

MATBAACI (GENEL)

TANIM

Basılarak çoğaltılmak üzere matbaaya gelen bir kitap, broşür, fatura, amblem veya duvar kağıdının baskıyla hazırlanması ve çeşitli tekniklerden yararlanarak basılmasını sağlayan kişidir.

A- GÖREVLER

Matbaacılık işiyle uğraşanların yaptıkları işler 3 aşamada gerçekleşir. Bunlar;

- Baskı öncesi,
- Baskı,
- Baskı sonrası.

Baskı öncesi yapılan iş ve görevler;

- İş hangi yöntemle yapacağını planlar,
- Yapılacak işin maliyetini hesaplar,
- Kullanılacak malzemeyi (boya, kağıt, mürekkep vb.) hesaplayarak temin eder.

Baskıda yapılacak iş ve görevler;

- Kullanılan baskı tekniğine göre farklılıklar göstermektedir. Matbaacılıkta 4 tür baskı tekniği kullanılır. Bunlardan en yaygın kullanılan teknikler:

Tipo (Yüksek) Baskı: Kalıpta görüntüyü yansıtacak yerlerin yüksek, yansıtmayacak yerlerin çukurda olduğu baskı türüdür. Günlük gazete, dergi, kartvizit ve kitap gibi çeşitli ürünler bu teknikle basılmaktadır.

- Kağıt tozunu ve yarım-yırtık kağıtları ayıklar,
- El ve ya makineyle harfleri dizer,
- Bakır alüminyum veya plastik kalıpları yani klişeleri kullanarak basım kalıbını hazırlar,
- Baskı makinesini çalıştırır,
- Basılı ürünü makineden çıkarır ve istifler.

Ofset (Düz) Baskı: Bu baskı, suyun ve mürekkebin müşterek çalışma esasına dayanan bir baskıdır. Son yıllarda hızla gelişen bu teknikle ticari amaçlı ambalaj kağıdı, etiket, broşür, kartpostal, kitap ve benzeri basılmaktadır.

- Orijinaline göre filmin montaj planını yapar ve baskı kalıbını hazırlar.
- Kalıbı makineye yerleştirir,
- Mürekkep alıcı ve mürekkep verici merdaneleri ayarlar,
- Su merdanelerini ayarlar, su seviyesini kontrol eder,
- Ofset kauçuğunu hazırlar,
- Baskı plakasını makineye yerleştirerek, reproduksiyon atölyesinden gelen filmin istenilen malzeme üzerine tek renkli-çok renkli baskısını yapar.

MATBAACI (GENEL)

A- GÖREVLER

Serigrafi (Elek) Baskı: Bu baskı tekniği paslanmaz çelik ve bronz gibi kalıpların kullanıldığı bir “şablon” baskı türüdür. Bununla cam, tahta, plastik vb. malzemeler üzerine baskı yapılabilir Özellikle reklamcılık sektöründe çok kullanılır.

- Baskı filmini çeker,kalıbını hazırlar,
- Şablonun üzerine mürekkep koyar, altına baskı malzemesini de koyarak baskının gerçekleşmesini sağlar (sıcak veya soğuk baskı),
- Kurutma tezgahında ürünü kurutur.

Çukur (Tifdruk) Baskı: Basan yerler kalıpta çukurdadır. Baskı kazanları çok büyük olup üzerlerine elektroliz yolu ile bakır sarılır. Pigment kağıdına geçirilir. 2 türlü kalıp elde edilir.

- a) Gravür elektronik yöntemiyle
- b) Klişe hazırlama yöntemiyle

Baskı sonrası yapılan işler:

Baskıdan çıkan yarı mamullerin kırma-katlama, harmanlama (sıraya koyma) kesme, ciltleme ve dağıtım işleridir.

KULLANILAN ARAÇ GEREÇ VE EKİPMAN

- Film montaj ve rotüş malzemeleri (Astrolon, bant, gretuvar, lastik eldiven, rotüş boyası, fırça vb.),
- Baskı kalıpları,
- Giyotin,
- Kırma katlama makineleri,
- İplik dikiş ve tel dikiş makineleri,
- Tambura Makineleri,
- Presler,
- Köşe açma, perforaj ve pilyaj makineleri,
- Mürekkepler,
- Baskı kontrol Masası,
- Tabaka kağıt.

MATBAACI (GENEL)

B- MESLEĞİN GEREKTİRDİĞİ GENEL ÖZELLİKLER

Matbaacı olmak isteyenlerin;

- El ve gözlerini eşgüdümlü kullanabilen,
- Mekanik yeteneğe sahip,
- Dikkatli,
- Bir işi planlayabilme ve uygulamaya koyabilme özelliğine sahip, kimseler olmaları gerekir.

C- ÇALIŞMA ORTAMI VE KOŞULLARI

Çalışma ortamı kapalı olup, özellikle makine dairesinin olduğu kısımlar gürültülüdür. Bu meslekte çoğunlukla ayakta çalışılmakta olup, çalışırken genellikle eğilme, uzanma, malzeme kaldırma gibi fiziksel faaliyetlerde bulunmaktadır. Ürünün basılabilmesi için hazırlık ve basım aşamalarında sürekli kullanılan boya, mürekkep, benzin, yağ ve asit içerikli maddeler makinelerin keskin bir koku yaymasına neden olmaktadır. Özellikle banyo hanede rahatsız edici bir koku ve nem vardır. İşyerinin ölçeğine ve iş hacmine göre değişmekle birlikte, geç saatlere kadar çalışma, basımevi statüsündeki işyerlerinde ise vardiyalı çalışma söz konusu olabilmektedir. Makinelerle olduğu kadar insanlarla da (malzeme satıcıları, müşteriler, diğer çalışanlar vb.) çalışma söz konusudur.

MATBAACI (GENEL)

D- MESLEK EĞİTİMİ

MESLEK EĞİTİMİNİN
VERİLDİĞİ YERLER

Mesleğin eğitimi mesleki eğitim merkezlerinde “Matbaa Teknolojisi” alanı “Matbaacılık (Genel)” dalında verilmekte iken modüler program çalışması nedeniyle Matbaacılık (Genel) dalı eğitimi verilmemektedir. Matbaa Alanında: Baskı, baskı öncesi, baskı sonrası, flekso baskı, ofset baskı, serigrafi ve tampon baskı, tifturik baskı dalları mevcuttur.

Dosyada ver alan diğer bilgiler matbaacılık(genel) dalının eğitiminin verildiği zamandaki araştırılan bilgileri kapsamaktadır.

MESLEK EĞİTİMİNE
GİRİŞ KOŞULLARI

- Çıraklık eğitimine başlayabilmek için;
- En az ilköğretim okulu mezunu olmak,
 - 14 yaşını doldurmuş olmak,
 - Bünyesi ve sağlık durumu gireceği mesleğin gerektirdiği işleri yapmaya uygun olmak,
 - Eğitim görmek istediği meslekte bir işyeri sahibi ile çıraklık sözleşmesi imzalamak gereklidir.

Mesleğin eğitimi; meslek liselerinde de verilmekte olup, eğitim süresi 4 yıldır.

Meslek liselerinde mesleğin eğitimini görmek için ilköğretim okulu mezunu olmak ve meslek liselerine giriş şartlarını taşımak gerekmektedir.

EĞİTİMİN SÜRESİ
VE İÇERİĞİ

Matbaacılık (Genel) mesleğinin eğitim süresi ilköğretimden sonra 3 yıl, lise ve daha üst düzeyde genel eğitimden sonra ise 1,5 yıldır. Pratik eğitim işletmelerde gerçekleştirilmekte olup, haftada 1 gün teorik eğitim mesleki eğitim merkezlerinde verilmektedir. Teorik eğitimde Türkçe, Matematik, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi gibi genel kültür dersleri yanında meslek bilgisi dersi de verilmektedir.

Bu eğitim süresince çırak adaylarının;

- Baskıda kullanılan malzeme, alet ve makineleri tanınması ve bunları doğru şekilde kullanmayı öğrenmesi,
- Çeşitli orijinaller hakkında genel bilgi kazanması,
- Ofset, tipo ve serigrafi baskı teknikleri, dizgi, film çekme, montaj, rotüş, kalıp açma ve ciltleme hakkında genel bilgi sahibi olmaları için bir program yürütülür.

EĞİTİM SONUNDA ALINAN
BELGE-DİPLOMA

Çıraklık eğitimini tamamlayanlara, eğitim sonunda katıldıkları kalfalık sınavında başarılı olmaları durumunda “**Kalfalık Belgesi**” verilir.

MATBAACI (GENEL)

E- ÇALIŞMA ALANLARI VE İŞ BULMA OLANAKLARI

Eğitimi tamamlayanlar isterlerse eğitim gördükleri (pratik eğitim) işyerlerinde çalışmaya devam ederler, isterlerse başka matbaa veya basımevlerinde çalışabilirler. Ambalaj üreten büyük işletmelerin bünyesindeki matbaa atölyelerinde de çalışma olanakları vardır. Basımevleri matbaalara nazaran daha büyük ölçekli işyerleri olup, daha gelişmiş teknoloji ile üretim yapmaktadırlar. Son yıllarda hayatın her alanına giren bilgisayarların matbaacılık alanına da büyük katkıları olmaktadır. Özellikle dizgi alanında birçok işlem ekranda yapılır olmuş ve gün geçtikçe elle yapılan işlemlere ihtiyaç kalmayacak duruma gelinmiştir. Dolayısıyla bilgisayarlı ve otomatik makineleri kullanmasını bilen işgücüne gereksinim duyulmaya başlanmıştır.

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 aşağı olmamak üzere ücret verilir.
- Eğitim gören öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalıkları ile ilgili sigorta primleri devletçe karşılanır.
- Öğrenciler, mesleki eğitim yaptıkları işletmelerin sosyal imkânlarından faydalanır.

EĞİTİM SONRASI

Kalfa ve teknisyen olarak ilk işe girişte, genellikle asgari ücret alınmakta ancak işyerinin büyüklüğüne ve çalışanın bilgi ve becerisine bağlı olarak bu ücret artmakta, asgari ücretin 3 katını veya daha fazlasını bulmaktadır.

MATBAACI (GENEL)

G- MESLEKTE İLERLEME

MESLEKİ EĞİTİMDE İLERLEME

Mesleki eğitim merkezlerinden kalfa olarak mezun olanlar bir işyerinde çalışıp aynı zamanda teorik eğitimlerine de devam edebilirler. İlköğretim (ortaokul) mezunu kalfa ve ustalar, mesleki ve teknik açık öğretim lisesine devam ederek, meslek lisesi diploması alabilirler. Mesleğinde ustalık eğitimi çalışma süresi 2 yıldır.

İŞ HAYATINDA İLERLEME

Meslekte usta ve usta öğretici unvanlarına yükselmek mümkündür. Ustalık belgesine sahip olanlar veya bunları işyerlerinde çalıştıranlar bağımsız işyeri açabilirler. Ayrıca, işyerinde çırak çalıştırması için de "Usta Öğretici" belgesine sahip çalışanın olması zorunludur.

BENZER MESLEKLER

- Grafiker
- Fotoğrafçı
- Matbaa makine operatörü

MATBAACI (GENEL)

H- EK BİLGİLER

İŞ GÜVENLİĞİ VE İŞÇİ SAĞLIĞI

Matbaacılık alanında, basımda sürekli bazı kimyasal maddelerle çalışıldığı için zehirlenme ihtimali olabilmektedir. Özellikle kurşun eritilerek basım yapılan eski usullerle çalışılan matbaalarda bu tehlike daha yüksektir. Bu da solunum yolları rahatsızlıklarına yol açabilmektedir.

GÖREV

- İş organizasyonu yapar,
- Çevre koruma önlemleri alır,
- İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin faaliyetleri uygular,
- Kalite Yönetim Sistemi kurallarına uygun çalışır,
- Mesleki gelişim faaliyetlerinde bulunur.

I- KAYNAKÇA

- Meslek elemanları,
- 3308 Sayılı Kanun,
- Ege Üniversitesi Basımevi,
- www.meb.gov.tr
- İl Milli Eğitim Müdürlüğü,
- MEB Çıraklık Eğitim Genel Müdürlüğü “ Matbaacılık” Çıraklık ve
- Kalfalık Eğitim Programı (Tipo-Ofset-Serigrafi-Dizgi-Ciltçilik)
- Dokümanları,
- Çıraklık eğitimi program kitapçığı,
- “Çıraklık ve Yaygın Eğitim Faaliyetleri” Milli Eğitim Bakanlığı Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü, Ankara-2006,
- Meslek Danışma Komisyonu (MEDAK) üyesi kuruluşlar.

İ -AYRINTILI BİLGİ İÇİN

- İlgili eğitim kurumları,
- Türkiye İş Kurumu web sayfası www.iskur.gov.tr
- Ulusal Meslek Bilgi Sistemi <http://mbs.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.