatörü (Seviye 3), varak baskısı yapan matbaa işletmelerinde çalışır. Varak baskı makinesinin bulunduğu çalışma ortamı, matbaa işletmelerinde genellikle çok amaçlı kullanılan bir mekândır. Makinenin bulunduğu kısım sabit yer şeritleri ile işaretlenmiştir. Varak Baskı Operatörü (Seviye 3), çoğunlukla hareket halinde olup uzun süre ayakta çalışır. Sipariş yoğunluğu ve iş yetiştirme zorunluluğuna bağlı esnek çalışma saatleri ile terminli çalışma söz konusudur.

Çalışma ortamında havalandırma yetersizliğinden, iklimlendirme şartlarına bağlı olarak sıcak veya soğuktan etkilenme durumları söz konusudur. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren 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

Varak Baskı Operatörü (Seviye 3), 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 15 inci 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 koruma ve kalite önlemlerini uygulamak (devamı var)	A.1	Çalışma ortamında İSG, çevre koruma ve kalite açısından olası risklerin belirlenmesine katkı vermek	A.1.1	Baskı işlemlerine ilişkin İSG, çevre ve kalite ile ilgili talimatları tanımlar.
				A.1.2	İşlemler sırasındaki çalışma alanı, işin niteliği ve 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 işlerin özelliklerine ve olası risklerine göre, talimatlara uygun KKD kullanır.
		A.4	Kimyasal maddelerin 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 fazlası çalışma ortamında bulunmayacak şekilde, belirlenen uygun depolarda talimatlara uygun olarak muhafaza eder.
				A.4.2	Kaplarının üzerinde isim ve özelliklerinin yer aldığı etiketleri bulunmayan yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddeleri amirine bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre koruma 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, yangın ve elektrik panolarının önüne ve çevresine herhangi bir malzeme veya materyal koymaz/konulmamasını sağlar.
				A.5.3	Çalışma mekânı zemininde kayma veya düşmelere neden olabilecek maddelerin dökülmemesi ve yayılmaması için belirlenen önlemleri alır.
				A.5.4	Çalışma mekânının acil çıkış yolu ve kapılarının civarına, acil çıkışları engelleyecek istifler yapmaz ve varsa yapılanları bildirir.
		A.6	Matbaada olası bir yangında ilk müdahalede bulunmak	A.6.1	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 vakit geçirmeden işverene veya çalışan temsilcisine bildirir.
				A.7.2	Kazanın gerçekleştiği alanda gerekli güvenlik önlemlerinin alınmasına yardımcı olur.
		A.8	Çalışma ortamında çevre korumaya 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 atıkları, tanımlanan koşullara göre muhafaza eder.
				A.8.3	Acil durumlar için talimatlarda belirtilen çevre koruma önlemlerini verilen görevlere göre uygular.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre koruma ve kalite önlemlerini uygulamak	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 işlere, 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 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.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak	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.
		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	Varak baskı işlemleri için hazırlık yapmak (devamı var)	C.1	Varak baskı makinesini aktif hale getirmek	C.1.1	Varak baskı makinesini aktif hale getirerek başlangıç göstergelerini izler.
				C.1.2	Makineyi yavaş devirde 1. Aşamada çalıştırarak makinenin yağlanmasını sağlar.
		C.2	Makineye kâğıt/basılacak materyali yüklemek	C.2.1	Basılacak malzemeyi makinenin istif seviyesine uygun olacak miktarda poza tarafına sabitleyerek yükler.
				C.2.2	Varak baskı makinesine basılacak malzemenin en ölçüsünü girer.
				C.2.3	Makineye yerleştirilen kâğıt/ basılacak materyalin çift geçmemesi için çift fren ayarını yapar.
				C.2.4	Pedal makinede; basılacak malzemeyi makine kazanına ve poza ayarlarına yerleşecek şekilde koyar.
		C.3	Varak baskı makinesinin ön ayarlarını yapmak	C.3.1	Varak baskının karton ile klişe baskı alanına denk gelmesi için makinenin poza ve siper ayarlarını yapar.
				C.3.2	Varak baskı makinesinin klişe ayarı için; basılacak işin özelliğine göre kullanılacak klişe kalınlığını kazanla tabla arasındaki baskı alanına göre ayarlar.
				C.3.3	Varak baskı makinesinin klişe ayarı için; numune malzeme üzerinde baskı yeri boşaltılan yere baskı yüzü klişenin üzerine gelecek şekilde klişeyi yerleştirir.
				C.3.4	Varak baskı makinesinin klişe ayarı için; klişenin rezistans üzerine düzgün yerleşip yerleşmediğini kartonun üzerindeki basılacak alanla klişenin bire bir oturup oturmadığına bakarak kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Varak baskı işlemleri için hazırlık yapmak	C.4	Baskıda kullanılacak yıldızı seçmek	C.4.1	Müşterinin talebinde belirttiği yıldız rengini iş emrinden/ grafikerden alarak, yapılacak baskının özellikleri ile karşılaştırır.
				C.4.2	Basılacak materyalin üzerinde selofan olup olmama durumuna göre baskı kalitesinin düzgün çıkmasını sağlayacak yıldız türüne karar verir.
				C.4.3	Belirlediği yıldızın temin edilmesini sağlar.
		C.5	Varak baskı makinesinin baskı ayarlarını yapmak	C.5.1	Poza ayarları değişikliğini, pozadaki materyalin baskı yerine yerleşmesini sağlayarak yapar.
				C.5.2	Klişeyi öne-arkaya, sağa-sola oynatarak baskının düzgün akışını sağlayacak şekilde düzenler.
				C.5.3	Varak baskının karton ile klişe baskı alanına denk gelmesi için makinenin siperlerini aşağı yukarı oynatarak ayarlar.
				C.5.4	Yapılan baskı ayarlarının kontrolü için grafik tasarımdan film/aydınler çıktısı alır.
				C.5.5	Grafik tasarımdan alınan film/aydınler üzerine yapılan deneme varak baskıyı, krosler birbiri üzerine gelecek şekilde yerleştirir.
				C.5.6	Yapılan varak baskının film ile örtüşüp örtüşmediğini gözle kontrol edip, örtüşmüyorsa baskı ayarlarını tekrar düzenler.
				C.5.7	Materyali üzerindeki laminasyon, varağın kalitesi, çeşidi, yapılacak varak baskının ebadı ve bezeri ile ilişkili olarak makinenin hız ayarını yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Varak baskı yapmak (devamı var)	D.1	Numune varak baskısı yapmak	D.1.1	Varak baskı makinesinden numune baskı alır.
				D.1.2	Alınan numune baskıyı film/aydınlatıcı çıktısı ile karşılaştırarak işin uygunluğu açısından değerlendirir.
				D.1.3	Numune baskıda görülen sorunların nedenlerini belirleyip gidererek, baskıya geçiş için grafik tasarımdan onay alır.
		D.2	Varak baskı yapmak	D.2.1	Numaratörü sıfırlayarak baskıyı başlatıp, baskıya giren malzemenin akışını izler.
				D.2.2	Rezistans ısı ayarını kontrol ederek ısısının yükselmesi durumunda yaldızda yanma, buharlaşma olup olmadığını gözle kontrol eder.
				D.2.3	Klişenin bastığı yerden yanlara yaldız taşıyıp taşımadığını (baskının dağılması) gözle kontrol eder.
				D.2.4	Basılan işin özelliğine göre makinenin hızını kontrol eder.
				D.2.5	Yapılan varak baskıda fiziksel olarak yolunma, varak baskının net çıkmaması, çizilme olup olmadığını kontrol eder.
				D.2.6	Ön arka basılı işlerde karşılaşılabilecek çizme, kirlenme, arka verme gibi sorunların olup olmadığını gözle kontrol eder.
				D.2.7	Kazan forsa kartonunun ezilip ezilmediği, klişenin çapaklanıp çapaklanmadığı, yaldız bobininin miktarı gibi fiziksel kontrolleri yapar.
				D.2.8	Basılan işin ön çıkış asansörüne düzgün istiflenip istiflenmediğini kontrol eder.
D.2.9	Herhangi bir sorun durumunda üretimi durdurarak birim sorumlusunu bilgilendirir.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Varak baskı yapmak	D.3	Varak baskı esnasında karşılaşılan sorunları gidermek	D.3.1	Yaldız aparatının yayını sıkarak baskıya girmediği sürece yaldızın klişeye değmemesini sağlar.
				D.3.2	Yapılan varak baskının üst üste gelmesi ya da iki baskı arasındaki mesafenin uzun olması durumunda çekme ayarını yeniden yaparak baskının düzelip düzelmediğini kontrol eder.
				D.3.3	Baskıda yolma ve benzeri sorunlar varsa forsa ayarı yapar.
				D.3.4	Baskı sırasında yaldız taşması durumunda, yaldızın yumuşaklık derecesini belirleyerek, baskıya uygun olmayan yumuşaklıktaki yaldızı daha sert bir yaldız malzemesi ile değiştirir.
				D.3.5	Yaldız taşması forsa ayarından kaynaklanıyorsa forsa ayarını düşürür.
		D.4	Tamamlanan varak baskıyı teslim etmek	D.4.1	Varak baskı yapılan ürünün form, rapor gibi kayıtlarını tutar.
				D.4.2	Varak baskı yapılan ürünün üzerine basılmış ürün örneği olan maket, ozalit, prova, kayıt formu gibi dokümanlarını iş istifinin üzerine koyar.
				D.4.3	Varak baskıdan çıkan ürünün bitmiş iş alanına çekilmesini/nakledilmesini sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Makinenin 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 işlemlerini planlar.
				E.1.2	Makinenin periyodik bakım planlamasına göre bakım çizelgesini düzenler.
				E.1.3	Periyodik bakımda kullanılacak malzemeleri depodan temin eder.
		E.2	Makinenin temizliğini yapmak	E.2.1	Makinenin fotosellerini, yumuşak uçlu fırça veya kuru bezle temizler/temizliğini sağlar.
				E.2.2	Makinenin hava filtrelerini, motorlarını, kumanda paneli filtrelerini, valflerini hava püskürterek temizler.
				E.2.3	Makinenin dış yüzeylerini uygun madde ve araçlarla temizler/temizliğini sağlar.
				E.2.4	Makinenin paslanabilecek yüzeylerini, valflerini uygun kimyasal madde ile silerek temizler.
				E.2.5	Makinenin yağlama sonrası akan yağlarını uygun kimyasal maddelerle temizler.
		E.3	Makineyi yağlamak	E.3.1	Makinenin koruyucu bakım planında belirtilen yerlerini, talimatta belirtilen özellikteki yağlarla, günlük, haftalık, aylık, yıllık olarak yağlar.
				E.3.2	Makinenin yağ seviyelerini kontrol ederek eksilen yağ seviyelerini tamamlar.
				E.3.3	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.4	Makinenin rutin kontrollerini yapmak	E.4.1	Makine aksamalarının görsel olarak yıpranmasını ve temizliğini kontrol eder.
				E.4.2	Kompresörün havasının yetersizliği durumunda hava hortumlarının sağlamlığını kontrol eder.
		E.5	Makine arızalarının giderilmesini sağlamak	E.5.1	Makinesinde meydana gelen arızaları, kaynağını inceleyerek veya makinenin uyarı sisteminden tespit eder.
				E.5.2	Makinenin mekanik arızalarını giderir.
				E.5.3	Makinedeki arıza tespitine göre, birim sorumlusuna/ ilgili birime onarım için sözlü/ yazılı olarak bildirimde bulunur.
		E.6	Çalışma süresi tamamlanmış parçaların değiştirilmesini sağlamak	E.6.1	Makinenin kullanım süresi dolan parçalarını yaptığı kontrollere göre tespit eder.
				E.6.2	Üretim sürecindeki gereklere göre makinenin parçalarını talimatlarına göre değiştirir.
				E.6.3	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 ve benzeri yollarla takip eder.
				F.1.3	Edinilen bilgileri ve dokümanları iş arkadaşlarıyla paylaşır.
		F.2	Diğer çalışanlara /stajyerlere makineyi tanıtmak	F.2.1	Varak baskı 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 (kargaburun, lokma, tork, yıldız, açık, ve benzeri)
3. Ayar çeliği
4. Çektirme
5. Çember
6. Çeşitli kimyasal kapları
7. Çift tabanlı bant
8. Fırça
9. IC Plate
10. İş kontrol masası
11. Kişisel koruyucu donanım
12. Kompresör
13. Kumpas
14. Loop
15. Makas
16. Maket bıçağı
17. Merdane ayar pimi
18. Metal tava
19. Mikrometre
20. Para bandı
21. Pres bant
22. Rezistans
23. Spatula
24. Yağdanlıklar
25. Yangın söndürme ekipmanları
26. Yapıştırıcı

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Baskı çıktılarını teknik detaylarıyla değerlendirebilme becerisi
2. Ekip içinde çalışma becerisi
3. El-göz koordinasyonu becerisi
4. Güçlü renk ve şekil algısı yeteneği
5. Hijyen kuralları bilgisi
6. Kayıt tutma becerisi
7. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
8. Mesleki teknolojik gelişmelere ilişkin bilgi
9. Problem çözme becerisi
10. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
11. Süreç izleme becerisi
12. Şekil ve uzay (rotasyon) algısı becerisi
13. Varak baskı işlemlerine ilişkin teknik hesaplamalar bilgi ve becerisi

14. Varak baskı işlemlerine ilişkin temel kimya bilgisi
15. Varak baskı işlemlerine ilişkin ulusal ve uluslararası standartlar bilgisi
16. Varak baskı makine ve ekipmanlarında temel elektrik ve elektronik bilgisi
17. Varak baskı makine ve ekipmanlarında temel mekanik bilgisi
18. Varak baskı makineleri ve ekipmanları (çeşitleri, standartları, teknik özellikleri, çalışma esasları, ve benzeri) bilgisi
19. Varak baskı makineleriyle çeşitli varak baskı uygulamaları bilgi ve becerisi
20. Varak baskı süreçlerinde çevre koruma yöntemleri bilgisi
21. Varak baskı süreçlerinde İSG bilgisi
22. Varak baskı süreçlerine ilişkin mesleki terimler bilgisi
23. Varak baskı ve baskı öncesi kullanılan hammadde ve yardımcı malzemeler ve standartlarına dair bilgi
24. Varak baskı ve baskı öncesi teknolojisi bilgisi
25. Varak baskısı için grafik işlemlere dair temel bilgi
26. Varak baskısı için kalıp/klişe hazırlama yöntem, teknik ve teknolojileri temel bilgisi
27. 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 görsellerini yorumlayabilecek seviyede estetik duyarlılığa sahip olmak
4. Çalışma ekibi ile etkili iletişim kurmak
5. Çalışma ortamında çevre koruma kurallarına uygun davranmak
6. Çalışma ortamında düzenli olmak
7. Çalışma ortamında İSG kurallarına uygun davranmak
8. Çalışma ortamında iş disiplinine sahip olmak
9. Çalışma ortamında kendisinin emniyetini gözetmek
10. Çalıştığı ekip elemanlarıyla empati kurmak
11. Görsel detaylara yönelik yüksek duyarlılığa sahip olmak
12. İşyeri çalışma prensiplerine uygun davranmak
13. Kaynak kullanımında verimli olmak
14. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olmak
15. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
16. Risklere karşı öngörülü ve duyarlı olmak
17. Sipariş ve kalite odaklı çalışmak
18. Teknolojik gelişmelere uyum sağlamaya yönelik yaşam boyu öğrenmeyi gerçekleştirmek
19. Uyarı ve eleştirilere açık olmak
20. Varak baskı işlemlerinde detaylara özen göstermek
21. Varak baskı sürecinde hızlı ve pratik davranmak
22. Varak baskı teknolojisindeki gelişmelere göre yeterliliklerini geliştirmek
23. Varak baskıda dikkatli gözlem yapmak
24. Varak baskıda karşılaşılan teknik problemleri hızlı çözümlenmek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Varak Baskı 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 15/10/2015 tarihli ve 29503 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslekî Yeterlilik Kurumu, Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

Not: Bu kısım Resmi Gazete’de yayımlanmayacaktır. Sadece MYK web sitesinde yer alacaktır.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

İbrahim ÇAĞLAR	Yönetim Kurulu Başkanı - İstanbul Ticaret Odası
Dursun TOPÇU	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı - İstanbul Ticaret Odası
Gökhan Murat KALSIN	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı - İstanbul Ticaret Odası
Hasan ERKESİM	Yönetim Kurulu Sayman Üyesi - İstanbul Ticaret Odası
Ebubekir Sıddık Koyuncu	Yönetim Kurulu Üyesi - İstanbul Ticaret Odası
Fahrettin BASİLOĞLU	Yönetim Kurulu Üyesi - İstanbul Ticaret Odası
Hakan ORDUHAN	Yönetim Kurulu Üyesi - İstanbul Ticaret Odası
İlhan SOYLU	Yönetim Kurulu Üyesi - İstanbul Ticaret Odası
Öznur DEĞİRMENCİ	Yönetim Kurulu Üyesi - İstanbul Ticaret Odası
Öztürk ORAN	Yönetim Kurulu Üyesi - İstanbul Ticaret Odası
Servet SAMSAMA	Yönetim Kurulu Üyesi - İstanbul Ticaret Odası
Mehmet BULAYIR	Komite Üyesi - İstanbul Ticaret Odası
Ömer BAL	Genel Sekreteri - İstanbul Ticaret Odası
Tezer PALACIOĞLU	Genel Sekreter Yardımcısı - İstanbul Ticaret Odası
Arzu Seçil COMBİL	Rekabeti Geliştirme Koordinatörü - İstanbul Ticaret Odası
Recep DAYIOĞLU	Rekabeti Geliştirme Analisti - İstanbul Ticaret Odası
Aişe AKPINAR	Meslek Analizi/DACUM Ekip Koordinatörü
Hayrünnisa SALDIROĞLU	DACUM Moderatörü, Eğitim ve Kariyer Danışmanı
Selcen ÇEVİK AVCI	DACUM Moderatörü

2. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Arif BAHADIRÖZ	Varak Baskı Operatörü - UMUT Matbaası
Hamza CAN	Varak Baskı Operatörü - CAN Matbaacılık
Salim ÇOLAK	Varak Baskı Operatörü - ŞEN Etiket
Bülent GÖKÇE	Varak Baskı Operatörü - SEFA Ambalaj
Yücel KAMSIZ	Varak Baskı Operatörü - DOĞANAY Matbaa
Ayhan ÖZEN	Varak Baskı Operatörü - DETAY Ofset
Ali Rıza SOYLU	Varak Baskı Operatörü - HALAMAN Matbaacılık

3. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

A4 Ofset
Aba Matbaacılık Sanayi Ve Tic. Ltd. Şti.
Acar Grup Basım San. Tic. Yat. A.Ş.
Akademi Ofset
Anadolu Matbaacılık, Yayıncılık, Ambalaj Geliştirme Derneği (Anamaya)
Ankara Sanayi Odası
Ankara Ticaret Odası

Arset Matbaacılık San. Ve Tic. A.Ş
Artus İnter Basım Ltd. Şti
Ataşehir İbrahim Müteferrika Teknik Ve Endüstri Meslek Lisesi
Atılım Reklam
Basım Sanayi Eğitim Vakfı (Basev)
Basın Mensupları Derneği (Basmen)
Can Matbaacılık
Detay Ofset
Devlet Personel Başkanlığı
Dijital Düşler
Dizayn Etiket San. Tic. A.Ş
Dizayn Matbaacılık San. Tic. Ltd. Şti
Doğan Ofset A.Ş.
Doğanay Matbaa
Dr. Oktay Duran Matbaa Meslek Lisesi
Ege Bölgesi Sanayi Odası
Es Grafik
Gazi Üniversitesi
Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Halaman Matbaacılık
İkramat Ofset Baskı Grafik Tic.Ltd.Şti.
İmak Ofset Ltd. Şti.
İnter Basım San. Tic. Ltd. Şti
İstanbul Fatih İbrahim Müteferrika Teknik Ve Endüstri Meslek Lisesi
Küçük Ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme Ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
Marmara Reklam ve Paz. Ltd. Şti.
Marmara Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi Matbaa Eğitimi Bölümü
Mas Matbaacılık A.Ş.
Matsis Matbaa Hizmetleri Ltd. Şti
Mega Basım Yayın Sanayi Ticaret A.Ş.
Milli Eğitim Bakanlığı, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
Milli Eğitim Bakanlığı, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
Milli Eğitim Bakanlığı, Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
Nesil Matbaacılık Yayımcılık San. Tic. A.Ş.
Ofset Yapımevi
Öztek Etiket A.Ş
Paragraf Basım
Pınarbaş Basım
Plato Basım Reklam Bilişim Danışmanlık Hizmetleri San. Tic.
Print Center
Sefa Ambalaj
Sektörel Yayıncılar Derneği
Şen Etiket Matbaacılık Ltd. Şti.
T.C. Çalışma Ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş Sağlığı Ve Güvenliği Genel Müdürlüğü

Tta Ambalaj Fabrikası Müdürlüğü
Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye Esnaf Ve Sanatkarları Konfederasyonu
Türkiye İhracatçılar Meclisi
Türkiye İstatistik Kurumu
Türkiye İş Kurumu
Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu
Türkiye Odalar Ve Borsalar Birliği
Umur Basım Ve Kırtasiye San. Tic. A.Ş.
Umut Matbaası
Yedi Renk Grafik
Yıldız Tek. Ün
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Abdurrahman ÇAKIR,	Başkan (Türkiye Radyo ve Televizyon Kurumu)
F. Özden KUTLU,	Başkan Vekili (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Meryem KAYNAR,	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı)
Erol ERGİNAY,	Üye (Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)
Yrd.Doç.Dr.Nedret ÇAĞLAR,	Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı)
Ahmet OKUMUŞ,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Ahmet YÜCEL,	Üye (Radyo ve Televizyon Üst Kurulu)
Alper TAN,	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Birsen Çiçek ODABAŞI,	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Aylin RAMANLI,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Firuzan SİLAHŞÖR,	Başkan Yardımcısı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Duygu KARACA,	Uzman Yardımcısı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Fatma GÖKMEN,	Sektör Komitesi Temsilcisi (Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü)

5. MYK Yönetim Kurulu

Bayram AKBAŞ,	Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Mahmut ÖZER,	Başkan Vekili (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)
Doç. Dr. Mustafa Hilmi ÇOLAKOĞLU,	Üye (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Bendevi PALANDÖKEN,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu Temsilcisi)
Dr. Osman YILDIZ,	Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Celal KOLOĞLU,	Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)