

## **BOYA DOLUM OPERATÖRÜ(SEVİYE-3)**



## BOYA DOLUM OPERATÖRÜ(SEVİYE-3)

### ÖĞRETİM PROGRAMI İÇERİĞİ

#### BİRİMLER

BİRİM NO	BİRİM ADI
BİRİM 1	İş sağlığı-güvenliği kurallarını ve çevre koruma kurallarını uygulamak
BİRİM 2	Kalite yönetim gereklerini uygulamak, iş organizasyonu yapmak ve mesleki gelişim faaliyetlerini yürütmek
BİRİM 3	Ürün dolum öncesi hazırlıkları yapmak
BİRİM 4	Ürün dolumu yapmak
BİRİM 5	Dolum sonrası işlemleri yapmak



## BİRİMLER VE ÖĞRENME KAZANIMLARI(ÖK)

<b>BİRİM 1: İş sağlığı-güvenliği kurallarını ve çevre koruma kurallarını uygulamak</b>				
<b>ÖK 1: Güvenli çalışma yöntemlerini uygulayabilme</b>				
<b>Değerlendirmenin Önemli Yönleri</b>	<b>Bilgi</b>	<b>Beceri</b>	<b>Yetkinlik</b>	<b>Değerlendirme Yöntemi</b>
1. İşyerindeki araç, gereç, ekipman ve diğer üretim araçları ile kişisel koruyucu donanımları (KKD) ilgili talimatlara ve işyeri kurallarına uygun bir şekilde kullanır.	1. İş sağlığı ve güvenliği konusundaki kuralları açıklar. 2. Kişisel koruyucu donanımları sıralar. 3. Kişisel koruyucu donanımların özelliklerini açıklar.	1. İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılır. 2. Kişisel koruyucu donanımları hazır bulundurur. 3. Kişisel koruyucu donanımları kullanır.	1. İş yerinde işletme talimatlarına uygun görev ve yetkileri dahilinde İSG kurallarına uygun çalışır.	1. Yazılı ölçme 1. Sözlü ölçme 2. Mülakat 3. Uygulamalı sınav 4. Proje çalışması 5. Gözlem 6. Performans değerlendirme 7. Tutum ölçekleri
2. KKD'lerin çalışır, temiz ve bakımlı olup olmadığını kontrol ederek KKD'lerde gördüğü herhangi bir arıza veya eksikliği yakın amirine veya ilgili sorumluya bildirir.	4. Uyarı işaret ve levhalarını ayırt eder. 5. İş sağlığı ve güvenliği koruma ve müdahale araçlarını tanımlar. 6. İş alanında personelin güvenliğini sağlayacak prosedürleri sıralar.	4. Kişisel koruyucu donanımları bakım ve kontrollerini periyodik olarak yapar. 5. Uyarı işaret ve levhalarını korur. 6. İş sağlığı ve güvenliği koruma ve müdahale araçlarını hazır bulundurur.	2. İşini uyarı işaret ve levhaları doğrultusunda yapar. 3. Çalışırken iş alanının ve diğer personelin güvenliğini sağlar. 4. Tehlike oluşturabilecek durumları takip eder ve korunma tedbirlerini alır.	
3. İşyerindeki araç, gereç, ekipman ile iş yeri ve ona bağlı alanlarda sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike veya olumsuzluk ile karşılaştığında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüğünde, işverene veya ilgili sorumluya derhal bildirir.	7. Tehlikelere karşı korunma tedbirlerini listeler. 8. Tehlikeli durumlarda iletişim kurulacak yada işbirliği yapılacak kişi ve birim/kurumları açıklar. 9. İSG ile ilgili mevzuatı ve talimatları izah eder.	7. İş alanında personelin güvenliğini sağlayacak prosedürleri uygular. 8. İşyerindeki araç, gereç, ekipmanı İSG yönünden kontrol eder. 9. İş yerinde çalışma alanlarında sağlık ve	5. KKD'lerin çalışır durumda olup olmadığını kontrol eder	

4. Çalışmaları sırasında kendisinin ve diğer kişilerin güvenliğini sağlamak sağlık ve güvenlik işaretlerini takip eder.		güvenlik yönünden tehlike veya olumsuzluk ile karşılaştığında koruma tedbirlerini alır. 10. Koruma tedbirlerinde gördüğü eksiklikleri işverene veya ilgili sorumluya bildirir. 11. İSG ile ilgili mevzuatı ve talimatları uygular		
---	--	---	--	--

### ÖK 2: İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarına katkı sağlayabilme

Değerlendirmenin Önemli Yönleri	Bilgi	Beceri	Yetkinlik	Değerlendirme Yöntemi
1. Risk değerlendirme çalışmalarına katkı sağlar.	1. Risk değerlendirme kavramını açıklar 2. Risk değerlendirme amacıyla yapılacak çalışmalarını izah eder. 3. Yaptığı işle ilgili tehlike ve riskleri sıralar.	1. İş yerinde risk değerlendirme çalışmalarına katılır. 2. Yaptığı işle ilgili tehlike ve risklerin belirlenmesi ve azaltılması çalışmalarında görev alır. 3. Yaptığı işle ilgili tehlike ve risklere karşı gerekli önlemleri alır. 4. Tehlikeli durumlara ve risklere karşı iş yeri prosedürlerini uygular.	1. İşini yaparken tehlike ve riskler ile ilgili ulusal mevzuat ve standartlara uyar 2. İşini yaparken tehlike ve risklere karşı dikkatli davranır 3. Yaptığı işle ilgili ortaya çıkabilecek tehlikeli durumlara ve risklere karşı iş yeri	1. Yazılı ölçme 2. Sözlü ölçme 3. Mülakat 4. Uygulamalı sınav 5. Proje çalışması 6. Gözlem 7. Performans değerlendirme 8. Tutum ölçekleri
2. Yetkili makamlar tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren ve ilgili sorumlu ile iş birliği yapar.	4. Tehlike ve risk belirleme yöntemlerini listeler.. 5. Yaptığı işle ilgili tehlike ve risklerin nasıl azaltılacağını sebep-sonuç ilişkisi şeklinde açıklar.			

3. Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için işveren ve ilgili sorumlu ile iş birliği yapar.	6. Ortaya çıkabilecek tehlikeli durumlara ve risklere karşı iş yeri prosedürlerini açıklar.	5. İşyerinde tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi için yapılan çalışmalara katılır. 6. Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için yapılan çalışmalarda görev alır. 7. İş yerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için yetkili makamlar, işveren ve sorumlu kişiler ile işbirliği yapar. 8. İş sağlığı ve güvenliğinin sağlanmasıyla ilgili mevzuat ve talimatların gereğini yapar.	4. Yaptığı işle ilgili tehlike ve risklerin mevzuat ve standartlar kapsamında belirlenmesi ve azaltılması çalışmalarına katkıda bulunur.	
---	---	---	--	--

### ÖK 3: Acil durum kurallarını uygulayabilme

Değerlendirmenin Önemli Yönleri	Bilgi	Beceri	Yetkinlik	Değerlendirme Yöntemi
1. İşyerinin acil durum planında belirtilen önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri uygular.	1. İşle ilgili tehlike durumlarını açıklar. 2. İşyerinin acil durum planında belirtilen önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri izah eder. 3. Tehlike durumlarında yapılabilecek müdahaleleri sıralar.	1. Tehlike durumlarını saptayıp hızlı bir şekilde yok etmek üzere önlem alma çalışmalarına katkıda bulunur. 2. İşle ilgili tehlike durumlarında yapılması gereken müdahaleyi belirler.	3. Tehlike durumunda acil durum prosedürlerinin saptanması ve uygulanmasında ilgililerle birlikte çalışır. 4. Tehlike durumlarını amirlerine ve yetkililere bildirir.	1. Yazılı ölçme 2. Sözlü ölçme 3. Mülakat 4. Uygulamalı sınav 5. Proje çalışması 6. Gözlem 7. Performans değerlendirme 8. Tutum ölçekleri
2. Acil durumlar sırasında kendisinin ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğini tehlikeye düşürebilecek davranışlardan kaçınır.				
3. Kendisinin ve diğer				

<p>kişilerin sağlık ve güvenliğini tehlikeye düşürebilecek acil durumlarda en yakın amirine veya ilgili sorumluya haber verir.</p>	<p>4. Tehlikeli durumlarda haber verilecek kişileri, birimleri ve kurumları sıralar.</p> <p>5. Tehlikeli durumlarda uygulanacak acil durum prosedürlerini açıklar.</p> <p>6. Patlayıcı ortam oluşmasını engellemek için kullanılacak uygun donanım, malzeme ve ekipmanı sıralar.</p> <p>7. Kullanılan ekipmanlara uygulanacak özel acil durum prosedürlerini açıklar.</p> <p>8. Acil durumlarda uygulanacak çıkış veya kaçış prosedürlerini yazılı ve sözlü olarak ifade eder.</p> <p>9. Acil çıkış veya kaçış ile ilgili periyodik tatbikatlarda alacağı görevi ve ekip üyelerini belirtir.</p>	<p>1. Tehlikeli durumlarda ilgili kişileri, birimleri ve kurumları bilgilendirir.</p> <p>2. Acil durumlarda gerekli prosedürleri uygular.</p> <p>3. Belirlediği müdahaleyi uygular.</p> <p>4. Yetkililere bildirilmeyi bekleyemeyecek acil durumlarda anında müdahale eder.</p> <p>5. Patlayıcı ortam oluşmasını engellemek için kullanılacak uygun donanım, malzeme ve ekipmanı hazır bulundurur.</p> <p>6. Kullanılan ekipmanlara özel acil durum prosedürlerini uygular.</p> <p>7. Acil durumlarda çıkış veya kaçış prosedürlerini uygular.</p> <p>8. Acil çıkış veya kaçış ile ilgili periyodik tatbikatlara katılır.</p> <p>9. Acil çıkış veya kaçış ile ilgili deneyimleri ilgililerle ve iş arkadaşlarıyla paylaşır.</p>	<p>5. Anında giderilemeyecek türden tehlike durumlarını amirlerine ve yetkililere veya gereken durumlarda işletme dışında ilgili kurumlara bildirir.</p> <p>6. Yanıcı ve parlayıcı malzemelerin patlayıcı ortam oluşturmasını engellemek için dökülme ve sızıntılara karşı kullanılacak uygun donanım, malzeme ve ekipmanı hazır bulundurur.</p>	



<b>ÖK 4: Çevre koruma standart ve yöntemlerini uygulayabilme</b>				
<b>Değerlendirmenin Önemli Yönleri</b>	<b>Bilgi</b>	<b>Beceri</b>	<b>Yetkinlik</b>	<b>Değerlendirme Yöntemi</b>
1. Yaptığı işle ilgili çevresel etkilerin doğru bir şekilde saptanması çalışmalarına katkı sağlar.	1. Çevre koruma standart ve yöntemlerini yazılı ve sözlü ifade eder.	1. İşle ilgili Çevre Boyut-Etki değerlendirmesi çalışmalarına katılır.	1. İşle ilgili çevre koruma kural ve ilkelerine uygun çalışır.	1. Yazılı ölçme
2. İşle ilgili süreçlerin uygulanması sırasında çevre etkilerini gözlemleyerek zararlı sonuçların önlenmesi çalışmalarına katkı sağlar.	2. Çevre Boyut-Etki değerlendirmesini açıklar. 3. İşinin çevreye etkilerini ve bunların zararlı sonuçları izah eder. 4. İşinin çevreye zararlı etkilerinin önlenmesiyle ilgili yapılması gerekenleri ilişkilisini açıklar. 5. İşinin çevreye etkilerini ve zararlı sonuçları ile önlemlerini neden-sonuç ilişkisi olarak ifade eder.	2. Çevre korumaya yönelik eğitimlere katılır. 3. İş süreçlerinin uygulanması sırasında çevre etkilerini gözler. 4. İşinde çevreye zararlı etkilerinin önlenmesi için gerekli tedbirleri alır. 5. İş yerinde çevreye olan zararların önlenmesi çalışmalarına katılır. 6. Çevre koruma gereklerine ve uygulamalarına yönelik talimat ve prosedürleri uygula	2. Yaptığı işle ilgili çevre koruma standart ve yöntemleri hakkında birlikte çalıştığı personeli bilgilendirir. 3. Çevre koruma gereklerine ve uygulamalarına yönelik eğitimlere katılır..	2. Sözlü ölçme 3. Mülakat 4. Uygulamalı sınav 5. Proje çalışması 6. Gözlem 7. Performans değerlendirme 8. Tutum ölçekleri
<b>ÖK 5: Çevresel risklerin azaltılmasına katkıda bulunabilme</b>				
<b>Değerlendirmenin Önemli Yönleri</b>	<b>Bilgi</b>	<b>Beceri</b>	<b>Yetkinlik</b>	<b>Değerlendirme Yöntemi</b>
1. Geri dönüştürülebilir malzemeleri cinslerine göre ayrılarak sınıflandırır.	1. Geri dönüştürülebilir malzemeleri sınıflandırır.	1. Geri dönüştürülebilir malzemeleri ayırır.	1. İşle ilgili çevresel risklerin azaltılması ve önlenmesine yönelik kural ve ilkelere uyar.	1. Yazılı ölçme
2. Tehlikeli ve zararlı atıkları verilen talimatlar doğrultusunda diğer malzemelerden ayrıştırarak	2. Tehlikeli ve zararlı atıkları tanımlar. 3. Tehlikeli ve zararlı atıkların ayrıştırılması ve	2. Tehlikeli ve zararlı atıkları verilen talimatlar doğrultusunda diğer malzemelerden ayrıştırır.		2. Sözlü ölçme 3. Mülakat 4. Uygulamalı sınav 5. Proje çalışması

geçici depolanmasını yapar.	depolanmasıyla ilgili işlemleri izah eder.	3. Tehlikeli ve zararlı atıkları verilen talimatlara göre geçici depolanmasını yapar.	2. Tehlikeli maddeler ve atıklarla ilgili prosedürleri uygular.	6. Gözlem
3. Atıkları tartarak veya tartılmasını sağlayarak atığın cinsi, kaynağı, tehlike derecesi ve miktar bilgilerini kaydedip ilgili görevliye teslim eder.	4. İşleyle ilgili çevresel risklerin azaltılması ve önlenmesine yönelik kural ve ilkeleri açıklar.	4. Atıkları tartarak veya tartılmasını sağlar.	3. Tehlikeli maddelerin ve atıkların talimatlara uygun şekilde ayrımını, sınıflandırmasını, depolamasını ve kayıt altına alma işlemlerini yapar.	7. Performans değerlendirme
4. Dökülme ve sızıntılara karşı kullanılacak uygun donanım, malzeme ve ekipmanı hazır bulundurur.	5. Yaptığı işin çevreye zararlı etkilerinin önlenmesi için belirlenen iş yeri prosedürlerini sıralar. 6. Tehlikeli maddeler ve atıklara göre ayırım, sınıflandırma, depolama ve kayıt altına alma aşamalarını açıklar. 7. İş yerinde dökülme ve sızıntılara karşı alınacak önlemleri izah eder.. 8. Dökülme ve sızıntılara karşı kullanılacak malzeme ve ekipmanı sıralar.	5. Atığın cinsi, kaynağı, tehlike derecesi ve miktar bilgilerini kaydeder. 6. Atıkları ilgili görevliye teslim eder. 7. İşleyle ilgili çevresel risklerin azaltılması ve önlenmesine yönelik kural ve ilkeleri uygular. 8. İşinde zararlı etkilerin önlenmesi için iş yeri prosedürlerini uygular. 9. Tehlikeli maddeleri ve atıkları talimatlara göre ayırır ve sınıflandırır. 10. Tehlikeli maddeleri ve atıkları talimatlara göre depolar ve kayıt altına alır. 11. İş yerinde dökülme ve sızıntılara karşı gerekli önlemleri alır. 12. Dökülme ve sızıntılara karşı kullanılan malzeme ve ekipmanı hazır bulundurur.	4. Dökülme ve sızıntılara karşı hazır bulundurulan uygun donanım, malzeme ve ekipmanı kullanır.	8. Tutum ölççekleri

		13. Dökülme ve sızıntılarda gerekli donanım, malzeme ve ekipmanı kullanır.		
<b>ÖK 6: Doğal kaynakları verimli kullanma prosedürleri uygulayabilme</b>				
<b>Değerlendirmenin Önemli Yönleri</b>	<b>Bilgi</b>	<b>Beceri</b>	<b>Yetkinlik</b>	<b>Değerlendirme Yöntemi</b>
1. Doğal kaynakları işletme prosedürleri ve çevre koruma kurallarına göre kullanır.	1. Doğal kaynakları tanımlar. 2. Doğal kaynakları verimli kullanmanın önemini açıklar	1. Doğal kaynakların verimli kullanımıyla ilgili işletme prosedürlerini uygular. 2. İşini yaparken doğal kaynakların verimli kullanımı için gerekli önlemleri alır. 3. İş yerinde doğal kaynakların verimli kullanımı için tespit ve planlama çalışmalarına katkı sağlar. 4. Doğal kaynakların verimli kullanılmasıyla ilgili mevzuat ve talimatları uygular. 5. Doğal kaynakların verimli kullanımıyla ilgili diğer personeli bilgilendirir. 6. Doğal kaynakların verimli kullanımıyla ilgili	1. İş yerinde doğal kaynakları verimli ve işyeri prosedürlerine uygun olarak kullanır. 2. İş yerinde doğal kaynakların verimli kullanımıyla ilgili çalışmalara katılır. 3. Doğal kaynakların verimli kullanılmasıyla ilgili mevzuat ve talimatlara uygun çalışır.	1. Yazılı ölçme 2. Sözlü ölçme 3. Mülakat 4. Gözlem 5. Performans değerlendirme 6. Tutum ölçekleri
2. Doğal kaynakların daha az ve verimli kullanımı için gerekli tespit ve planlama çalışmalarına katılır.	3. Doğal kaynakları çevre koruma kurallarına uygun ve verimli kullanmak için belirlenen işletme prosedürlerini sıralar. 4. Doğal kaynakların daha az ve verimli kullanımı için iş yerinde yapılması gerekenleri açıklar. 5. Doğal kaynakların verimli kullanılmasıyla ilgili mevzuat ve talimatları izah eder.			

		problemleri yöneticilere veya ilgililere bildirir.		
--	--	---	--	--

<b>BİRİM 2: Kalite yönetim gereklerini uygulamak, iş organizasyonu yapmak ve mesleki gelişim faaliyetlerini yürütmek</b>				
<b>ÖK 1: İşe ait kalite gerekliliklerini uygulayabilme</b>				
<b>Değerlendirmenin Önemli Yönleri</b>	<b>Bilgi</b>	<b>Beceri</b>	<b>Yetkinlik</b>	<b>Değerlendirme Yöntemi</b>
<p>1. İşletme talimatları ve planlara göre kalite gerekliliklerini (GMP,vb.) uygular.</p> <p>2. Makine, alet, donanım ya da sistemin prosedür ve talimatlarında belirtilen kalite gerekliliklerini uygular.</p>	<p>1. GMP tanımını yapar.</p> <p>2. Kalite yönetiminde GMP'nin önemini açıklar</p> <p>3. GMP ilke ve kurallarını açıklar.</p> <p>4. İşletmede GMP ile ilgili üzerine düşen sorumlulukları izah eder.</p> <p>5. Kalite gereklilikleriyle ilgili prosedür ve talimatları belirtir.</p> <p>6. Makine, alet, donanım prosedür ve talimatlarında belirtilen kalite gerekliliklerini açıklar</p> <p>7. Sistemin prosedür ve talimatlarında belirtilen kalite gerekliliklerini açıklar</p> <p>8. İşyerinde kalite gerekliliklerine uygun çalışmanın önemini izah eder.</p>	<p>1. İşletme talimatları ile GMP ve ilgili kalite gerekliliklerini uygular.</p> <p>2. Makine, alet ve donanımı GMP ve kalite gerekliliklerine uygun olarak kullanır.</p> <p>3. Kalite gereklilikleriyle ilgili prosedür ve talimatları uygular.</p> <p>4. Makine, alet, donanımla ilgili prosedür ve talimatlarında belirtilen kalite gerekliliklerini uygular</p> <p>5. İş yerinde sistemle ilgili prosedür ve talimatlarında belirtilen kalite gerekliliklerini uygular.</p> <p>6. Makine, alet, donanımı kalite gerekliliklerine uygun kullanır.</p> <p>7. Kalite gereklilikleriyle ilgili formları doldurur ve kayıtları tutar.</p>	<p>1. İşletmenin GMP ve kalite gerekliliklerine uygun olarak çalışır.</p> <p>2. İşletmede GMP ile ilgili sorumlulukları yerine getirir.</p> <p>3. Kalite gereklilikleriyle ilgili prosedür ve talimatlara uygun çalışır.</p>	<p>1. Yazılı ölçme</p> <p>2. Sözlü ölçme</p> <p>3. Uygulamalı sınav</p> <p>4. Gözlem</p> <p>5. Performans değerlendirme</p> <p>6. Tutum ölçekleri</p>

<b>ÖK 2: Kalite sağlamadaki teknik prosedürleri uygulayabilme</b>				
<b>Değerlendirmenin Önemli Yönleri</b>	<b>Bilgi</b>	<b>Beceri</b>	<b>Yetkinlik</b>	<b>Değerlendirme Yöntemi</b>
1. Yapılacak işlemin türünün prosedürüne göre kalite sağlama tekniklerini uygular.	1. İşleyle ilgili kalite sağlama teknikleri ve prosedürlerini açıklar.	1. İşinde kalite sağlama teknik prosedürlerini uygular.	1. İşletmede kalite sağlamak için gereken teknik prosedürlere uygun çalışır.	1. Yazılı ölçme
2. Süreçlerde saptanan hata ve arızaların giderilmesine katkıda bulunur.	2. İşlemin türüne göre özel kalite sağlama tekniklerini açıklar.	2. İşlemler sırasında özel kalite şartlarını yerine getirir.	2. Süreçlerde saptanan hata ve arızaların giderilmesi için yapılan çalışmalara katılır.	2. Sözlü ölçme
	3. Süreçlerde saptanan hata ve arızaları izah eder.	3. Süreç kalitesine dikkat eder.		3. Uygulamalı sınav
	4. Hata ve arızaların giderilmesi için yapılması gerekenleri sıralar.	4. Kalite ile ilgili gerekli formları doldurur.		4. Gözlem
		5. Kalite ile ilgili kayıtları tutar.		5. Performans değerlendirme
		6. Kalite ile ilgili eğitimlere ve toplantılara katılır.		6. Tutum ölçekleri
<b>ÖK 3: İş organizasyonu yapabilme</b>				
<b>Değerlendirmenin Önemli Yönleri</b>	<b>Bilgi</b>	<b>Beceri</b>	<b>Yetkinlik</b>	<b>Değerlendirme Yöntemi</b>
1. Çalışma alanını düzenler.	1. Çalışma alanını düzenleme prosedürlerini açıklar.	1. Çalışma alanını ve ekipmanı düzenler.	1. İşletmede işyeri talimatları doğrultusunda çalışma alanı, makine, donanım ve araç-gereçlerin temiz, düzenli ve bir program dahilinde kullanılmasını sağlar.	1. Yazılı ölçme
	2. Temizlik işlem ve talimatlarını sıralar.	2. Talimatlar doğrultusunda İş alanının ve ekipmanın temizliğini yapar.		2. Sözlü ölçme
	3. Çalışma alanını düzenlerken dikkat edilecek hususları açıklar.	3. Çalışma alanını işe uygun hale getirir.		3. Uygulamalı sınav
2. İş programı yapar.	4. İş programının anlam ve önemini açıklar	4. İşleyle ilgili çalışma programı yapar.		4. Gözlem
				5. Performans değerlendirme
				6. Tutum ölçekleri

	<p>5. İş programı yaparken uygulanacak basamakları ve kriterleri belirtir.</p> <p>6. İş programına göre kendi iş akışını sözlü, yazılı veya görsel olarak izah eder.</p>	<p>5. Periyodik işler ve kontroller için çalışma takvimi hazırlar.</p> <p>6. Çalışma programını birlikte çalıştığı kişilere ve yöneticilere bildirir.</p> <p>7. Çalışma programını takip eder ve uygular.</p> <p>8. Devreden işlerin kontrolünü yapar.</p>	<p>2. Kendi işiyle ilgili çalışmaları organize eder.</p> <p>3. Çalıştığı alanın ve donanımın temizliğini yapar.</p>	
<p>3. İş bitiminde donanım ve iş alanı temizliğini yapar.</p>	<p>7. Kullanılan alan ve donanımın temizlik, bakım ve muhafaza koşullarını açıklar.</p> <p>8. İş bitiminde donanım ve çalışma alanının temizliği için yapılacak işlemleri sıralar.</p> <p>9. Kullanılacak temizlik araç, gereç ve malzemeler ile özellikleri açıklar.</p> <p>10. Temizlik yaparken dikkat edilecek hususları açıklar.</p>	<p>9. Kullanılan makine ve ekipmanı iş bitiminde kaldırır.</p> <p>10. Temizlik araç, gereç ve malzemelerini hazırlar.</p> <p>11. Çalışma alanı, araç, gereç ve ekipmanı temizler.</p> <p>12. Çalışma alanını daha sonra gerçekleştirilecek işlemlere uygun şekilde bırakır.</p> <p>13. Temizlikle ilgili uyarı levha, tabela ve talimatları kullanır.</p> <p>14. Temizlikle ilgili formları doldurur ve kayıtları tutar</p> <p>15. Temizlik bitiminde ilgilileri bilgilendirir.</p>		

<b>ÖK 4: Mesleki gelişim çalışmalarını yürütebilme</b>				
<b>Değerlendirmenin Önemli Yönleri</b>	<b>Bilgi</b>	<b>Beceri</b>	<b>Yetkinlik</b>	<b>Değerlendirme Yöntemi</b>
1. Eğitim planlaması ve organizasyon çalışmalarına katılır.		1. Bilgiye ulaşma yollarını kullanarak işiyle ilgili araştırma yapar.		
2. Bireysel mesleki gelişim konusunda çalışmalar yapar.		2. Bilgi kaynaklarından işiyle ilgili gerekli bilgileri toplar.		
3. Çalışanlara mesleki bilgiler verir.	1. Eğitim ihtiyacı belirlemenin anlamı ve önemini açıklar. 2. İhtiyacı olan bilgiye ulaşmanın yollarını izah eder. 3. Bilgi kaynaklarını sıralar. 4. Mesleğiyle ilgili yenilikleri takip edeceği kaynakları listeler. 5. Mesleki bilgilerini aktarmak için kullanılacak araç, gereç ve kaynakları açıklar. 6. Mesleğiyle ilgili bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili yayınları belirtir. 7. İşiyile ilgili yenilikleri açıklar. 8. Mesleki becerilerini geliştirme yollarını açıklar.	3. İş yerinde eğitim ihtiyaçlarını belirler. 4. Kendi eğitim ihtiyaçlarını meslek standardını temel alarak tespit eder ve ilgili birimlere iletir. 5. Mesleki ve kişisel gelişim için gerekli araştırma faaliyetlerini gerçekleştirir. 6. Mesleğiyle ilgili eğitimlere katılır. 7. Mesleki becerilerini geliştirme yollarını araştırır. 8. Çeşitli eğitim faaliyetleri ve aktivitelerle mesleki becerilerini geliştirir. 9. Katıldığı eğitimlerle ilgili geri bildirim verir. 10. Bilgi ve deneyimlerini birlikte çalıştığı kişilere aktarır.	1. İşletmede ve/veya işletme dışında mesleki gelişimini sürdürebilmek amacıyla kendisi ve/veya iş arkadaşları ile birlikte çalışmalarda yer alır ve bunlara katkı sağlar. 2. Mesleki becerilerini geliştirmeye yönelik eğitim ve aktivitelere katılır. 3. Mesleki gelişmelerle ilgili konularda birlikte çalıştığı personeli bilgilendirir.	1. Proje hazırlama 2. Gözlem 3. Performans değerlendirme 4. Tutum ölçekleri 5. Araştırma yapma ve rapor hazırlama



		11. Mesleğiyle ilgili bilimsel ve teknolojik geliřmeleri takip eder.		
--	--	--	--	--

**BİRİM 3: Ürün dolum öncesi hazırlıkları yapmak****ÖK 1: Makine, cihaz ve ekipmanı doluma hazırlayabilme**

<b>Değerlendirmenin Önemli Yönleri</b>	<b>Bilgi</b>	<b>Beceri</b>	<b>Yetkinlik</b>	<b>Değerlendirme Yöntemi</b>
1. İş talimatına uygun olarak boya dolum ve ambalaj makine, cihaz ve ekipmanının (tank, kazan, shrink, vb.) kalibrasyon tarihleri ile çalışıp çalışmadığını kontrol eder.	1. Boya dolum kartındaki bilgileri açıklar. 2. Ürünün tanımlama bilgilerini bilir. 3. Dolum makinesinin çalışma prensibini açıklar. 4. Ambalajlama makinesinin çalışma prensibini açıklar. 5. Shrink makinesinin çalışma prensibini açıklar. 6. Dolum makinesini hazırlarken dikkat edilecek hususları açıklar. 7. Renk damlatma aparatının ayarlarını bilir 8. Dolumu yapılacak ürünü karıştırılmasını bilir.	1. Dolum yapılacak ürünün gramaj bilgilerini kontrol eder. 2. Terazi kalibrasyon etiket tarihini kontrol eder, kalibrasyon doğrulaması yapar. 3. Kazan/tank numarasını kontrol eder. 4. Kazanın/tankın içerisindeki rengi kontrol ederek farklı ise ilgili birime bildirir. 5. Karıştırılacak ürünü kontrol eder, uygunsuzluk durumunda ilgili birime bilgi verir. 6. Karıştırıcının çalışıp çalışmadığını kontrol eder. 7. Boyayı homojen oluncaya kadar karıştırır/karıştırılmasını sağlar. 8. Tank/kazan ile dolum makinesi hattının bağlantısını yapar	1. İş talimatlarına, iş güvenliği kurallarına uygun olarak çalışır. 2. Talimatlar doğrultusunda boya dolum ve ambalaj makine, cihaz ve ekipmanının üretime hazır ve çalışabilir hale getirilmesini sağlar. 3. Ürünün gerekli kontrollerini yapıp, dolum haznesine bireysel olarak transfer eder.	1. Yazılı sınav 2. Sözlü sınav 3. Uygulamalı sınav 4. Gözlem 5. Performans değerlendirme 6. Ürün değerlendirme 7. Tutum ölçekleri

		<p>9. Dolum Makinesini çalışır hale getirir</p> <p>10. Shrink makinesini çalışır hale getirir</p> <p>11. Ambalaj ebat ayarlarını yapar</p> <p>12. Piston ayarını yapar.</p>		
<p>2. Makine, cihaz ve ekipmandaki arıza ve eksikliklerinin bildirimini yapar.</p>		<p>13. Arızalı veya eksik olan ekipman, cihaz ve makinenin ekipman kodu ile birlikte formla veya sistemden arıza veya eksik bildirimini yapar.</p> <p>14. Arızalı olan ekipman, cihaz ve makinelerin kullanılmaması için uyarıcı levha asar, ilgili birime bilgi verir.</p> <p>15. Giderilen arızanın takibini yapar.</p>	<p>4. Makine, cihaz ve ekipmandaki arıza ve eksikliklerinin kontrollerini yapar</p> <p>5. İlgili ekipmanın periyodik kontrollerini üretim talimatına uygun parametrelere göre yapar.</p>	
<p>3. Makine, cihaz ve ekipmanın temizliğini kontrol eder.</p>	<p>9. Dolum makinesini yıkamayı bilir</p> <p>10. Ekipmanların temizliğinin yapımını bilir.</p>	<p>16. Otomatik ve yarı otomatik makinelerde dolum bittiğinde hava vanasını kapatır, kazanın basıncını nefeslik vanasını açarak alır.</p> <p>17. Su bazlı boyalarda geri dönüş vanasını açarak hazneye su verir, hazne ve hattı yıkar, oluşan atıkla ilgili talimatları uygular.</p>	<p>6. Makine, cihaz ve ekipmanın temizliğini yapar.</p>	

		<p>18. Solvent bazlı boyalarda haznedeki boyayı kovalara boşaltır ve toplama alanına götürür, hazneyi solventle yıkar ve oluşan atıkla ilgili talimatları uygular.</p> <p>19. Dolum ekipmanlarını söker ve yıkama alanına götürür.</p> <p>20. Temizlenmiş olan aparatları makine üzerine takar ve makineyi bir sonraki üretim için hazırlar.</p> <p>21. Dolum kafasını, damlatma aparatını, filtreyi ve pompayı söker ve yıkar.</p> <p>22. Ara bağlantı hatlarını yıkar.</p> <p>23. Şamandıra ve şamandıra şalterlerini yıkar.</p>		
--	--	--	--	--

**ÖK 2 : Ambalaj ve sarf malzemeleri doluma hazırlayabilme**

<b>Değerlendirmenin Önemli Yönleri</b>	<b>Bilgi</b>	<b>Beceri</b>	<b>Yetkinlik</b>	<b>Değerlendirme Yöntemi</b>
1. İş talimatına uygun olarak ambalaj ve sarf malzemelerini temin eder.	1. İş talimatına uygun olarak ambalaj ve sarf malzemelerini sıralar	<p>1. Dolum kartına göre ambalajı seçer.</p> <p>2. Ambalaj ve sarf malzemelerini kontrol eder</p>	1. İş emrindeki ürün çeşitlerini ve ambalaj malzemeleri miktarını kontrol eder, eksiklikleri ilgili birime bildirir	<p>1. Yazılı sınav</p> <p>2. Sözlü sınav</p> <p>3. Uygulamalı sınav</p> <p>4. Gözlem</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Ambalaj kapaklarını getirir/getirilmesini sağlar.</li> <li>4. Dolum kartına göre etiketleri hazırlar</li> <li>5. Shrink naylonunu hazırlar.</li> <li>6. Tava kartonunu hazırlar.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Performans değerlendirme</li> <li>6. Ürün değerlendirme</li> <li>7. Tutum ölçekleri</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Ambalajları iş talimatına uygun olarak kontrol (etiket bilgileri, temizliği, miktarını) eder.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Malzemeyi kontrol ederken yapılması gerekenleri açıklar.</li> <li>2. İş emrine göre ambalajın etiket bilgilerini bilir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>7. İş emrine göre ambalajın etiket bilgilerini kontrol eder.</li> <li>8. Ambalaj ebadını kontrol eder.</li> <li>9. Ambalaj miktarını kontrol eder.</li> <li>10. Ambalajların temiz olup olmadığını kontrol eder.</li> <li>11. Ambalaj etiket bilgilerini kontrol eder.</li> <li>12. Ambalaj malzemelerini etiketler/etiketlenmesini sağlar.</li> <li>13. Etiketlenmiş ambalajları İSG kurallarına uygun olarak dolum alanına getirir/getirilmesini sağlar.</li> <li>14. Dolumu yapılacak ürünün birim ambalaj ve koli barkodlarını basar/basılmasını sağlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. İş emrine göre ambalaj malzemelerinin üretime hazırlanmasını sağlar.</li> </ul>	

**BİRİM 4 : Ürün dolumu yapmak****ÖK 1 :Otomatik dolum yapabilme**

<b>Değerlendirmenin Önemli Yönleri</b>	<b>Bilgi</b>	<b>Beceri</b>	<b>Yetkinlik</b>	<b>Değerlendirme Yöntemi</b>
1. Boya dolum talimatına uygun olarak makine ayarlarını (hacim, ebat, ağırlık, basınç, ısı ve soğutma, vb.) yapar.	1. Dolum talimatlarına uygun makine ayarlarını açıklar. 2. Süzme işlemini ve nedenlerini açıklar. 3. Ambalaj ve sarf malzemelerini makineye yüklemeyi bilir.	1. Delik kutu kontrol aparatı ayarlarını yapar 2. Hacim ayarı yapar 3. Hız ayarları yapar 4. Ambalaj ebat ayarı yapar 5. Terazı ayarı yapar 6. Kapak bırakma ve kapatma ayarlarını yapar 7. Yükleme esnasında ambalajları kontrol eder. 8. Filtre ve pompa kontrolünü yapar. 9. Damlatma aparatı, barkod ve inkjet kontrolünü yapar. 10. Shrink kontrolü yapar. 11. Dolum sayacını kontrol eder.	1. Üretim talimatı doğrultusunda başlangıç ve periyodik kontrolleri sağlar. 2. Dolum talimatlarında belirtilen prosese uygun makineler ile otomatik dolum yapar.	1. Yazılı sınav 2. Sözlü sınav 3. Uygulamalı sınav 4. Gözlem 5. Performans değerlendirme 6. Ürün değerlendirme 7. Tutum ölçekleri
2. İş emrine göre makine ve donanım yoluyla otomatik olarak boya dolumu yapar.	4. Ürünü dolum haznesine transfer etme sırasında işlemleri sıralar. 5. Ürün doldurulması sırasında dikkat edilecek hususları açıklar.	12. Otomatik makinede işlem kodu ve parametre seçer 13. Pompa hortumunu tanka/kazana bağlar. 14. Tank/kazan bağlantı kontrolünü yapar. 15. Havalı veya dişli pompalarda boyaya		

		<p>uygun filtreyi pompaya takar.</p> <p>16. Pompanın hava ve elektriğini açar.</p> <p>17. Makinenin topraklamasını bağlar</p> <p>18. Otomatik ambalaj besleme makinesini çalıştırır.</p> <p>19. Makine kapasitesine göre ambalaj yükler.</p> <p>20. Makinenin hava vanasını açar, makineyi çalıştırır.</p> <p>21. Ambalaj takviyesi için makineyi durdurur, yeni ambalajları yükler.</p>		
3. İş emri ve üretim prosesine uygun ara kontrolleri ( tartım, renk, yüzey, barkod, vb.) yapar.	6. İş emri ve üretim prosesine uygun kontrolleri açıklar	22. Talimatlarla belirlenmiş aralıklarla dolumu yapılmış ambalajlardan örnek alır, gramaj kontrolü yapar.		
4. Ürün dolum başlangıç ve bitiş saatleri ile dolum adedini kayıt altına alır.	7. Dolum saatleri ve adedini kayıt altına alırken dikkat edilecek hususları açıklar.	23. Ürünün gözle yoğunluk, renk ve yüzey kontrolünü yapar, uygunsuzluk halinde dolumu durdurarak numune alır ve ilgili birime gönderir.		
5. İşletme prosedürlerine uygun olarak ürün şahit numunesini alır, ilgili birime gönderir.	8. Ürün şahit numunesini alma işlemlerini açıklar.			

<b>ÖK 2 : Elle dolun yapabilme</b>				
<b>Değerlendirmenin Önemli Yönleri</b>	<b>Bilgi</b>	<b>Beceri</b>	<b>Yetkinlik</b>	<b>Değerlendirme Yöntemi</b>
1. Boya dolun talimatına uygun olarak elle dolun için gereken araç-gerecin ayarlarını (hacim, ebat, ağırlık, ısı ve soğutma, vb.) yapar.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Üretim talimatlarına uygun makine ayarlarını açıklar.</li> <li>2. Süzme işleminin nedenlerini açıklar.</li> <li>3. Ambalaj ve sarf malzemelerini makineye yüklemeyi bilir.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Delik kutu kontrol aparatı ayarlarını yapar</li> <li>2. Hacim ayarı yapar</li> <li>3. Hız ayarları yapar</li> <li>4. Ambalaj ebat ayarı yapar</li> <li>5. Terazı ayarı yapar</li> <li>6. Kapak bırakma ve kapatma ayarlarını yapar</li> <li>7. Yükleme esnasında ambalajları kontrol eder.</li> <li>8. Filtre ve pompa kontrolünü yapar.</li> <li>9. Damlatma aparatı, barkod ve inkjet kontrolünü yapar.</li> <li>10. Shrink kontrolü yapar.</li> <li>11. Dolun sayacını kontrol eder.</li> <li>12. Ambalajları makineye elle yükler.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Üretim talimatı doğrultusunda başlangıç ve periyodik kontrolleri sağlar.</li> <li>2. Dolun talimatlarında belirtilen prosese uygun makineler ile elle dolun yapar.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yazılı sınav</li> <li>2. Sözlü sınav</li> <li>3. Uygulamalı sınav</li> <li>4. Gözlem</li> <li>5. Performans değerlendirme</li> <li>6. Ürün değerlendirme</li> <li>7. Tutum ölçekleri</li> </ol>
2. İş emrine uygun olarak elle boya dolunu yapar.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ürünü dolun haznesine transfer etme sırasında işlemleri sıralar.</li> <li>2. Ürün doldurulması sırasında dikkat edilecek hususları açıklar.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Pompa hortumunu tanka/kazana bağlar.</li> <li>14. Tank/kazan bağlantı kontrolünü yapar.</li> <li>15. Elle dolunda tank / kazan çıkışı ile dolun haznesi arasına filtre takar.</li> </ol>		



		<p>16. Havalı veya dişli pompalarda boyaya uygun filtreyi pompaya takar.</p> <p>17. Pompanın hava ve elektriğini açar.</p> <p>18. Makinenin topraklamasını bağlar</p> <p>19. Otomatik ambalaj besleme makinesini çalıştırır.</p> <p>20. Makine kapasitesine göre ambalaj yükler.</p> <p>21. Makinenin hava vanasını açar, makineyi çalıştırır.</p> <p>22. Ambalaj takviyesi için makineyi durdurur, yeni ambalajları yükler.</p> <p>23. Ambalajları makineye tek tek yükler.</p>		
3. İş emri ve üretim prosesine uygun ara kontrolleri ( tartım, renk, yüzey, barkod, vb.) yapar.	3. Ara kontrolleri nasıl yapıldığını açıklar.	24. Talimatlarla belirlenmiş aralıklarla dolumu yapılmış ambalajlardan örnek alır, gramaj kontrolü yapar.		
4. Ürün dolum başlangıç ve bitiş saatleri ile dolum adedini kayıt altına alır.	4. Dolum saatleri ve adedini kayıt altına alırken dikkat edilecek hususları açıklar.	25. Ürünün gözle yoğunluk, renk ve yüzey kontrolünü yapar, uygunsuzluk halinde dolumu durdurarak numune alır ve ilgili birime gönderir.		
5. İşletme prosedürlerine uygun olarak ürün şahit numunesini alır, ilgili birime gönderir.	5. Ürün şahit numunesi alma işlemini izah eder.			

<b>ÖK 3 : Yarı otomatik dolum yapabilme</b>				
<b>Değerlendirmenin Önemli Yönleri</b>	<b>Bilgi</b>	<b>Beceri</b>	<b>Yetkinlik</b>	<b>Değerlendirme Yöntemi</b>
1. Boya dolum talimatına uygun olarak yarı otomatik dolum için gerekli araç-gerecin ayarlarını (hacim, ebat, ağırlık, ısı ve soğutma, vb.) yapar.	1. Üretim talimatlarına uygun makine ayarlarını açıklar. 2. Süzme işleminin nedenlerini açıklar. 3. Ambalaj ve sarf malzemelerini makineye yüklemeyi bilir.	1. Delik kutu kontrol aparatı ayarlarını yapar 2. Hacim ayarı yapar 3. Hız ayarları yapar 4. Ambalaj ebat ayarı yapar 5. Terazı ayarı yapar 6. Kapak bırakma ve kapatma ayarlarını yapar 7. Yükleme esnasında ambalajları kontrol eder. 8. Filtre ve pompa kontrolünü yapar. 9. Damlatma aparatı, barkod ve inkjet kontrolünü yapar. 10. Shrink kontrolü yapar. 11. Dolum sayacını kontrol eder.	1. Üretim talimatı doğrultusunda başlangıç ve periyodik kontrolleri sağlar. 2. Dolum talimatlarında belirtilen prosese uygun makineler ile yarı otomatik dolum yapar.	1. Yazılı sınav 2. Sözlü sınav 3. Uygulamalı sınav 4. Gözlem 5. Performans değerlendirme 6. Ürün değerlendirme 7. Tutum ölçekleri
2. İş emrine göre yarı otomatik dolum için gereken araç-gereçleri kullanarak boya dolumu yapar.	4. Ürünü dolum haznesine transfer etme sırasında işlemleri sıralar. 5. Ürün doldurulması sırasında dikkat edilecek hususları açıklar.	12. Otomatik makinede işlem kodu ve parametre seçer 13. Pompa hortumunu tanka/kazana bağlar. 14. Tank/kazan bağlantı kontrolünü yapar. 15. Havalı veya dişli pompalarda boyaya uygun filtreyi pompaya takar.		

		<p>16. Pompanın hava ve elektriğini açar.</p> <p>17. Makinenin topraklamasını bağlar</p> <p>18. Otomatik ambalaj besleme makinesini çalıştırır.</p> <p>19. Makine kapasitesine göre ambalaj yükler.</p> <p>20. Makinenin hava vanasını açar, makineyi çalıştırır.</p> <p>21. Ambalaj takviyesi için makineyi durdurur, yeni ambalajları yükler.</p> <p>22. Ambalajları makineye tek tek yükler.</p>		
3. İş emri ve üretim prosesine uygun ara kontrolleri ( tartım, renk, yüzey, barkod, vb.) yapar.	6. İş emri ve üretim prosesine uygun ara kontrolleri açıklar	23. Talimatlarla belirlenmiş aralıklarla dolumu yapılmış ambalajlardan örnek alır, gramaj kontrolü yapar.		
4. Ürün dolum başlangıç ve bitiş saatleri ile dolum adedini kayıt altına alır.	7. Dolum saatleri ve adedini kayıt altına alırken dikkat edilecek hususları açıklar.	24. Ürünün gözle yoğunluk, renk ve yüzey kontrolünü yapar, uygunsuzluk halinde dolumu durdurarak numune alır ve ilgili birime gönderir.		
5. İşletme prosedürlerine uygun olarak ürün şahit numunesini alır, ilgili birime gönderir.	8. Ürün şahit numunesi alma işlemini izah eder.			

**BİRİM 5: Dolum sonrası işlemleri yapmak****ÖK 1 : Ürünün ambalajlama ayar ve kontrollerini yapabilme**

<b>Değerlendirmenin Önemli Yönleri</b>	<b>Bilgi</b>	<b>Beceri</b>	<b>Yetkinlik</b>	<b>Değerlendirme Yöntemi</b>
1. Dolum işlemi tamamlanan ürünün iş emrine göre ambalajının yapılması için araç-gereç, cihaz ve donanım ayarlarını yapar.	1. İş emrine göre ambalajlama ve paketleme işlem sırasını sayar 2. Paketleme ile ilgili işlem basamaklarını açıklar. 3. Barkod okuyucu (kare barkod) çeşitlerini sınıflandırır. 4. Barkod okuyucu özelliklerini açıklar.	1. Ürün tanıtım bilgilerini kontrol eder. 2. Ambalajların sağlamlığını kontrol eder. 3. Ambalajların etiketlerini ve baskılarını kontrol eder. 4. Sızdırmazlık kontrolü yapar.	1. Dolum işlemi tamamlanan ürünün iş emrine göre ambalajlama işlemini yapar. 2. Ambalajlama işlemi tamamlanan ürünün iş emrine göre kontrollerini yapar.	3. Yazılı sınav 4. Sözlü sınav 5. Uygulamalı sınav 6. Gözlem 7. Performans değerlendirme 8. Ürün değerlendirme 9. Tutum ölçekleri
2. Ambalajlanan ürünün iş emrine uygun kontrollerini (paketleme, sızdırmazlık, gözle lak, vb.) yapar.	5. Ambalajlanan ürünün talimatlara uygunluğunu kontrol etmesini bilir.			

**ÖK 2 : Ürünü ambalajlayabilme**

<b>Değerlendirmenin Önemli Yönleri</b>	<b>Bilgi</b>	<b>Beceri</b>	<b>Yetkinlik</b>	<b>Değerlendirme Yöntemi</b>
1. İş emrine uygun olarak ürünleri ambalajlar.	1. Boyanın cinsine göre depolama koşullarının önemini açıklar.	1. Boyanın cinsine göre depolama koşullarını ayarlar.	1. Ambalajlanan ürünün standartlara uygun şekilde istifler.	1. Yazılı sınav 2. Sözlü sınav 3. Uygulamalı sınav
2. Ambalajlanan ürünün standartlara uygun şekilde istifler ve depolar.	2. Boyanın cinsine göre depolama koşullarını açıklar. 3. Depolamadan kaynaklanabilecek sorunları açıklar.	2. Ürünü, üzerindeki etikete göre güneş ışığına maruz bırakmadan depolar. 3. İşleme uygun barkodu seçer.	2. Ambalajlanan ürünün standartlara uygun şekilde depolar.	4. Gözlem 5. Performans değerlendirme 6. Ürün değerlendirme 7. Tutum ölçekleri

		<ol style="list-style-type: none"><li>4. Seçilen barkodu depolama işleminde kullanır.</li><li>5. Etiketleme işlemini yapar.</li><li>6. Paketleme işlemi ile barkodlanmış ürünü sevk eder.</li><li>7. Barkoda ve talimatlara göre ürünün depolanmasını sağlar.</li><li>8. Havalandırma sistemini kontrol eder.</li><li>9. Depolama sırasında hasar görmüş ürünleri ayırır.</li><li>10. Depolama sahasında güvenlik tedbirlerini alır.</li></ol>		
--	--	--	--	--

