



ULUSAL MESLEK STANDARDI

TABAKA OFSET BASKI OPERATÖRÜ

SEVİYE 3

REFERANS KODU / ...

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI / ...

Meslek:	TABAKA OFSET BASKI OPERATÖRÜ
Seviye:	3¹
Referans Kodu:	
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	İstanbul Ticaret Odası (İTO)
Standardı Doğrulayacak Sektör Komitesi:	MYK Medya İletişim ve Yayıncılık Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:	 Tarih ve Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	
Revizyon No:	00

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

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

AYAR KÂĞIDI: Baskıda ayar için kullanılan bozulmuş kâğıdı,

BASKI KONTROL ŞERİDİ: Baskı kalite özelliklerini densitometre ve spektrofotometre ile ölçmek için kullanılan şeridi,

BLANKET: Mürekkebin kâğıda aktarılmasını sağlayan belli kalınlıklarda tabaka halindeki kauçuk malzemeyi,

ÇİFTLEME (DUBLAJ): Kâğıt üzerinde basılı görüntünün bölgesel ayarsızlığını,

EBAT İZİ: Basılan işin ebat ölçülerinde kâğıdın bitim noktalarında blanket üzerinde bıraktığı izi,

FERSUDE: Baskıda bozulmuş kâğıdı,

FORSA (Ofset): Kalıp, blanket ve baskı silindirlerinin birbirlerine karşı uyguladıkları basıncı,

IPA: İzopropil alkolü,

IR (KURUTUCU): Mürekkebin kâğıt üzerinde ısı ile kurumasını sağlayan kızılötesi lambaları,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

K⁰ (KELVİN): Işık renk ısı derecesini,

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,

KROS/REHBER: Baskının ve renklerin kâğıt üzerinde birbiri üzerine oturtulmasının gözle kontrol edilmesini sağlayan + şeklinde ince çizgileri,

LAK: Basılan işin üzerine uygulanan koruyucu maddeyi,

LAMİNASYON: Baskı sonrası kaplama işlemini,

LÜP: Baskıda renklerin birbiri üzerine doğru oturması için Kros/rehberleri, tram noktalarını ve diğer imajları görebilmek için kullanılan büyütecini,

MERDANE: Mürekkep ve/veya su taşıyan kauçuk silindiri,

MÜREKKEP HAZNESİ: Baskı makinesinde mürekkebin içine konduğu kısım,

NUMARATÖR: Baskı adedinin ayarlanmasını sağlayan düzeneği,

OZALİT: Kontrol amaçlı deneme çıktısını,

pH: Sıvıların asit-baz değerini,

POZA: Kâğıdı makineye girmeden önce düzelten hareketli parçayı,

PROVA BASKI: Örnek baskıyı,

PÜSKÜRTME TOZU: Baskı üzerinde mürekkebin kurumasını hızlandıran ve kâğıtların birbirine yapışmasını engelleyen pudra çeşidini,

RAKEL: Mürekkep merdanesi üzerine temas ederek mürekkebi sıyırır ve temizleyen aparatı,

REGİSTER: Ofset baskı makinelerinde baskı kalıplarının kağıt üzerinde birbiri üzerine oturtulmasını sağlayan sistemi,

RÖLANTİ: Ofset baskı makinesinin üretim yapmadan en düşük hızda çalıştırılmasını,

SAYMA APARATI: Baskı esnasında belirlenen miktarlar arasını işaretleyen aparatı,

SVİÇ (SWITCH): Makinedeki emniyet düzeneklerini,

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

TABAKA OFSET: Tabaka kâğıt beslemeli ofset baskı sistemini,

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

VİSKOZİTE: Sıvıların akışkanlığa karşı gösterdiği direnci,

YOĞUNLUK (DENSİTE) DEĞERİ: Mürekkebin kâğıt üzerindeki yoğunluk değerini 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	25
3.3. Bilgi ve Beceriler	25
3.4. Tutum ve Davranışlar	26
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	28

1. GİRİŞ

Tabaka Ofset Baskı Operatörü (Seviye 3) 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) Başkanlığı tarafından hazırlanmıştır.

Tabaka Ofset 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

Tabaka Ofset Baskı Operatörü (Seviye 3) iş sağlığı ve güvenliği ile çevreye ilişkin önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde; tabaka ofset baskı hazırlıklarını yürüten, tabaka ofset baskı makinesini kullanarak basım yapan, tabaka ofset baskı makinelerinin periyodik bakımını gerçekleştiren ve mesleki gelişimine ilişkin faaliyetleri yürüten nitelikli kişidir.

Tabaka Ofset Baskı Operatörü (Seviye 3), matbaalarda, tabaka kâğıda çeşitli ilan, afiş, kitap, broşür gibi butik baskı siparişlerinin ofset basım işlerini gerçekleştirir. Tabaka ofset baskı işindeki üçüncü seviye meslek elemanı, matbaa-basım sektöründeki işletmelerde genel nezaret altında çalışır.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 7322 (Basımcılar)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre İle İlgili Düzenlemeler

Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
Çevre Kanunu ve İlgili Yönetmelikleri
Gürültü Yönetmeliği
Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği
İlkyardım Yönetmeliği
İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği
İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik
İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü
İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik
İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi ile Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimleri Hakkında Yönetmelik
Kanserojen ve Mutajen Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği
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

4857 Sayılı İş 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
TSE ve/veya EEC direktifleri (normlar)
Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği
195 Sayılı Basın İlan Kurumu Teşkiline Dair Kanun
2527 sayılı Basma Yazı ve Resimleri Derleme Kanunu
5187 sayılı Basın Kanunu
5681 sayılı Matbaalar Kanunu
5846 sayılı Telif Hakları Kanunu
5953 sayılı Basın Mesleğinde Çalışanlarla Çalıştıranlar Arasındaki Münasebetlerin Tanzimi Hakkında Kanun

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

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Tabaka Ofset Baskı Operatörü (Seviye 3)' tabaka ofset baskı yapan matbaa işletmelerinde çalışır. Tabaka ofset baskı makinesinin bulunduğu çalışma ortamı, matbaa işletmelerinde genellikle çok amaçlı kullanılan bir mekândır. Makinenin bulunduğu kısım sabit yer şeritleri ile işaretlenmiştir.

Basım sürecinde bu meslek elemanı, matbaaların kapalı ve yetersiz gün ışığı alan ortamlarında, çoğunlukla hareket halinde ve uzun sürelerle ayakta çalışır. Çalışma saatleri iş yoğunluğuna bağlı olarak esnek ve uzun olabilir. Çalışma ortamında havalandırma yetersizliği, iklimlendirme şartlarına bağlı olarak sıcak veya soğuk ile matbaa kimyasallarından etkilenme riski söz konusu olabilir. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Mesleğe giriş ve mesleği icra edebilme açılarından, mesleki yeterliliklere ilişkin koşullar dışında, yasalarla tanımlanmış özel bir gereklilik bulunmamaktadır.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	Tabaka ofset baskı işlemleri için İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri almak (devamı var)	A.1	İşletmenin İSG, çevre ve kalite talimatlarını incelemek	A.1.1	İSG, çevre güvenliği ve kalite ile ilgili talimatları iş süreçlerine ve iş basamaklarına göre inceler.
				A.1.2	İSG, çevre güvenliği ve kalite ile ilgili talimatları makine, cihaz ve materyale göre inceler.
				A.1.3	İş süreci ile makine, cihaz ve materyale göre yapılan incelemeleri kapsam ve işlevsellik yönünden ilişkilendirir.
				A.1.4	İş süreci ile makine, cihaz ve materyal arasında yapılan ilişkilendirmeyi işe göre yorumlar.
		A.2	Tabaka ofset baskı makinesinin güvenlik ayarlarını kontrol etmek	A.2.1	Tabaka ofset baskı makinesinin, güvenlik anahtarlarının ve sensörlerin çalışıp çalışmadığını koruma kapaklarını kaldırarak gözle kontrol eder.
				A.2.2	Tabaka ofset baskı makinesinin acil durdurma anahtarlarının çalışırlığını deneyerek elle kontrol eder.
				A.2.3	Acil durdurma butonlarına basıldığında makinenin duruş mesafesinin standart değere uygunluğunu kontrol eder.
				A.2.4	Kontrol sonuçlarına göre bir sorun olduğu takdirde makineyi durdurur.
				A.2.5	Yaptığı güvenlik ayarı kontrollerini kayıt altına alır.
				A.2.6	Yaptığı güvenlik ayarı kontrollerinde ortaya çıkan sorunları amirine aktarır.
		A.3	Tabaka ofset baskı işlemlerinde sorumluluk alanındaki riskleri belirlemek	A.3.1	Tabaka ofset baskı işlemleri sırasındaki çalışma alanı, işin niteliği ve ekipmanlardan kaynaklanabilecek olası riskleri belirler.
				A.3.2	Kendisinin belirlediği olası risklerin sonuçları ve etkilerini değerlendirir.
				A.3.3	Kendisine bildirilen risk durumlarını değerlendirir.
				A.3.4	Değerlendirmelerine göre risklere karşı önlemleri belirler.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	Tabaka ofset baskı işlemleri için İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri almak (devamı var)	A.4	KKD kullanmak	A.4.1	Saat, kolye, yüzük, kravat gibi aksesuarlarını çıkarır.
				A.4.2	Yapacağı işlere göre, talimatlara uygun KKD' yi takar ve/veya giyer.
				A.4.3	Kimyasal maddelerle yapılan işlemler sırasında maddelerin özellik ve risklerine uygun eldiven, maske, gözlük gibi KKD kullanır.
				A.4.4	Birlikte çalıştığı yardımcı elemanları iş sırasında ve ihtiyaç halinde, aksesuar kullanımı, eksik ve hatalı KKD kullanımına dair uyarır.
				A.4.5	Kendisinin KKD ihtiyaçlarını amirine bildirir.
		A.5	Tabaka ofset baskı işlemleri sürecinde kimyasal maddelerin kullanımına ilişkin önlem almak	A.5.1	Yanıcı ve patlayıcı maddelerin konulduğu kapların kapaklarını kapalı tutar.
				A.5.2	Yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddelerden, üretim için ihtiyaç olan miktardan fazlasını, çalışma alanında bulundurmaz.
				A.5.3	Üretim için çalışma alanında bulunan yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddelerin kaplarının sızdırmadığını, maddeler arasında bulaşma olup olmadığını kontrol eder.
				A.5.4	Kimyasal maddelerin bulunduğu çalışma ortamının havalandırılmasını sağlar.
				A.5.5	Kullanılan yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddelerin kaplarının üzerine isim ve özelliklerinin bulunduğu etiketler koyar.
				A.5.6	Kimyasal maddeleri ısı ve elektrik kaynaklarına uzak bir yere koyar.
				A.5.7	Kimyasal maddeler için olası yangın risklerine karşı, yangın önlemlerinin alınıp alınmadığını kontrol eder.
		A.6	Çalışma mekânında emniyet tedbirlerini almak (Devamı var)	A.6.1	Uyarı levhaları, emniyet şeridi gibi konularda, İSG prosedürlerini; uyarı ve emniyet şeridi hakkındaki düzenlemeleri inceler.
				A.6.2	Uyarı levhalarını çalışma ortamına yerleştirirken; doğru uyarı levhasını, 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	Tabaka ofset baskı işlemleri için İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri almak (devamı var)	A.6	Çalışma mekânında emniyet tedbirlerini almak	A.6.3	Yangın ve elektrik panolarının önüne ve çevresine herhangi bir malzeme veya materyal koymaz.
				A.6.4	Çalışma mekânı zemininde kayma veya düşmelere neden olabilecek maddelerin dökülmemesini ve yayılmamasını sağlar.
				A.6.5	Çalışma mekânının acil çıkış yolu ve kapılarının açık ve işlevsel bulundurulmasını sağlar.
				A.6.6	Çalışma ortamının ısısının 20-23 derecede ve nem derecesinin % 50-55 nem derecesinde olmasını önerir.
		A.7	İSG, çevre güvenliği, yangına müdahale ve kalite konularında eğitimlere katılmak	A.7.1	Kendinin İSG, çevre güvenliği, yangına müdahale ve kalite konularındaki eğitim ihtiyaçlarını belirler.
				A.7.2	Belirlediği ihtiyaçlara göre eğitim önerileri sunar.
				A.7.3	İşletmenin düzenlediği İSG, çevre güvenliği, yangına müdahale ve kalite konularındaki eğitim faaliyetlerine katılır.
				A.7.4	Katıldığı İSG, çevre güvenliği, yangına müdahale ve kalite konularındaki eğitim faaliyetleri hakkında amirine bilgi verir.
				A.7.5	Katıldığı İSG, çevre güvenliği, yangına müdahale ve kalite konularındaki eğitim faaliyetlerinde edindiği bilgileri birlikte çalıştığı kişilerle paylaşır.
				A.7.6	Katıldığı İSG, çevre güvenliği, yangına müdahale ve kalite konularındaki eğitim faaliyetlerinde edindiği bilgi ve becerileri ofset baskı sürecinde uygular.
		A.8	İş kazası bildiriminde bulunmak	A.8.1	Meydana gelen kaza hakkında, kaza yeri, şekli, ihtiyaç duyulan destek türü gibi konularda amirine bilgi verir.
				A.8.2	Kazanın gerçekleştiği alanda gerekli güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	Tabaka ofset baskı işlemleri için İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri almak (devamı var)	A.9	Matbaadaki olası yangınlara ilk müdahalede bulunmak	A.9.1	Yangının kaynağını ve şeklini (kâğıt, kimyasal, vb.) belirler.
				A.9.2	Yangına karşı kişisel emniyetini sağlamaya yönelik uygun ekipmanları kullanır.
				A.9.3	Yangın türüne uygun yangın tüplerini talimatlarda belirtilen yöntemlere göre kullanır.
				A.9.4	Kimyasalların ve yanıcı maddelerin yangın ortamından uzaklaştırılmasını sağlar.
				A.9.5	Risk altındaki güç kaynaklarını kapatır.
				A.9.6	Oluşan yangın hakkında ilgili amir ve birimi bilgilendirir.
				A.9.7	Çalışanların yangın yerinden tahliyesine yardımcı olur.
		A.10	Temel ilkyardım uygulaması yapmak	A.10.1	Kazalar sonucunda meydana gelen yaralanmalar veya ortaya çıkan sağlık sorunlarında ilkyardım kurallarına uygun olarak müdahale eder.
				A.10.2	İlkyardım uygulanan ortamın emniyetini sağlar.
		A.11	Tabaka ofset baskı işlemleri sonucu oluşan atıkları tasnif etmek	A.11.1	Tabaka ofset baskı işlemleri sonucu oluşan atıkları geri dönüşümlü, geri dönüşümsüz ve malzeme özelliğine göre sınıflandırır.
				A.11.2	Tabaka ofset baskı işlemleri sonucu oluşan atıkları etkileşime sebep olmayacak şekilde ve mesafede varil, koli, kutu gibi uygun ortamlarda etiketleyerek depolar.
		A.12	Tabaka ofset baskı işlemleri sonucu oluşan atıkları bertaraf etmek	A.12.1	İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak atıkların; türlerine göre, kırılma, dökülme, sızma gibi hasar görmemelerini sağlar.
				A.12.2	İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak atıklar arasındaki istenmeyen etkileşimi önler.
				A.12.3	İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak atıkların uygun araçlarla işletmenin tasnif sahasına nakledilmesine destek verir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	Tabaka ofset baskı işlemleri için İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri almak	A.13	Tabaka ofset baskı işlemlerini iyileştirme önerileri sunmak	A.13.1	İşletmenin iş süreçlerinin iyileştirilmesine ilişkin politika, strateji ve talimatlarının, kendi biriminin çalışmalarında uygulanmasını sağlar.
				A.13.2	Baskı ve iş süreçleri dâhilinde gördüğü aksaklıklara dair öneriler geliştirir.
				A.13.3	Baskı ve iş süreçleri dâhilinde üretim süreçlerinin iyileştirilmesine, kalitenin geliştirilmesine yönelik görüş ve önerilerini amirine iletir.
		A.14	Enerji tasarrufu ve verimli malzeme kullanımını desteklemek	A.14.1	Temin edilecek malzemelerin enerji tasarrufuna uygun özelliklerde olmasını önerir.
				A.14.2	Çalışma alanının aydınlatılmasında tasarruflu malzeme kullanma, kullanılmayan alanların aydınlatma aparatlarının ve cihazların kapatılması gibi önlemler alır.
				A.14.3	Baskı hammaddelerini ve yardımcı malzemelerini asgari fire toleranslarında kullanır.
		A.15	Kendisinin rutin sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlamak	A.15.1	Çalışma ortamında belirlediği sağlık risklerine göre kendisinin rutin sağlık kontrollerinden geçmesine ilişkin talebi ilgili birime veya amirine iletir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Tabaka ofset baskı işlemleri için iş organizasyonu yapmak	B.1	Tabaka ofset baskı işlemleri için bilgi sağlamak	B.1.1	Bir önceki vardiya sorumlusundan/operatörden devam eden veya biten işler, makinenin durumu, malzeme gibi konularda vardiya teslim formu kullanarak bilgi alır.
				B.1.2	Yapılan işlemler hakkında aldığı bilgileri kendi iş düzenlemelerine yansıtır.
				B.1.3	İşletmenin siparişlere göre çalıştığı makine için hazırladığı günlük iş planlaması hakkında amirinden bilgi alır.
				B.1.4	Mevcut ve gelecek işlere dair aldığı bilgileri; amirinin yönlendirmesine göre malzeme ve iş hazırlığı çalışmalarına yansıtır.
		B.2	Tabaka ofset baskı iş emrini almak	B.2.1	Tabaka ofset baskı için kendisine verilen işleri amirinden alır.
				B.2.2	İşlere ilişkin iş emrini/iş formunu inceler.
				B.2.3	İşteki ve iş emrindeki değişimlere göre kendi iş hazırlıklarını yeniden düzenler.
		B.3	Tabaka ofset baskı işlemleri için tedarik edilen malzemenin iş emrine uygunluğunu kontrol etmek	B.3.1	Ana ve yardımcı malzeme tedarik sürecini takip eder.
				B.3.2	Tedarik edilen malzemenin, malzeme istek formunda açıklanan niteliklere uygunluğunu kontrol eder.
				B.3.3	Tedarik edilen malzemenin, malzeme istek formunda belirtilen miktar açısından yeterliliğini belirler.
				B.3.4	Değerlendirme ve belirlemelerine göre malzemenin uygunluğu hakkında amirine bilgi verir.
		B.4	Yaptığı tabaka ofset baskı işlemlerinin kaydını tutmak	B.4.1	Yapılan işlemlere ilişkin bilgileri, işletmenin formatlarına göre, ilgili form veya defterlere ya da otomasyon sistemine kayıt eder.
				B.4.2	Yaptığı kayıtlara ilişkin amirinden teyit alır.
				B.4.3	Tuttuğu kayıtları işletme kurallarına uygun biçimde dosyalar.
		B.5	Tabaka ofset baskı işlemleri hakkında amirleri bilgilendirmek	B.5.1	İş süreçlerinde veya içeriğinde ortaya çıkan sorunlarda, sorunun niteliği ve olası çözüm önerileri hakkında amirini ve (talep halinde) birim sorumlusunu/üretim yöneticisini bilgilendirir.
		B.6	Vardiya devretmek	B.6.1	Vardiyasını tamamladığında, bir sonraki vardiyanın operatörüne; iş emrine göre işlerin gidişatı, 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	Tabaka ofset baskı işlemleri için hazırlık yapmak (devamı var)	C.1	Tabaka ofset baskı makinesini aktif hale getirmek	C.1.1	Tabaka ofset baskı makinesine, şalteri açarak enerji verir.
				C.1.2	Tabaka ofset baskı makinesinin başlangıç gösterge ve ikaz ışıklarını kontrol eder.
				C.1.3	Tabaka ofset baskı makinesinin açma-kapama anahtarlarını kullanarak makineyi aktif hale getirir.
		C.2	Tabaka ofset baskı makinesini üretim yapmadan (rölantide) çalıştırmak	C.2.1	Tabaka ofset baskı makinesini üretim yapmadan çalıştırarak ısınmasını sağlar.
				C.2.2	Tabaka ofset baskı makinesini üretim yapmadan çalıştırırken metal aksamının yağlanması sağlar.
				C.2.3	Tabaka ofset baskı makinesinin tüm sistemlerinin çalışırlığını kontrol eder.
		C.3	Tabaka ofset baskı makinesinin nemlendirme ünitesini aktif hale getirmek	C.3.1	Tabaka ofset baskı makinesinin nemlendirme ünitesinin şalterini açarak aktif hale getirir.
				C.3.2	Nemlendirme ünitesinin filtrelerini kontrol eder.
				C.3.3	Nemlendirme ünitesindeki deforme durumlarında filtreleri değiştirir.
				C.3.4	Kirlenmiş filtrelerin temizliğini yapar.
				C.3.5	Nemlendirme ünitesi tankının su seviyesini kontrol eder.
				C.3.6	Tabaka ofset baskı makinesi nemlendirme suyu alkolünün (İPA) % 8-10 oranında olmasını sağlar.
				C.3.7	Tabaka ofset baskı makinesi nemlendirme suyunun iletkenlik değerinin 800-1200 mikro siemens (ms) arasında olup olmadığını kontrol eder.
				C.3.8	Tabaka ofset baskı makinesi nemlendirme suyunun ısısının 8-10 °C derece arasında olup olmadığını kontrol eder.
		C.4	Baskıya geçmeden tabaka ofset baskı makinesinin temizliğini kontrol etmek	C.4.1	Blanket, baskı kazanı, nemlendirme merdanesi ve boya merdanelerinde boya birikintilerinin olup olmadığını kontrol eder.
				C.4.2	Boya haznesindeki boyaların işe uygunluğunu kontrol eder.
				C.4.3	Blanket ve baskı kazanında toz birikintisi (ebat izi, parlama) olup olmadığını kontrol eder.
				C.4.4	Çıkış sacında boya birikintisi olup olmadığını kontrol eder.
				C.4.5	Yaptığı kontrollere göre baskı öncesi temizlik ihtiyaçlarını giderir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Tabaka ofset baskı işlemleri için hazırlık yapmak (devamı var)	C.5	Tabaka ofset baskı işlemleri için malzeme kontrolü yapmak	C.5.1	Alınan iş emrine göre kâğıdın cinsinin, gramajının, miktarının ve ebatının uygunluğunu kontrol eder.
				C.5.2	Alınan iş emrine göre mürekkebin özelliğinin, renginin ve miktarının uygunluğunu kontrol eder.
				C.5.3	Alınan iş emrine göre kalıbın uygunluğunu kontrol eder.
				C.5.4	Yaptığı kontrollerde belirlediği aksaklıkları amirine bildirir.
		C.6	Basılacak tabaka ofset baskı işine ait örnek çıktıyı kontrol etmek	C.6.1	Basılacak işe ait örnek çıktıyı kâğıdın uygunluğu, rengi, ebadı, baskı değerleri yönünden iş emriyle karşılaştırır.
				C.6.2	Yaptığı karşılaştırma sonucu gördüğü farklılıkları amirine bildirir.
		C.7	Tabaka ofset baskı makinesinin işe uygunluğunu kontrol etmek	C.7.1	İş emrindeki iş ebadıyla makine ebadının uygunluğunu kontrol eder.
				C.7.2	İş emrine göre makinenin aparatlarının (lak, vernik) tamlığını/eksiksizliğini kontrol eder.
				C.7.3	Tabaka ofset baskı makinesi üzerindeki mürekkeplerin işe uygunluğunu kontrol eder.
		C.8	Tabaka ofset baskı makinesi haznelerine mürekkep koymak	C.8.1	İş formundaki özelliklere göre mürekkeplerin (standartlarda belirtilen) sırasını tespit eder.
				C.8.2	Mürekkepleri standartlarda belirtilen sıraya uygun olarak makine haznesine koyar.
		C.9	Tabaka ofset baskı makinesi ünitelerinin registerlerini sıfırlamak	C.9.1	Kullanılan tabaka ofset baskı makinesi manüel /mekanik ise anahtar yardımı ile registerlerini sıfırlar.
				C.9.2	Kullanılan tabaka ofset baskı makinesi otomatik ise kumanda ekranı yardımı ile registerlerini sıfırlar.
		C.10	Tabaka ofset baskı makinesine kalıp takmak	C.10.1	Tabaka ofset baskı makinesinin özelliğine göre panç ve kıvrımlarını yapar.
				C.10.2	Tabaka ofset baskı makinesinin üzerindeki kullanılmış kalıbı çıkarır.
				C.10.3	Tabaka ofset baskı makinesinin cetvellerini (register) sıfırlar.
				C.10.4	Tabaka ofset baskı makinesi ünitelerine belirlenen renk sırasına göre kalıbı takar.
				C.10.5	Tabaka ofset baskı makinesine kalıpların düzgün takılıp takılmadığını kontrol eder.
		C.11	Kâğıdın gramajına göre tabaka ofset baskı makinesinin forsa ayarını yapmak	C.11.1	Tabaka ofset baskı işleminde kullanılacak kâğıdın kalınlığını mikrometre ile ölçer.
				C.11.2	Mikrometre ile ölçülen kâğıdın değerini tabaka ofset baskı makinesine elle veya otomatik olarak girer.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Tabaka ofset baskı işlemleri için hazırlık yapmak (devamı var)	C.12	Tabaka ofset baskı makinesinin ebat ayarını kâğıdın özelliğine göre yapmak	C.12.1	Tabaka ofset baskı makinesine kâğıt boyutlarının ölçülerini girer.
				C.12.2	Tabaka ofset baskı makinesinin kâğıt besleme aparatına kâğıdı istifler.
				C.12.3	Kâğıdın kalınlık mikronuna göre tabaka ofset baskı makinesinin silindir basıncını (forsayı) ayarlar.
				C.12.4	Kâğıdın gramajına göre tabaka ofset baskı makinesinin hava basınç ayarlarını yapar.
		C.13	Tabaka ofset baskı makinesine kâğıt yüklemek	C.13.1	Kâğıdı makinenin istif seviyesine uygun şekilde hazırlar.
				C.13.2	Ebat ölçüleri otomatik yapılan tabaka ofset baskı makinesinde ekrandan değerleri girerek ebat ve poza ölçülerini ayarlar.
				C.13.3	Ebat ölçüleri manüel/mechanik olan tabaka ofset baskı makinesinde ebat ve poza ölçülerini elle ayarlar.
				C.13.4	Ölçü değerleri ayarlanan tabaka ofset baskı makinesine kâğıdı ayarlanmış poza tarafına sabitleyerek yükler.
		C.14	Tabaka ofset baskı makinesine yüklenen kâğıdın üzerine fersude kâğıdı koymak	C.14.1	Basılacak işin özelliğini göre fersude miktarını belirler.
				C.14.2	Tabaka ofset baskı makinesine yüklemesi yapılan kâğıdın üzerine renk ve rehber ayarlarını yakalamak için fersudeyi yükler.
		C.15	Kâğıda göre tabaka ofset baskı makinesinin aparat ayarlarını yapmak	C.15.1	Kâğıt gramajına ve ebadına göre aparatın çift kontağını ayarlar.
				C.15.2	Kâğıt gramajına ve ebadına göre aparatın makaralarını ayarlar.
				C.15.3	Kâğıt gramajına ve ebadına göre aparatın pozasının taban yüksekliğini ayarlar.
				C.15.4	Kâğıt gramajına ve ebadına göre aparatın siperlerinin taban yüksekliğini ayarlar.
		C.16	Tabaka ofset baskı makinesinin mürekkep hazne ayarını yapmak	C.16.1	Tabaka ofset baskı makinesi manüel /mekanik ise boya haznesi üzerindeki musluklardan işteki mürekkep değerlerine uygun şekilde mürekkep akışını ayarlar.
				C.16.2	Tabaka ofset baskı makinesi otomatik ise ekran üzerinden CTP'den alınan renk değerlerini mürekkep haznesine aktarır.
		C.17	Tabaka ofset baskı makinesine mürekkep aldirmek	C.17.1	Yapılan mürekkep hazne ayarına göre uygun miktarda mürekkebin merdanelere aktarılmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Kod	Adı	Kod
C	Tabaka ofset baskı işlemleri için hazırlık yapmak	C.18	Lak ünitesinin hazırlığını yapmak	C.18.1	İş formunda belirtilen lak maddesini özelliğine göre lak haznesine koyar.
				C.18.2	Lak maddesinin viskozite (akışkanlık) kontrolünü yapar.
				C.18.3	Seçilen lak malzemesine göre kurutma sistemini; ısı, hava, toz, ışık gücü gibi özelliklere göre ayarlar.
				C.18.4	Blanket altlığını baskı ebadına göre hazırlar.
				C.18.5	Seçilen lak malzemesine göre lakın kâğıda aktarılmasını sağlayan kauçuk malzemeyi (blanket) altlığıyla birlikte üniteye takar.
		C.19	İşin durumuna göre tabaka ofset baskı makinesine aparat eklemek	C.19.1	Numaratörlü basımlarda makinenin çıkış ünitesine numaratör aparatını takar.
				C.19.2	Belirlenen miktar aralıklarını işaretlemek için makineye sayma aparatını takar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Tabaka ofset baskı makinesi ile baskı yapmak (devamı var)	D.1	Çıkış asansörüne palet takmak	D.1.1	Kâğıt ebadına uygun paleti seçer.
				D.1.2.	Paleti makinenin çıkış asansörüne ön toplayıcıya denk gelmeyecek şekilde ortalayarak yerleştirir.
				D.1.3	Asansör düğmesine basarak paleti makinenin kâğıt toplama seviyesine getirir.
		D.2	Renk ayarı yapmak	D.2.1	Renk ayarı için fersude baskısı yapar.
				D.2.2	Basılan fersudenin arkasından 10-15 tabaka temiz baskı alır.
				D.2.3	Fersude baskısından sonra alınan temiz baskı üzerinden lüp yardımıyla rehber ayarını yapar.
				D.2.4	Yapılan rehber ayarından sonra ayarın uygunluğunu teyit için tekrar fersude baskısı alır.
				D.2.5	LAB ve yoğunluk (densitite) standardına göre basılacak işin renklerini ayarlar.
				D.2.6	Şeritleri (strip) kullanarak ve renk tanımlayıcı alet vasıtasıyla renk ölçümünü yapar.
				D.2.7	Kalibrasyonlu ekran, dijital prova, baskılı numune gibi örneklerle son kontrolü yapar.
		D.3	Kontrol baskısı yapılan işin istenilen numune ve ozalite göre kontrolünü yapmak	D.3.1	Kontrol baskısını numune ve ozalit ile karşılaştırır.
				D.3.2	İş emrine göre, işin fiziki kontrollerini yapar.
				D.3.3	Fiziki kontrol sonuçlarını baskı için teyit almak üzere amirine iletir.
				D.3.4	Kontrol baskısında karşılaşılan sorunlar durumunda amirini/birim sorumlusunu bilgilendirir.
		D.4	Kurutucu, ütü ve püskürtme tozunu ayarlamak	D.4.1	Kurutucunun açık olup olmadığını kontrol eder.
				D.4.2	Kurutucu açık değilse şalteri kaldırarak kurutucuya enerji verir.
				D.4.3	İşin özellikleri, kâğıdın gramajı ve mürekkebin yoğunluğuna göre kurutucuyu ayarlar.
				D.4.4	Kâğıdın gramajına uygun püskürtme toz çeşidini ve miktarını belirler.
				D.4.5	İşin özelliği, kâğıdın gramajı ve mürekkebin yoğunluğuna göre püskürtme tozunu ayarlar.
				D.4.6	Ütü ayarı yaparak baskıdan çıkan kâğıdın düzlüğünü sağlar.
		D.5	Makinenin su ayarını yapmak	D.5.1	Basılan kâğıt üzerinde mürekkep ton yapana kadar ekran üzerinden merdane turunu (su seviyesini) düşürür.
				D.5.2	Makineyi durdurarak su merdanesini bez yardımıyla siler.
				D.5.3	Kâğıt üzerindeki tonlama giderilene kadar merdane turunu (su seviyesini) artırır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Tabaka ofset baskı makinesi ile baskı yapmak (devamı var)	D.6	Kontrol baskısına ilgililerden onay almak	D.6.1	Yapılan kontrol baskısını onay almak üzere ilgili amire iletir.
				D.6.2	Kontrol baskısına amirden onay alır.
		D.7	İşin miktarına göre numaratorü ayarlamak	D.7.1	İş emrinde belirtilen sipariş miktarına göre makinenin numaratorünü ayarlar.
				D.7.2	Üretime geçildiğinde makinenin numaratorünü devreye sokar.
		D.8	Baskı sürecinde basılan işin kalitesini kontrol etmek	D.8.1	Aparattaki kâğıdın akışını izler.
				D.8.2	Baskı üzerinden mürekkep ve su dengesinin kontrolünü yapar.
				D.8.3	Poza, fotosel ve çift kontak ayarlarını kontrol eder.
				D.8.4	Ön arka basılı işlerde karşılaşılabilecek çizme, kirletme, arka verme gibi sorunların olup olmadığını kontrol eder.
				D.8.5	Basılan kâğıdın ön çıkış asansörüne düzgün istiflenmesini takip eder.
				D.8.6	Haznelerdeki mürekkeplerin miktarını kontrol ederek sabit kalmasını sağlar.
				D.8.7	İş kontrol masasında, çıkan işin fiziki kontrollerini 5000 K'lık ışık altında yapar.
				D.8.8	Çıkan istiflenmiş tabakaların kuruma kontrollerini yapar.
				D.8.9	Şeritler (strip) ve renk tanımlayıcı alet vasıtasıyla renk ölçümlerini tekrarlayarak, baskı renklerini kontrol altında tutar.
				D.8.10	Herhangi bir sorun durumunda amirin yönlendirmesine göre üretimi durdurur.
		D.9	Ön yüz baskısı tamamlanan işin arka yüz baskısını yapmak üzere makineyi hazırlamak	D.9.1	İşin durumuna göre makinenin poza ve aparat yönünü ayarlar.
				D.9.2	Makinenin blanket (kauçuk) temizliğini yapar.
				D.9.3	İşin durumuna göre makineye yeni kalıp bağlar.
				D.9.4	Arka yüz baskısına uygun olacak şekilde makinenin toz, kurutucu, ütü ve hava sistemlerinin oranlarını ayarlar.
		D.10	Ön yüz baskısı yapılan kâğıtları arka yüz baskısına uygun şekilde makineye yüklemek	D.10.1	Ön baskısı yapılan kâğıtları arka baskıya uygun şekilde palet üzerine istifler.
				D.10.2	Transpalet yardımıyla palet üzerine istiflenen kâğıdı makinenin aparat asansörü ile makinenin belirlenmiş poza yönüne sabitleyerek yükler.
				D.10.3	İşin durumuna göre yüklenen kâğıt üzerine fersude ilavesi yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Tabaka ofset baskı makinesi ile baskı yapmak	D.11	Baskısı tamamlanan işin son kontrolünü yapmak	D.11.1	Baskılı tabaka kâğıdın fiziki kontrolünü; sürtme, yolma, çizme olup olmadığına ve pozanın durumuna göre yapar.
				D.11.2	Son kontrolü yapılan iş hakkında amirini bilgilendirir.
		D.12	Basılmış ürünün son kayıt ve nakil işlemlerini yapmak	D.12.1	Basılan ürünün iş formunu doldurur.
				D.12.2	İş formuna düştüğü kayıtlara ilişkin amirinden teyit alır.
				D.12.3	Transpalet yardımıyla baskıdan çıkan ürün istiflerinin bulunduğu paletleri işletmece belirlenen bitmiş veya yarı mamul iş alanına çeker.
				D.12.4	Basılan işin üzerine poza yönünü belirten işaretleme yapar.
				D.12.5	Basılan ürünün üzerine basılmış ürün örneği olan maket, ozalit, prova, kayıt formu gibi dokümanlarını iş istifinin üzerine koyar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Tabaka ofset baskı makinesinin periyodik bakımını yapmak (devamı var)	E.1	Tabaka ofset baskı makinesinin periyodik bakım programını takip etmek	E.1.1	Planlanan sürece (günlük, haftalık, aylık, yıllık) göre makinenin bakım periyodunu inceler.
				E.1.2	Tabaka ofset baskı makinesinin zamanı gelen periyodik bakım işlerini takip eder.
		E.2	Tabaka ofset baskı makinesinin temizliğini yapmak	E.2.1	Fotosellerin, yumuşak uçlu fırça veya kuru bezle temizliğini yapar.
				E.2.2	Mürekkebin kâğıda aktarılmasını sağlayan blanketleri solventli temizlik beziyle silerek temizler.
				E.2.3	Makinenin türüne göre, mürekkebin kâğıda aktarılmasını sağlayan blanketler otomatik temizleniyorsa, temizlenip temizlenmediğini kontrol eder.
				E.2.4	Baskı alt kazan ve kazan kızaklarını solventli temizlik beziyle temizler.
				E.2.5	Transfer kazanlarını, blanketleri solventli temizlik beziyle temizler.
				E.2.6	Kalıp kazanlarını solventli temizlik beziyle temizler.
				E.2.7	Günlük olarak rakelleri solventli temizlik beziyle temizler.
				E.2.8	Mürekkep haznelerini ve merdaneleri bir sonraki işin durumuna göre temizler.
				E.2.9	Baskı sonrası lak ünitesini, uygun temizlik maddeleri ile temizler.
				E.2.10	Hava filtrelerini söküp kompresör yardımıyla hava püskürterek temizler.
				E.2.11	Makinenin dış yüzeylerinin temizliğini yapar/yaptırır.
				E.2.12	Nemlendirme ünitesinin su ve hava yardımı ile genel temizliğini yapar.
				E.2.13	Taşıyıcı makasların temizliğini solvent ve hava yardımıyla yapar.
		E.3	Tabaka ofset baskı makinesini yağlamak	E.3.1	Koruyucu bakım planında belirtilen yerleri, talimatta belirtilen özellikteki yağlarla, günlük, haftalık, aylık, yıllık olarak yağlar.
				E.3.2	Makine kompresörlerinin ve otomatik yağlamalarının yağ seviyelerini kontrol eder.
				E.3.3	Eksilen yağ seviyelerini tamamlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Tabaka ofset baskı makinesinin periyodik bakımını yapmak	E.4	Tabaka ofset baskı makinesinin rutin kontrollerini yapmak	E.4.1	Merdanenin yüzeylerinin görsel olarak parlamasını, yıpranmasını ve temizliğini kontrol eder.
				E.4.2	Mürekkebin kâğıda aktarılmasını sağlayan blanketler ve presbantlarda yüzeysel aşınma, yıpranma, ezilme, parlama, çizilme olup olmadığının kontrolünü yapar.
				E.4.3	Nemlendirme ünitesi filtrelerinin işlevselliğine ve özelliğine göre temizliğini kontrol eder.
				E.4.4	Nemlendirme ünitesinin su temizliğini kontrol eder.
				E.4.5	Kurutma sistemindeki su seviyesi ve soğutma fonksiyonunu kontrol eder.
		E.5	Tabaka ofset baskı makinesinde oluşan arızayı bildirmek	E.5.1	Tabaka ofset baskı makinesindeki arızaların kaynağını, makinenin uyarı sistemi ve fiziki kontrol yardımı ile tespit eder.
				E.5.2	Tabaka ofset baskı makinesindeki arızayı ilgili amire bildirir.
		E.6	Çalışma süresi tamamlanmış parçaların değiştirilmesini sağlamak	E.6.1	Tabaka ofset baskı makinesinin kullanım süresi dolan parçalarını yıllık çalışma saatine göre tespit eder.
				E.6.2	Tabaka ofset baskı makinesinin kullanım süresi dolan parçaların değişimi için ilgili birime/amirine bildirimde bulunur.
		E.7	Test/prova baskı yapmak	E.7.1	Test için hazırlanmış kalıplarla baskı yaparak, amirinin yönlendirmesine göre makinenin fonksiyonellik kontrollerini yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Mesleki gelişim faaliyetlerini yürütmek	F.1	Oryantasyon çalışmalarına iştirak etmek	F.1.1	Organize edilen uyum eğitimine iştirak eder.
				F.1.2	Katıldığı uyum eğitimi hakkında geri bildirimde ve önerilerde bulunur.
		F.2	Mesleği ile ilgili gelişmeleri takip etmek	F.2.1	Meslek ve sektördeki yeni alet / edevat, yeni yöntem, yeni sistem gibi teknolojik gelişmeleri süreli yayınları, internet, dergi vb. yollarla takip eder.
				F.2.2	Edinilen bilgileri ve dokümanları iş arkadaşlarıyla paylaşır.
				F.2.3	Mesleki fuar ve organizasyonlara katılır.
		F.3	Mesleki eğitim faaliyetlerine iştirak etmek	F.3.1	Günlük deneyim ve gözlemler çerçevesinde kendisinin eğitim ihtiyaçlarının konusunu, içeriğini tespit eder.
				F.3.2	Tespit ettiği ihtiyaçlar çerçevesinde eğitim önerilerinde bulunur.
				F.3.3	Mesleki kuruluşların eğitim programlarını takip eder.
				F.3.4	İşletme tarafından görevlendirildiği eğitimlere katılır.
				F.3.5	Katıldığı eğitim hakkında geri bildirimde ve önerilerde bulunur.
		F.4	Kişisel mesleki gelişimini planlamak	F.4.1	Mesleki yaşamıyla ilgili diploma, sertifika, gerçekleştirdiği özel basımlar ve işlerinin kayıtları, resimleri veya referans/tavsiyeler gibi belge ve dokümanlarını dosyalar.
				F.4.2	Mesleki durumu, kişisel özellikleri ve performans değerlendirme sonuçlarına göre kendisinin performans ve kariyer hedeflerini belirler.
				F.4.3	Kişisel kariyer hedeflerine göre yakın ve ileri geleceğe ilişkin mesleki gelişim planını hazırlar.
				F.4.4	Mesleki girişimlerinin gereklerine göre mesleki özgeçmişini (CV) hazırlar.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Alkolmetre
2. Alyan takımı
3. Anahtar çeşitleri
4. Bilgisayar
5. Kalibrasyonlu Cetvel
6. Çektirme
7. Çeşitli ofset baskı kapları
8. Densitometre
9. Fırça
10. İş kontrol masası
11. Kalibrasyonlu hassas terazi
12. Kişisel koruyucu donanım (iş elbisesi, kulaklık, maske, eldiven, gözlük, gibi)
13. Kompresör
14. Kumpas
15. Lokma takımı
16. Lüp
17. Makas
18. Maket bıçağı
19. Mikrometre
20. Ofset baskı makinesi
21. Spatula
22. Spektrofotometre
23. Takım çantası
24. Tork anahtarı
25. Viskozitemetre
26. Yağdanlıklar
27. Yangın ekipmanları

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Analitik düşünme yeteneği
2. Baskı çıktılarını teknik detaylarıyla değerlendirebilme becerisi
3. Bilgisayar ve bilişim teknolojisi ve uygulamaları bilgisi
4. Ekip içinde çalışma yeteneği
5. Gelişmiş el ve göz koordinasyonu yeteneği
6. Gelişmiş şekil ve uzay (rotasyon) algısı yeteneği
7. Güçlü renk ve şekil algısı yeteneği
8. Hijyen kuralları bilgisi
9. Kayıt tutma becerisi
10. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi,
11. Mesleki teknolojik gelişmelere ilişkin bilgi
12. Problem çözme becerisi

13. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
14. Süreç izleme becerisi
15. Tabaka ofset baskı ve baskı öncesi teknolojisi bilgisi
16. Tabaka ofset baskı makineleri ve ekipmanları (çeşitleri, standartları, teknik özellikleri, çalışma esasları, vb) bilgisi
17. Tabaka ofset baskı ve baskı öncesi kullanılan hammadde ve yardımcı malzemeler ve standartlarına dair bilgi
18. Tabaka ofset baskı makineleriyle çeşitli form ofset baskı uygulamaları bilgi ve becerisi
19. Tabaka ofset baskısı için kalıp/klişe hazırlama yöntem, teknik ve teknolojileri temel bilgisi
20. Tabaka ofset baskısı için grafik işlemlere dair temel bilgi
21. Tabaka ofset baskı süreçlerinde çevre koruma yöntemleri bilgisi
22. Tabaka ofset baskı süreçlerinde İSG bilgisi
23. Tabaka ofset baskı işlemlerine ilişkin teknik hesaplamalar bilgi ve becerisi
24. Tabaka ofset baskı işlemlerine ilişkin ulusal ve uluslararası standartlar bilgisi
25. Tabaka ofset baskı makine ve ekipmanlarında temel elektrik ve elektronik bilgisi
26. Tabaka ofset baskı makine ve ekipmanlarında temel mekanik bilgisi
27. Tabaka ofset baskı işlemlerine ilişkin temel kimya bilgisi
28. Tabaka ofset baskı süreçlerine ilişkin mesleki terimler bilgisi
29. Temel ilkyardım bilgi ve becerisi
30. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
31. Temel renk bilgisi
32. Zamanı verimli kullanma becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Araç, gereç ve ekipman kullanımına özen gösterebilmek
2. Baskı görsellerini yorumlayabilecek seviyede estetik ve görsel duyarlılığa sahip olmak
3. Birlikte çalıştığı insanlarla iletişim ve empati kurabilmek
4. Çalışmalarında planlı, organize ve disiplinli olmak
5. Çalışma ortamında kendisinin ve birlikte çalıştığı insanların emniyetini gözetmek
6. Çalışma ortamında çevre koruma kurallarına uygun davranmak
7. Çalışma ortamında İSG kurallarına uygun davranmak
8. Çalışma ortamında düzenli olmak
9. Çalışma ortamında birlikte çalıştığı insanlarla etkili iletişim kurabilmek
10. İş yeri çalışma prensiplerine uygun davranmak
11. Kaynak kullanımında verimli olmak
12. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olabilmek
13. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olabilmek
14. Risklere karşı öngörülü ve duyarlı olabilmek
15. Sipariş ve kalite odaklı çalışabilmek
16. Stresli durumlarda sakin ve soğukkanlı davranabilmek
17. Tabaka ofset baskı işlemlerinde detaylara özen göstermek

18. Tabaka ofset baskı işlemlerinde sabırlı olmak
19. Tabaka ofset baskıda dikkatli gözlem yapmak
20. Tabaka ofset baskı sürecinde hızlı ve pratik davranabilmek
21. Tabaka ofset baskıda karşılaşılan teknik problemleri hızlı çözümleyebilmek
22. Tabaka ofset baskı teknolojisindeki gelişmelere göre yeterliliklerini geliştirebilmek
23. Teknolojik gelişmelere uyum sağlamaya yönelik yaşam boyu öğrenmeyi gerçekleştirebilmek
24. Uyarı ve eleştirilere açık olabilmek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Tabaka Ofset Baskı Operatörü (Seviye 3) meslek standardına göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli çalışma şartlarının oluşturulduğu test ve sertifikasyon merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı sınav şeklinde olacaktır.

Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler Mesleki Yeterlilik Kurumu 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
Salcen ÇEVİK AVCI, DACUM Moderatörü

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

ABA Matbaacılık Sanayi ve Tic. Ltd. Şti.
Acar Grup Basım San. Tic. Yat. A.Ş.
Anadolu Matbaacılık, Yayıncılık, Ambalaj Geliştirme Derneği (ANAMAYA)
Arset Matbaacılık San. ve Tic. A.Ş.
Basım Sanayi Eğitim Vakfı (BASEV)
Basın Mensupları Derneği (BASMEN)
Dizayn Matbaacılık San. Tic. Ltd. Şti
Dr. Oktay Duran Matbaa Meslek Lisesi
Gazi Üniversitesi
İkramat Ofset Baskı Grafik Tic. Ltd. Şti.
İMAK Ofset Ltd. Şti
İnter Basım San. Tic. Ltd. Şti
Marmara Reklam ve Paz. Ltd. Şti.
Marmara Üniversitesi
Mas Matbaacılık A.Ş.
MATSiS - 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 Sanayi Ticaret A.Ş.

3. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Yıldıray AYDIN, UMUR Basım ve Kırtasiye San. Tic. A.Ş. - Tabaka Ofset Baskı Operatörü

Sedat BAĞCAN, MİLSAN Basım Sanayi A.Ş. - Tabaka Ofset Baskı Operatör Yardımcısı

Eyüp BİNGÖL, MİLSAN Basım Sanayi A.Ş. - Tabaka Ofset Baskı Operatörü Yardımcısı

Ömer ÇAYLIOĞLU, MİLSAN Basım Sanayi A.Ş. - Tabaka Ofset Baskı Operatör Yrd.

Ali Osman GENÇ, VERİTAS Baskı Merkezi - Tabaka Ofset Baskı Operatörü /Üretim Md.

Ümit OKAT, UMUR Basım ve Kırtasiye San. Tic. A.Ş. - Tabaka Ofset Baskı Operatörü /
Vardiya Ustabaşı

Şevket ŞİMŞEK, Yeni Asya Gazetecilik, Matbaacılık A.Ş. - Tabaka Ofset Baskı Operatörü

Recep YILDIRIM, MEGA Basım Yayın Sanayi Ticaret A.Ş - Tabaka Ofset Baskı Operatör Yrd

4. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Anadolu Matbaacılık Yayıncılık Ambalaj Geliştirme Derneği

Ankara Sanayi Odası

Ankara Ticaret Odası

Ege Bölgesi Sanayi Odası

Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

Sektörel Yayıncılar Derneği

T.C. Başbakanlık, Devlet Personel Başkanlığı

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Eğitim Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel 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 A.Ş.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

5. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Taner AYDIN,	Başkan (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Asuman DOĞAN,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)
F.Özden KUTLU,	Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Doç. Dr. Mehmet OKTAV,	Üye (Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı)
Yasemin KÜLTÜR,	Üye (Sanayi ve Ticaret Bakanlığı)
Nilgün AYDOĞAN,	Üye (Türkiye Radyo Televizyon Kurumu)
Doğan SATMIŞ,	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Ahmet OKUMUŞ,	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Ercan Sadık İPEKÇİ,	Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Aylin RAMANLI,	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Firuzan SİLAHŞÖR,	Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Sinan GERGİN,	Sektör Komitesi Temsilcisi (Özürlüler İdaresi Başkanlığı)

6. MYK Yönetim Kurulu

Bayram AKBAŞ,	Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Oğuz BORAT,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Doç. Dr. Ömer AÇIKGÖZ,	Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Yücel ALTUNBAŞAK,	Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Dr. Osman YILDIZ,	Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Celal KOLOĞLU,	Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)