

**ULUSAL MESLEK STANDARDI**

**DOKUMA OPERATÖRÜ (SEVİYE 4)**

**REFERANS KODU / 11UMS0141-4**

**RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ ….**

|  |  |
| --- | --- |
| **Meslek:** | **DOKUMA OPERATÖRÜ** |
| **Seviye:** | **4[[1]](#footnote-1)** |
| **Referans Kodu:** | **11UMS0141-4** |
| **Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):** | **TÜRKİYE TEKSTİL SANAYİİ İŞVERENLERİ SENDİKASI (TTSİS)** |
| **Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:** | **MYK Tekstil, Hazır Giyim, Deri Sektör Komitesi** |
| **MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:** | **17.05.2011 Tarih ve 2011/35 Sayılı Karar Rev.01: .. Tarih ve … Sayılı Karar** |
| **Resmi Gazete Tarih/Sayı:** | **7.6.2011 - 27957 (Mükerrer)**  **Rev.01: ..-..** |
| **Revizyon No:** | **01** |

**TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR**

**ACİL DURUM:** İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,

**AĞIZLIK AÇMA**: Atkı ipliğinin atılabilmesi için örgü raporuna göre, çözgü ipliklerinin bir kısmının alt bir kısmının üst pozisyona getirilerek aralarında boşluk oluşturulması işlemini,

**BOBİN**: Üzerine belirli bir miktar iplik sarılmış patronu (konik veya silindirik),

**ATKI İPLİĞİ**: Kumaşın eni yönünde yerleştirilmiş iplikleri,

**CAĞLIK (KAFES)**: Makineye beslenecek bobinlerin dizildiği sehpayı,

**ÇAPRAZ ALMA**: Çözgü çözülmesinden sonraki işlemlerde (tahar, düğüm) ipliklerin sırasını takip edebilmek için yapılan işlemi,

**ÇAPRAZ HATASI**: Levend ile lamel arası ipliklerin paralel geçmemesini,

**ÇERÇEVE**: Gücü tellerini taşıyan aparatı,

**ÇÖZGÜ (ÇÖZGÜ İPLİĞİ)**: Kumaşın boyu yönünde yerleştirilmiş iplikleri,

**DOKUMA**: Çözgü ve atkı ipliklerinin örgü raporuna uygun olarak dik açı yapacak şekilde kesişmelerinden oluşan tekstil ürününün imalini,

**GÜCÜ**: Çözgü ipliklerinin tek tek içinden geçirildiği, çerçeve veya jakara bağlantı yapılan çelik telleri,

**ISCO:** Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

**İSG**: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

**KENAR MAKARASI/BOBİNİ**: Dokumadaki yalancı kenarı oluşmada kullanılan ipliğin sarılı olduğu makarayı/bobini,

**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,

**KÖPRÜ AYARI**: Dokuma işlemine uygun olarak çözgü ipliklerinin gerginliğini belirli limitler arasında tutmaya ve kumaş kalitesini eniyilemeye yarayan ayarı,

**LAMEL**: Çözgü ipliği koptuğu zaman dokuma makinesini durduran metal elemanı,

**LENO**: Döner gücü kullanılarak yapılan kumaş kenar kilit örgüsünü,

**LEVEND**: Çözgü ipliklerinin üzerine sarıldığı iki tarafı kapaklı silindirik makarayı,

**MAKARA**: Üzerine iplik sarılan silindiri,

**ÖRGÜ RAPORU**: Atkı ve çözgü ipliklerinin birbirlerine göre konumunu belirten şemayı,

**PATRON (KONİK veya SİLİNDİRİK)**: İpliklerin üzerine sarıldığı elemanı,

**PARTİ**: Bütün özellikleri aynı olan ve tek seferde üretilen ürünü,

**PARTİ NUMARASI**: Bütün özellikleri aynı olan ve tek seferde üretilen ürünlerin fabrika içinde sahip olduğu numarayı,

**RAMAK KALA OLAY:** İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

**REFAKAT KARTI**: Ürünün temel özellikleri ile birlikte dokunacak ürüne uygulanacak işlemlerin sırasıyla belirtildiği çizelgeyi,

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

**RİSK DEĞERLENDİRMESİ:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmalarını,

**TAHAR**: Çözgü ipliklerinin örgü raporuna göre lamel, gücü telleri ve tarak dişlerinden geçirilmesi işlemini,

**TARAK**: Çözgü ipliklerinin içinden geçirildiği kumaşın enini, çözgü sıklığını belirleyen ve atılan her atkı ipliğini konumlandıran aparatı,

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

**TELEF**: Üretim sırasında açığa çıkan atık ipliği ve döküntüyü,

**TEZGAH**: Dokuma makinesini,

**UÇUNTU**: Üretim sırasında ortaya çıkan lif parçalarını,

**ÜRETİM PLANI**: Üretimde kullanılacak malzeme, makine ve ilgili parametreleri ile yöntemlerin belirtildiği yazılı açıklamayı

ifade eder.

**İÇİNDEKİLER**

[**1. GİRİŞ 6**](#_Toc515888868)

[**2. MESLEK TANITIMI 7**](#_Toc515888869)

[**2.1. Meslek Tanımı 7**](#_Toc515888870)

[**2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri 7**](#_Toc515888871)

[**2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler 7**](#_Toc515888872)

[**2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat 7**](#_Toc515888873)

[**2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları 7**](#_Toc515888874)

[**2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler 8**](#_Toc515888875)

[**3. MESLEK PROFİLİ 9**](#_Toc515888876)

[**3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri 9**](#_Toc515888877)

[**3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman 17**](#_Toc515888878)

[**3.3. Bilgi ve Beceriler 17**](#_Toc515888879)

[**3.4. Tutum ve Davranışlar 18**](#_Toc515888880)

[**4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME 19**](#_Toc515888881)

1. **GİRİŞ**

Dokuma Operatörü (Seviye 4) Ulusal Meslek Standardı 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Türkiye Tekstil Sanayii İşverenleri Sendikası (TTSİS) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Tekstil, Hazır Giyim, Deri Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

Dokuma Operatörü (Seviye 4)Ulusal Meslek Standardının 01 no’lu revizyonu, Türkiye Tekstil Sanayii İşverenleri Sendikası (TTSİS)tarafından yapılmış ve MYK Tekstil, Hazır Giyim, Deri Sektör komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

1. **MESLEK TANITIMI**
   1. **Meslek Tanımı**

Dokuma Operatörü (Seviye 4); iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili önlemleri alarak, kalite gereklilikleri çerçevesinde; iş organizasyonu yapan, dokuma öncesi hazırlıkları ile makine ayarlarını yapan, dokuma işlemini başlatarak kumaş üretimini takip eden, sorumluluğundaki makineleri takip eden ve mesleki gelişim faaliyetlerine katılan nitelikli kişidir.

* 1. **Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri**

**ISCO 08:** 8152 (Dokuma ve Örme Makineleri Operatörleri)

* 1. **Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler**

4857 Sayılı İş Kanunu

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

18/11/2015 tarih ve 29536 sayılı Resmi gazete’de yayımlanan Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği

11/9/2013 tarih ve 28762 sayılı Resmi gazete’de yayımlanan Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği

2/7/2013 tarih ve 28695 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik

23/12/2003 tarih ve 25325 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Titreşim Yönetmeliği

Ayrıca; iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan mevzuat hükümlerine uyulması ve konu ile ilgili risk değerlendirmesi yapılması esastır.

* 1. **Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat**

Mesleğe ilişkin diğer mevzuat bulunmamaktadır.

* 1. **Çalışma Ortamı ve Koşulları**

Dokuma Operatörü (Seviye 4) çalışmalarını gürültülü, gün ışığı almayan (aydınlatılmış) bir ortamda ve ayakta gerçekleştirir. Çalışma ortamının uygun sıcaklık ve uygun izafi rutubette (%65± 2) sabit olması gerekir. Çalışma ortamında titreşim, toz ve kaygan zemin gibi iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini gerektiren fiziksel nedenlerden kaynaklanan riskler bulunmaktadır.

Mesleğe yönelik olarak ortaya çıkabilecek risklerle kaynağında mücadele edilir ve gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyularak bu riskler bertaraf edilebilir. Risklerin tamamen ortadan kaldırılamadığı durumlarda ise işveren tarafından sağlanan uygun kişisel koruyucu donanım kullanılarak çalışır.

* 1. **Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler**

Mesleğe ilişkin diğer gereklilik bulunmamaktadır.

1. **MESLEK PROFİLİ**
   1. **Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| A | İş yeri kalite, çevre ve iş sağlığı ve güvenliği kurallarını uygulamak (devamı var) | A.1 | İş sağlığı ve güvenliği talimatlarını uygulamak | A.1.1 | İş sağlığı ve güvenliği talimatlarına uygun çalışır. |
| A.1.2 | İşverence temin edilen yapılan işe uygun kişisel koruyucu donanım kullanarak çalışır. |
| A.1.3 | Çalışma ortamındaki tehlikelerin belirlenmesi ve risk değerlendirmesi çalışmalarına katkıda bulunur. |
| A.1.4 | Talimatlar doğrultusunda, İSG ile ilgili önlemleri göz önünde bulundurarak, kendisini ve çevresindekileri riske atmayacak şekilde çalışır. |
| A.1.5 | Anında giderilemeyecek veya yetki alanı dışındaki acil durum veya kazayı derhal ilgili personel ve acil hizmet birimlerine bildirir. |
| A.1.6 | İş yeri acil durum planı talimatlarını uygulayarak çalışır. |
| A.2 | Çevre koruma önlemlerini almak | A.2.1 | İş süreçlerinde olası çevre tehlike ve risklerine uygun çalışır. |
| A.2.2 | Çevre korumaya yönelik önlemleri, yapılan işin gereklerine uygun şekilde uygular. |
| A.2.3 | Doğal ve işletme kaynaklarının daha az kullanımı için tespit ve planlama çalışmalarına katılır. |
| A.2.4 | Çalıştığı alanda ortaya çıkan çevresel atıkların ve dönüştürülebilir malzemelerin ayrımını yaparak doğru yere iletilmesini sağlar |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| A | İş yeri kalite, çevre ve iş sağlığı ve güvenliği kurallarını uygulamak | **A.3** | Kalite gerekliliklerine uygun çalışmak | **A.3.1** | İşlem formlarında yer alan talimatlara ve planlara uygun işlem yapar. |
| **A.3.2** | Araç, alet, donanım ya da sistemin kalite gerekliliklerine uygun çalışır. |
| **A.3.3** | Üretim esnasında yarı mamul ve mamul kalitesinin bozulmasına neden olabilecek hataların giderilmesine katkı sağlar. |
| **A.3.4** | Yaptığı çalışmaların işletme prosedürüne göre kaydını tutar. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **B** | İş organizasyonu ile ilgili işlemleri yürütmek | **B.1** | İş planlaması yapmak | **B.1.1** | İş planına ve çalışan elemanların yetkinliklerine göre görev dağılımı yapar. |
| **B.1.2** | Yönlendirdiği çalışanların ücretli ve ücretsiz izinlerin planlamasını yapar. |
| **B.1.3** | Yönlendirdiği çalışanların yürüttükleri çalışmaların günlük/haftalık iş planını uygunluğunu denetler. |
| **B.2** | İş süreçlerinin kayıt ve raporlanma işlemlerini yürütmek | **B.2.1** | İş süreçlerinde iş yeri prosedürlerine uygun kayıt tutar. |
| **B.2.2** | İş süreçlerinde saptanan hata ve arızaların kaydını tutar. |
| **B.2.3** | Yönlendirdiği çalışanların aylık puantajlarını tutar. |
| **B.2.4** | Tutulan kayıt ve raporları amirine iletir. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **C** | Dokuma öncesi hazırlıkları yapmak  (devamı var) | **C.1** | Hammadde ve ekipman temin etmek | **C.1.1** | Üretim planında istenen hammadde (atkı ipliği, çözgü levendi), araç ve aletleri (tığ, parafin, makas ve benzeri) temin eder. |
| **C.1.2** | Hammadde, araç, alet ve takımları, üretim ortamındaki tanımlı alanda kullanım için hazırlar. |
| **C.2** | Makineyi dokuma işlemine hazırlamak | **C.2.1** | Taharlı çözgü için dokuması bitmiş tezgâhın çerçeve, levend, lamel ve tarağını sökerek makineyi hazırlar. |
| **C.2.2** | Bağlamalı çözgü için levendi sökerek makineyi hazırlar. |
| **C.2.3** | Tezgâhı, üzerinde toz, uçuntu, telef kalmayacak şekilde temizler. |
| **C.2.4** | Periyodik olarak yağlanması gereken noktaları bakım planına uygun olarak yağlar. |
| **C.3** | Yeni çözgüyü (taharlı/taharsız) dokuma makinesine getirmek | **C.3.1** | Çözgüyü takım arabasına alarak, üretim planına uygun şekilde yeni takım bekleyen dokuma makinesine getirir. |
| **C.3.2** | Takımı, tezgâha getirirken iplikleri koparmadan, karıştırmadan getirir. |
| **C.3.3** | Kumaş istenilen uzunluğa ulaştığında kumaşı işaretler. |
| **C.3.4** | Üretim planına ve makine özelliklerine göre makinenin çalışma ayarlarını yapar. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **C** | Dokuma öncesi hazırlıkları yapmak | **C.4** | Makinenin dokuma ayarlarını yapmak | **C.4.1** | Elektronik kontrollü dokuma makinelerinde refakat kartında yazan kumaş top uzunluğunu makineye tanıtır. |
| **C.4.2** | Üretim planına ve makine özelliklerine göre atkı sıklık ayarını yapar. |
| **C.4.3** | Üretim planına ve makine özelliklerine göre atkı atma ayarlarını yapar. |
| **C.4.4** | Üretim planına ve makine özelliklerine göre ağızlık açma ayarlarını yapar. |
| **C.4.5** | Üretim planına ve makine özelliklerine göre desen/örgü ayarını yapar. |
| **C.4.6** | Üretim planına ve makine özelliklerine göre çözgü uzunluğu, çözgü ve atkı tansiyon ayarını yapar. |
| **C.5** | Makineye takımları yerleştirmek | **C.5.1** | Taharlı çözgü için dokuması yapılacak levendi, çerçeveyi, lameli ve tarağı dokuma makinesine yerleştirir. |
| **C.5.2** | Taharlı çözgüde, takımı makineye yerleştirdikten sonra iplik uçlarını kumaş çekim silindirlerinin arasından geçirir. |
| **C.5.3** | Düğüm yapılacak çözgü için yeni levendi dokuma makinesine yerleştirir. |
| **C.6** | Çözgüyü makineye bağlamak | **C.6.1** | Düğümlü çözgüde makinedeki bir önceki çözgü iplik uçları ile yeni çözgü iplik uçlarını bağlar. |
| **C.6.2** | İplikte renk kayması olup olmadığına dikkat ederek düğümleme yapar. |
| **C.6.3** | Düğümlenmiş iplik uçlarını tarayarak çözgü ipliklerini lamel, gücü ve taraktan geçirir. |
| **C.7** | Dokuma makinesinin çalışmasını test etmek | **C.7.1** | Makineyi belli bir deneme süresinde çalıştırdıktan sonra, kumaşın uygun kalitede olmasını sağlayacak ayarları yapar. |
| **C.7.2** | Makineyi çalıştırdıktan sonra dokunan kumaşta görsel olarak tespit ettiği hataları giderir. |
| **C.7.3** | Gideremediği veya yetkisi dahilinde olmayan hataları amirine bildirir. |
| **C.7.4** | Deneme çalışması tamamlanan makineyi, operatörüne çalışır vaziyette teslim eder. |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **D** | Kumaş üretimini takip etmek | **D.1** | Atkı ipliklerini iplik ambarından talep etmek | **D.1.1** | Refakat kartında belirtilen bilgilere göre ihtiyaç olan atkı ipliği miktarını parti bazında hesaplar. |
| **D.1.2** | Planlamadan gelen günlük iş programına göre atkı ipliği istek formu hazırlayarak ambardan talep eder. |
| **D.1.3** | Dokunacak çözgülerin, atkı ipliklerinin, iplik numarasını, renk numarasını, iplik kodunu, parti numarasını ve miktarını, ilgili forma kaydeder. |
| **D.1.4** | Üretim planında yazılı olan partiye ait yeterince iplik olmaması durumunda, eksikliği zamanında ilk amirine bildirir. |
| **D.1.5** | Herhangi bir nedenle parti değişimi yapıldığında, değişim yapılan parti bilgilerini ilgili forma kaydeder. |
| **D.1.6** | Tezgâhta dokuma işlemi bittikten sonra cağlıkta kalan fazla bobinleri iplik numarasını, renk numarasını, parti numarası ve miktarını atkı iplik iade formuna kaydederek ambara teslim eder. |
| **D.2** | Dokuma makinesinin yazı/ yalancı kenar makaralarını temin etmek | **D.2.1** | Yazı/yalancı kenar makarasını üretimi aksatmayacak şekilde önceden hazırlar. |
| **D.2.2** | Üretim planına uygun renk ve tipte makara temin eder. |
| **D.3** | Makinelerin arızalarını gidermek | **D.3.1** | Kumaşta tespit edilen hatalara göre ilgili makine ayarlarını düzeltir. |
| **D.3.2** | Uzun süren veya sık tekrarlanan makine duruş arızalarını giderir. |
| **D.3.3** | Kendisine bildirilen hatalardan yetkisi dahilinde olanları giderir. |
| **D.3.4** | Gideremediği veya yetkisi dahilinde olmayan hata ve arızaları amirine bildirir. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **E** | Sorumluluğundaki makineleri takip etmek | **E.1** | Makinedeki olağandışı durumları takip etmek | **E.1.1** | Makinede olağandışı (makinenin zarar görmesi, çalışmaması ve benzeri) durumu amirine bildirir. |
| **E.1.2** | Makinedeki yağ ve/veya hava kaçağına, makine kullanım talimatına göre müdahale ederek kaçağı giderir. |
| **E.1.3** | Makinede, üretim değerlerine uygun olmayan gösterge değerlerine müdahale ederek uygunsuzluğu giderir. |
| **E.1.4** | Gideremediği veya yetkisinde olmayan hata ve arızaları amirine bildirir. |
| **E.2** | Bakım-onarım yapıldıktan sonra makinenin çalışmasını test etmek | **E.2.1** | Makinenin standart çalışma ayarlarını talimatlara göre test eder. |
| **E.2.2** | Makinenin çalışmaması durumunda ilgili birime ve amirine bildirir. |
| **E.3** | Sorumluluğunda olan makinedeki sarf malzemelerini takip etmek | **E.3.1** | Üretim aşamasında kullanılacak sarf malzemelerinin takibini üretim planına göre yapar. |
| **E.3.2** | Belirlenen eksiklikleri ilgili birime ve amirine bildirir. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **F** | Mesleki gelişim faaliyetlerine katılmak | **F.1** | Bireysel mesleki gelişimi hakkında çalışmalar yapmak | **F.1.1** | Mesleği ile ilgili öğrenme ihtiyaçlarını rehberlik eşliğinde belirler. |
| **F.1.2** | Yönetim tarafından belirlenen mesleki eğitim ve organizasyonlara katılır. |
| **F.1.3** | Meslekle ilgili malzeme, araç, gereç ve ekipmandaki teknolojik gelişmeleri takip eder. |
| **F.1.4** | Mesleği ile ilgili gelişmeleri, yürüttüğü işlemlerde uygular. |
| **F.2** | Birlikte çalıştığı kişilerin mesleki gelişimine katkı sağlamak | **F.2.1** | İşe yeni başlayan meslektaşlarına yapılacak işlere ilişkin bilgi ve deneyimlerini aktarır. |
| **F.2.2** | Ekip arkadaşları ile edindiği yeni bilgi ve deneyimlerini paylaşır. |

* 1. **Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman**

1. Atkı çekeceği
2. Bıçak
3. Cağlık
4. Cetvel
5. Çerçeve
6. Çözgü çekeceği
7. Dokuma makinesi
8. Düğüm makinesi
9. Gücü
10. Hesap makinesi
11. Kanca /kelepçe /yedek kılavuzu
12. Kişisel koruyucu donanım
13. Lamel
14. Levend
15. Makara /yalancı kenar cağlığı / leno cağlığı
16. Makas
17. PLC
18. Tarak
19. Tarak çekeceği
20. Taşıyıcı araç
    1. **Bilgi ve Beceriler**
21. Acil durum bilgisi
22. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
23. Atıkların kaynakta doğru ayrılması ve geri dönüşüm faaliyetleri bilgisi
24. Çalışma ortamındaki tehlike işaretleri bilgisi
25. Çalıştığı sektör ile ilgili mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
26. Çevre koruma yöntemleri bilgisi
27. Doğrulama ve kıyaslama bilgi ve becerisi
28. Dokuma bilgisi
29. Dokuma makinelerini kullanma bilgi ve becerisi
30. Düğüm atma becerisi
31. Düğüm çeşitleri bilgisi
32. Ekip içinde çalışma becerisi
33. El becerisi
34. El-göz koordinasyon becerisi
35. Farklı noktaları aynı anda kontrol etme bilgi ve becerisi
36. İplik/dokuma kumaş bilgisi
37. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
38. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
39. Kalite kontrol prensipleri bilgisi
40. Kayıt tutma ve raporlama becerisi
41. Kumaş hataları bilgisi
42. Makine program bilgisi
43. Makinelerin çalışma ayarlarını yapma bilgi ve becerisi
44. Makinenin tuş takımı ve ekranını kullanma becerisi
45. Mesleki terim bilgisi
46. Öğrenme ve öğrendiğini aktarma becerisi
47. Renk bilgisi
48. Sarf malzemesi bilgisi
49. Seri çalışma becerisi
50. Sözlü ve yazılı iletişim yeteneği
51. Tahar bilgisi
52. Tekstil lifleri ve özellikleri bilgisi
53. Temel düzeyde mesleki matematik bilgisi
54. Temel ilk yardım bilgisi
55. Ürünlerin makineye beslenmesine ilişkin talimatlar bilgisi
56. Zamanı iyi kullanma becerisi
    1. **Tutum ve Davranışlar**
57. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dahilinde karar vermek
58. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
59. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
60. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
61. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
62. Değişime açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
63. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak
64. Ekip içerisinde uyumlu çalışmak
65. Görev tanımını, görevi ile ilgili talimatları ve sorumlulukları zamanında yerine getirmek
66. Güvenli çalışma şartlarına uymak
67. İş disiplini sağlamada etkili davranış ve tutumlara sahip olmak
68. İşyeri çalışma prensiplerine uymak
69. İşyerinde ilgili kişilerden, zamanında bilgi almak ve aktarmak
70. İşyerine ait araç, gereç ve malzemelerin kullanımına özen göstermek
71. Kalite kurallarını benimsemek
72. Karşılaşılan sorunlar karşında soğukkanlı olmak
73. Kaynakların verimli kullanılmasına özen göstermek
74. Makinelerin ve ürünün durumunu dikkatle denetlemek
75. Mesleğindeki teknolojik yenilikleri takip etmek
76. Mesleğine ilişkin yeniliklere ve yeni fikirlere açık olmak
77. Meslek etiğine uygun davranmak
78. Problemleri eksiksiz olarak amirlerine aktarmak
79. Risk faktörleri konusunda duyarlı davranmak
80. Sürekli iyileştirme faaliyetlerine katılmak ve astlarını teşvik etmek
81. Süreç kalitesine özen göstermek
82. Tehlike durumlarında ilgilileri bilgilendirmek
83. Yönetim tarafından tanımlanan üretim standartlarına uymak
84. **ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME**

Dokuma Operatörü (Seviye 4) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli çalışma şartlarının sağlandığı ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilecektir.

Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler 30/12/2008 tarihli ve 27096 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik, Sınav ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

**Ek:Meslek Standardı Hazırlama/Güncelleme Sürecinde Görev Alanlar**

1. **Meslek Standardı Hazırlayan/Güncelleyen Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi**

Abdülkadir KARAGİR, Dokuma Öğretmeni, Türkiye Tekstil Sanayi İşverenleri Sendikası Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, Kayseri

Eyyüp ONAT, DACUM Moderatörü

Hasan TASLACI, Dokuma Usta Öğretici, Türkiye Tekstil Sanayi İşverenleri Sendikası İktisadi İşletmesi, Kayseri

Salih ÖZAŞLAMACI, Dokuma Öğretmeni, Türkiye Tekstil Sanayi İşverenleri Sendikası Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, Kayseri

1. **Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar**

|  |
| --- |
| Abant İzzet Baysal Üniversitesi |
| Adana Sanayi Odası |
| Adana Ticaret Odası |
| Adnan Menderes Üniversitesi |
| Akdeniz İhracatçı Birlikleri |
| Akdeniz Üniversitesi |
| Akın Tekstil A.Ş |
| Altınbaşak Tekstil San. Ve Tic. A.Ş. |
| Altınyıldız Tekstil ve Konfeksiyon A.Ş. |
| Ankara Sanayi Odası |
| Ankara Ticaret Odası |
| Arsan Dokuma Boya Sanayi ve Tic. A.Ş. |
| Bahariye Mensucat ve Ticaret A.Ş. |
| Balıkesir Üniversitesi |
| Başarı Tekstil San. Tic. A.Ş. |
| Batı Anadolu Sanayici İşadamları Dernekleri Federasyonu |
| Beykent Üniversitesi |
| Bez Tekstil San Ve Tic. Ltd. Şti. |
| Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi |
| Bilgün Tekstil San. Tic A.Ş. |
| Bingöl Üniversitesi |
| Bossa Ticaret Ve Sanayi İşletmeleri T.A.Ş. |
| Boyteks Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş |
| BTD Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş. |
| Bursa Tic. ve San. Odası |
| Celal Bayar Üniversitesi |
| Cumhuriyet Üniversitesi |
| Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi |
| Çukurova Üniversitesi |
| Demsan Havalandırma San. Tic. Ltd. Şti. |
| Denizli İhracatçı Birlikleri |
| Denizli Sanayi Odası |
| Denizli Ticaret Odası |
| Denkateks A.Ş. |
| Dicle Üniversitesi |
| Dinarsu İmalat Ve Tic. T.A.Ş. |
| Dok-San Tekstil Denizli Dokuma Sanayi |
| Dokuz Eylül Üniversitesi |
| Ege Bölgesi Sanayi Odası |
| Ege Giyim Sanayicileri Derneği |
| Ege İhracatçı Birlikleri |
| Ege Üniversitesi |
| Epengle Tekstil Endüstiri Ve Tic. A.Ş |
| Erciyes Üniversitesi |
| Gaziantep Sanayi Odası |
| Gaziantep Ticaret Odası |
| Gaziantep Üniversitesi |
| Gaziosmanpaşa Üniversitesi |
| Giresun Üniversitesi |
| Güneydoğu Anadolu İhracatçı Birliği |
| Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu |
| Hürsan Havlu Üretim San.Tic. A.Ş. |
| Hüseyin Özdilek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi |
| İHKİB Kağıthane Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi |
| İnönü Üniversitesi |
| İpekiş Mensucat Türk A.Ş. |
| İstanbul Aydın Üniversitesi |
| İstanbul Sanayi Odası |
| İstanbul Teknik Üniversitesi |
| İstanbul Tekstil ve Hammaddeleri İhracatçılar Birliği |
| İstanbul Tekstil ve Konfeksiyon İhracatçılar Birlikleri |
| İstanbul Ticaret Odası |
| İşbir Sentetetik Dokuma San. A.Ş. |
| Kahramanmaraş Sütçüimam Üniversitesi |
| Karadeniz Teknik Üniversitesi |
| Kartaltepe Mensucat Fab. T.A.Ş. |
| Kaynal Tekstil San. Ve Tic. |
| Kayseri Sanayi Odası |
| Kayseri Ticaret Odası |
| Kırklareli Üniversitesi |
| Kıvanç Tekstil San. Ve Tic. A.Ş. |
| Kimtex |
| Kipaş Mensucat İşletmeleri A.Ş. |
| Kocaeli Üniversitesi |
| Kocaer Tekstil San. ve Tic. A.Ş |
| Kordsa Teknik Tekstil A.Ş. |
| Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı |
| Küçüker Tekstil San. ve Tic. A.Ş. |
| Lutuf Mensucat A.Ş. |
| Lüks Kadife Tic. Ve San. A.Ş. |
| Marmara Üniversitesi |
| Matesa Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş |
| Menderes Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş. |
| Namık Kemal Üniversitesi |
| Necmettin Erbakan Üniversitesi |
| Nesa Tekstil San. TiC. A.Ş. |
| Orta Anadolu Tic. Ve San. İşl. T.A.Ş |
| Ozanteks Tekstil San. Ve Tic. A.Ş. |
| Örme Sanayicileri Derneği |
| Öziplik İş Sendikası |
| Pamukkale Üniversitesi |
| Sabancı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi |
| Sakarya Üniversitesi |
| Sanko Tekstil İşletmeleri A.Ş. |
| Saray Halı A.Ş |
| Söktaş Dokuma İşletmeleri Sanayi Ve Ticaret A.Ş. |
| Süleyman Demirel Üniversitesi |
| Süzer Tekstil San.ve Tic.Ltd. Şti. |
| Şehit Büyükelçi Galip Balkar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi |
| T.C. Aile,Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı |
| T.C. Milli Eğitim Bakanlığı |
| Tan Tekstil |
| Tarmak Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş. |
| Tekstil İşçiler Sendikası |
| Trakya Üniversitesi |
| Turkar Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş. |
| Türk Sanayicileri ve İş İnsanları Derneği |
| Türkiye Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu |
| Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu |
| Türkiye Giyim Sanayicileri Derneği |
| Türkiye İhracatçılar Meclisi |
| Türkiye İstatistik Kurumu |
| Türkiye İş Kurumu |
| Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu |
| Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu |
| Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği |
| Türkiye Tekstil, Örme, Giyim ve Deri Sanayi İşçileri Sendikası |
| Uludağ İhracatçı Birlikleri |
| Uludağ Üniversitesi |
| Uşak Üniversitesi |
| Yalova Üniversitesi |
| Yünsa Yünlü Sanayi Ve Ticaret A.Ş. |
| Zorlu Tekstil |

1. **MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar**

Prof. Dr. Saliha AĞAÇ, Başkan (Yükseköğretim Kurulu)

Leyla ÖZDEMİR, Başkan Vekili (Türkiye İhracatçılar Meclisi)

Ali PATLAR, Üye (Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığı)

Rahime AVŞAR, Üye (Milli Eğitim Bakanlığı)

Gökçe ÇAKAR, Üye (Sanayi ve Kalkınma Bakanlığı))

Yılmaz UÇAR, Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkârları Konfederasyonu)

Levent OĞUZ, Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)

Pınar PELİVANOĞLU ÖZCAN, Üye (Hak-İş Konfederasyonu)

Halil Ergün İŞERİ, Üye (Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu)

Neşet ERDOĞAN, Üye (Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Tamer TOK , Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)

Hilal DOĞRUÖZ ÖZER, Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)

1. **MYK Yönetim Kurulu**

Adem CEYLAN, Başkan (T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Temsilcisi)

Prof. Dr. Mehmet SARIBIYIK, Üye (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)

Dr. Recep ALTIN, Üye (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)

Bendevi PALANDÖKEN, Üye (Meslek Kuruluşları Temsilcisi)

Dr. Osman YILDIZ, Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)

Celal KOLOĞLU, Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)

1. Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye üç (3) olarak belirlenmiştir. [↑](#footnote-ref-1)