

1	Belgelendirme Programının Adı	13UY0137-3 BİTİM İŞLEMLERİ OPERATÖRÜ
2	Belgelendirme Programının Amacı	Tekstil sektöründe terbiye birimlerinde işin eksiksiz, kesintisiz, kaliteli ve geliştirilerek, uluslararası standartlara uygun yeterlilikte, verimli ve çalışanın iş tatmini almasını sağlayacak şekilde yapılabilmesi için, işi yapan kişinin işe uygun bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip olması gerekmektedir. Amaç, adayların Bitim İşlemleri Operatörü (Seviye 3) mesleğinde başarılı olmak için gereken niteliklere sahip ve yeterli olup olmadığını belirlemek ve meslekte yeterliliğini, geçerli ve güvenilir bir belge ile kanıtlamasına olanak vermektir. Bu çalışma; aynı zamanda eğitim sistemine, sınav ve belgelendirme kuruluşlarına referans ve kaynak oluşturacaktır.
3	Meslek Standardı	Bitim İşlemleri Operatörü (Seviye 3) Ulusal Meslek Standardı – (10UMS0075-3)
4	İlgili Ulusal Yeterlilik	13UY0137-3 BİTİM İŞLEMLERİ OPERATÖRÜ REV01
5	Programa Katılmak için Ön Şartlar	Adayın performansa dayalı uygulama sınavına kabul edilmesi için teorik bilgi sınavından başarılı olması gerekir. Performans sınavlarında kullanılacak reçeteler sınav yapılacak işyerinden alınacak reçetelere göre düzenlenecektir.
6	Başvuru Sırasında İstenecek Belgeler	FRM.155 –Personel Belgelendirme Başvuru Formunda belirtilen dokümanların en geç sınav tarihinden 10 gün önce TCS Belgelendirmeye elden ya da kargo ile göndermeleri gerekmektedir.
7	Belgelendirme Dokümanları	PR.01 Personel Belgelendirme Prosedürü, ISO 17024 standardı, Ulusal Yeterlilik
8	Sınav Başvurusunun Değerlendirilmesi	TCS Belgelendirme Planlama Sorumlusu tarafından yapılır.
9	Sınav Yeri	Sınav tarihinden 1 hafta önce, www.tcscert.com web sitesinde SINAV TAKVİMİ alanında ilan edilir.
10	Sınav Dili	Sınav dili, Türkçe veya İngilizce olacaktır.
11	Sınavlarda Uyulması Gereken Kurallar	Sınavlarda uyulması gereken kurallar Sınav Kuralları dokümanlarında tanımlanmıştır. Sınav Kurallarına, www.tcscert.com web sitesinden erişilebilir.
12	Sınav Türü	TEORİK+PERFORMANS
13	Zorunlu Birimler	13UY0137-3/A1 İş Sağlığı ve Güvenliği ile Çevresel Önlemler ve Kalite Yönetim Sistemi 13UY0137-3/A2 Hazırlık ve Bitim İşlemleri
14	Seçmeli Birimler	-
15	Sınav / Ölçme ve Değerlendirme / Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri ve İlave Öğrenme Çıktıları	Aşağıdaki linke tıklayınız. www.tcscert.com 13UY0137-3 BİTİM İŞLEMLERİ OPERATÖRÜ REV01
16	Belgelendirme Kararının Alınması	Sınav sonuçlarına göre, görevlendirilen Karar Alıcı belgelendirmeye ilişkin kararı verir. Sınav sonuçları sınavdan sonra 1 ay içinde www.tcscert.com adresinde ilan edilir.
17	Belge Sorgulama	www.tcscert.com adresinden Sertifika Arama alanından yapılır.
18	Belgenin Teslimi	MYK(Mesleki Yeterlilik Kurumuna) dan gelen belge, 1 ay içinde Planlama Sorumlusu tarafından belge sahiplerine Personel Belgelendirme Başvuru Formundaki tercihi doğrultusunda iletilir. Elden teslim edilen belgeler, FRM.139 Belge Teslim Formu ile teslim edilir.
19	Belge Geçerlilik Süresi	Yeterlilik belgesinin geçerlilik süresi, belgenin düzenlendiği tarihten itibaren 5 (beş) yıldır.
20	Gözetim Sıklığı	Belge geçerlilik süresi içerisinde adaylar gözetime tabi tutulur. Adayın performansı belge aldığı tarihten itibaren 2. yıl ile 3. yıl arasında gözetim yöntemi ile değerlendirilir. (iş deneyimini gösteren SGK dökümü ve işveren tarafından onaylanmış FRM.144 Çalışma Beyan Formu) yöntemi ile değerlendirilir. Gözetim sonucu performansı yeterli bulunmayan veya gözetimi belge sahiplerinden kaynaklanan nedenlerle yapılamayanların belgeleri askıya alınır. Belgesinin askıda olma nedeni ortadan kalkan belge sahiplerinin belgelerinin geçerliliği geçerlilik süresi sonuna kadar devam eder.
21	Belge Yenilemede Uygulanacak Ölçme-Değerlendirme Yöntemi	5 yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge sahibine ikinci bir gözetim yapılır. Aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirmeye tabi tutulur; a) 5 yıl belge geçerlilik süresi içinde yeterlilik belgesi kapsamında toplamda en az 2 yıl çalıştığına dair resmi kayıt sunmak. (iş deneyimini gösteren SGK dökümü ve işveren tarafından onaylanmış FRM.144 Çalışma Beyan Formu) b) Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan Uygulama (performans) Sınavından (P1) başarılı olmak. Bu şartlardan en az birini yerine getiren adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır.
22	Belgenin Kaybedilmesi	Belge sahibi; belgesini kaybetmesi, belgenin yırtılması-zarar görmesi ya da kişisel bilgilerindeki değişiklikler nedeni ile TCS Belgelendirmeden yeni belge düzenlenmesini talep eder. Belgenin yırtılması-zarar görmesi ya da kişisel bilgilerindeki değişiklikler nedeni ile yeni belge talep

		edilmesi durumunda; yeni belge teslim edilmeden önce eski belge belge sahibinden alınır. Bu talep uygun bulunur ise belge yenileme ücreti alınarak kaybedilen belge bilgilerini içerir yeni bir belge düzenlenir.
--	--	--

23	Logo ve Belge Kullanımı	TLM.01 Logo ve Belge Kullanımı Talimatına , www.tccert.com adresinden erişilebilir. Belgeli kişinin başvuru formundaki beyanı, bu şartnamede belirtilen kurallar ve TCS Belgelendirme Logo/Marka kullanımına aykırı bir davranışın tespiti halinde, belge iptal edilir. Belgesi iptal edilen kişi belgenin aslını TCS Belgelendirmeye iade etmekle yükümlüdür.
24	Belgenin Askıya Alınması/İptali	Belge sahibinin, FRM.05 Belge Kullanım Sözleşmesinde tanımlı şartların yerine getirmemesi veya belgenin belirlenen kurallar dışında kullanıldığının tespit edilmesi durumunda belge askıya alınır, belge sahibi uyarılır. Askı süresi 6 aydır. 6 aylık askı süresi içinde belgeli kişi tarafından gerekli düzenlemeler yapılmaz ise TCS Belgelendirme tarafından belgeli kişinin belge iptali MYK (Mesleki Yeterlilik Kurumu) ya bildirilir. Belgenin geçerliliği www.tccert.com web sitesinden sorgulanabilir.
25	Şikayet ve İtirazlar	Şikayet ve İtiraz Prosedürüne, www.tccert.com adresinden erişilebilir. TCS Belgelendirmeye yapılan İtiraz ve Şikâyetler 30 gün içerisinde sonuçlandırılır. Karar itiraz/şikâyet sahibine bildirilir.
26	Ücret	Ücretlendirme www.tccert.com adresinde ücretler başlığında mevcuttur.
27	Uyarı ve Bilgilendirme	<i>Adayın deneyimi olmayan bir yeterlilikte sınava girmesi durumunda sınavda başarısız olma riski, ödediği ücretin yanması riski bulunmaktadır. Lütfen Tavsiye Edilen Eğitim başlığındaki Eğitimleri dikkatle inceleyiniz.</i>
28	Tavsiye Edilen Eğitim	EK A1-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler Eğitim İçeriği: 1. Meslekle İlgili Temel Kavramlar, Kodlar, Terimler, İşaret ve Semboller 2. Meslekle İlgili Hammadde, Ürün, Makine, Alet ve Donanım Hakkında Bilgi 3. Mesleğin Uygulandığı Çalışma Koşulları ve İş Yasaları Hakkında Temel Bilgi 4. İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı 4.1. İş güvenliği talimatları 4.2. Kaza önleme talimatları 4.3. Kişisel koruyucu donanımlar 4.4. Muhtelif makinelerdeki koruma önlemleri 4.5. Kaza durumundaki davranış 4.6. Elektrik akımının tehlikeleri 4.7. Üretimin çevre için oluşturduğu tehlikeler 4.8. Meslek hastalıkları 4.9. İşletme içi taşımada ortaya çıkan tehlikeler 4.10. Tehlikeli maddeler ve özellikleri 5. Acil Durum 6. Çevreye Duyarlı Olmak ve Çevreyi Korumak 6.1. Çevre ve çevre kirliliği 6.2. Ekoloji ve ekolojik denge 6.3. Atık 6.4. Geri dönüşüm çevre koruma 6.5. Tekstil sektörünün yol açtığı çevre sorunları 6.6. Su, toprak, hava ve gürültü kirliliği 6.7. Doğal kaynakların verimli kullanımı 7. Toplam Kalite Yönetimi Temel İlkeleri 8. Kalite Yönetim Sistemi Temel Kavramlar ve Tanımlar 9. Kalite Yönetim Sisteminde Dokümantasyon ve Raporlama 10. Kalite Güvence, Kontrol ve Test Amaçlı Kullanılan Elektronik ve Mekanik Ekipman 11. Marka, Tanıtım ve Kalite İşaretinin Reklam ve Bilgi Değeri 12. Proses Kalitesi, Hata ve Arıza Engelleme Temel Bilgi EK A2-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler Eğitim İçeriği: 1. Genel Apre 1.1 Parti oluşturma 1.2 Yumuşatma ve sert tutum apreleri 1.3 Kayganlık ve dolgunluk apreleri 1.4 Kimyasal tutum apre kombinasyonları 1.5 Parlaklık ve kir iticilik apreleri 1.6 Su iticilik ve su geçirmezlik apreleri

		1.7 Güç tutuşurluk ve buruşmazlık apreleri 1.8 Kimyasal apre kombinasyonları 1.9 Kurutma ve egalize 1.10 Örme kumaşlara mekanik apreler 1.11 Püskürtme ve kaplama apreleri 1.12 Şardonlama ve zımparalama 1.13 Kalıcı şekil ve tumbler 1.14 Fırçalama ve makaslama 1.15 Hedef kumaşı elde etme 2. Kimyasal Apre 2.1. Emdirme yöntemiyle apreleme 2.2. Çektirme yöntemiyle apreleme 2.3. Püskürtme ve kaplama apreleri 3. Mekanik Apre 3.1 Zımpara-şardon 3.2 Tumbler- kalıcı şekil verme 3.3 Fırça-makas 3.4 Sanfor-kalandır 3.5 Dinkleme-dekatür 3.6 Sanfor 3.7 Ram makinesi 3.8 Kurutma
--	--	---