

BÜRO MAKİNELERİ BAKIM VE ONARIMCISI

TANIM

Yazı makineleri, hesap makineleri (digital), baskı makineleri (priport, fotokopi, teksir), faks vb. diğer cihazların her türlü elektronik, elektrik veya mekanik arızalarını belirleyen ve bakım- onarımını yapan kişidir.

A- GÖREVLER

İş süreçlerinde, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, çevre koruma düzenlemelerine, mesleğin verimlilik ve kalite gerekliliklerine uygun olarak;

- İş organizasyonu yapar
- Bozuk makineyi ya da cihazı inceleyerek, bozukluğun nereden kaynaklandığını tespit eder,
- Bozuk parçayı onarır ya da değiştirir, gerekli bakım işlerini yapar,
- Gerekli sökme, takma, parça değiştirme işlemlerini yaparak ürünü çalışır duruma getirir ve test eder,
- Onarım ve parça değiştirme ile ilgili kayıt ve raporları tutar,
- Yaptığı işlemler hakkında müşteriye bilgi verir,
- Bakım ve tamir ücretini hesaplayarak tahsil eder.
- Mesleki gelişim faaliyetlerinde bulunur

KULLANILAN ARAÇ GEREÇ VE EKİPMAN

- Söküp takma, temizlik, kontrol ve ayar işlerinde kullanılan çeşitli genel ve özel takımlar.
- Multimetre, osiloskop, simülatör, generatör gibi ölçme aletleri ve kontrol aletleri,
- Lehim takımları,
- Onarım için gerekli tüm elektrik, elektronik ve mekanik parçalar.

BÜRO MAKİNELERİ BAKIM VE ONARIMCISI

B- MESLEĞİN GEREKTİRDİĞİ GENEL ÖZELLİKLER

Büro makineleri bakım ve onarımcısı olmak isteyenlerin;

- El becerisi olan,
 - Göz ve ellerini eşgüdümle kullanabilen,
 - Makine parçaları arasındaki ilişkileri görebilen,
 - Dikkatli, tedbirli
- kişiler olmaları gerekir.

C-ÇALIŞMA ORTAMI VE KOŞULLARI

Büro makineleri bakım ve onarımcısı, görevini büroda ya da atölyede, kapalı bir çalışma ortamında yürütür. Kişi daha çok alet ve malzeme ile ilgilidir. Mesleğin icrası genellikle tek başına gerçekleştirilir. Zaman zaman diğer çalışanlarla, meslektaşlarıyla ve müşterileriyle iletişimde bulunur.

Çalışılan ortamdaki havada, boya zerrecikleri yoğun olarak bulunmaktadır. Ortamda bulunan kişi boya zerreciklerinin yoğun olduğu havayı teneffüs etmektedir. Bu durum kullanılacak maske ile en aza indirgenebilmekte; ancak, solunan hava ile birlikte vücuda alındığı durumda boya zerrecikleri sağlığı olumsuz olarak etkilemektedir. Uzun süre bu meslekte çalışan kişilerde, boya-tiner kokusuna karşı hassasiyet görülmekte, akciğer rahatsızlıklarına yakalanma riskleri yüksek olmakta ve solunum sistemi rahatsızlıklarına rastlanmaktadır.

BÜRO MAKİNELERİ BAKIM VE ONARIMCISI

D-MESLEK EĞİTİMİ

MESLEK EĞİTİMİNİN VERİLDİĞİ YERLER

Mesleğin eğitimi yeterli müracaat olması durumunda tüm mesleki eğitim merkezlerinde “Elektrik-Elektronik Teknolojisi” alanı “Büro Makineleri Teknik Servisi” dalında kalfalık ve ustalık eğitimleri verilmektedir.

MESLEK EĞİTİMİNE GİRİŞ KOŞULLARI

- Çıraklık eğitime başlayabilmek için;
- En az ortaokul mezunu olup zorunlu eğitim çağında olanlar eğitim seviyelerine uygun olarak düzenlenecek mesleki eğitim programlarına göre çıraklık eğitime alınabilir,
 - Kayıt yaptıracak öğrencilerin sağlık durumlarının ilgili mesleğin öğrenimine elverişli olması gerekir. Bu durum, programın özelliğine göre gerektiğinde, sağlık/sağlık kurulu raporuyla belgelendirilir,
 - 14 yaşını doldurmuş olmak,
 - Eğitim görmek istediği meslekte bir işyeri bulmak ve işvereni ile çıraklık sözleşmesi imzalamak gerekmektedir.

EĞİTİMİN SÜRESİ VE İÇERİĞİ

Mesleğin eğitim süresi ilköğretimden sonra 4 yıldır. Eğitimin 3 yılı kalfalık, 1 yılı ustalık eğitimidir.

Mesleğin seçimi 9. sınıfta yapılır. Ortak genel kültür dersleri ve meslek dersleri her sınıf seviyesinde verilmektedir.

Eğitim haftada 1 gün mesleki eğitim merkezlerinde, 4 gün çıraklık sözleşmesi yapılan işyerlerinde verilmektedir.

Çıraklık ve mesleki eğitim kapsamında ders programı genel bilgi dersleri ile meslek bilgisi derslerinden oluşmaktadır.

Teorik olarak verilen bilgilerin yanında, işyerinde de usta öğreticinin gözetimi altında pratik çalışması yapılmaktadır.

EĞİTİM SONUNDA ALINAN BELGE-DİPLOMA

Meslek eğitiminin 11. sınıfını başarı ile tamamlayanlara kalfalık belgesi, 12. sınıfı başarı ile tamamlayanlara ise ustalık belgesi verilir. Fark derslerini tamamladıkları takdirde meslek lisesi diploması ve mesleğiyle ilgili işyeri açma belgesi alırlar.

BÜRO MAKİNELERİ BAKIM VE ONARIMCISI

E- ÇALIŞMA ALANLARI VE İŞ BULMA OLANAKLARI

Günümüzde en karmaşık işletme ve holdinglerden en küçük işletme ve şirketlere kadar teknolojiye kullanılan makine ve cihazlardan oluşan donanımlar zenginleşmiştir. Bununla birlikte büro makinelerinin zamanında ve istenen kalitede kullanılmasını gerçekleştirecek, tamir ve bakımını sağlayacak teknik personele ihtiyaç da artmıştır. Mesleki eğitimi tamamlayanlar endüstride, özel ve resmi kuruluşlarda, küçük veya büyük iş alanlarında büro makineleri tamirciliği ile ilgili bölümlerde çalışırlar. Ayrıca, bu alanda imalat, bakım ve onarım servisleri kurabilirler. Bu meslek dalında iyi eğitim görmüş nitelikli eleman sıkıntısı çekilmektedir. Yeterli bilgiye ve eğitime sahip olan meslek elemanlarının iş bulmaları nispeten kolaydır.

F- EĞİTİM SÜRESİNCE VE EĞİTİM SONRASI KAZANÇ

EĞİTİM SÜRESİNCE

- 3308 sayılı “Mesleki Eğitim Kanunu” gereğince, işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilere asgari ücretin net tutarının; yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde yüzde 30’undan, yirmiden az personel çalıştıran işyerlerinde yüzde 15’inden, aday çırak ve çırağa yaşına uygun asgari ücretin yüzde 30’undan, kalfalık yeterliğini kazanan mesleki eğitim merkezi 12’nci sınıf öğrencilerine asgari ücretin yüzde 50’sinden aşağı olmamak üzere ücret ödenir.
- Eğitim gören öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalıkları ile ilgili sigorta primleri devletçe karşılanır.
- Öğrenciler, mesleki eğitim yaptıkları işletmelerin sosyal imkânlarından faydalanır.

EĞİTİM SONRASI

Çalışanların asgari ücretten başlayan kazanç durumu, çalışılan işyerinin büyüklüğü, kişinin tecrübesi, bilgisi, yeteneği, çalışma kapasitesi ve sektörün ücret düzeyine göre değişebilmektedir.

BÜRO MAKİNELERİ BAKIM VE ONARIMCISI

G- MESLEKTE İLERLEME

MESLEKİ EĞİTİMDE İLERLEME

Mesleki Eğitim Merkezinden diploma alarak mezun olanlar alanın/bölümün devamı niteliğinde olan ve YKS Kılavuzunda belirtilen yükseköğretim (ön lisans/lisans) programlarını tercih ettikleri takdirde ek puan verilmektedir.

Ayrıca mezunlar, yükseköğretime giriş sınavlarında başarılı oldukları takdirde, YKS Kılavuzunda belirtilen programlara yerleştirilebilirler.

Çeşitli eğitim ve kurslara katılarak mesleki bilgi ve beceriler artırılabilir.

İŞ HAYATINDA İLERLEME

- Bağımsız işyeri açabilirler.

BENZER MESLEKLER

- Elektrikli ev aletleri bakım ve tamircisi,
- Radyo ve televizyon tamircisi,
- Bilgisayar bakım ve tamircisi,
- Haberleşme cihazları bakım ve onarımcısı,
- Elektrik ve elektronik malzemeler satış elemanı,
- Saat, elektrikli aletler ve elektronik araçlar satış elemanı.

BÜRO MAKİNELERİ BAKIM VE ONARIMCISI

H- EK BİLGİLER

I- KAYNAKÇA

- 3308 Sayılı Kanun,
- MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği,
- Meslek elemanları,
- Mesleki Eğitim Merkezleri,
- Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması-ISCO 08,
- Meslek Danışma Komisyonu (MEDAK) üyesi kuruluşlar.

İ -AYRINTILI BİLGİ İÇİN

- İlgili eğitim kurumları,
- <https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/>,
- Türkiye İş Kurumu web sayfası www.iskur.gov.tr,
- Mesleğim Hayatım web sitesi <https://meslegimhayatim.meb.gov.tr/>,
- T.C. Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı <http://www.osym.gov.tr/>,
- Bünyesinde “Meslek Bilgi Merkezi” Bulunan Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri/Hizmet Merkezleri.

Bu dosya meslek seçme aşamasında olan gençleri bilgilendirme amaçlı olup, meslek mensupları, işyerleri, mesleğin eğitim yerleri ve meslek odalarından bilgi alınarak oluşturulmuştur.