



**ULUSAL MESLEK STANDARDI**

**DOKUMA OPERATÖRÜ**

**SEVİYE 4**

**REFERANS KODU / 11UMS0141-4**

**RESMİ GAZETE TARİH-SAYI: 7/6/2011 - 27957 (Mükerrer)**

<b>Meslek:</b>	<b>DOKUMA OPERATÖRÜ</b>
<b>Seviye:</b>	<b>4<sup>I</sup></b>
<b>Referans Kodu:</b>	<b>11UMS0141-4</b>
<b>Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):</b>	<b>TÜRKİYE TEKSTİL SANAYİİ İŞVERENLERİ SENDİKASI (TTSİS)</b>
<b>Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:</b>	<b>MYK Tekstil, Hazır Giyim, Deri Sektör Komitesi</b>
<b>MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı:</b>	<b>17.05.2011 Tarih ve 2011/35 Sayılı Karar</b>
<b>Resmî Gazete Tarih/Sayı:</b>	<b>7/6/2011 - 27957 (Mükerrer)</b>
<b>Revizyon No:</b>	<b>00</b>

<sup>I</sup> Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye dört (4) olarak belirlenmiştir.

## TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

**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,

**ÇERÇEVE:** Gücü tellerini taşıyan aparatı,

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

**DOKUMA:** Çözgü ve atkı ipliklerinin örgü raporuna uygun olarak dik aç 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,

**JAKAR:** Dokuma kumaş desenlendirme sistemlerinden birini,

**KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD):** Bir veya birden fazla sağlık ve güvenlik tehlikesine karşı korunmak için kişilerce giyinmek veya taşınmak amacıyla tasarlanmış herhangi bir cihaz, alet ya da malzemeyi,

**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,

**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,

**RİSK:** Tehlikeli bir olayın meydana gelme olasılığı ile sonuçlarının bileşimini,

**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 konumlandırın aparatı,

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

**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

<b>1. GİRİŞ</b> .....	<b>6</b>
<b>2. MESLEK TANITIMI</b> .....	<b>7</b>
2.1. Meslek Tanımı .....	7
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri .....	7
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile İlgili Düzenlemeler .....	7
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat .....	7
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları .....	7
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler .....	7
<b>3. MESLEK PROFİLİ</b> .....	<b>8</b>
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri .....	8
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman .....	16
3.3. Bilgi ve Beceriler .....	17
3.4. Tutum ve Davranışlar .....	18
<b>4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME</b> .....	<b>19</b>

## 1. GİRİŞ

Dokuma Operatörü (Seviye 4) 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 Türkiye Tekstil Sanayii İşverenleri Sendikası (TTSİS) tarafından hazırlanmıştır.

Dokuma Operatörü (Seviye 4) ulusal meslek standardı, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş, MYK Tekstil, Hazır Giyim, Deri Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

## 2. MESLEK TANITIMI

### 2.1. Meslek Tanımı

Dokuma Operatörü (Seviye 4); iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde, dokuma işleminde kullanılan makinelerin operatörlüğünü yapan kişidir.

Dokuma Operatörü (Seviye 4); dokuma öncesi hazırlıkların yapılması, makine ayarlarının yapılması, dokuma işleminin başlatılması, üretimin takip edilmesi, dokumanın etkin ve verimli bir biçimde gerçekleştirilmesi, makine arızalarının tespit edilmesi ve giderilmesinden sorumludur. Sorumluluğunda olan makinede/makinelerde, üretimin her aşamasında uygun miktar, kalite ve standartta ürünün elde edilmesini sağlar. Bununla birlikte beklenmeyen durumlarda, olumsuz durumu ilk amirine bildirir.

### 2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

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

### 2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

4857 Sayılı İş Kanunu

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği

Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği

Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği

Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik

Titreşim Yönetmeliği

Ayrıca; iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması ve konu ile ilgili risk analizi yapılması esastır.

### 2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

Mesleğe ilişkin diğer mevzuat bulunmamaktadır.

### 2.5. 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.

### 2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Mesleğe ilişkin diğer gereklilik bulunmamaktadır.

### 3. MESLEK PROFİLİ

#### 3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almak	A.1	Yasa ve işyerine özgü iş sağlığı ve güvenliği kurallarını uygulamak	A.1.1	İşyerinde geçerli olan iş sağlığı ve güvenliği normlarını öğrenir ve uygular.
				A.1.2	İş güvenliği açısından makine içerisindeki aparatlara uzuvlarını kaptırmamak için gerekli önlemi alır ve işe uygun kişisel koruyucu donanım kullanır.
				A.1.3	Müdahale araçlarının kullanımını ve yerlerini öğrenir.
		A.2	Karşılaşılabilecek risklere karşı önlem almak	A.2.1	Çalışma bölgesinde tehlike oluşturabilecek faktörleri saptama çalışmalarına katılır ve katkıda bulunur.
				A.2.2	Risk faktörlerinin azaltılmasına yönelik yapılan çalışmalara (risk değerlendirmesi) katılır.
		A.3	Acil/tehlikeli durum ve çıkış prosedürlerini uygulamak	A.3.1	Tehlike durumlarını saptama ve önlem alma çalışmalarına katılır.
				A.3.2	Anında giderilemeyecek veya yetki alanı dışındaki acil durum veya kazayı derhal ilgili personel ve acil hizmet birimlerine bildirir.
				A.3.3	Acil durumlarda çıkış veya kaçış prosedürlerini uygular.



Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
<b>B</b>	Çevre koruma mevzuatına uygun çalışmak	<b>B.1</b>	Çevre koruma standart ve yöntemlerini uygulamak	<b>B.1.1</b>	Gerçekleştirilen işlemler ile ilgili çevresel etkilerin doğru bir şekilde saptanması çalışmalarına katılır.
				<b>B.1.2</b>	Çevre koruma gereklerine ve uygulamalarına yönelik periyodik eğitimlere katılır.
				<b>B.1.3</b>	İş süreçlerinin uygulanması sırasında çevre etkilerini gözler ve zararlı sonuçların önlenmesi çalışmalarına katılır.
		<b>B.2</b>	Çevresel risklerin azaltılmasına katkıda bulunmak	<b>B.2.1</b>	Dönüştürülebilen malzemelerin geri kazanımı için gerekli ayırmayı, sınıflandırmayı ve depolamayı yapar.
				<b>B.2.2</b>	Artık ve atıkları verilen talimatlar doğrultusunda diğer malzemelerden ayırıştırır; İSG ve çevre kuralları çerçevesinde önlemleri alarak geçici depolamasını yapar.
				<b>B.2.3</b>	Dökülme ve sızıntılara karşı kullanılacak uygun donanım, malzeme ve ekipmanı hazır bulundurur.
		<b>B.3</b>	Doğal kaynakların tüketiminde tasarruflu hareket etmek	<b>B.3.1</b>	Doğal kaynakları tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanır.
				<b>B.3.2</b>	Doğal kaynakların daha az ve verimli kullanımı için gerekli tespit ve planlama çalışmalarına katılır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	Kalite yönetim sistemi dokümanlarına uygun çalışmak	C.1	İşe ait kalite gerekliliklerini uygulamak	C.1.1	İşlem formlarında yer alan talimatlara ve planlara göre kalite gerekliliklerini uygular.
				C.1.2	Araç, alet, donanım ve sistemin kalite gerekliliklerine uygun çalışır.
				C.1.3	Çalışmayla ilgili kalite problemlerini ilk amirine bildirir.
				C.1.4	Operasyon bazında çalışmaların kalitesini denetler.
		C.2	Süreçlerde saptanan hata ve arızaları engelleme çalışmalarına katılmak	C.2.1	Çalışma sırasında saptanan hata ve arızaları yetkili kişilere sürekli bildirir.
				C.2.2	Hata ve arızaları oluşturan nedenlerin belirlenmesine ve ortadan kaldırılmasına katkıda bulunur.
				C.2.3	Yetkisi dahilinde olmayan veya gideremediği hata ve arızaları ilk amirine bildirir.
		C.3	Mesleki gelişime yönelik faaliyetlere katılmak	C.3.1	Yönetim tarafından belirlenen mesleki eğitim ve organizasyonlara katılır.
				C.3.2	Mesleği ile ilgili belirlediği eğitim eksikliklerini yönetime bildirir.
				C.3.3	Bilgi ve becerilerini ilgili kişilere aktarır.
		C.4	Çalışmaları raporlamak	C.4.1	Çalışmalarını uygun periyotta raporlar.
				C.4.2	Çalışmalarını işletme tarafından hazırlanan formları kullanarak raporlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Dokuma öncesi hazırlıkları yapmak	D.1	Günlük/haftalık iş planını uygulamak	D.1.1	Günlük/haftalık iş planını inceler ve uygular.
				D.1.2	Yönetim tarafından verilen talimatlara göre kendi iş programını düzenler ve ilk amirine bilgi verir.
		D.2	Malzemeleri hazırlamak	D.2.1	Üretim planında istenen malzemeleri depodan temin eder.
				D.2.2	Üretim planındaki oranlara uygun hammadde ve yardımcı malzemeleri hazırlar.
		D.3	Kullanılacak araç, gereç ve ekipmanı hazırlamak	D.3.1	Yönetim tarafından verilen talimata göre, üretim planına uygun, araç, gereç ve ekipmanı hazırlar.
				D.3.2	Kullanılacak araç, gereç ve ekipmanın ürün ve malzemeye göre sağlamlığını kontrol eder ve eksiklikleri ilk amirine bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Kumaş dokuma işlemini başlatmak (Devamı var)	E.1	Makineyi dokuma işlemine hazırlamak	E.1.1	Taharlı çözüğü için dokuması bitmiş tezgâhın çerçeve, levend, lamel ve tarağını sökerek makineyi hazırlar.
				E.1.2	Bağlamalı çözüğü için levendi sökerek makineyi hazırlar.
				E.1.3	Tezgâhı, üzerinde toz, uçuntu, telef kalmayacak şekilde temizler.
				E.1.4	Periyodik olarak yağlanması gereken noktaları bakım planına uygun olarak yağlar.
				E.1.5	Periyodik olarak kontrol edilmesi gereken ayar yerlerini bakım planına uygun olarak kontrol eder.
		E.2	Yeni çözüğü (taharlı/taharsız) dokuma makinesine getirmek	E.2.1	Çözüğü takım arabasına alarak, üretim planına uygun şekilde yeni takım bekleyen dokuma makinesine getirir.
				E.2.2	Takımı, üretim planında belirtilen zamanda ve doğru makineye getirir.
				E.2.3	Takımı, tezgâha getirirken iplikleri koparmadan, karıştırmadan getirir.
		E.3	Makine ayarları yapmak	E.3.1	Yeni giren ürün tipine ve makine özelliklerine göre makine ayarlarını yapar.
				E.3.2	Üretim planına ve örgü raporuna göre ayarları yapar.
		E.4	Makineye takımları yerleştirmek	E.4.1	Taharlı çözüğü için dokuması yapılacak levendi, çerçeveyi, lameli ve tarağı dokuma makinesine yerleştirir.
				E.4.2	Düğüm yapılacak çözüğü için yeni levendi dokuma makinesine yerleştirir.
				E.4.3	Taharlı çözüğüde, takımı makineye yerleştirdikten sonra iplik uçlarını kumaş çekim silindirlerinin arasından geçirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Kumaş dokuma işlemini başlatmak	E.5	Çözüğü makineye bağlamak	E.5.1	Düğümlü çözgüde makinedeki bir önceki çözgü iplik uçları ile yeni çözgü iplik uçlarını bağlar.
				E.5.2	İplikte renk kayması olup olmadığına dikkat ederek düğümlenme yapar.
				E.5.3	Düğümlenmiş iplik uçlarını tarayarak çözgü ipliklerini lamel, gücü ve taraktan geçirir.
		E.6	Dokuma makinesini çalıştırmak	E.6.1	Makineyi belli bir deneme süresinde çalıştırdıktan sonra, kumaşın uygun kalitede olmasını sağlayacak ayarları yapar.
				E.6.2	Makineyi çalıştırdıktan sonra dokunan kumaşta görsel olarak hata olup olmadığını tespit eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Kumaş üretimini takip etmek	F.1	Makinelerin arızalarını gidermek	F.1.1	Dokuma Operatörü (Seviye 3) tarafından kendisine bildirilen hatalara müdahale eder.
				F.1.2	Kontrol edilmiş kumaşta tespit edilen hatalara göre ilgili makine ayarlarını düzeltir.
				F.1.3	Uzun süren veya sık tekrarlanan makine duruş arızalarını giderir.
		F.2	Dokuma makinesinin yazı/yalancı kenar makaralarını temin etmek	F.2.1	Yazı/yalancı kenar makarasını üretimi aksatmayacak şekilde önceden hazırlar.
				F.2.2	Üretim planına uygun renk ve tipte makara temin eder.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Sorumluluğundaki makineleri takip etmek	G.1	Makinedeki olağandışı durumları belirlemek	G.1.1	İlgili birime ve ilk amirine olağandışı (elektrik kesintisi, makine zarar görmesi, çalışmaması vs.) durumu ve varsa eksiklikleri bildirir.
				G.1.2	Yetkisinde olmayan veya gideremediği hata ve arızaları ilk amirine bildirir.
		G.2	Makinede kaçak olup olmadığını takip etmek	G.2.1	Su, yağ ve hava kaçağı olup olmadığını tespit eder.
				G.2.2	Makinenin çeşitli gösterge değerlerinin talimatlara uygunluğunu kontrol eder.
		G.3	Bakım-onarım yapıldıktan sonra makinenin çalışmasını test etmek	G.3.1	Arızanın giderilmediği durumlarda ilk amirine bilgi verir.
				G.3.2	Makinenin standart çalışma ayarlarını talimatlara göre test eder.
				G.3.3	Makinenin çalışmaması durumunda ilgili birime ve ilk amirine bildirir.
		G.4	Sorumluluğunda olan makinedeki sarf malzemelerini takip etmek	G.4.1	Üretim aşamasında kullanılacak sarf malzemelerinin takibini üretim planına göre yapar.
				G.4.2	Belirlenen eksiklikleri ilgili birime ve ilk amirine bildirir.

### 3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Anahtar takımı
2. Bilgisayar
3. Çerçeve
4. Çözü
5. Çözü takım arabası
6. Dokuma makinesi
7. Düğüm makinesi
8. Düğüm sehpası
9. Fırça
10. Gücü
11. İplik gerginlik ölçüm aparatı
12. Kanca/kelepçe/yedek kılavuzu
13. Kişisel koruyucu donanım
14. Lamel
15. Levend
16. Makara
17. Makas
18. Maskeleme bandı
19. Metre
20. Tarak
21. Tarak çekeceği
22. Taşıyıcı araç
23. Tıp bindirme aracı
24. Tork anahtarı
25. Veri yükleme kartı



### 3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Acil durumlarda çıkış ve kaçış prosedürleri bilgisi
2. Araç, gereç ve ekipman bilgisi
3. Artık ve atıkların kaynakta doğru ayrılması ve geri dönüşüm faaliyetleri bilgisi
4. Bilgisayar kullanma bilgi ve becerisi
5. Çalışma ortamındaki tehlike işaretleri bilgisi
6. Çevre koruma yöntemleri bilgisi
7. Doğrulama ve kıyaslama bilgi ve becerisi
8. Dokuma bilgisi
9. Dokuma makinelerini kullanabilme bilgi ve becerisi
10. Düğüm çeşitleri bilgisi
11. Düğüm atma becerisi
12. Ekip içinde çalışma yeteneği
13. El becerisi
14. El-göz koordinasyon yeteneği
15. Farklı noktaları aynı anda kontrol edebilme bilgi ve becerisi
16. İplik/dokuma kumaş bilgisi
17. İSG bilgisi
18. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
19. Kalite bilgisi
20. Kumaş hataları bilgisi
21. Makine program bilgisi
22. Makinelerin çalışma ayarlarını yapabilme bilgi ve becerisi
23. Mesleğe ilişkin yasal düzenlemeler bilgisi
24. Mesleki terim bilgisi
25. Öğrenme ve öğrendiğini aktarabilme yeteneği
26. Raporlama becerisi
27. Renk bilgisi
28. Sarf malzemesi bilgisi
29. Seri çalışabilme becerisi
30. Sözlü ve yazılı iletişim yeteneği
31. Tahar bilgisi
32. Tekstil lifleri ve özellikleri bilgisi
33. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
34. Ürünlerin makineye beslenmesine ilişkin talimatlar bilgisi
35. Zamanı iyi kullanma becerisi

### 3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Bilgi, tecrübe ve yetkisi dahilinde karar vermek
2. Çalışma zamanını iş emrine uygun şekilde etkili ve verimli kullanmak
3. Çalışmalarında planlı ve organize olmak
4. Çevre korumaya karşı duyarlı olmak
5. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
6. Değişime karşı açık olmak ve değişen koşullara uyum sağlamak
7. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak
8. Ekip içerisinde uyumlu çalışmak
9. Görev tanımını, görevi ile ilgili talimatları ve sorumluluklarını bilmek ve yerine getirmek
10. Göreviyle ilgili teknolojik yenilikleri izlemek ve uygulamak
11. Güvenli çalışma şartlarına uymak
12. İnsan ilişkilerine özen göstermek
13. İş yeri çalışma prensiplerine uymak
14. İş yerinde doğru kişilere, zamanında ve doğru bilgi aktarmak
15. İş yerine ait araç, gereç ve malzemelerin kullanımına özen göstermek
16. Karşılaşılan sorunlar karşısında soğukkanlı olmak ve sorunlara çözüm üretmek
17. Kaynakların verimli kullanılmasına özen göstermek
18. Makinelerin ve ürünün durumunu dikkatle denetlemek
19. Problemleri eksiksiz olarak amirlerine aktarmak
20. Risk faktörleri konusunda duyarlı davranmak
21. Sorumluluğu dahilindeki iş ve işlemlerde inisiyatif almak
22. Süreç kalitesine özen göstermek
23. Tehlike durumlarında ilgilileri bilgilendirmek
24. Yönetim tarafından tanımlanan üretim standartlarına uymak

#### **4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME**

Dokuma Operatörü (Seviye 4), 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.