



ULUSAL MESLEK STANDARDI

VARAK BASKI OPERATÖRÜ
SEVİYE 3

REFERANS KODU / [...]

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI / [...]

Meslek:	VARAK BASKI OPERATÖRÜ
Seviye:	3¹
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

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

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

FORSA AYARI: Makinenin baskı gücünü,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

İSG: İş sağlığı ve güvenliğini,

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

KLİŞE: Baskı yapılacak alüminyum malzemeyi,

MERDANE: Mürekkep ve su taşıyan kauçuk silindiri,

NUMARATÖR: Baskı adedinin ayarlanmasını sağlayan düzeneğini,

OZALİT: Kontrol amaçlı deneme çıktısını,

POZA: Makineden kâğıdın düzgün geçmesini sağlayan parçayı,

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

PROVA BASKI: Örnek baskıyı,

SVİÇ (SWITCH): Makinedeki emniyet düzeneklerini,

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

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

VARAK: Yıldızlı sıcak baskıyı,

VİSKOZİTE: Sıvıların akışkanlığa karşı gösterdiği direnci ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	5
2. MESLEK TANITIMI.....	6
2.1. Meslek Tanımı.....	6
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri.....	6
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler	6
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat.....	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

Varak 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.

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

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

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

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

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08 : 7322 (Basımcılar)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili yönetmelikleri
4857 sayılı İş Kanunu
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği
Hazırlama, Tamamlama ve Temizleme İşleri Yönetmeliği
İlk Yardım Yönetmeliği
İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği
İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü
İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik
Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik
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 analizi 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
5953 sayılı Basın Mesleğinde Çalışanlarla Çalıştıranlar Arasındaki Münasebetlerin Tanzimi Hakkında Kanun
Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri 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
Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği

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

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Varak Baskı Operatörü (Seviye 3)' nün çalışma ortamı, varak baskısı yapan matbaa işletmeleridir. Varak baskı makinesinin bulunduğu çalışma ortamı, matbaa işletmelerinde genellikle çok amaçlı kullanılan bir mekândır. Makinenin bulunduğu kısım sabit yer şeritleri ile işaretlenmiştir. Bu meslek elemanı, çoğunlukla hareket halinde olup uzun süre ayakta çalışır. Çalışma saatleri iş yoğunluğuna bağlı olarak esnek olabilir.

Çalışma ortamında, havalandırma yetersizliğinden, iklimlendirme şartlarına bağlı olarak sıcak veya soğuktan, etkilenme durumları söz konusudur. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren; kaza, yaralanma, gürültü, uzun süre ayakta kalma, ağır kaldırma, kağıt tozlarına maruz kalma, gibi sağlık riskleri bulunmaktadır. Teknik işlemler sırasında önlenmesi mümkün olmayan risklerden korunmak amacıyla kişisel koruyucu donanım kullanılır.

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. (???)

Varak Baskı Operatörü (Seviye 3), 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 15. Maddesi gereğince sağlık gözetimine tabi tutulur. (???)

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İSG, çevre güvenliği ve kalite önlemlerini uygulamak (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 mesafesini, talimatlarda belirtilen 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	Çalışmaya başlamadan önce tehlike yaratabilecek saat, kolye, yüzük 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, parlayıcı ve patlayıcı maddelerin bulunduğu kapları, kapakları kapalı, birbiriyle ve çevreyle etkileşmeyecek, ısı ve elektrik kaynaklarından uzak, ihtiyaç fazlası çalışma ortamında bulunmayacak şekilde ihtiyaç fazlası çalışma ortamında bulunmayacak şekilde belirlenen uygun depolarda talimatlara uygun olarak 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 önlemlerini uygulamak (devamı var)	A.5	Çalışma ortamında fiziki emniyet tedbirlerini almak	A.5.1	Uyarı levhalarını çalışma ortamına herkes tarafından görülebilecek ve okunabilecek şekilde yerleştirir.
				A.5.2	Çalışma ortamında, yangın ve elektrik panolarının önüne ve çevresine herhangi bir malzeme veya materyal koymaz/konulmamasını sağlar.
				A.5.3	Çalışma mekânı zemininde kayma veya düşmelere neden olabilecek maddelerin dökülmemesi ve yayılmaması için belirlenen önlemleri alır.
				A.5.4	Çalışma mekânının acil çıkış yolu ve kapılarının civarına, acil çıkışları engelleyecek istifler yapmaz ve varsa yapılanları bildirir.
		A.6	Matbaada olası bir yangında ilk müdahalede bulunmak	A.6.1	Yangın durumunda, acil durum planına bağlı olarak kendisine verilen görevi ve yangın türüne uygun olarak kişisel emniyetini aldıktan sonra ilk müdahale yöntemlerini talimatlar doğrultusunda uygular.
				A.6.2	Yangın anında, kimyasalları ve yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddeleri talimatlara uygun olarak yangın ortamından güvenli bir şekilde uzaklaştırır.
				A.6.3	Yangın anında acil durum planında belirlenen sorumluluklar kapsamında risk altındaki güç kaynaklarını kapatır.
				A.6.4	İşveren tarafından hazırlanmış olan acil durum planındaki sorumluluğunu uygular ve çalışanların yangından haberdar olması için en yakın yangın alarmını çalıştırır.
		A.7	İş kazalarını bildirmek	A.7.1	Çalışma ortamında meydana gelen kazayı ya da ramak kala olaylarını vakit geçirmeden işverene veya çalışan temsilcisine bildirir.
				A.7.2	Kazanın gerçekleştiği alanda gerekli güvenlik önlemlerinin alınmasına yardımcı olur.
		A.8	Çalışma ortamında çevre 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 önlemlerini uygulamak	A.9	Yürüttüğü iş süreçlerinin iyileştirilmesine katkı vermek	A.9.1	İşletmenin kalite ve iş süreçlerinin iyileştirilmesine ilişkin talimatlarını, kendi yürüttüğü iş süreçlerinde uygular.
				A.9.2	İş süreçleri dâhilinde üretim süreçlerinin iyileştirilmesine, kalitenin geliştirilmesine yönelik görüş ve önerilerini amirine iletir.
		A.10	Enerji tasarrufu ve verimli malzeme kullanımını desteklemek	A.10.1	Çalışma alanının aydınlatılmasında tasarruflu malzeme kullanma, kullanılmayan alanların aydınlatma aparatlarının ve cihazların kapatılması gibi işletme önlemlerini uygular.
				A.10.2	Hammaddeler ve yardımcı malzemelerini işletmenin asgari fire toleranslarında kullanır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	İş organizasyonu yapmak (Devamı var)	B.1	Vardiya teslim almak	B.1.1	Yapılacak ve devam eden işlere, makinenin durumu, malzeme gibi konularda 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, makinanın durumu, tamamlanan ve devam eden işler ile yapılması gerekenler hakkında, işletmenin yöntemlerine uygun olarak yazılı/ sözlü bilgi verir.
				B.6.2	Vardiya teslim formuna makinenin; faal/çalışır halde, baskı tamamlanmışsa temizlenmiş ve sorunsuz veya (varsa belirterek) sorunlu olarak teslim edildiğini kaydeder.

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

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

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

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

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Makinenin periyodik bakımını yapmak (Devamı var)	E.1	Makinenin periyodik bakım programını takip etmek	E.1.1	Makinenin genel bakım talimatlarını bakım zamanı, yapılacak bakımın kapsamı, bakım için gerekli süre açısından inceleyerek bakım işlemlerini planlar.
				E.1.2	Makinenin periyodik bakım planlamasına göre bakım çizelgesini düzenler.
				E.1.3	Periyodik bakımda kullanılacak malzemeleri depodan temin eder.
		E.2	Makinenin temizliğini yapmak	E.2.1	Makinenin fotosellerini, yumuşak uçlu fırça veya kuru bezle temizler/temizliğini sağlar.
				E.2.2	Makinenin hava filtrelerini, motorlarını, kumanda paneli filtrelerini, valflerini hava püskürterek temizler.
				E.2.3	Makinenin dış yüzeylerini uygun madde ve araçlarla temizler/temizliğini sağlar.
				E.2.4	Makinenin paslanabilecek yüzeylerini, valflerini uygun kimyasal madde ile silerek temizler.
				E.2.5	Makinenin yağlama sonrası akan yağlarını uygun kimyasal maddelerle temizler.
		E.3	Makineyi yağlamak	E.3.1	Makinenin koruyucu bakım planında belirtilen yerlerini, talimatta belirtilen özellikteki yağlarla, günlük, haftalık, aylık, yıllık olarak yağlar.
				E.3.2	Makinenin yağ seviyelerini kontrol ederek eksilen yağ seviyelerini tamamlar.
				E.3.3	Yağlama sonrasında gerekli temizlik işlemlerini uygun kimyasallar kullanarak yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Makinenin periyodik bakımını yapmak	E.4	Makinenin rutin kontrollerini yapmak	E.4.1	Makine aksamlarının görsel olarak yıpranmasını ve temizliğini kontrol eder.
				E.4.2	Kompresörün havasının yetersizliği durumunda hava hortumlarının sağlamlığını kontrol eder.
		E.5	Makine arızalarının giderilmesini sağlamak	E.5.1	Makinesinde meydana gelen arızaları kaynağını inceleyerek veya makinenin uyarı sisteminden tespit eder.
				E.5.2	Makinenin mekanik arızalarını giderir.
				E.5.3	Makinedeki arıza tespitine göre, birim sorumlusuna/ ilgili birime onarım için sözlü/ yazılı olarak bildirimde bulunur.
		E.6	Çalışma süresi tamamlanmış parçaların değiştirilmesini sağlamak	E.6.1	Makinenin kullanım süresi dolan parçalarını yaptığı kontrollere göre tespit eder.
				E.6.2	Üretim sürecindeki gereklere göre makinenin parçalarını talimatlarına göre değiştirir.
				E.6.3	Makinenin kullanım süresi dolan servise dâhil parçalarının değişimi için birim sorumlusuna/ ilgili birime yazılı olarak bildirimde bulunur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak	F.1	Bireysel mesleki gelişimi konusunda çalışmalar yapmak	F.1.1	Makinesi ve baskı sonrası süreçleriyle ilgili eğitimlere katılır ve aldığı belgeleri muhafaza eder.
				F.1.2	Meslek ve sektördeki yeni alet, araç-gereç, yeni yöntem, yeni sistem gibi teknolojik gelişmeleri 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	Varak Baskı makinesini kullanma konusundaki bilgi ve deneyimlerini, iş süreçleri dâhilinde diğer çalışanlara/stajyerlere aktarır.
				F.2.2	Diğer çalışanlara/ stajyerlere refakat ederek, tüm süreçte gözleyerek, uygulatarak, hatalarına ilişkin uyarılarda bulunarak öğrendiklerini pekiştirmesine yardımcı olur.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Alyan takımı
2. Anahtar çeşitleri
3. Ayar çeliği
4. Çektirme
5. Çember
6. Çeşitli kimyasal kapları
7. Çift tabanlı bant
8. Fırça
9. IC Plate
10. İş kontrol masası
11. Kompresör
12. Kumpas
13. Lüp
14. Makas
15. Maket bıçağı
16. Merdane ayar pimi
17. Metal tava
18. Mikrometre
19. Para bandı
20. Pres bant
21. Rezistans
22. Spatula
23. Vizo
24. Yağdanlıklar
25. Yangın ekipmanları
26. Yapıştırıcı

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. Ekiple çalışma becerisi
5. Etkili zaman yönetimi becerisi
6. Gelişmiş el ve göz koordinasyonu yeteneği
7. Gelişmiş şekil ve uzay (rotasyon) algısı yeteneği
8. Güçlü renk ve şekil algısı yeteneği
9. Hijyen kuralları bilgisi
10. Kayıt tutma becerisi
11. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi,
12. Mesleki teknolojik gelişmelere ilişkin bilgi
13. Problem çözme becerisi
14. Sözlü ve yazılı iletişim becerisi
15. Süreç izleme becerisi
16. Temel ilkyardım bilgi ve becerisi
17. Varak baskı işlemlerine ilişkin teknik hesaplamalar bilgi ve becerisi
18. Varak baskı işlemlerine ilişkin temel kimya bilgisi
19. Varak baskı işlemlerine ilişkin ulusal ve uluslar arası standartlar bilgisi

20. Varak baskı makine ve ekipmanlarında temel elektrik ve elektronik bilgisi
21. Varak baskı makine ve ekipmanlarında temel mekanik bilgisi
22. Varak baskı makineleri ve ekipmanları (çeşitleri, standartları, teknik özellikleri, çalışma esasları, vb) bilgisi
23. Varak baskı makineleriyle çeşitli varak baskı uygulamaları bilgi ve becerisi
24. Varak baskı süreçlerinde çevre koruma yöntemleri bilgisi
25. Varak baskı süreçlerinde İSG bilgisi
26. Varak baskı süreçlerine ilişkin mesleki terimler bilgisi
27. Varak baskı ve baskı öncesi kullanılan hammadde ve yardımcı malzemeler ve standartlarına dair bilgi
28. Varak baskı ve baskı öncesi teknolojisi bilgisi
29. Varak baskısı için grafik işlemlere dair temel bilgi
30. Varak baskısı için kalıp/klişe hazırlama yöntem, teknik ve teknolojileri temel bilgisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

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

4.ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Varak Baskı Operatörü (Seviye 3) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli şartların sağlandığı ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilecektir.

Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler 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

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

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)
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

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

4. Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

A4 OFSET
ABA MATBAACILIK SANAYİ VE TİC. LTD. ŞTİ.
ACAR GRUP BASIM SAN. TİC. YAT. A.Ş.
AKADEMİ OFSET
ANADOLU MATBAACILIK, YAYINCILIK, AMBALAJ GELİŞTİRME DERNEĞİ
(ANAMAYA)
ANKARA SANAYİ ODASI
ANKARA TİCARET ODASI
ARSET MATBAACILIK SAN. VE TİC. A.Ş.
ARTUS İNTER BASIM LTD. ŞTİ
ATAŞEHİR İBRAHİM MÜTEFERRİKA TEKNİK VE ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ
ATILIM REKLAM
BASIM SANAYİ EĞİTİM VAKFI (BASEV)
BASIN MENSUPLARI DERNEĞİ (BASMEN)
CAN MATBAACILIK
DETAY OFSET
DİJİTAL DÜŞLER
DİZAYN ETİKET SAN. TİC. A.Ş.

DİZAYN MATBAACILIK SAN. TİC. LTD. ŞTİ
DOĞAN OFSET A.Ş.
DOĞANAY MATBAA
DR. OKTAY DURAN MATBAA MESLEK LİSESİ
EGE BÖLGESİ SANAYİ ODASI
ES GRAFİK
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
HAK İŞÇİ SENDİKALARI KONFEDERASYONU
HALAMAN MATBAACILIK
İKRAMAT OFSET BASKI GRAFİK TİC.LTD.ŞTİ.
İMAK OFSET LTD. ŞTİ.
İNER BASIM SAN. TİC. LTD. ŞTİ
İSTANBUL FATİH İBRAHİM MÜTEFERRİKA TEKNİK VE ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ
KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ
BAŞKANLIĞI
MARMARA REKLAM VE PAZ. LTD. ŞTİ.
MARMARA ÜNİVERSİTESİ TEKNİK EĞİTİM FAKÜLTESİ MATBAA EĞİTİMİ BÖLÜMÜ
MAS MATBAACILIK A.Ş.
MATSİS MATBAA HİZMETLERİ LTD. ŞTİ
MEGA BASIM YAYIN SANAYİ TİCARET A.Ş.
NESİL MATBAACILIK YAYINCILIK SAN. TİC. A.Ş.
OFSET YAPIMEVİ
ÖZTEK ETİKET A.Ş
PARAGRAF BASIM
PINARBAŞ BASIM
PLATO BASIM REKLAM BİLİŞİM DANIŞMANLIK HİZMETLERİ SAN. TİC.
PRINT CENTER
SEFA AMBALAJ
SEKTÖREL YAYINCILAR DERNEĞİ
ŞEN ETİKET MATBAACILIK LTD. ŞTİ.
T.C. BAŞBAKANLIK DEVLET PERSONEL BAŞKANLIĞI
T.C. ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI, İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
T.C. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI, ÇIRAKLIK VE YAYGIN EĞİTİM GENEL
MÜDÜRLÜĞÜ
T.C. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI, EĞİTİM ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME DAİRESİ
BAŞKANLIĞI
T.C. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI, ERKEK TEKNİK ÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
T.C. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI, KIZ TEKNİK ÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
T.C. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI, SAĞLIK İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
T.C. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI, TİCARET VE TURİZM ÖĞRETİMİ GENEL
MÜDÜRLÜĞÜ
TTA AMBALAJ FABRİKASI MÜDÜRLÜĞÜ
TÜRKİYE DEVRİMCİ İŞÇİ SENDİKALARI KONFEDERASYONU
TÜRKİYE ESNAF VE SANATKÂRLARI KONFEDERASYONU
TÜRKİYE İHRACATÇILAR MECLİSİ
TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU
TÜRKİYE İŞ KURUMU
TÜRKİYE İŞÇİ SENDİKALARI KONFEDERASYONU
TÜRKİYE İŞVEREN SENDİKALARI KONFEDERASYONU

TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİĞİ
UMUR BASIM VE KIRTASIYE SAN. TİC. A.Ş.
UMUT MATBAASI
YEDİ RENK GRAFİK
YILDIZ TEK. ÜN
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI

3. 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)
Sektör Komitesi Temsilcisi	(Özürlü ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü)

5. 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)