



ULUSAL MESLEK STANDARDI

DOKUMA OPERATÖRÜ

SEVİYE 3

REFERANS KODU / 11UMS0141-3

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

Meslek:	DOKUMA OPERATÖRÜ
Seviye:	3^I
Referans Kodu:	11UMS0141-3
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
Resmî Gazete Tarih/Sayı:	7/6/2011 - 27957 (Mükerrer)
Revizyon No:	00

^I Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye üç (3) 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,

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 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 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,

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,

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,

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

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

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

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

TARAK: Çözümlü ipliklerinin içinden geçirildiği, kumaşın enini, çözgü sıklığını belirleyen ve atılan her atkılı 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,

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

ifade eder.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	6
2. MESLEK TANITIMI	7
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
3. MESLEK PROFİLİ	8
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	8
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	17
3.3. Bilgi ve Beceriler.....	18
3.4. Tutum ve Davranışlar	19
4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	20

1. GİRİŞ

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

Dokuma Operatörü (Seviye 3) 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 3); iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili önlemleri alarak, kalite sistemleri çerçevesinde dokuma makinelerini takip eden kişidir.

Dokuma Operatörü (Seviye 3); üretim planına göre dokuma öncesi dokuma makinesini üretime hazırlayan, dokuma makinelerini besleyen, ayarı yapılmış makinelerde kumaş dokuyan, atkı iplik sarfiyatını takip eden, kopan çözü ve atkı ipliklerini bağlayan, dokunması biten kumaş topunun kesilip bir sonraki işleme götüren ve çalışma ortamının temizliğini yapan kişidir.

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 İlgili 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 3) 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 araçlarını uygun şekilde kullanır.
		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	Çevre koruma mevzuatına uygun çalışmak	B.1	Çevre koruma standart ve yöntemlerini uygulamak	B.1.1	Gerçekleştirilen işlemler ile ilgili çevresel etkilerin doğru bir şekilde saptanması çalışmalarına katılır.
				B.1.2	Çevre koruma gereklerine ve uygulamalarına yönelik periyodik eğitimlere katılır.
				B.1.3	İş süreçlerinin uygulanması sırasında çevre etkilerini gözler ve zararlı sonuçların önlenmesi çalışmalarına katılır.
		B.2	Çevresel risklerin azaltılmasına katkıda bulunmak	B.2.1	Dönüştürülebilen malzemelerin geri kazanımı için gerekli ayırmayı, sınıflandırmayı ve depolamayı yapar.
				B.2.2	Artık ve atıkları verilen talimatlar doğrultusunda diğer malzemelerden ayırıştırır ve İSG ve çevre kuralları çerçevesinde alarak geçici depolamasını yapar.
				B.2.3	Dökülme ve sızıntılara karşı kullanılacak uygun donanım, malzeme ve ekipmanı hazır bulundurur.
		B.3	Doğal kaynakların tüketiminde tasarruflu hareket etmek	B.3.1	Doğal kaynakları tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanır.
				B.3.2	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 dokuma makinesini üretime hazırlamak	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 planına göre 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 dokumak (Devamı var)	E.1	Makinelere veri girmek	E.1.1	Makine çalışmaya başladığında refakat kartında yazan kumaş top uzunluğunu makineye tanıtır.
				E.1.2	“Top doldu” ikazı ile makine durduğunda sayacı sıfırlar.
				E.1.3	Kumaş istenilen uzunluğa ulaştığında kumaşı işaretler.
		E.2	Dokuma makinelerini izlemek	E.2.1	Makine ikaz ışıklarını görsel olarak izler.
				E.2.2	Makine çevresini temiz tutar.
		E.3	Dokunan kumaşı izlemek	E.3.1	Sorumluluğundaki tezgâhlarda dokunan kumaş üzerindeki gözle görülebilen hataları tespit eder.
				E.3.2	Göz ile tespit ettiği hataları düzeltir, düzeltemediği hataları ilk amirine bildirir.
		E.4	Çözümlü iplik kopuklarını bağlamak	E.4.1	Çözgü ipliğini çözgü çekeceği kullanarak önce lamelden, sonra talimata uygun olarak gücünden geçirir.
				E.4.2	Gücünden geçirilmiş olan çözgü ipliğini talimata uygun olarak taraktan geçirdikten sonra makineyi çalıştırır.
				E.4.3	Çözgü iplik kopuklarını bağlarken kopuk türü ve iplik cinsine uygun düğümü atar.
		E.5	Atkı iplik kopuklarını bağlamak	E.5.1	Makineyi uygun konuma getirerek, ağızlıktaki kopan atkı ipliklerini temizler.
				E.5.2	Ağızlıkta iplik parçası olmadığına emin olduktan sonra atkı ipliğini bağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Kumaş dokumak	E.6	Makineye bağlanmış çözgüyü izlemek	E.6.1	Çözgüde çapraz hatası olup olmadığını tespit eder.
				E.6.2	Çözgüde yedek uç olup olmadığını tespit eder.
				E.6.3	Fazla uç varsa ucu kenara verir, eksik uç varsa gerginliğine dikkat ederek ipliği yedekler.
				E.6.4	İplikten, çözgüden, tahardan ve bağlamadan kaynaklanan, çözemediği hataları ilk amirine bildirir.
		E.7	Makineye yeni girecek takımı / düğümü takip etmek	E.7.1	Takım girişi yapılacaksa, çözgüyü, çapraz iplikleri lamellere dayanana kadar çalıştırır.
				E.7.2	Düğüm yapılacaksa çaprazın düğüm atılabilecek uzunlukta kalmasını sağlar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
F	Dokuma makinelerini beslemek (Devamı var)	F.1	Atkı ipliklerini cağıklara yerleştirmek	F.1.1	Atkı iplik bobinlerini, iplik koduna, rengine, partisine, patron ve etiket rengine bakarak cağılğa yerleştirir.
				F.1.2	Cağılıkta çalışan atkı ipliklerinin her birinin üzerindeki cağılık iğine, birer tane kendisinden referans patron koyar.
				F.1.3	Biten atkı ipliklerinin yerine yeni atkı ipliklerini referans patrona uygun şekilde cağıklara yerleştirir.
				F.1.4	Boş iplik patronlarını boş bobin alanına yerleştirir.
				F.1.5	Cağılıkta çalışan patronun dip kısmındaki rezerve uca, bir sonraki bobinin işleme girecek olan ucunu bağlar.
		F.2	Makineye makara bağlamak	F.2.1	Tezgâha verilen yedek iplik, makaranın takibini yapar.
				F.2.2	Biten yazı, yalancı kenar makarası, yalancı kenar bobini ve leno bobinlerini yenisiyle değiştirir.
		F.3	Atkı ipliklerini iplik ambarından talep etmek	F.3.1	İlgili formda (refakat kartında) belirtilen bilgilere göre ihtiyaç olan atkı ipliği miktarını parti bazında hesaplar.
				F.3.2	Planlamadan gelen günlük iş programına göre atkı ipliği istek formu hazırlar.
				F.3.3	Dokunacak çözügülerin, atkı ipliklerinin, iplik numarasını, renk numarasını, iplik kodunu, parti numarasını ve miktarını, ilgili forma doğru şekilde yazar.
				F.3.4	Üretim planında yazılı olan partiye ait yeterince iplik yoksa eksikliği zamanında ilk amirine bildirir.
				F.3.5	Herhangi bir nedenle parti değişimi yapılırsa, değişim yapılan parti bilgilerini kaydeder.
		F.4	Atkı ipliklerini dokuma makinelerine taşımak	F.4.1	Üretim planına uygun olarak atkı ipliklerini doğru tezgâha taşır.
				F.4.2	Üretim planında belirtilen miktarda ipliği taşır.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
G	Atkı iplik sarfiyatını takip etmek	G.1	Dokunan çözümlerin atkı ipliğini takip etmek	G.1.1	Dokuma makinesinde atkı ipliği bobinlerini, bitmeden önce, yedek bobinlerle takviye eder.
				G.1.2	Devam eden çözgü ipliklerinin doğru atkı ipliği ile çalışıp çalışmadığını tespit eder.
				G.1.3	Parti değişimlerini, üretimi aksatmayacak şekilde zamanında gerçekleştirir.
		G.2	Artan atkı ipliklerini ambara iade etmek	G.2.1	Tezgâhta dokuma işlemi bittikten sonra çağlıkta kalan fazla bobinleri ambara teslim eder.
				G.2.2	İlgili forma (iplik ambarı günlük iade formu) atkı ipliklerinin iplik numarasını, renk numarasını, parti numarası ve miktarını yazarak iade eder.

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

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Atkı çekeceği
2. Bıçak
3. Cağlık
4. Cetvel
5. Çerçeve
6. Çözümlü 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

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. Çalışma ortamındaki tehlike işaretleri bilgisi
5. Çevre koruma yöntemleri bilgisi
6. Doğrulama ve kıyaslama bilgi ve becerisi
7. Dokuma bilgisi
8. Dokuma makinelerini kullanabilme bilgi ve becerisi
9. Düğüm atma becerisi
10. Düğüm çeşitleri bilgisi
11. Ekip içinde çalışma yeteneği
12. El becerisi
13. El-göz koordinasyon yeteneği
14. Farklı noktaları aynı anda kontrol edebilme bilgi ve becerisi
15. İplik/dokuma kumaş bilgisi
16. İSG bilgisi
17. İşyeri çalışma prosedürleri bilgisi
18. Kalite bilgisi
19. Kumaş hataları bilgisi
20. Makine program bilgisi
21. Makinelerin çalışma ayarlarını yapabilme bilgi ve becerisi
22. Makinenin tuş takımı ve ekranını kullanabilme 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. Temel düzeyde mesleki matematik bilgisi
35. Ürünlerin makineye beslenmesine ilişkin talimatlar bilgisi
36. 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. İşyeri çalışma prensiplerine uymak
14. İşyerinde doğru kişilere, zamanında ve doğru bilgi aktarmak
15. İşyerine 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. Süreç kalitesine özen göstermek
22. Tehlike durumlarında ilgilileri bilgilendirmek
23. Yönetim tarafından tanımlanan üretim standartlarına uymak

4. ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Dokuma 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.