



ULUSAL MESLEK STANDARDI

ŞEKİLLİ KESİM OPERATÖRÜ SEVİYE 3

REFERANS KODU / [...]

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI / [...]

Meslek:	ŞEĞİLLİ KESİM OPERATÖRÜ
Seviye:	3^I
Referans Kodu:	
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	İstanbul Ticaret Odası (İTO)
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Medya İletişim ve Yayıncılık Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/Sayı:	 Tarih ve Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	...
Revizyon No:	00

^I Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye (3) olarak belirlenmiştir.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

DİZANTRE: Şekilli kesimde, kâğıtta kesilmeyen bölgelere sac altından uygulanan (bantla, kâğıtla) besleme işlemini,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

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,

NUMARATÖR: Kesim adedinin ayarlanmasını sağlayan düzeneği,

OLUK: Şekilli kesilen kâğıtta katlama izini yapan aparatı,

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

PİLYAJ: Kâğıt/Karton malzemeyle yapılmış işlerde (kitap kapağı, ambalaj, etiket, dosya, broşür, davetiye vb.) herhangi bir yerin kolay ve düzgün olarak katlanıp kıvrılmasını sağlamak amacıyla yapılan oluklandırma (iz verme) işlemini,

POZA: Kâğıdı makineye girmeden önce (itmeli ve/veya çekmeli olarak) düzelten hareketli parçayı,

SAC: Şekilli kesim makinesinde, kâğıdın bulunduğu, kesim için üzerinde durduğu çelikten yapılmış tablayı,

SALGI: Makinenin döner aksamındaki dengesiz dönme durumunu,

SİPER: Şekilli kesim makinesinde, kesime giden kâğıdı düzelten aksamı,

SPERGUM: Şekilli kesim makinesinde sacı temizlemekte kullanılan kimyasal maddeyi,

ŞEKİLLİ KESİM: Ambalaj (kutu, etiket, vb.), kırtasiye ve basılı ürünlerde kâğıdın belirlenmiş şekillerde kesme işlemlerini,

VİZO: Şekilli kesim makinesinde bıçağı makineye sabitlemede kullanılan aracı,

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	5
2. MESLEK TANITIMI.....	6
2.1. Meslek Tanımı.....	6
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....	6
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler.....	6
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat.....	7
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları.....	7
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	7
3. MESLEK PROFİLİ	8
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	8
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	20
3.3. Bilgi ve Beceriler	21
3.4. Tutum ve Davranışlar	22
4.ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	23

1. GİRİŞ

Şekilli Kesim 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.

Şekilli Kesim 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

Şekilli Kesim Operatörü (Seviye 3), İSG, çevre koruma, kalite kural ve yöntemleri çerçevesinde; yetkisi dâhilinde ve tanımlanmış görev talimatlarına göre; şekilli kesim işlerinin hazırlık işlemlerini yürüten, makineyi gerçekleştirecek işleme uygun olarak hazırlayarak şekilli kesim yapan, makinenin periyodik bakımını gerçekleştiren ve mesleki gelişim çalışmalarını yürüten, nitelikli meslek elemanıdır.

Şekilli Kesim Operatörü (Seviye 3), ambalaj, etiket, kırtasiye üreten işletmeler ile matbaalarda şekilli kesim makinesi kullanarak, etiket, ambalaj ve basılı ürünlerin şekilli kesimlerini gerçekleştirir. Bu operatör, şekilli kesim işinde usta olarak görülür.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08 : 7323

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği
Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
Çevre Kanunu ve İlgili Yönetmelikler
Gürültü Yönetmeliği
Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği
İlk Yardım 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

Ayrıca, iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan diğer mevzuat, kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması ve konu ile ilgili risk değerlendirilmesi 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
Sosyal Sigorta Sağlık İşlemleri Tüzüğü
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

Şekilli Kesim Operatörü (Seviye 3)' nün çalışma ortamı, ambalaj, etiket ve kırtasiye üretimi ile matbaa ve yayımcılık işletmelerinin baskı sonrası birimleridir. Şekilli kesim makinesinin bulunduğu çalışma ortamı, matbaa işletmelerinde, baskı sonrası işleri için genellikle çok amaçlı kullanılan bir mekândır. Şekilli kesim makinesi bulunduğu yere sabittir. Bu meslek elemanı, çoğunlukla hareket halinde olup uzun süre ayakta çalışır.

İSG önlemlerine dikkat edilmediği durumda, şekilli kesim makinesinde çalışırken yaralanma, yüksek sestten dolayı işitme ve ağır objeleri kaldırmaya bağlı olarak eklem ve kas sorunları söz konusudur. Çalışma ortamındaki toz ve kâğıt tozlarından kaynaklanan görme ve akciğer sorunlarının ortaya çıkması olasıdır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Mesleğe giriş ve mesleği icra edebilme açılarından, mesleki yeterliliklere ilişkin koşullar dışında, yasalarla tanımlanmış herhangi 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	İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri almak (devamı var)	A.1	Çalışma ortamında İSG, çevre güvenliği ve kalite açısından olası risklerin belirlenmesine katkı vermek	A.1.1	Baskı işlemlerine ilişkin İSG, çevre ve kalite ile ilgili talimatları tanımlar.
				A.1.2	İşlemler sırasındaki çalışma alanı, işin niteliği ve ekipmanlardan kaynaklanabilecek olası riskleri belirleyerek amire/ustaya bildirir.
		A.2	Makinenin güvenlik ayarlarını kontrol etmek	A.2.1	Makine çalışır durumda iken, güvenlik anahtarlarının ve sensörlerin çalışırılık konumunu koruma kapaklarını kaldırarak gözle kontrol eder.
				A.2.2	Makine çalışır durumda iken acil durdurma anahtarlarının çalışırılığını elle deneyerek kontrol eder.
				A.2.3	Acil durdurma anahtarlarına basıldığında makinenin duruş mesafesinin standart değere uygunluğunu kontrol eder.
				A.2.4	Makine üzerinde yaptığı güvenlik ayarı kontrollerinde ortaya çıkan sorunları ustaya/ 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.4	Kimyasal maddelerin kullanımına ilişkin önlem alınmasına yardım etmek	A.4.1	Yanıcı ve patlayıcı maddelerin konulduğu kapları; kapakları kapalı, birbiriyle ve çevreye bulaşmayacak, ısı, elektrik kaynaklarından uzak şekilde, ihtiyaçtan fazlası ortamda bulunmayacak biçimde muhafaza eder.
				A.4.2	Kaplarının üzerinde isim ve özelliklerinin bulunduğu etiketleri bulunmayan yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddeleri, ustaya/amire bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri almak (devamı var)	A.5	Çalışma ortamında fiziki emniyet tedbirlerini almak	A.5.1	Uyarı levhalarını çalışma ortamına herkes tarafından görülebilecek ve okunabilecek şekilde yerleştirir.
				A.5.2	Çalışma ortamında, yangın ve elektrik panolarının önüne ve çevresine herhangi bir malzeme veya materyal koymaz/konulmamasını sağlar.
				A.5.3	Çalışma mekânı zemininde kayma veya düşmelere neden olabilecek maddelerin dökülmemesi ve yayılmaması için belirlenen önlemleri alır.
				A.5.4	Çalışma mekânının acil çıkış yolu ve kapılarının civarına, acil çıkışları engelleyecek istifler yapmaz ve varsa yapılanları bildirir.
		A.6	Matbaada olası bir yangında ilk müdahalede bulunmak	A.6.1	Yangına karşı; ilk ihbar prosedürleri ile kişisel emniyetini sağlamaya yönelik ekipmanları ve yangın türüne uygun ilk müdahale yöntemleri talimatlarına uygun olarak uygular.
				A.6.2	Kimyasalları ve yanıcı maddeleri yangın ortamından uzaklaştırır.
				A.6.3	Risk altındaki güç kaynaklarını kapatır.
				A.6.4	Çalışanların yangın yerinden tahliyesine yardımcı olur.
		A.7	İş kazalarını bildirmek	A.7.1	Çalışma ortamında meydana gelen kazayı vakit geçirmeden ustaya/amire bildirir.
				A.7.2	Kazanın gerçekleştiği alanda gerekli güvenlik önlemlerinin alınmasına yardımcı olur.
		A.8	Çalışma ortamında çevre güvenliğine katkı vermek	A.8.1	İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak atıkların geri dönüşümlü, geri dönüşümsüz ve malzeme özelliğine göre sınıflandırır.
				A.8.2	İSG ve çevre koruma mevzuatına uygun olarak ayrıştırılan atıkları, tanımlanan koşullara göre muhafaza eder.
				A.8.3	Acil durumlar için talimatlarda belirtilen çevre koruma önlemlerini verilen görevlere göre uygular.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemleri almak	A.9	Yürüttüğü iş süreçlerinin iyileştirilmesine katkı vermek	A.9.1	İşletmenin kalite ve iş süreçlerinin iyileştirilmesine ilişkin talimatlarını, kendi yürüttüğü iş süreçlerinde uygular.
				A.9.2	İş süreçleri dâhilinde üretim süreçlerinin iyileştirilmesine, kalitenin geliştirilmesine yönelik görüş ve önerilerini amirine iletir.
		A.10	Enerji tasarrufu ve verimli malzeme kullanımını desteklemek	A.10.1	Çalışma alanının aydınlatılmasında tasarruflu malzeme kullanma, kullanılmayan alanların aydınlatma aparatlarının ve cihazların kapatılması gibi işletme önlemlerini uygular.
				A.10.2	Hammaddeler ve yardımcı malzemelerini işletmenin asgari fire toleranslarında kullanır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak (Devamı var)	B.1	Vardiya teslim almak	B.1.1	Yapılacak ve devam eden işlere, makinenin durumu, malzeme gibi konularda ustadan veya amirden bilgi alır.
				B.1.2	Aldığı bilgilere göre kendi yapacağı işleri planlar.
		B.2	İş emri almak	B.2.1	İş programında kendisi ve ekibine verilen işlere ilişkin iş listesini planlama amirinden alır.
				B.2.2	Aldığı bilgilere göre işin yapılabilirliği ve teslim edilecek ürünle ilgili olası sonuçları değerlendirerek ilgilileri bilgilendirir.
				B.2.3	Yapılacak işleri planlamanın verdiği programa göre öncelik sırasına koyar.
				B.2.4	İşteki değişimlere göre iş emrinin yeniden düzenlenmesini talep eder.
		B.3	İşin özelliğine göre malzeme tedarik edilmesini sağlamak	B.3.1	İş emrindeki siparişin içerik ve miktarına ilişkin özelliklerine göre kullanılacak iplik, iğne, kanca, gibi malzemeleri benzer işlerdeki sarfiyat değerlerini dikkate alarak belirler.
				B.3.2	Belirlediği malzemelerin depodan tedarik edilmesi için sipariş formu doldurur.
				B.3.3	Belirlediği malzemelerin depodan tedarik edilme sürecini takip eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak	B.4	Yapılan işin kaydını tutmak	B.4.1	Yapılan işlemlere ilişkin bilgileri, makineye ait çıkan işin miktarını firmanın formatlarına göre, ilgili form veya defterlere ya da otomasyon sistemine kayıt eder.
				B.4.2	Tuttuğu kayıtlara birim sorumlusundan teyit alır.
				B.4.3	Tuttuğu kayıtların firma kurallarına uygun biçimde dosyalanmasına / arşivlenmesine yardımcı olur.
		B.5	Yapılan işlemler hakkında ilgilileri bilgilendirmek	B.5.1	İşlerin devam ve tamamlanma durumuna dair işletme yöntemlerine ve talebe göre, amirine bilgi verir.
				B.5.2	İş süreçlerinde ortaya çıkan sorunlarda, sorun ve çözüm önerilerini amirine bildirir.
		B.6	Vardiya devretmek	B.6.1	Vardiyasını tamamladığında, bir sonraki vardiyaya; iş emrine göre işlerin gidişatı, makinenin durumu, tamamlanan ve devam eden işler ile yapılması gerekenler hakkında, işletmenin yöntemlerine uygun olarak yazılı/ sözlü bilgi verir.
				B.6.2	Vardiya teslim formuna makinenin; faal/çalışır halde, baskı tamamlanmışsa temizlenmiş ve sorunsuz veya (varsa belirterek) sorunlu olarak teslim edildiğini kaydeder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Makineyi gerçekleştirecek işleme uygun olarak hazırlamak (Devamı var)	C.1	İş emrine göre yapılacak kesim işini belirlemek	C.1.1	İş emrinden/formundan kesim öncesi işlemlerinin kesim için tamlığını ve uygunluğunu kontrol eder.
				C.1.2	Şekilli kesim için malzemenin iş emrine uygunluğunu kontrol eder.
		C.2	Makinenin genel ayarlarını yapmak	C.2.1	Makinenin enerji şalterini açarak fiziki kontrolünü yapar.
				C.2.2	İşe uygun kesim bıçağını çembere bağlar.
				C.2.3	Bıçak takılan çemberi makineye sabitler.
				C.2.4	Makinenin sperler ve poza ayarlarını yapar.
				C.2.5	Arka aparatı kâğıdın ebadına göre ayarlar.
				C.2.6	Makinede yoksa alt kesim saçını takar.
		C.3	Test kesimi yapmak	C.3.1	İşin özelliğine, numuneye ve örneğe göre makineye bir miktar kâğıt vererek birkaç örnek kesim yapar.
				C.3.2	Örnek kesimde (makineye ve ürüne zarar vermemek için) bir ürün kesiminin % 70'ine kadar kestirerek kesimin kalitesine ve ayarların uygunluğuna bakar.
				C.3.3	Çıkan test örneklerini inceler, numuneye ve iş emrinde tanımlanan özelliklere uygunluğunu değerlendirir.
				C.3.4	Test kesimden çıkan örneğe, firma prosedürlerine uygun olarak birim sorumlusu/ustabaşı/müşteri temsilcisinden onay alır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Makineyi gerçekleştirecek işleme uygun olarak hazırlamak	C.4	Kâğıdı yükleme asansörüne yüklemek	C.4.1	Kâğıt ebadını yükleme asansörü üzerindeki cetvele göre ayarlar.
				C.4.2	Yükleme asansörüne kâğıdı bıçağın ölçüsüne göre ortalayarak yerleştirir.
		C.5	Hava ve aparat ayarını yapmak	C.5.1	Kâğıdı makineye yükledikten sonra makinenin hava ayarlarını yapar.
				C.5.2	Kâğıdı makineye yükledikten sonra makinenin aparat ayarlarını, kâğıdın gramajına uygun olarak yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Şekilli kesim yapmak (Devamı var)	D.1	Şekilli kesim sürecini takip etmek	D.1.1	Makineyi seri üretim moduna alır.
				D.1.2	Kâğıdın poza ve siperlere oturup oturmadığını takip eder.
				D.1.3	Üretim sırasında pilyajlarında patlama olup olmadığını kontrol eder.
				D.1.4	Kesilen ürünün kesilmeyen yerlerini belirler.
				D.1.5	Kesimden sonra ürünün toplama asansörüne gelip gelip gelmediğine bakar.
		D.2	Görülen aksaklıkları gidermek	D.2.1	Kâğıt pozaya oturmuyorsa, kâğıdın gramajına göre pozanın yüksekliğini ayarlar.
				D.2.2	Pozanın aktif çalışıp çalışmadığını kontrol eder.
				D.2.3	Kâğıdın pozadan geçiş mesafesini kontrol ederek ayarlar.
				D.2.4	Kâğıt sipere düzgün gelmiyorsa, oturmuyorsa, kâğıdı sipere düzgün gelecek şekilde ayarlar.
				D.2.5	Asansörden sipere gelen indirici taşıyıcı makasların kâğıdı tutma durumunu kontrol ederek ayarlar.
				D.2.6	Siperlerin aşağıda veya yukarıda çalışma durumunu kontrol ederek dengeler.
				D.2.7	Pilyajlarda patlama varsa (pilyaj oluğun üzerine gelmişse), pilyajı temizleyerek oluğa yerleştirir.
				D.2.8	Ürünün kesilmeyen yeri varsa kesilmeyen bölgenin plaka altına besleme yapar.
				D.2.9	Ürün toplama asansörüne gelmiyorsa, bıçak üzerinde çentik atarak ürünün tutunmasını sağlar.
				D.2.10	Ürünün düzgün şekilde kesilmesi için bıçağı, lastikleyerek, ürüne göre yumuşak veya sert olarak ayarlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Şekilli kesim yapmak	D.3	Şekilli kesilmiş ürünü ayıklamak ²	D.3.1	Kesilmiş üründen kalan gereksiz parçaları ayıklamak için makineye dişi kalıp ile üst ve alt ayıklama pimleri aparatlarını takar.
				D.3.2	Makine çalışırken aparatların ürünü ayıklayıp ayıklamadığını kontrol eder.
		D.4	Sürekli kâğıt beslemesi yapmak	D.4.1	Yükleme asansöründeki ürün/yarı mamul basılı kâğıt miktarını kontrol eder.
				D.4.2	Yükleme asansöründe ürün bittikçe asansöre kâğıt yükler.
		D.5	Çıkan ürününü kontrolünü yapmak	D.5.1	Kesim arasında periyodik olarak ürün örneğini inceler.
				D.5.2	İncelemede kesim ayarsızlıkları, kayma, kesmeme gibi durumları kontrol ederek düzeltici müdahalelerde bulunur.
		D.6	Çıkan işi yarı mamul alanına çekmek	D.6.1	Kesim işlemleri biten işi palete istifler.
				D.6.2	İşin formuna bitişle ilgili kayıtları düşerek istifin üzerine koyar.
				D.6.3	Kesimi yapılan işin numunesini saklar.
				D.6.4	İşi sonraki birime yönlendirir.

² Tam otomatik şekilli kesim makineleri için geçerlidir.

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

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

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak	F.1	Bireysel mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	F.1.1	Makinesi ve baskı sonrası süreçleriyle ilgili eğitimlere katılır ve aldığı belgeleri muhafaza eder.
				F.1.2	Meslek ve sektördeki yeni alet, araç-gereç, yeni yöntem, yeni sistem gibi teknolojik gelişmeleri sürekli yayınları, internet, dergi vb yollarla takip eder.
				F.1.3	Edinilen bilgileri ve dokümanları iş arkadaşlarıyla paylaşır.
		F.2	Diğer çalışanlara /stajyerlere makineyi tanıtmak	F.2.1	İplik dikiş makinesini kullanma konusundaki bilgi ve deneyimlerini, iş süreçleri dâhilinde diğer çalışanlara/stajyerlere aktarır.
				F.2.2	Diğer çalışanlara/ stajyerlere refakat ederek, tüm süreçte gözleyerek, uygulatarak, hatalarına ilişkin uyarılarda bulunarak öğrendiklerini pekiştirmesine yardımcı olur.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Alyan takımı
2. Anahtar çeşitleri
3. Bilgisayar
4. Cetvel
5. Çelik sac (tabla)
6. Çeşitli kimyasal kapları
7. Dizantre bandı
8. Fırça
9. Hazır oluk
10. Kalibrasyonlu hassas terazi
11. Kalıp yapma ekipmanları (işin ayarına göre alüminyum, demir, tahta, vb.)
12. KKD (iş elbisesi, kulaklık, maske, eldiven gibi)
13. Kompresör
14. Kumpas
15. Lokma takımı
16. Maket bıçağı
17. Metre
18. Palet
19. Pilyaj ve perfore bıçakları
20. Spatula
21. Şekilli kesim bıçakları (kesim kalıpları)
22. Takım çantası
23. Torna vida çeşitleri
24. Transpalet
25. Vizo
26. Yağdanlıklar
27. Yangın ekipmanları
28. Zımpara

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Baskı sonrası teknolojisi bilgisi
2. Ekiple çalışma becerisi
3. Etkili zaman yönetimi becerisi
4. Hijyen kuralları bilgisi
5. İşbaşı eğitimi verme bilgi ve becerisi
6. Kayıt tutma becerisi
7. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi,
8. Mesleki teknolojik gelişmelere ilişkin bilgi
9. Problem çözme becerisi
10. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
11. Süreç izleme becerisi
12. Şekilli kesim makineleri ve ekipmanları (çeşitleri, standartları, teknik özellikleri, çalışma esasları, vb) bilgisi
13. Şekilli kesim işlemlerinde ve şekilli kesim makinelerinde kullanılan malzemeler ve standartlarına dair bilgi
14. Şekilli kesim makineleriyle çeşitli kesim uygulamaları bilgi ve becerisi
15. Şekilli kesim işlemleri çıktılarını teknik detaylarıyla değerlendirebilme becerisi
16. Şekilli kesim süreçlerinde çevre koruma yöntemleri bilgisi
17. Şekilli kesim süreçlerinde İSG bilgisi
18. Şekilli kesim işlemlerine ilişkin ölçme ve teknik hesaplamalar bilgisi
19. Şekilli kesim işlemlerine ilişkin temel standartlar hakkında genel bilgi
20. Şekilli kesim makineleri ve ekipmanlarında temel elektrik ve elektronik bilgisi
21. Şekilli kesim makine ve ekipmanlarında temel mekanik bilgisi
22. Şekilli kesim süreçlerine ilişkin mesleki terimler bilgisi
23. Temel ilkyardım bilgi ve becerisi
24. Gelişmiş el ve göz koordinasyonu yeteneği
25. Gelişmiş ince motor (el-parmak) kas ve kol gücü
26. Gelişmiş şekil ve uzay (rotasyon) algısı yeteneği
27. Güçlü şekil algısı yeteneği

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Araç, gereç ve ekipman kullanımına özen gösterebilme
2. Çalışma ortamında çevre koruma kurallarına uygun davranabilme
3. Çalışma ortamında İSG kurallarına uygun davranabilme
4. Çalışma ortamında iş disiplinine sahip olabilme
5. Çalıştığı ekip elemanlarıyla empati kurabilme
6. Çalışma ortamında kendisinin ve birlikte çalıştığı elemanların emniyetini gözetebilme
7. Çalışma ortamında düzenli olabilme
8. Çalışma ekibi ile etkili iletişim kurabilme
9. Görsel detaylara ve ebat ölçülerine yönelik duyarlık
10. İş yeri çalışma prensiplerine kusursuz uygun davranabilme
11. Malzeme kullanımında verimli olabilme
12. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olabilme
13. Mesleğine ilişkin konularda paylaşımcı olabilme
14. Risklere karşı öngörülü ve duyarlı olabilme
15. Stresli durumlarda sakin ve soğukkanlı davranabilme
16. Sipariş ve kalite odaklı çalışabilme
17. Şekilli kesim işlemlerinde detaylara özen gösterebilme
18. Şekilli kesim işlemlerinde sabırlı olabilme
19. Şekilli kesim sürecinde dikkatli gözlem yapabilme
20. Şekilli kesim sürecinde hızlı ve pratik davranabilme
21. Şekilli kesim işlemlerinde karşılaşılan teknik problemleri hızlı çözümleyebilme
22. Şekilli kesim teknolojisindeki gelişmelere göre yeterliliklerini geliştirebilme
23. Teknolojik gelişmelere uyum sağlamaya yönelik yaşam boyu öğrenmeyi gerçekleştirebilme
24. Uyarı ve eleştirilere açık olabilme

4.ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Şekilli Kesim 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.

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

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar

1. Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

Dr. Murat YALÇINTAŞ	İstanbul Ticaret Odası Yönetim Kurulu Başkanı
Şekib AVDAGİÇ	İstanbul Ticaret Odası Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Dursun TOPÇU	İstanbul Ticaret Odası Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Hasan DEMİR	İstanbul Ticaret Odası Yönetim Kurulu Sayman Üyesi
Abdullah ÇINAR	İstanbul Ticaret Odası Yönetim Kurulu Üyesi
Mehmet DEVELİOĞLU	İstanbul Ticaret Odası Yönetim Kurulu Üyesi
Yakup KÖÇ	İstanbul Ticaret Odası Yönetim Kurulu Üyesi
İsrafil KURALAY	İstanbul Ticaret Odası Yönetim Kurulu Üyesi
Ertuğrul Yavuz PALA	İstanbul Ticaret Odası Yönetim Kurulu Üyesi
Murat SUNGURLU	İstanbul Ticaret Odası Yönetim Kurulu Üyesi
Muhammet YENEL	İstanbul Ticaret Odası Yönetim Kurulu Üyesi
Mehmet BULAYIR	İstanbul Ticaret Odası Komite Üyesi
Dr. Cengiz ERSUN	İstanbul Ticaret Odası Genel Sekreteri
Selçuk Tayfun OK	İstanbul Ticaret Odası Genel Sekreter Yardımcısı
Ferruh GÜNDOĞAN	İstanbul Ticaret Odası KOBİ Araştırma Geliştirme 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 SALDIROĞLU	DACUM Moderatörü, Eğitim ve Kariyer Danışmanı
M.Selcen AVCI	DACUM Moderatörü

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

ABA Matbaacılık Sanayi ve Tic. Ltd. Şti.

Acar Grup Basım San. Tic. Yat. A.Ş.

Anadolu Matbaacılık, Yayıncılık, Ambalaj Geliştirme Derneği (ANAMAYA)

Arset Matbaacılık San. ve Tic. A.Ş.

Basım Sanayi Eğitim Vakfı (BASEV)
Basım 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

Mehmet AMİL	Baskı Sonrası Ustabaşı (UMUR Basım A.Ş.)
Gökmen ÇAKAR	Baskı Sonrası Ustabaşı (BEREKET Nur Ambalaj Ltd. Şti.)
Eyüp DAMAR	Şekilli Kesim Ustası (BURAK Ambalaj A.Ş.)
Güven ERALP	Baskı Sonrası Ustası (DETAY Ofset Etiket Matbaacılık)
Ahmet GÜNDOĞDU	Şekilli Kesim Ustası (Star Kutu Kesim Ltd. Şti.)

4. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

A4 Ofset
A4 Ofset Matbaacılık
ABA Matbaacılık Sanayi ve Tic. Ltd. Şti.
Acar Group Basım San. Tic. Yat. A.Ş.
Ahmet Karademir İMAK Ofset Ltd. Şti

Akyıldız Gazetecilik ve Matbaacılık Ltd. Şti

Anadolu Matbaacılık Yayıncılık Ambalaj Geliştirme Derneği (ANAMAYA)

Ankara Matbaacılar Ciltçiler ve Sanatkarlar Odası

Ankara Sanayi Odası

Ankara Ticaret Odası

APA UNIPRINT Basım Sanayi Ticaret A.Ş.

Arset Matbaacılık San. ve Tic. A.Ş.

ART Ambalaj Tic. A.Ş.

Ayşe Umur Umur Basım ve Kırtasiye A.Ş.

Basım Sanayi Eğitim Vakfı (BASEV)

Basın Mensupları Derneği (BASMEN)

Basın Yayın Birliği

Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

BÜLENT Klişecilik Grafik San. ve Tic. A. Ş.

Can Hassas Kağıt San. ve Tic. A.Ş.

CANPAŞ A. Ş.

Devlet Personel Başkanlığı

Dijital Klişe A.Ş.

Dizayn Matbaacılık San. Tic. Ltd. Şti

Dr. Oktay Duran Matbaa Meslek Lisesi

Ebru Matbaacılık Basım Yayın Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Efe N. GENÇOĞLU, Teknik Eğitim Fakültesi Matbaa Öğretmenliği Bölüm Bşk. - Marmara Üniversitesi

Ege Bölgesi Sanayi Odası

Esra Gençkaya İstanbul Ticaret Üniversitesi

Etiket Sanayicileri Derneği

Gazi Üniversitesi Teknik Eğitim Fakültesi Matbaa Eğitimi Bölümü

Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Hak-İş Konfederasyonu

HALAMAN Matbaacılık

HEDEF Oluklu Mukavva Ambalaj San. Tic. Ltd. Şti.

İhlâs Gazetecilik A.Ş

İkramat Ofset Baskı Grafik Tic.Ltd.Şti.

İnter Basım San. Tic. Ltd. Şti

İNTERMAT Ambalaj Matbaacılık Sanayi ve Ticaret A.Ş.

İstanbul Aydın Üniversitesi Anadolu Bil Meslek Yüksekokulu Basım ve Yayın Teknolojileri Programı

İstanbul Esnaf ve Sanatkarlar Odası

İstanbul Fatih İbrahim Müteferrika Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi

İstanbul Matbaacılar Odası

İstanbul Ofset Basım Yayın San. Tic. A.Ş

İSTANBUL SANAYİ ODASI

İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ

İstanbul Üniversitesi Teknik Bilimler MYO Tasarım ve Basım Yayıncılık (Matbaacılık) Programı

İzmir Matbaacılar Esnaf Sanatkarlar Odası

Kale Klişe Ltd. Şti.

Kaya Matbaacılık A. Ş

Kelebek Matbaacılık Ltd. Şti

Koroza Ambalaj A.Ş.

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

Mas Matbaacılık A.Ş.

MATSİS - Matbaa Sistemleri A.Ş

MAVİ AĞAÇ KÜLTÜR SANAT YAYINCILIK LTD.ŞTİ

MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

MEB Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

MEGA Basım Yayın Sanayi Ticaret A.Ş.

Mehmet Çağlar Dr. Oktay Duran Matbaa Meslek Lisesi

Metin Acar Ebru Matbaacılık Basım Yayın Sanayi ve Ticaret A.Ş.

MGA MATBAA GRAFİK AJANS TEKSTİL VE MATBAA MALZEMELERİ SAN. TİC. LTD.ŞTİ

Milsan Basın Sanayi A.Ş.

Müstakil Sanayici ve İş Adamları Derneği

Nesil Matbaacılık ve Basım Sanayi Ltd. Şti.

Netsel Grafik A.Ş.

Orhan Çakıl Ltd. Şti

PLATO Basım Reklam Bilişim Danışmanlık Hizmetleri San. Tic.

PRINT CENTER

RESLAN Etiket A.Ş.

SADE Ofset Etiket A.Ş.

Sektörel Yayıncılar Derneği

ŞEN Etiket Matbaacılık Ltd. Şti.

T.C. Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı

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

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, 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

Timaş Basım Tic. San. A.Ş.

TTA A.Ş.

TTA Ambalaj Fabrikası A.Ş.

Turgut Yılmaz İstanbul Fatih İbrahim Müteferrika Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi

Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu

Türkiye İhracatçılar Meclisi

Türkiye İstatistik Kurumu

Türkiye İş Kurumu

Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı

VERİTAS Baskı Merkezi

Yeni Asya Gazetecilik, Matbaacılık A.Ş.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

5. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Doç.Dr.Cengiz ANIK, Başkan (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Asuman DOĞAN, Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)
F.Özden KUTLU, Üye (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı)
Prof.Dr.Mehmet OKTAV, Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı)
Erol ERGİNAY, Üye (Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı)
Ayhan OKATALI, Üye (Türkiye Radyo Televizyon Kurumu)
Alper TAN, Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Ahmet OKUMUŞ, Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Selahattin OĞUZ, Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Aylin RAMANLI, Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Firuzan SİLAHŞÖR, Daire Başkanı (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Fatma GÖKMEN, Sektör Komitesi Temsilcisi (Özürlü ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü)

6. MYK Yönetim Kurulu

Bayram AKBAŞ, Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Doç. Dr. Ömer AÇIKGÖZ, Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Mahmut ÖZER, Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)
Bendevi PALANDÖKEN, Üye (Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Dr. Osman YILDIZ, Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Mustafa DEMİR, Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)