



ULUSAL MESLEK STANDARDI

FOLYO UYGULAMACISI
SEVİYE 4

REFERANS KODU / 16UMS0540-4

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ 25.10.2016 - 29868 (Mükerrer)

Meslek:	FOLYO UYGULAMACISI
Seviye:	4^I
Referans Kodu:	16UMS0540-4
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Marmara Bölgesi Araç Yıkama, Bakım ve Kaplama Dernekleri Federasyonu (MAYBAK)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Otomotiv Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:	03.08.2016 Tarih ve 2016/51 Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	25.10.2016 - 29868 (Mükerrer)
Revizyon No:	00

¹ Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde Seviye (4) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ARAÇ FOLYO KAPLAMA: Araçların dış etkilerden korunması, boya hatalarının ve çiziklerin saklanması, reklam ve tanıtım amaçlı veya kişisel zevke bağlı olarak otomobilin dış yüzeyinin uygun folyo malzeme ile kaplanması işlemini,

ATIK: Herhangi bir faaliyet sonucunda oluşan, çevreye atılan veya bırakılan herhangi bir maddeyi,

FOLYO: Katı bir yüzeyin; boya ve/veya cilasını korunması, renginin değiştirilmesi, arzu edilen görünüm ve doku özelliğine kavuşturulması, üzerine dijital baskı teknikleriyle istenen tanıtım mesajı ve/veya görseli basılması suretiyle yeni bir mesaj alanı haline getirilmesini sağlayabilmek için PVC (polivinil klorür) veya PU (poliüretan) gibi plastik içerikli, yapışkanlı, esneyebilen ve kaplanacağı eşyanın şeklini alabilen malzemeleri,

HAVA KABARCIĞI ALMA KALEMİ (AIR RELEASE PEN) : Sıvama sırasında folyoda oluşan çok küçük hava kabarcığını patlatma işine yarayan kalem şeklinde aleti,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

ISI MAKİNESİ: Bir nesneyi ısıtılmış hava huzmesi üfleyerek ısıtmaya yarayan makineyi,

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 cihazları,

KORUMA CİLASI: Sürüldüğü alanda her türlü dış etkenlere karşı koruma sağlayan kimyasalları,

MAKET BIÇAĞI: Kâğıt, folyo, film, gibi malzemeleri kesmek için kullanılan ucu metalden jilet özelliğindeki bıçak türünü,

RAKLE: Yapışkanlı filmi yapıştırmak için sürterek kullanılan el aletini,

RİSK DEĞERLENDİRMESİ: İş yerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gereken çalışmaları,

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

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

TEMİZLİK: Folyo filmi uygulaması yapılacak yüzeyin yıkama veya koruma işlemine hazırlanma aşamasında bağlı veya bağlı olmayan kirliliklerden uygun yöntemlerle arındırılmasını,

YIKAMA: Folyo filmi uygulaması yapılacak yüzeyin uygun kimyasal, materyal ve yöntemlerle kirlerinden arındırılması işlemini ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ.....	6
2. MESLEK TANITIMI	7
2.1. Meslek Tanımı	7
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri	7
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler	7
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat	8
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları	8
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	8
3. MESLEK PROFİLİ	9
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	9
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	19
3.3. Bilgi ve Beceriler.....	19
3.4. Tutum ve Davranışlar	20
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	22

1. GİRİŞ

Folyo Uygulamacısı (Seviye 4) ulusal meslek standardı 5544 sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Kanunu ile anılan Kanun uyarınca çıkartılan 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Marmara Bölgesi Araç Yıkama, Bakım ve Kaplama Dernekleri Federasyonu (MAYBAK) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Otomotiv Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Folyo Uygulamacısı (Seviye 4), iş sağlığı ve güvenliği ile çevre korumaya ilişkin önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde; iş organizasyonu yapan, araçların dış yüzeylerini veya özelliği değiştirilmek istenen katı yüzeyleri yöntemine uygun olarak, uygun ekipman ve ürünü kullanarak, belirlenen standartlar ve talimatlar doğrultusunda yapışkanlı folyo uygulamak suretiyle kaplama işlemlerini yapan ve mesleki gelişime yönelik faaliyetlere katılan nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO: 7323 (Baskı tamamlama ve ciltleme işlerinde çalışanlar)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

4857 sayılı İş Kanunu.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası 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.

14/3/2005 tarihli ve 25755 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği.

19/12/2007 tarihli ve 26735 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik.

24/8/2011 tarihli ve 28035 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği

25/4/2013 tarihli ve 28626 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği.

15/5/2013 tarihli ve 28648 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

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.

24/7/2013 tarihli ve 28717 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Elle Taşıma İşleri Yönetmeliği

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.

2/4/2015 tarihli ve 29314 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Atık Yönetimi Yönetmeliği.

Ayrıca; iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması ve konu ile ilgili risk analizinin yapılması esastır.

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

Meslek ile ilgili diğer mevzuat bulunmamaktadır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Folyo Uygulamacısı (Seviye 4) yarı açık / korunaklı veya kapalı alanlarda, gerektiğinde binalarda merdiven veya iskeleli düzeneklerde ve ayakta durarak çalışır. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır. Mesleğe yönelik olarak ortaya çıkabilecek risklerle kaynağında mücadele edilir ve gerekli iş sağlığı güvenliği tedbirlerine uyularak bu riskler bertaraf edilir. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı veya kabul edilebilir seviyeye indirilemediği durumlarda ise işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanımı kullanarak çalışır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Folyo Uygulamacısı (Seviye 4), 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	İş sağlığı ve güvenliği, yangın ve acil durum kurallarını uygulamak (devamı var)	A.1	İş sağlığı ve güvenliği konusundaki yasal ve işyerine ait kuralları uygulamak	A.1.1	Yapılan işin gerekliliklerine uygun iş elbiseleri ve kişisel koruyucu donanımları (KKD) kullanır.
				A.1.2	Kişisel koruyucu donanımların, eksik olup olmadığını, kullanıma uygunluğunu ve son kullanım tarihlerini kontrol eder.
				A.1.3	Kişisel koruyucu donanımların uygun olmayanlarını yenileri ile değiştirerek amirlerine bilgi verir.
				A.1.4	İş sağlığı ve güvenliği araçlarını uygun ve çalışır şekilde bulundurur.
				A.1.5	Yapılan çalışmaya ait uyarı işaret ve levhalarını mevzuat hükümleri doğrultusunda yerleştirir.
				A.1.6	Yapılan çalışmaya ait uyarı, işaret ve levhalarını çalışma sırasında koruyarak iş alanının, kendisinin, çalışma arkadaşlarının ve 3. şahısların güvenliğini sağlar.
				A.1.7	İş sağlığı ve güvenliğini tehlikeye düşürecek durumları önler, önleyemediklerini ilgili birime bildirir.
		A.2	Risk etmenlerini azaltmak	A.2.1	Riskli maddeleri talimatlara göre kullanır.
				A.2.2	Riskli maddelerin belirlenmiş yerlerde uygun bir şekilde bulunmasını sağlar.
				A.2.3	Yaptığı işle ilgili tehlike ve riskleri ulusal mevzuat ve standartlar kapsamında değerlendirerek muhtemel tehlikelerin belirlenmesi çalışmalarına katkıda bulunur.
A.2.4	Temizlik kimyasalların kullanımı sırasında güvenlik açısından ve kimyasalların bertarafı için gerekli önlemleri alır.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş sağlığı ve güvenliği, yangın ve acil durum kurallarını uygulamak	A.3	Tehlike durumunda acil durum prosedürlerini uygulamak	A.3.1	Tehlike durumlarını saptayıp hızlı bir şekilde yok etmek üzere önlem alma çalışmalarına katkıda bulunur.
				A.3.2	Anında giderilemeyecek türden tehlike durumlarını yetkililere bildirir.
				A.3.3	Kullanılan ekipmanlara özel acil durum prosedürlerini uygular.
				A.3.4	Acil durumlarda çıkış ve/veya kaçış prosedürlerine uygun hareket eder.
				A.3.5	Acil çıkış ve/veya kaçış ile ilgili deneyimleri ilgililer ve iş arkadaşlarıyla paylaşmak üzere yapılan periyodik çalışmalara ve tatbikatlara katılır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Çevre koruma mevzuatına uygun çalışmak	B.1	Çevre koruma standart ve yöntemlerini uygulamak	B.1.1	İşi ile ilgili süreçlerin uygulanması sırasında çevre etkilerini gözlemleyerek zararlı sonuçları önleme çalışmalarında görev alır.
				B.1.2	Gerçekleştirilen işlemler ile ilgili çevresel etkilerin doğru bir şekilde saptanması çalışmalarında görev alır.
		B.2	Çevresel risklerin azaltılmasına katkıda bulunmak	B.2.1	Geri dönüştürülebilir malzemelerin kağıt, metal, cam gibi cinslerine göre ayırarak sınıflandırır.
				B.2.2	Tehlikeli ve zararlı atıkları verilen talimatlar doğrultusunda diğer malzemelerden ayırıştırarak geçici depolamasını yapar.
				B.2.3	Yanıcı ve parlayıcı malzemelerin mevzuatta belirtilen şekilde saklanmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Kalite yönetim sistemi dokümanlarına uygun çalışmak	C.1	İşe ait kalite gerekliliklerini uygulamak	C.1.1	İşlem formlarında yer alan talimatlara ve planlara göre kalite gerekliliklerini izin verilen tolerans ve sapmalara göre uygular.
				C.1.2	Makine, alet, donanım ya da sistemin kalite gerekliliklerine uygun çalışır.
				C.1.3	Kullandığı malzeme ve çalışma süreçleri ile ilgili gerekli tüm kayıtları tutar.
		C.2	Kalite sağlamadaki teknik prosedürleri uygulamak	C.2.1	Yapılacak işlemin türüne göre kalite sağlama tekniklerini uygular.
				C.2.2	İşlemler sırasında kalite sağlama ile ilgili teknik prosedürleri uygulayarak, özel kalite şartlarını uygular.
				C.2.3	Çalışmayla ilgili kalite formlarını ve diğer formlar doldurur.
		C.3	Yapılan çalışmaların kalitesini kontrol etmek	C.3.1	Operasyon bazında çalışmaların kalitesini kontrol eder.
				C.3.2	Makine, alet, donanım ya da sistem üzerinde yapılan ayarların talimatlara uygunluğunu kontrol eder.
				C.3.3	Yapılan uygulamanın dokümanlarda belirtilen teknik özelliklere uygunluğunu kontrol eder.
		C.4	Süreçlerde saptanan uygunsuzlukların giderilmesi çalışmalarına katılmak	C.4.1	Çalışma sırasında saptanan uygunsuzlukları yetkili kişilere bildirerek ilgili kayıtları tutar.
				C.4.2	Uygunsuzluğu oluşturan nedenlerin belirlenmesine ve ortadan kaldırılmasına katkıda bulunur.
				C.4.3	Yetkisi dahilinde olmayan veya gideremediği uygunsuzlukları ilgili birime bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	İş organizasyonu yapmak	D.1	Çalışma alanını düzenlemek	D.1.1	Çalışma alanını iş verimliliği açısından kontrol ederek uygun olmasını sağlar.
				D.1.2	Çalışma alanı ile ilgili ekipmanların bulunması gereken yerleri tanımlayarak ekipmanları belirtilen yerlerde bulundurur.
				D.1.3	Kullandığı makine ve ekipmanların sürekli temiz ve çalışabilir durumda olmasını sağlar.
				D.1.4	İş alanının olumsuz özelliklerinin iyileştirilmesine katkıda bulunur.
				D.1.5	Çalışma alanını gerçekleştirilecek diğer işlemlere uygun şekilde bırakır.
		D.2	Çalışma programı yapmak	D.2.1	İş emirlerini ve diğer ilgili dokümanları işe başlamadan önce ilgili birimden alır.
				D.2.2	İşyeri prosedürlerine ve talimatlarına göre çalışma programını yapar.
				D.2.3	İş emri doğrultusunda çalışma ekibinin oluşturulmasında ve iş dağılımının yapılmasında görev alır.
		D.3	Araç, gereç ve ekipman hazırlamak	D.3.1	Yapacağı iş ile ilgili araç, gereç ve ekipmanları hazırlar.
				D.3.2	Araç, gereç ve ekipmanların çalışır durumda olup olmadıklarını kontrol eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Araç folyo uygulaması yapmak (devamı var)	E.1	Araç uygulamasına hazırlamak	E.1.1	Yapılacak işlem hakkında detaylı bilgiyi varsa iş emri ile veya sözlü olarak alır.
				E.1.2	Yapılacak işlem hakkında iş emri tanımlanmamış ise yapılacak uygulamayı ve malzemeyi tanıtır ve müşteri onayı alır.
				E.1.3	Araç yüzeyinin uygulamaya uygun şekilde temizlenme ve yeterli derecede kuru olma durumunu kontrol eder.
				E.1.4	Araç yüzeylerinde her hangi bir hasar olup olmadığını kontrol eder.
				E.1.5	Araç uygulama alanına aldırır.
				E.1.6	Araç tüm dış donanımı ve aksesuarları kontrol edilerek tahribat ve arıza durumunu kontrol eder.
				E.1.7	Var ise tespit edilen tüm aksaklıkları yetkilisine rapor eder.
				E.1.8	İş emrinde belirlenen alanların (tavan, kapılar, tamponlar ve benzeri) kaplanması için gerekli olabilecek araçtaki kapı kolu, stop lambası, araç amblemi ve benzeri demonte edilecek unsurlarını belirler.
				E.1.9	Demonte edilecek kısımlar için gerekli alet ve ekipmanı belirler.
				E.1.10	Gerekli demontajı yaparak veya uygun yetkinlikteki personel tarafından yaptırarak çıkan parçaları karışma ve kaybolmayı önleyecek şekilde muhafaza edileceği bölgeye alır ve araç kaplamaya uygun hale getirir.
		E.2	Kullanılacak malzemeyi hazırlamak	E.2.1	İş için gerekli folyo malzemeyi teslim alma prensiplerine göre rulo veya metrajına uygun olarak ebatlanmış olarak ilgili birimden teslim alır.
				E.2.2	İş için gerekli malzemeyi hazırlama alanında yeterli miktarda keserek boyutlar.
		E.3	Folyo uygulamasını yapmak (devamı var)	E.3.1	Araç dış yüzeyini usulüne uygun olarak temizleyici uçucu (alkol içerikli) malzeme ile temizler.
				E.3.2	Uygulama yöntemine (kuru, ıslak, pudra) karar verir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Araç folyo uygulaması yapmak	E.3	Folyo uygulamasını yapmak	E.3.3	Ortamı folyo üreticisinin tavsiye ettiği sıcaklığa getirir.
				E.3.4	Uygulanacak folyo baskılı ise veya bir desen içeriyorsa uygulama alanlarında folyonun taşıyıcısını kaldırmadan prova uygulaması yaparak yapıştırma için kritik olan noktaları belirler.
				E.3.5	Uygulama parçasına yeterli folyoyu taşıyıcı katmandan ayırarak yüzeye paralel şekilde pozisyonlandırır.
				E.3.6	Uygulama tekniğine göre rakle ile hava kalmasını önleyecek yön ve baskı hızı ile folyoyu yapıştırır.
				E.3.7	Kenarlarda gereken esneme hareketini vererek yapıştırmayı tamamlar.
				E.3.8	Kenar dönüşleri ve girintili alanlarda gerektiğinde malzemeyi fön makinesi ile ısıtarak form almasını kolaylaştırarak uygular.
				E.3.9	Folyo altında kalan hava kabarcıklı alanları kontrol eder ve kabarcık giderme iğnesi kullanarak içerideki kabarcığın tahliyesini yapar.
		E.4	Aracı teslim etmek	E.4.1	Aracın tüm dış donanımı ve aksesuarları kontrol edilerek tahribat ve arıza olup olmadığını tespit eder.
				E.4.2	Demonte edilmiş kısımlar için gerekli alet ve ekipmanı ve demonte edilmiş parçaları çalışma alanına alır.
				E.4.3	Demonte edilmiş parçaları orijinaline uygun olarak montajını gerçekleştirir veya montajının uygun yetkinlikteki personel tarafından yapılmasını sağlar.
				E.4.4	İş emrinde belirtilen varsa özellikli durumların uygunluğunu kontrol eder.
				E.4.5	Kapalı alan ve dış mekan hava sıcaklığının kayıt altına alınmasını sağlar.
				E.4.6	Aracın teslim alınma noktasına alınmasını sağlar.
				E.4.7	İşin sahibi/müşteri ile görüşerek yapılan işlemler ve kullanım sırasında dikkat edilmesi gereken noktalar hakkında bilgi verir.
E.4.8	İşin sahibi/müşteriye iş bitirme belgesi üzerinde yazılı onayını alır.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Çeşitli malzeme ve yüzeylerde folyo uygulaması yapmak (devamı var)	F.1	Ortamı uygulamaya hazırlamak	F.1.1	Yapılacak işlem hakkında detaylı bilgiyi varsa iş emri ile veya sözlü olarak alır.
				F.1.2	Yapılacak işlem hakkında iş emri tanımlanmamış ise yapılacak uygulamayı ve malzemeyi tanıtır ve müşteri onayı alır.
				F.1.3	Uygulama yapılacak alan atölye dışında ise uygulama yapılacak materyali ve alanı kontrol eder.
				F.1.4	Materyal yüzeyinin uygulamaya uygun şekilde temizliğinin yapıp yapılmadığını ve yeterli derecede kuru olup olmadığını kontrol eder.
				F.1.5	Uygulama yüzeylerinde her hangi bir hasar olup olmadığını kontrol eder.
				F.1.6	Atölye dışı uygulamalarda yetkilisinden uygulama alanını teslim alır.
				F.1.7	Uygulama yüzeylerini kontrol ederek tahribat ve arıza olup olmadığını kontrol eder.
				F.1.8	Tespit edilen tüm aksaklıkları yetkilisine rapor eder.
				F.1.9	İş emrinde belirlenen alanların kaplanması için engel olabilecek delik, monte edilmiş kol, çıkıntı, aksesuar ve benzeri demonte edilecek ve/veya izole edilecek unsurlarını belirler.
				F.1.10	Demonte edilecek ve/veya bantlama ve benzeri usullerle izole edilecek kısımlar için gerekli tedbirleri alır.
		F.2	Kullanılacak malzemeyi hazırlamak	F.2.1	İş için gerekli folyo malzemeyi teslim alma prensiplerine göre rulo veya metrajına uygun olarak ebatlanmış olarak ilgili birimden teslim alır.
				F.2.2	İş için gerekli belirtilen malzemeyi hazırlama alanında yeterli miktarda keserek boyutlar.
		F.3	Folyo uygulamasını yapmak (devamı var)	F.3.1	Uygulama alanını usulüne uygun olarak temizleyici uçucu (alkol içerikli) malzeme ile temizler.
		F.3.2	Uygulama yöntemine (kuru, ıslak, pudra) karar verir.		

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Çeşitli malzeme ve yüzeylerde folyo uygulaması yapmak	F.3	Folyo uygulamasını yapmak	F.3.3	Mümkünse ortamı folyo üreticisinin tavsiye ettiği sıcaklığa getirir.
				F.3.4	Uygulanacak folyo baskılı ise veya bir desen içeriyorsa uygulama alanlarında folyonun taşıyıcısını kaldırmadan prova uygulaması yaparak yapıştırma için kritik olan noktaları belirler.
				F.3.5	Uygulama parçasına yeterli folyoyu taşıyıcı katmandan ayırarak yüzeye paralel şekilde pozisyonlandırır.
				F.3.6	Uygulama tekniğine göre rakle ile hava kalmasını önleyecek yön ve baskı hızı ile folyoyu yapıştırır.
				F.3.7	Kenarlarda gereken esneme hareketini vererek yapıştırmayı tamamlar.
				F.3.8	Kenar dönüşleri ve girintili alanlarda gerektiğinde malzemeyi fön makinesi ile ısıtarak form almasını kolaylaştırarak uygular.
				F.3.9	Folyo altında kalan hava kabarcıklı alanları kontrol eder ve kabarcık giderme iğnesi kullanarak içerideki kabarcığın tahliyesini yapar.
		F.4	Uygulamayı teslim etmek	F.4.1	Uygulama alanını kontrol ederek tahribat ve arıza olup olmadığını kontrol eder.
				F.4.2	Demonte edilmiş, izole edilmiş kısımlar için gerekli işlemleri yapar.
				F.4.3	İş emrinde belirtilen varsa özellikli durumların uygunluğunu kontrol eder.
				F.4.4	Kapalı alan ve dış mekan hava sıcaklığının kayıt altına alınmasını sağlar.
				F.4.5	İşin sahibi/müşteri ile görüşerek yapılan işlemler ve kullanım sırasında dikkat edilmesi gereken noktalar hakkında bilgi verir.
				F.4.6	İşin sahibi/müşteriye iş bitirme belgesi üzerinde yazılı onayını alır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak	G.1	Bireysel mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	G.1.1	Mesleki ve kişisel gelişim için gerekli araştırma faaliyetlerini gerçekleştirir.
				G.1.2	Folyo uygulamaları ile ilgili eğitimlere katılır ve aldığı belgeleri muhafaza eder.
				G.1.3	Folyo uygulamaları ile ilgili yeni teknolojileri ve gelişmeleri takip eder.
		G.2	Astlarına ve diğer çalışanlara mesleki eğitimler vermek	G.2.1	Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.
				G.2.2	Folyo uygulamaları ile ilgili sınırlı seviyede bilgilendirme yapar ve eğitimler verir.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Alkol bazlı temizleme kimyasalları
2. Buğu önleyici
3. El tipi su pompası
4. Fonksiyonel özellikli merdiven veya iskele
5. Hava kabarcığı alma kalemi (air release pen)
6. İlk yardım malzemeleri
7. Kağıt havlu
8. Kırtasiye malzemeleri
9. Kişisel koruyucu donanımlar (başlık, eldiven, toz maskesi, iş elbisesi, iş ayakkabısı ve benzeri)
10. Kompresör
11. Koruyucu bakım kimyasalları
12. Maket bıçağı (45 ve 30 derece açılı)
13. Maskeleme bandı
14. Ölçü aletleri
15. Rakle
16. Servis arabası
17. Sıcak hava tabancası (fön makinesi)
18. Temel el aletleri
19. Temizleme kili
20. Temizlik malzemeleri (çekçek, bez çeşitleri, ve benzeri)
21. Temizlik materyalleri (bez, sünger ve benzeri)
22. Yedek parça poşeti

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durum bilgisi
2. Araç kullanım bilgisi
3. Araç, gereç ve ekipman kullanım bilgi ve becerisi
4. Atıkların kaynakta doğru ayrılması, geri dönüşüm faaliyetleri bilgisi
5. Çevre koruma uygulamaları bilgisi
6. Doğal kaynakların etkin kullanımı (su, elektrik, doğalgaz, hammaddeler ve benzeri) bilgisi
7. Ekip içinde çalışma becerisi
8. Ekipman, malzeme koruma ve temizlik bilgisi
9. El aletleri ve makinelerle güvenli çalışma bilgisi ve becerisi
10. El becerisi
11. Göz-zihin koordinasyon becerisi
12. Hijyen bilgisi
13. İş organizasyonu bilgisi ve becerisi
14. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
15. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
16. Kalite kontrol prensipleri bilgisi

17. Kalite yönetim sistemi bilgisi
18. Kayıt tutma bilgisi ve becerisi
19. Kimyasal maddelerle güvenli çalışma bilgisi
20. Kişisel koruyucu donanım kullanım ve bakım bilgisi
21. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
22. Mesleki matematik bilgisi
23. Mesleki terim bilgisi
24. Öğrenme, öğrendiklerini aktarma ve kendini geliştirme becerisi
25. Ölçme ve ölçme araçları kullanma bilgisi ve becerisi
26. Sektöre ve işyerine özel ulusal ve uluslararası talimatlar, standartlar ve yönetmelikler bilgisi
27. Sorunları teşhis etme, çözüm bulma ve öneri getirme yeterliliği
28. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
29. Taşıma ve kaldırma araçları kullanma bilgisi ve becerisi
30. Teknik dokümanları okuma becerisi
31. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
32. Temel ilkyardım bilgisi
33. Ürün güvenliği bilgisi
34. Yangın önleme ve yangınla mücadele bilgisi
35. Yüzey, boya ve kaplama çeşitleri bilgisi
36. Yüzey, boya ve kaplama temizleme kimyasalları bilgisi
37. Zamanı iyi kullanma becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Amirlerine ve çalışma arkadaşlarına doğru ve zamanında bilgi aktarmak
2. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dâhilinde karar vermek
3. Çalışma arkadaşlarına karşı sabırlı ve hoşgörülü olmak
4. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
5. Değişime ve yeniliklere açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
6. Detaylara özen göstermek ve dikkatli olmak
7. Doğal kaynakların tüketiminde tasarruflu hareket etmek
8. Ekip içinde uyumlu çalışmak
9. İnsan ilişkilerine özen göstermek
10. İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyarak çalışmak
11. İş yerine ait araç, gereç ve donanımın kullanımına özen göstermek
12. İşyeri tertibine ve çalışma disiplinine özen göstermek
13. İşyerinde kişisel koruyucu donanım kullanımına özen göstermek
14. Karşılaşılan sorunlara çözüm odaklı yaklaşmak
15. Kişisel bakım, görünüm ve hijyenine dikkat etmek
16. Mesleği ile ilgili eğitimlere katılma ve mesleki bilgilerini geliştirme konusunda istekli olmak
17. Mesleği ile ilgili etik kurallara uymak

18. Müşteri ilişkilerinde nazik ve güler yüzlü olmak
19. Planlı ve organize olmak
20. Sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
21. Süreç kalitesine özen göstermek
22. Zamanı iyi kullanmak

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Folyo Uygulamacısı (Seviye 4) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli çalışma şartlarının 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 Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu, Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.