

**ULUSAL MESLEK STANDARDI**

**DOKUMA SORUMLUSU (SEVİYE 5)**

**REFERANS KODU / 11UMS0142-5**

**RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/ ….**

|  |  |
| --- | --- |
| **Meslek:** | **DOKUMA SORUMLUSU** |
| **Seviye:** | **5[[1]](#footnote-1)** |
| **Referans Kodu:** | **11UMS0142-5** |
| **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,

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

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

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

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

**ÇAPRAZ ÇUBUĞU**: Çözgü çekme ve haşıllama işlemleri sırasında ipliklerin birbirine yapışmamasını sağlamak üzere yerleştirilmiş metal çubukları,

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

**ÇERÇEVE**: Gücü tellerini taşıyan aparatı,

**ÇİLE (BANT / KALBA)**: Belirli uzunluk, renk, sayı ve rapora bağlı olarak oluşturulan iplik demetini,

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

**ÇÖZGÜ ÇÖZME (ÇÖZGÜ ÇEKME)**: Çözgü ipliklerinin levende sarılmasını,

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

**EN AYARI**: Dokunacak kumaş eninin belirlenmesini,

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

**HALAT AÇMA**: İplik demetlerinin birbirlerinden ayrılmasını,

**HAŞIL ÇAPRAZI (MASTAR)**: İpliklerin birbirine yapışmasına engel olmak amacıyla; konik çözgü için çözme (çekme) esnasında; seri çözgü için haşıllama işlemi başlangıcında, iplik tabakaları arasına atılan kılavuz ipliğini,

**HAŞIL REÇETESİ**: Haşılı oluşturan malzemeleri ve miktarlarını tanımlayan listeyi,

**HAŞIL**: Çözgü ipliklerine dokuma sırasındaki aşınma dayanımını arttırmak ve ipliğin tüylerini kendi üzerine yapıştırmak üzere uygulanan kimyasal malzemeyi,

**HAŞILLAMA**: Çözgü ipliklerine dokuma sırasındaki aşınma dayanımını arttırmak ve ipliğin tüylerini kendi üzerine yapıştırmak üzere haşıl uygulama işlemini,

**ISCO**: Uluslararası Standart Meslek Sınıflamasını,

**İPLİK AKTARMA**: Bobinden bobine ipliğin sarılmasını,

**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 cihazları,

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

**LAMEL TESTERESİ**: Üzerinde lamellerin bulunduğu metal çubukları,

**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,

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

**PARTİ**: Aynı özelliklere sahip ve aynı zamanda üretilmiş malzeme grubunu,

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

**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,

**RENK RAPORU**: Farklı renkteki atkı ve çözgü ipliklerinin birbirlerine göre konumunu belirten şemayı,

**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,

**TAMBUR**: Konik çözgü makinesinde çilelerin levende aktarılmadan önce üzerine sarıldığı silindiri,

**TANSİYON KILAVUZU**: İpliklerin uygun gerginlikte sevkini sağlayan rehberi,

**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,

**TEZGÂH**: Dokuma makinesini,

**TIĞ (İĞNE, ÇEKECEK)**: Lamel, gücü ve taraktan çözgü ipliklerini geçirmeye yarayan aparatı,

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

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

**VİSKOZİTE**: Akışkan üzerine uygulanan kaydırma kuvvetinin karşılaştığı sürtünme direncini

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 Sorumlusu (Seviye 5) 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 tarafındanincelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

Dokuma Sorumlusu (Seviye 5)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 Sorumlusu (Seviye 5); iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde, dokuma işlemlerinde (çözgü, haşıl, tahar ve düğüm dahil) görev yapan operatörleri ve elemanları sevk ve idare eden, makine çalışma ayarlarını yaptıran ve operatörlerin yetkinliğinde olmayan makine ayarlarını yapan nitelikli kişidir.

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

**ISCO 08:** 3122 (İmalat Süpervizörleri)

* 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

12/8/2013 tarih ve 28733 sayılı Resmi gazete’de yayımlanan Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik

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 Sorumlusu (Seviye 5) 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, kimyasal maddeler ve kaygan zemin gibi iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini gerektiren fiziksel ve kimyasal 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 sağlığı ve güvenliği, çevre koruma ve işe ait kalite gerekliliklerini 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 sağlığı ve güvenliği, çevre koruma ve işe ait kalite gerekliliklerini uygulamak | **A.3** | Kalite gerekliliklerini uygulamak | **A.3.1** | İşlem formlarında yer alan talimatlara ve planlara göre kalite gerekliliklerini uygular. |
| **A.3.2** | Operasyon bazında çalışmaların kalitesini dokümanlardaki kriterlere göre denetler. |
| **A.3.3** | Hata ve arızaları oluşturan nedenlerin belirlenmesine ve ortadan kaldırılmasına katkıda bulunur. |
| **A.3.4** | Hata ve arıza gidermeyle ilgili yöntemleri uygular. |
| **A.3.5** | Araç, alet, donanım ya da sistemin kalite gerekliliklerine uygun çalışır. |
| **A.3.6** | Yaptığı çalışmaların işletme prosedürüne göre kaydını tutar. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **B** | İş organizasyonu yapmak | **B.1** | İş planlaması yapmak | **B.1.1** | Üretim planına göre günlük iş planlaması yapar. |
| **B.1.2** | İş planına ve çalışan elemanların yetkinliklerine göre görev dağılımı yapar. |
| **B.1.3** | İş planının zamanında ve eksiksiz uygulanmasını takip eder. |
| **B.2** | İş süreçlerinin kayıt ve raporlarını tutmak | **B.2.1** | İşletme formlarını kullanarak iş süreçlerinin kayıt ve raporlarını tutar. |
| **B.2.2** | Tutulan kayıt ve raporları üst yönetime bildirir. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **C** | Kumaş üretim sürecini takip etmek  (devamı var) | **C.1** | Bobinlerin cağlığa bağlanmasına destek vermek | **C.1.1** | Bobinlerin cağlığa, üretim planında belirtilen sıra ve renk raporuna göre sıralanmasına destek verir. |
| **C.1.2** | Konik çözgü makinesinde, ipliği sırasıyla çapraz ve toplama tarağından geçirerek tambura bağlanmasına destek verir. |
| **C.1.3** | Seri çözgü makinesinde, ipliklerin tarak dişleri arasından tek tek geçirilerek levende bağlanmasına destek verir. |
| **C.2** | Seri çözgü yapımını takip etmek | **C.2.1** | Seri çözgüde, çözgü levendlerinin eninin üretim planında istenen ölçüye göre ayarlanmasına destek verir. |
| **C.2.2** | Seri çözgü iplikleri eşit gerginlikte ve levend kapaklarına değmeyecek şekilde aktarılmasını takip eder. |
| **C.3** | Konik çözgü yapımını takip etmek | **C.3.1** | Çözgü makinesinde açıklık ve üstüne binme olmayacak şekilde sarım yapılmasını takip eder. |
| **C.3.2** | Konik/seri çözgü levendlerinin eninin üretim planında belirtilen ölçüye göre ayarlanmasına destek verir. |
| **C.3.3** | Konik çözgü ipliklerinin eşit gerginlikte ve levend kapaklarına değmeyecek şekilde levende aktarılmasını takip eder. |
| **C.4** | Halat sarma/açma işlemlerini takip etmek | **C.4.1** | Halat sarmada çözgü levendinin sarım enini üretim planında belirtilen ölçüye göre ayarlanmasına destek verir. |
| **C.4.2** | Halat sarma makinesinde üretim planında belirtilen uzunluktaki çapraz iplikleri halata atarak halat formunda sarım yapılmasını takip eder. |
| **C.4.3** | Halat açma makinesinde ipliklerin ayrılmasını sağlayan çapraz ipliklerini çıkartarak levende sarım yapar. |
| **C.5** | Haşıl yapımını takip etmek | **C.5.1** | Partiye özel parametrelerin haşıl makinesine tanıtılmasına destek verir. |
| **C.5.2** | Üretim planına göre ipliklerin birbirine yapışmadan haşıllanmasını takip ederek oluşan olumsuzlukları giderir. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **C** | Kumaş üretim sürecini takip etmek  (devamı var) | **C.6** | Elle tahar yapımını takip etmek | **C.6.1** | Elle tahar için üretim planına uygun levendin, kapalı lamellerin , gücülerin ve tarağın belirlenmesine destek verir. |
| **C.6.2** | Üretim planında belirtilen sayıdaki çerçeveye, yine üretim planında belirtilen sayıdaki gücüler ile kapalı lamellerin yerleştirilmesine destek verir. |
| **C.6.3** | Levendden sırasıyla alınan ipliklerin, sırasıyla lamelden, gücüden ve taraktan talimata uygun şekilde geçirilerek çözgü ipliklerinin elle taharını takip ederek oluşan hataları giderir. |
| **C.7** | Makine ile tahar yapımını takip etmek | **C.7.1** | Makine ile tahar için üretim planına uygun levendin, kapalı lamellerin , gücülerin ve tarağın belirlenmesine destek verir. |
| **C.7.2** | Çözgü ipliğindeki çapraz, kopuk gibi hataların düzeltilerek çözgü sehpasına yerleştirilmesine destek verir. |
| **C.7.3** | Üretim planında belirtilen sayıdaki çerçeve ve gücülerin, çerçeve sehpasına yerleştirilmesine destek verir. |
| **C.7.4** | Üretim planına göre çözgü ipliğinin enve gerginlik ayarını yapar. |
| **C.7.5** | Kullanılacak lamel, gücü ve iğnelerin çözgü sıklığı ve iplik niteliğine göre belirler. |
| **C.7.6** | Çerçeve adedini, tarak numarasını, dişten geçecek tel adedini, tahar raporunu, renk raporunu, toplam çözgü tel sayısını, testere adedini, kenar raporunu ve kontrol duruş sıklığını makineye tanıtır. |
| **C.7.7** | Makine ile tahar yapım sürecini takip ederek, tahar esnasında lamel tıkanıklığı, gücü sıkışması, çift alma ve iplik kopması gibi oluşan olumsuzlukları giderir. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **C** | Kumaş üretim sürecini takip etmek  (devamı var) | **C.8** | Çözgü ipliği düğümleme işlemlerini takip etmek | **C.8.1** | Düğüm sehpasındaki alt ve üst çözgü ipliklerinin gerginlik ayarını yapar. |
| **C.8.2** | Düğüm makinesine takılacak iğneyi, düğümlenecek ipliğe uygun olarak belirler. |
| **C.8.3** | Düğüm makinesinin düğümlenecek ipliğe göre ince ayarlarını yapar. |
| **C.8.4** | Düğümleme sürecini üretim planına göre takip ederek oluşan düğümleme hatalarını giderir. |
| **C.9** | Atkı iplik sarfiyatını takip etmek | **C.9.1** | Refakat kartında belirtilen bilgilere göre ihtiyaç olan atkı ipliği miktarını parti bazında hesaplar. |
| **C.9.2** | Günlük iş programına göre atkı ipliği istek formu hazırlayarak ambardan talep eder. |
| **C.9.3** | Üretim planına göre dokuma makinesinin yazı/ yalancı kenar makaralarını istek formu hazırlayarak ambardan talep eder. |
| **C.9.4** | Üretim aksamayacak şekilde tip değişimlerinin zamanında gerçekleştirilmesini takip eder. |
| **C.9.5** | 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. |
| **C.10** | Dokuma öncesi hazırlık yapmak | **C.10.1** | Üretim planında istenen hammadde (atkı ipliği, çözgü levendi), araç ve aletleri (tığ, parafin, makas ve benzeri) temin eder. |
| **C.10.2** | Üretim planına ve makinelerin özelliklerine göre makinelerin çalışma ayarlarını yapar. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **C** | Kumaş üretim sürecini takip etmek | **C.11** | Dokuma makinelerinin dokuma ayarlarını yapmak | **C.11.1** | Elektronik kontrollü dokuma makinelerinde refakat kartında yazan kumaş top uzunluğunu makineye tanıtır. |
| **C.11.2** | Üretim planına ve makine özelliklerine göre atkı sıklık, atkı atma, ağızlık açma ayarlarını yapar. |
| **C.11.3** | Üretim planına ve makine özelliklerine göre desen/örgü, çözgü uzunluğu, çözgü ve atkı tansiyon ayarlarını yapar. |
| **C.11.4** | Makineyi belli bir deneme süresinde çalıştırdıktan sonra, kumaşın uygun kalitede olmasını sağlayacak ayarları yapar. |
| **C.11.5** | Deneme çalışması tamamlanan makineyi, operatörüne çalışır vaziyette teslim eder. |
| **C.12** | Dokuma sürecini takip etmek | **C.12.1** | Üretim planına göre kumaşın uygun kalitede dokunması için dokuma sürecini takip ederek kumaşta tespit edilen hatalara müdahale eder. |
| **C.12.2** | Kumaşta tespit edilen hatalara göre ilgili makine ayarlarını düzeltir. |
| **C.12.3** | Uzun süren veya sık tekrarlanan makine duruş arızalarını giderir. |
| **C.13** | Ürün hatalarını tespit etmek | **C.13.1** | Üretimin her aşamasında oluşan ürün hatalarının kaynağını tespit eder. |
| **C.13.2** | Ürün hatalarını gidermek için gerekli müdahaleyi yapar ve üst yönetime bildirir. |
| **C.13.3** | Günlük arıza ve hataların işletme formlarını kullanarak kaydını tutar. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | | **İşlemler** | | **Başarım Ölçütleri** | |
| **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Adı** | **Kod** | **Açıklama** |
| **D** | Sorumluluğundaki makineleri takip etmek | **D.1** | Makinelerdeki arızaları takip etmek | **D.1.1** | Planlanan üretim miktarına ulaşamayan makinelerin sorunlarını tespit eder ve soruna müdahale eder. |
| **D.1.2** | Makinelerdeki arızaları(su, buhar, yağ, kimyasal madde, hava ve gaz kaçakları) takip ederek arızanın kaynağını tespit eder. |
| **D.1.3** | Makinelerde yetkisi dahilinde olup da giderdiği arızalar ile gideremediği arızaları amirine bildirir. |
| **D.1.4** | Üretim planına uygun olmayan makine ayarlarını revize ederek üretim planına uygun duruma getirir. |
| **D.2** | Bakım-onarımı yapılan makineleri teslim almak | **D.2.1** | Bakım onarımı yapılan makineyi, işletme prosedürüne uygun şekilde teslim alır. |
| **D.2.2** | Standart çalışma ayarları talimata uygun olan makineleri bakım onarımdan teslim alır. |

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

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

1. Anahtar takımı
2. Atkı çekeceği
3. Bekleme sehpası
4. Bıçak
5. Bilgisayar
6. Cağlık
7. Cetvel
8. Çapraz çıtası
9. Çapraz çubuğu
10. Çerçeve
11. Çerçeve sehpası
12. Çözgü çekeceği
13. Çözgü makinesi
14. Çözgü takım arabası
15. Çözgü sehpası
16. Dokuma makinesi
17. Düğüm makinesi
18. Düğüm sehpası
19. Etiketleme makinesi
20. Fırça
21. Gücü
22. Haşıl makinesi
23. Haşıl pişirme kazanı
24. Hava geçirgenliği ölçüm cihazı
25. Hazırlama sehpası
26. Hesap makinesi
27. İğne
28. İplik aktarma makinesi
29. İplik gerginlik ölçüm aparatı
30. Kanca/kelepçe/yedek kılavuzu
31. Katı madde oranı ölçer
32. Kişisel koruyucu donanım
33. Lamel
34. Lamel testeresi
35. Levend
36. Levend çerçeve sehpası
37. Makara /yalancı kenar cağlığı /leno cağlığı
38. Makas
39. Masa
40. Maskeleme bandı
41. Metre
42. Naylon yapıştırıcı
43. Patron
44. PLC
45. Sehpa fırçası
46. Stoklama askısı
47. Tahar makinesi
48. Taharlı çözgü
49. Tarak
50. Tarak çekeceği
51. Tarak dolabı
52. Taşıyıcı araç
53. Tip bindirme aracı
54. Tork anahtarı
55. Veri yükleme kartı
56. Vizkozite ölçer
57. Yıkama makinesi
    1. **Bilgi ve Beceriler**
58. Acil durumlarda çıkış ve kaçış prosedürleri bilgisi
59. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
60. Artık ve atıkların kaynakta doğru ayrılması ve geri dönüşüm faaliyetleri bilgisi
61. Bilgisayar kullanma bilgi ve becerisi
62. Çalışma ortamındaki tehlike işaretleri bilgisi
63. Çevre koruma yöntemleri bilgisi
64. Doğrulama ve kıyaslama bilgi ve becerisi
65. Dokuma bilgisi
66. Dokuma, tahar, çözgü, haşıl ve iplik aktarma makinelerini kullanabilme bilgi ve becerisi
67. Düğüm atma becerisi
68. Düğüm çeşitleri bilgisi
69. Ekip içinde çalışma yeteneği
70. El becerisi
71. El-göz koordinasyon yeteneği
72. Farklı noktaları aynı anda kontrol edebilme bilgi ve becerisi
73. İplik/dokuma kumaş bilgisi
74. İSG bilgisi
75. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
76. Kalite bilgisi
77. Karşılaştığı problemleri hızlı ve doğru şekilde çözebilme becerisi
78. Kimyasal madde bilgisi
79. Kumaş hataları bilgisi
80. Makine program bilgisi
81. Makinelerin çalışma ayarlarını yapabilme bilgi ve becerisi
82. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
83. Mesleki matematik bilgisi
84. Mesleki terim bilgisi
85. Performans ölçme ve değerlendirme bilgi ve becerisi
86. Planlama ve organizasyon yeteneği
87. Raporlama becerisi
88. Renk bilgisi
89. Sarf malzemesi bilgisi
90. Seri çalışabilme becerisi
91. Sorumluluğundaki kişileri yönetebilme becerisi
92. Sözlü ve yazılı iletişim yeteneği
93. Tahar bilgisi
94. Tekstil kimyası bilgisi
95. Tekstil lifleri ve özellikleri bilgisi
96. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
97. Test sonuçlarını değerlendirme bilgisi (haşıl miktarı, iplik mukavemeti, aşınma dayanımı vb.)
98. Ürünlerin makineye beslenmesine ilişkin talimatlar bilgisi
99. Zamanı iyi kullanma becerisi
    1. **Tutum ve Davranışlar**
100. Aldığı kararlarda maliyet unsurunu göz önünde bulundurmak
101. Astlarına karşı adil ve tarafsız davranmak
102. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dahilinde karar vermek
103. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
104. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
105. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
106. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
107. Değişime karşı açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
108. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak
109. Ekip içerisinde uyumlu çalışmak ve ekibi yönetmek
110. Görev tanımını, görevi ile ilgili talimatları ve sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
111. Görevi ile ilgili teknolojik yenilikleri izlemek ve uygulamak
112. Güvenli çalışma şartlarına uymak
113. İnsan ilişkilerine özen göstermek
114. İşyeri çalışma prensiplerine uymak
115. İşyerinde doğru kişilere, zamanında ve doğru bilgi aktarmak
116. İşyerine ait araç, gereç ve malzemelerin kullanımına özen göstermek
117. Karşılaşılan sorunlar karşında soğukkanlı olmak ve sorunlara çözüm üretmek
118. Kaynakların verimli kullanılmasına özen göstermek
119. Kimyasal maddelerle çalışma kurallarına uymak
120. Makinelerin ve ürünün durumunu dikkatle denetlemek
121. Mesleki bilgilerini geliştirmeye önem vermek
122. Müşteri memnuniyetini tüm çalışmalarında ön planda tutmak
123. Problemleri eksiksiz olarak amirlerine aktarmak
124. Risk faktörleri konusunda duyarlı davranmak
125. Sorumluluğu dahilindeki iş ve işlemlerde inisiyatif almak
126. Süreç kalitesine özen göstermek
127. Tehlike durumlarında ilgilileri bilgilendirmek
128. Yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı malzemeler konusunda dikkatli olmak
129. Yönetim tarafından tanımlanan üretim standartlarına uymak
130. **ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME**

Dokuma Sorumlusu (Seviye 5), 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 (5) olarak belirlenmiştir. [↑](#footnote-ref-1)