



ULUSAL MESLEK STANDARDI

SERİGRAFİ BASKI OPERATÖRÜ

SEVİYE 3

REFERANS KODU / ...

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI / ...

Meslek:	SERİGRAFİ 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

BİNME: Baskı renklerinin üst üste gelmesini,

BOYA ÖRTME: Eleğin basılacak işteki yazıyı göstermesini,

CMYK FİLM: Trikromi baskıda kullanılan tramlı (4 filminden oluşan) filmi,

EMÜLİSYON: Serigrafi baskı yapılacak ipek kalıba sürülen emayeyi,

EMÜLİSYON SÜRECEĞİ: Kalıptaki ipek gözeneklerine emülsiyon sürmeye yarayan aracı,

İPEK KALIP: Serigrafi baskıda kullanılan kalıp türünü,

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

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş sağlığı ve güvenliğini,

KIRMIZI BANT: Filmin ışık geçirmemesi gereken yerlerini kapatmaya yarayan bandı,

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,

KONVEYÖR: Baskı makinesinde, bandın bir tambur yardımıyla çekildiği taşıma düzeneğini,

LAK: İpek üzerinde film ya da emülsiyonla örtülmeyen kısımlardaki yüzeyleri kapatmaya yarayan sıvı maddeyi,

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

POZA: Kağıdı makineye girmeden önce düzelten hareketli parçayı,

RAKLE: Eleğe konan mürekkebi aşağı geçirilmesini sağlayan, ahşap ya da alüminyum tutacağı ve buna takılıp değiştirilebilir özel bir kauçuk bölümü bulunan baskı aracını,

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

SERİGRAFI BASKI: Metal ya da ahşap çerçeveye gerilmiş ipek, plastik veya metal dokumadan oluşan elek şeklindeki kalıp üzerinde, baskı yapılacak yerler açık bırakılıp diğer yerler maskeleyerek, boyama ya da fotomekanik yöntemlerle kapatılarak bu şablon üzerine dökülen mürekkebin, rakle lastiği basıncı ile grafiğin baskı yapılacak malzemeye transferi işlemini,

STENSİL: Şablon, serigrafi kalıbı,

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

TİRE FİLM: Tek tonlu, tramsız filmi,

TRAM: Basılacak resimlerdeki görüntüleri oluşturan noktacıları

UV: Mürekkebin kâğıt üzerinde kürlenme yoluyla kurumasını sağlayan ultra viole ışığını 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 İle İlgili Düzenlemeler	6
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat.....	6
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	7
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	7
3. MESLEK PROFİLİ.....	8
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	8
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	20
3.3. Bilgi ve Beceriler	20
3.4. Tutum ve Davranışlar	21
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	22

1. GİRİŞ

Serigrafi 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) tarafından hazırlanmıştır.

Serigrafi 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

Serigrafi Baskı Operatörü (Seviye 3) iş sağlığı ve güvenliği ile çevreye ilişkin önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde; serigrafi baskı için ipek kalıp hazırlayan, serigrafi baskı makinesi ile baskı yapan, baskı sonrası işlemleri yürüten, makinenin periyodik bakımını gerçekleştiren ve mesleki gelişim faaliyetlerine katılan nitelikli kişidir.

Serigrafi Baskı Operatörü (Seviye 3), bu yöntemle çalışan makine ve donanımları kullanarak amirinin nezareti altında baskı süreçlerini yürütür.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 7322 (Basımcılar)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre İle İlgili Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu

4857 sayılı İş Kanunu

Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği

Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Gürültü Yönetmeliği

Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği

Hazırlama, Tamamlama ve Temizleme İşleri Yönetmeliği

İlk yardım Yönetmeliği

İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği

İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü

İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik

Kanserojen ve Mutajen Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik

Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik

Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği

Makine Koruyucuları Yönetmeliği

Sosyal Sigorta Sağlık İşlemleri Tüzüğü

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

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

2527 sayılı Basma Yazı ve Resimleri Derleme Kanunu

5187 sayılı Basın Kanunu

5681 sayılı Matbaalar Kanunu

5846 sayılı Telif Hakları Kanunu

Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği

İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği

Ayrıca, meslek ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması esastır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Serigrafi Baskı Operatörü (Seviye 3), matbaa ve reklam işletmelerinde, makine başında refakat altında ve operatör yardımcıları (meydancılar) ile birlikte, uzun sürelerle ayakta ve hareket halinde çalışır. Çalışma ortamında matbaa kimyasallarından etkilenme riski olasıdır. Serigrafi baskı makinesinin bulunduğu çalışma ortamı, matbaa ve reklam işletmelerinde genellikle çok amaçlı kullanılan bir mekândır. Çalışılan ortamda havalandırma yetersizliği olası olup iklimlendirme şartlarına bağlı olarak sıcak veya soğuktan etkilenebilir.

Serigrafi Baskı Operatörü (Seviye 3), çalışma alanında faaliyetlerini yürütürken uygun kişisel koruyucu donanımı kullanır. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Serigrafi Baskı Operatörü (Seviye 3)' nün “Ağır ve Tehlikeli İşlerde Çalışacaklara Ait İşe Giriş veya Periyodik Muayene Formu” raporuna sahip olması gerekir.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	Serigrafi baskı işlemleri için İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri almak (devamı var)	A.1	Çalışma alanındaki risklerin belirlenmesine katkı vermek	A.1.1	Baskı işlemleri sırasındaki çalışma alanı, işin niteliği ve ekipmanlardan kaynaklanabilecek olası riskleri amire bildirir.
				A.1.2	Risklere karşı önlemlerin belirlenmesine katkıda bulunur.
		A.2	Baskı makinesinin güvenlik ayarlarını kontrol etmek	A.2.1	Baskı makinesi çalışır durumda iken, güvenlik anahtarlarının ve sensörlerin çalışırılık konumunu koruma kapaklarını kaldırarak gözle kontrol eder.
				A.2.2	Baskı makinesi çalışır durumda iken acil durdurma anahtarlarının çalışırılığını elle deneyerek kontrol eder.
				A.2.3	Acil durdurma anahtarlarına basıldığında serigrafi baskı makinesi duruş mesafesinin standart değere uygunluğunu kontrol eder.
				A.2.4	Baskı makinesi için yaptığı güvenlik ayarı kontrollerinde ortaya çıkan sorunları amirine aktarır.
		A.3	KKD kullanmak	A.3.1	Çalışma öncesi saat, kolye, yüzük, kravat gibi aksesuarlarını çıkarır.
				A.3.2	Yapacağı işlerin özelliklerine ve olası risklerine göre, talimatlara uygun KKD' yi takar ve/veya giyer.
				A.3.3	Kendisinin KKD ihtiyaçlarını amirine bildirir.
		A.4	Baskı sürecinde kimyasal maddelerin kullanımına ilişkin önlem alınmasına yardım etmek	A.4.1	Yanıcı ve patlayıcı maddelerin konulduğu kapların kapaklarını kapalı tutarak maddelerin kaplarının sızdırmazlığını, maddeler arasında bulaşma olmadığını kontrol eder.
				A.4.2	Kullanılan yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddelerin kaplarının üzerine isim ve özelliklerinin bulunduğu etiketler koyar.
				A.4.3	Kimyasalların, üretim için ihtiyaç olan miktardan fazlasının, çalışma alanında bulunmamasını sağlar.
				A.4.4	Kimyasal maddelerin bulunduğu çalışma ortamının havalandırılmasını sağlar.
				A.4.5	Kimyasal maddeleri ısı ve elektrik kaynaklarına uzak bir yere koyar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	Serigrafi baskı işlemleri için İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri almak (devamı var)	A.5	Çalışma ortamında emniyet tedbirlerini almak	A.5.1	Amirin yönlendirmesine göre uyarı levhalarını çalışma ortamına; doğru uyarı levhasını, herkes tarafından görülebilecek ve okunabilecek şekilde, uygun mesafeye, devrilmeyecek şekilde yerleştirir.
				A.5.2	Yangın ve elektrik panolarının önüne ve çevresine herhangi bir malzeme veya materyal konulmamasını sağlar.
				A.5.3	Çalışma mekânı zemininde kayma veya düşmelere neden olabilecek maddelerin dökülmemesini ve yayılmamasını sağlar.
				A.5.4	Çalışma mekânının acil çıkış yolu ve kapılarının civarına, acil çıkışları engelleyecek istifler yapılmamasını sağlar.
		A.6	Matbaada olası bir yangında ilk müdahalede bulunmak	A.6.1	Yangına karşı kişisel emniyetini sağlamaya yönelik uygun ekipmanları ve yangın türüne uygun yangın tüplerini, talimatlarda belirtilen yöntemlere göre kullanır.
				A.6.2	Kimyasalları ve yanıcı maddeleri yangın ortamından uzaklaştırır.
				A.6.3	Risk altındaki güç kaynaklarını kapatır.
				A.6.4	Oluşan yangın hakkında ilgili amir ve /veya birimi bilgilendirir.
				A.6.5	Çalışanların yangın yerinden tahliyesine yardımcı olur.
		A.7	İş kazası bildiriminde bulunmak	A.7.1	Meydana gelen kaza hakkında, kaza yeri, şekli, ihtiyaç duyulan destek türü gibi konularda amirine bilgi verir.
				A.7.2	Kazanın gerçekleştiği alanda gerekli güvenlik önlemlerinin alınmasına yardımcı olur.
		A.8	Baskı işlemleri sonucu oluşan atıkları bertaraf etmek	A.8.1	Baskı işlemleri sonucu oluşan atıkları geri dönüşümlü, geri dönüşümsüz ve malzeme özelliğine göre sınıflandırır.
				A.8.2	Baskı işlemleri sonucu oluşan atıkları talimatına uygun şekilde, işletmenin oluşturduğu uygun ortamlarda, etiketleyerek depolar.
				A.8.3	İSG ve çevre koruma talimatlarına uygun olarak atıkların, işletmenin tasnif sahasına nakledilmesine yardım eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	Serigrafi baskı işlemleri için İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri almak	A.9	Baskı işlemlerinin iyileştirilmesine katkı vermek	A.9.1	İşletmenin iş süreçlerinin iyileştirilmesine ilişkin talimatlarını, kendi yaptığı işlerde uygular.
				A.9.2	Baskı ve iş 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	Baskı hammaddelerini ve yardımcı malzemelerini işletmenin asgari fire toleranslarında kullanır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Serigrafi baskı işlemleri için iş organizasyonu yapmak	B.1	Vardiya teslim almak	B.1.1	Bir önceki vardiyadaki görevliden devam eden veya biten işler, makinenin durumu, malzeme gibi konularda vardiya teslim formu kullanarak bilgi alır.
				B.1.2	Yapılan işlemler hakkında aldığı bilgileri kontrol eder
		B.2	İş emri almak	B.2.1	İş emri/talep formunu amirinden alır.
				B.2.2	Aldığı bilgilere göre teslim edilecek ürünle ilgili olası malzeme, zamanlama gibi durumları inceler.
				B.2.3	İşletmenin siparişlere ve makineye göre hazırladığı günlük iş programı hakkında amirinden bilgi alır.
		B.3	Tedarik edilen malzemenin iş emrine uygunluğunu kontrol etmek	B.3.1	Tedarik edilen malzemenin, malzeme istek formunda açıklanan niteliklere ve miktarlara uygunluğunu kontrol eder.
				B.3.2	Uygunsuz durumlarda, uygunsuz ürün formunu doldurarak amirine bildirir.
		B.4	Baskı işlemlerinin kaydını tutmak	B.4.1	Yapılan işlemlere ilişkin bilgileri, işletmenin formatına göre, ilgili form veya defterlere ya da otomasyon sistemine kayıt eder.
				B.4.2	Yaptığı kayıtlara ilişkin amirinden teyit/onay alır.
		B.5	Baskı işlemleri hakkında amirini 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 vardiyadaki görevliye; iş talep formuna göre işlerin gidişatı, tamamlanan ve devam eden işler ile ilgili yapılacaklar 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	İpek kalıp hazırlamak (devamı var)	C.1	Ham ipek kalıba emülsiyon sürmek	C.1.1	Kullanacağı ipek kalıbı ışığa tutup üzerinde leke, çizik olup olmadığını kontrol ederek üzerinde lekeler varsa uygun temizleyici maddelerle temizler.
				C.1.2	Temizliği yapılan ipek kalıbı kurutma makinesinde kurutur.
				C.1.3	Emülsiyonun içine onda bir oranında yardımcı madde karıştırarak emülsiyonu üzerinde oluşan köpükler sönene kadar dinlendirir.
				C.1.4	Emülsiyon süreceği çalışma ortamının loş ışıktaki olmasını sağlar.
				C.1.5	Yapılacak baskının özelliğine göre amiri tarafından belirlenen emülsiyon sürme yöntemini uygular
				C.1.6	Elle emülsiyon sürmek için; kürek vb. emülsiyon süreceği ipek kalıbın alt ucuna yaklaşık 70 derece açı ile dayar.
				C.1.7	İpek kalıbın alt ucuna dayanan emülsiyon süreceğini ipek kalıp boyunca çeker.
				C.1.8	Emülsiyon süreceğini aşağıdan yukarı uygun açı ile ipek kalıbın önce dış, sonra iç yüzeyi olacak şekilde çeker/ uygular.
				C.1.9	Emülsiyon çekilen ipek kalıbı ışığa tutarak gözeneklerinin dolup dolmadığını kontrol eder.
				C.1.10	İpek kalıp üzerindeki gözenekler dolana kadar sürme işlemlne devam eder.
		C.2	İpek kalıbı kurutmak	C.2.1	İpek kalıbı kurutacağı fırının loş ışıktaki olmasını sağlar.
				C.2.2	Emülsiyon çekilen veya stensil yapıştirılan ipek kalıbı emülsiyonlu yüzey aşağıya gelecek şekilde fırına yerleştirir.
				C.2.3	Fırına yerleştirilen ipek kalıbın numarasına göre fırın sıcaklığını ve kurutma süresini ayarlar.
				C.2.4	İpek numarasına göre ısıyı ayarlanan fırına yerleştirilen ipek kalıbın kurummasını sağlar.
		C.3	Filmi kalıba yapıştırarak/ sabitlemek	C.3.1	Filmi kalıba yapıştıracağı ortamın loş ışıktaki olmasını sağlar.
				C.3.2	Filmi ipek kalıp üzerine emülsiyonlu yüzeyi kalıba gelecek şekilde ve yapılacak işin özelliğine göre poza tarafına yakın orantılayarak bant ile yapıştırır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	İpek kalıp hazırlamak (devamı var)	C.4	Filmi ham ipek kalıba pozlamak	C.4.1	Pozlama yapacağı ortamın loş ışıktaki olmasını sağlar.
				C.4.2	İpek kalıbı üzerindeki film pozlama makinesinin ışığı ile aynı tarafa gelecek şekilde yerleştirir.
				C.4.3	İpeğin kalınlığına, yapılacak işin miktarına göre pozlama makinesinin zamanını ayarlar.
				C.4.3	Pozlama makinesinin vakumlama ayarını yapar.
				C.4.4	Pozlama makinesini çalıştırarak amirin yönlendirmesine göre pozlanmayı sağlar.
		C.5	Pozlanmış ipek kalıbı yıkamak	C.5.1	Pozlama yapılan kalıp üzerindeki filmi çıkarır.
				C.5.2	Pozlanmış ipek kalıbı içeriden ve dışarıdan su ile ıslatarak emülsiyonu yumuşatır.
				C.5.3	Islatılmış ipek kalıbı dışarıdan desen ortaya çıkana kadar temiz su ile yıkar.
				C.5.4	Su ile yıkanan ipek kalıp üzerindeki desenin ortaya çıkıp çıkmadığını ışık altında kontrol eder.
				C.5.5	Desen ortaya çıkana kadar yıkama işlemine devam eder.
				C.5.6	Deseni açılan ipek kalıbın suyunu almak için gazete, saman kâğıdı v.b ile kalıbın dış yüzeyine koyduğu kâğıdı elinin dış yüzeyi ile yukarıdan aşağı doğru hafifçe sıvazlayarak kâğıdın ipek kalıp üzerine hava almayacak şekilde yapışmasını sağlar.
				C.5.7	İpek kalıp üzerindeki kâğıdı ucundan tutarak hafifçe aşağıdan yukarı kaldırarak ayırır.
				C.5.8	Aynı kâğıdın ters yüzeyini ipek kalıbın içine gelecek şekilde yerleştirir.
				C.5.9	Suyu alınan ipek kalıbı fırında pozlamadaki gibi kurutur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	İpek kalıp hazırlamak	C.6	Pozlanmış ipek kalıbı rötuşlamak	C.6.1	Fırında kurutulan ipek kalıbın üzerinde istenmeyen delik, çizgi v.b. olup olmadığını ı ışık altında kontrol eder.
				C.6.2	Tespit edilen delik, çizgi v.b. bozuklukları emülsiyon ile fırça yardımıyla rötuşlar.
				C.6.3	İpek kalıbın üzerindeki desen dışında kalan kenar alanlarını emülsiyon ile fırça yardımıyla kapatır.
				C.6.4	Rötuşlanan kalıbı fırında kurutur.
		C.7	İpek kalıbın çerçevesini kapatmak	C.7.1	İpek kalıp ile çerçevenin birleştiği alanı koli bandı ile iç taraftan önce çerçeve üzerine, daha sonra kalıp üzerine gelecek şekilde bantlar

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Serigrafi makinesi ile baskı yapmak (devamı var)	D.1	İpek kalıbı makineye bağlamak	D.1.1	Manuel sistemde; serigrafi baskı makinesinin kasnağına kalıbı poza yönüne gelecek şekilde yerleştirerek sıkıştırma mandalları yardımı ile sabitler.
				D.1.2	Basılacak malzeme sert ise kalıbı yaklaşık 0,5-1 cm, yumuşak ise yaklaşık 0-0,5 cm daha yukarıda, tutar.
				D.1.3	Basılacak malzemenin büyüklüğüne göre yükseklik ayarını yapar.
				D.1.4	Kalıpların düzgün takılıp takılmadığını kontrol eder.
				D.1.5	Otomatik sistemde; basılacak malzemeyi makas poza yönü üste gelecek şekilde asansöre yükler.
				D.1.6	Makineyi aktif hale getirir.
				D.1.7	Basılacak malzemeyi makinede yürüterek makinenin makas poza ayarını amirinin gözetiminde yapar.
				D.1.8	Kalıbı kasnağa sıkıştırma mandalları yardımı ile sabitleyerek basılacak işin özelliğine göre makinenin kros ayarlarını (krosların üst üste gelmesi) yapar.
		D.2	Baskı makinesini aktif hale getirmek	D.2.1	Baskı makinesinin güvenlik kontrollerini yapar.
				D.2.2	Baskı makinesine enerji verilmesini sağlar.
				D.2.3	Baskı makinesinin başlangıç göstergelerini izler.
				D.2.4	Makineyi, açma-kapama anahtarlarını kullanarak aktif hale getirir.
		D.3	Kâğıdı/basılacak materyali tablaya yerleştirmek	D.3.1	Manuel makinede, üzerine baskı yapılacak malzemenin bir nüshasına filmi istenen baskı yerine bantla yapıştırarak montajlar.
				D.3.2	Montajlanan baskı malzemesindeki filmi ipek kalıptaki desenle aynı hizada olacak şekilde makineye yerleştirerek poza ayarı yapar.
				D.3.3	Yapılan poza ayarını makine üzerine sabitler.
				D.3.4	Üzerine baskı yapılacak malzemeyi, basılacak yüzey üste gelecek şekilde, poza ayarını sıfırlayarak yerleştirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Serigrafi makinesi ile baskı yapmak (devamı var)	D.4	İpek kalıba boya/lak dökmek	D.4.1	Amirince belirlenen orana göre kullanacağı boyaya inceltici ekleyerek karıştırır.
				D.4.2	Raklenin kalıp içerisinde rahat hareket edebileceği miktarda boyayı veya lakı desene temas etmeyecek şekilde ekler.
		D.5	Kâğıdın/materyalin geçiş hızını ayarlamak	D.5.1	UV baskılarda; baskı yapılacak malzemenin kuruma özelliğine göre makinenin baskı hızını, amirce belirlenen değeri girerek ayarlar.
				D.5.2	Solventle yapılan baskılarda baskı yapılacak malzemenin IR kurutma özelliğine göre makinenin baskı hızını, amirce belirlenen değeri girerek ayarlar.
		D.6	Baskı makinesi ile rakle çekmek	D.6.1	İpek numarası, basılacak malzemenin türü, basılacak desenin büyüklüğü ve özelliği, boyanın özelliğine göre sert kauçuklu veya yumuşak kauçuklu rakle seçer.
				D.6.2	Yarı ve tam otomatik makinelerde, işin özelliğine göre seçilen rakleyi, kalıbın içine paralel gelecek şekilde aparat yardımı ile bağlar
				D.6.3	Raklenin arka tarafına gelecek şekilde küreği makineye kollarla bağlar.
				D.6.4	Rakleye kalıp içerisinde rahat hareket edebileceği miktarda boyayı veya lakı desene temas etmeyecek şekilde ekler.
				D.6.5	Makinenin kurutma konveyörünü açar.
				D.6.6	Makineyi çalıştırarak rakle çekmesini sağlar.
				D.6.7	Rakle çekilen baskının ayarlarını kontrol eder.
				D.6.8	Baskı üzerinde görülen ayar bozukluklarını ince ayar kolları ile düzeltir.
				D.6.9	Yarı otomatik makinelerde pedal yardımı ile rakle çeker.
		D.7	Rakle çekilen kâğıdı/materyali kurutmak	D.7.1	Rakle işlemi yapılan baskı materyalini raylara/rafa yerleştirir.
				D.7.2	Rakle işlemi yapılan baskı materyalini kurutma konveyörünün bandı üzerine koyar.
				D.7.3	Kurutma konveyörünün hızını basılı malzemenin özeliğine göre belirler.
		D.8	Basılı materyali istiflemek	D.8.1	Kurutma işlemi yapılan baskıları elle bastırarak veya kazıyarak kuruyup kurumadığını kontrol eder.
				D.8.2	Basılan malzemenin özelliğine göre istiflenecek malzemenin istif miktarını amirin yönlendirmesine göre belirler.
				D.8.3	Kurutulan baskı materyallerini aynı yönde ve baskılı yüzeyi üste gelecek şekilde istifler.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Serigrafi baskı sonrası işlemleri yürütmek	E.1	İpek kalıptan boya toplamak	E.1.1	İpek kalıp üzerinde bulunan boya/lak'ı spatula vb. ile ipeğe zarar vermeyecek şekilde toplar.
				E.1.2	Spatula vb. ile alınan boyayı boya kutusuna koyar.
		E.2	İpek kalıbı temizlemek	E.2.1	Baskı işlemi sonrası kullanılan rakle ve küreği makineden çıkarır.
				E.2.2	Pamuklu beze dökülen uygun kimyasal madde ile kalıbı, ipeğe zarar vermeyecek şekilde siler.
				E.2.3	İpek kalıp üzerinde boya kalmayana kadar silme işlemini tekrarlar.
		E.3	Rakle, kürek ve spatula temizliği yapmak	E.3.1	Rakle, kürekve spatulayı, pamuklu beze dökülen uygun kimyasal madde ile temizler.
		E.4	İpek kalıbın emülsiyonunu temizlemek	E.4.1	İlk temizliği yapılan kalıbı masanın üzerine paralel olacak şekilde yerleştirir.
				E.4.2	İpek kalıp üzerindeki emülsiyonu temizlemek için, emülsiyon çözücü sıvıyı, kalıbın her iki tarafına gezdirerek emülsiyonun çözülmesini sağlar.
				E.4.3	Emülsiyon çözücü sıvı kurumadan kalıbı tazyikli su ile içten ve dıştan yıkar.
		E.5	İpek kalıbı tekrar kullanıma hazır hale getirmek	E.5.1	Yıkanan kalıbın iç ve dış yüzeyini uygun kimyasalla ıslatılmış bezle siler.
				E.5.2	Kalıp üzerinde kalan yağları kalıbın iç ve dış yüzeyinden selülozik tinerle ıslatılmış bezle toru kalmayacak şekilde silerek temizler.
		E.6	İpek kalıbı muhafaza etmek	E.6.1	Kalıbın üzerindeki desen tekrar kullanılacaksa, ilk temizlikten sonra, ışık altında baskıya uygun olup olmadığını kontrol ederek amirden uygunluk teyidi alır.
				E.6.2	Tekrar baskıya uygun hale gelen kalıbı, talimatında belirtilen muhafaza koşullarında kalıp rafına yerleştirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Serigrafi baskı makinesi ve donanımlarının periyodik bakımını yapmak	F.1	Baskı makinesi ve donanımların periyodik bakım programını takip etmek	F.1.1	Planlanan sürece (günlük, haftalık, aylık, yıllık) göre sürekli form ofset baskı makinesinin bakım periyodunu inceleyerek baskı makinesinin zamanı gelen periyodik bakım işlerini belirler.
				F.1.2	Yapılan periyodik bakım işlemlerini makine ve ekipmanın bakım çizelgesine işler.
		F.2	Baskı makine ve donanımların temizliğini yapmak	F.2.1	Fotosellerin, yumuşak uçlu fırça veya kuru bezle temizliğini yapar.
				F.2.2	Baskı alt kazanı ve kazan kızaklarını solventli temizlik beziyle temizler.
				F.2.3	Makinenin dış yüzeylerinin temizliğini yapar.
				F.2.4	Manuel ve yarı otomatik makine baskı tablasının vakum deliklerini talimatına göre temizler.
				F.2.5	Kurutma ünitesinin hava yardımı ile genel temizliğini yapar.
		F.3	Baskı makinesi ve donanımlarının periyodik yağlamasını yapmak	F.3.1	Koruyucu bakım planında belirtilen yerlerin, talimattaki özellikleri taşıyan yağlarla, günlük, haftalık, aylık, yıllık olarak yağlamasını yapar.
				F.3.2	Makine kompresörlerinin ve otomatik yağlamalarının yağ seviyelerinin kontrollerini yapar.
				F.3.3	Eksilen yağ seviyelerini takviye eder.
		F.4	Baskı makine ve donanımlarının rutin kontrollerini yapmak	F.4.1	Fotoseller, konveyörün IR, UV lambası kontrollerini talimatlarına göre yapar.
				F.4.2	Manuel ve yarı otomatik makine baskı tablasının vakum deliklerinin açık olup olmadığını kontrol eder.

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	Baskı makinesi ve baskı süreçleri ile ilgili eğitimlere katılır ve aldığı belgeleri muhafaza eder.
				G.1.2	Meslek ve sektördeki yeni alet, araç-gereç, yeni yöntem, yeni sistem gibi teknolojik gelişmeleri sürekli yayınları, internet, dergi vb yollarla takip eder.
				G.1.3	Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Asetat ve asetat kalemi
2. Ayar çeliği
3. Cetvel
4. Çeşitli anahtar takımları (alyan, lokma, tork, yıldız, açık, vb.)
5. Çeşitli kimyasal ve atık kapları
6. Çeşitli fırçalar
7. Çeşitli temizlik malzemeleri (alkol, solventler, ispirto, temizlik bezleri, vb.)
8. Çeşitli yağlama malzemeleri (yağ pompası, yağdanlık, makine yağları, üstübü, vb.)
9. Çift taraflı bant (tesaplin)
10. İpek kalıp
11. İş kontrol masası
12. Kalibrasyonlu hassas terazi
13. Kırmızı bant
14. Kişisel koruyucu donanım (iş elbisesi, kulaklık, maske, eldiven, gözlük, gibi)
15. Kompresör
16. Koli bandı
17. Kumpas
18. Lup (büyüteç)
19. Makas
20. Maket bıçağı
21. Rakle
22. Spatula
23. Şormetre
24. Takım çantası
25. Yangın söndürme ekipmanları

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Basit ilkyardım bilgisi
2. Baskı süreçlerinde çevre koruma yöntemleri bilgisi
3. Baskı işlemlerine ilişkin temel ulusal ve uluslararası standartlar bilgisi
4. Baskı makine ve ekipmanlarında temel elektrik ve elektronik bilgisi
5. Baskı makine ve ekipmanlarında temel mekanik bilgisi
6. Baskı işlemlerine ilişkin temel kimya bilgisi
7. Ekip içinde çalışma becerisi
8. El ve göz koordinasyonu yeteneği
9. Hijyen kuralları bilgisi
10. İpek kalıp hazırlama bilgi ve becerisi
11. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
12. Kayıt tutma becerisi
13. Mesleğe özgü terimler bilgisi
14. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
15. Mesleki seviyede serigrafi baskı makineleriyle çeşitli baskı uygulamaları bilgi ve becerisi
16. Mesleki teknolojik gelişmelere ilişkin bilgi
17. Renk algısı yeteneği
18. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
19. Süreç izleme becerisi
20. Serigrafi baskı makineleri ve ekipmanları bilgisi

21. Serigrafi baskıda kullanılan hammadde ve yardımcı malzemeler ve standartlarına dair temel bilgi
22. Şekil ve uzay (rotasyon) algısı yeteneği
23. Temel renk bilgisi
24. Temel problem çözme becerisi
25. Zamanı iyi kullanma becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda sakin ve soğukkanlı olmak
2. Araç, gereç ve ekipman kullanımına özen göstermek
3. Baskı işlemlerinde detaylara özen göstermek
4. Baskıda dikkatli gözlem yapmak
5. Baskı sürecinde hızlı ve pratik davranmak
6. Baskıda karşılaşılan teknik problemler için zamanında ve doğru bildirimde bulunmak
7. Birlikte çalıştığı ekip içinde etkin iletişim kurmaya özen göstermek
8. Çalışma ortamında çevre koruma kurallarına önem vermek
9. Çalışma ortamında İSG kurallarına uymada duyarlı olmak
10. Çalışma ortamında kendisinin emniyetini gözetmek
11. Çalışma ortamında iş disiplinine sahip olmak
12. İşyeri çalışma prensiplerine uygun davranmak
13. Kaynak kullanımında verimliliğe dikkat etmek
14. Mesleğine ilişkin yeniliklere açık olmak ve yeterliliklerini geliştirmek
15. Risklere karşı öngörülü ve duyarlı olmak
16. Sipariş ve kalite odaklı çalışmak
17. Temizlik, düzen ve işyeri tertibine özen göstermek

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Serigrafi 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 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 AVDAGİÇ	İstanbul Ticaret Odası Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Dursun TOPÇU	İstanbul Ticaret Odası Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Hasan DEMİR	İstanbul Ticaret Odası Yönetim Kurulu Sayman Üyesi
Abdullah ÇINAR	İstanbul Ticaret Odası Yönetim Kurulu Üyesi
Mehmet DEVELİOĞLU	İstanbul Ticaret Odası Yönetim Kurulu Üyesi
Yakup KÖÇ	İstanbul Ticaret Odası Yönetim Kurulu Üyesi
İsrafil KURALAY	İstanbul Ticaret Odası Yönetim Kurulu Üyesi
Ertuğrul Yavuz PALA	İstanbul Ticaret Odası Yönetim Kurulu Üyesi
Murat SENGÜRLÜ	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 Yardımcısı
Prof. Dr. İlhan SEZGİN	Teknik Editör, Mesleki Teknik Eğitim Emekli Öğretim Üyesi
Aişe AKPINAR	Meslek Analizi/DACUM Ekip Koordinatörü ve Moderatör
Hayrünnisa SALDIRIOĞLU	Redaktör/ DACUM Moderatörü, Eğitim ve Mesleki Yeterlilikler Danışmanı
Ali ÇAKIROĞLU	Meslek Standardı Hazırlama Çalıştay DACUM Moderatörü, Kamu Yönetimi Uzmanı
Eyyüp ONAT	Meslek Standardı Hazırlama Çalıştay, DACUM Eş-Moderatörü, Ölçme Değerlendirme Uzmanı

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

ABA Matbaacılık Sanayi ve Tic. Ltd. Şti.
Acar Grup Basım San. Tic. Yat. A.Ş.
Anadolu Matbaacılık, Yayıncılık, Ambalaj Geliştirme Derneği (ANAMAYA)
Arset Matbaacılık San. ve Tic. A.Ş.
Basım Sanayi Eğitim Vakfı (BASEV)
Basın Mensupları Derneği (BASMEN)

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

3. Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Engin ÇAĞLAYAN	Serigrafi Baskı Kalfası (Doğal Tanıtım)
Okan ÇİFTÇİ	Serigrafi Baskı Kalfası (Sancar Serigrafi)
Hasan EMEÇ	Serigrafi Baskı Ustabaşı (MEGA Master San Tic.Ltd.Şti.)
Mehmet Velat İNCİ	Serigrafi Baskı Çırağı (Doğal Tanıtım)
Ünal TÜREMEN	Serigrafi Baskı Ustabaşı (Kurtiş Laminasyon Serigrafi San Tic.Ltd.Şti.)

4. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

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,
Sinan GERGİN,

Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Sektör Komitesi Temsilcisi (Özürlü ve Yaşlı Hizmetleri
Genel Müdürlüğü)

6. MYK Yönetim Kurulu

Bayram AKBAŞ,
Prof. Dr. Oğuz BORAT,
Doç. Dr. Ömer AÇIKGÖZ,
Prof. Dr. Yücel ALTUNBAŞAK,
Dr. Osman YILDIZ,
Celal KOLOĞLU,

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