

STANDARD ZANIMANJA

OPERATER/ OPERATERKA GRAFIČKE DORADE

1. OPŠTE INFORMACIJE O ZANIMANJU

NAZIV ZANIMANJA: OPERATER/ OPERATERKA GRAFIČKE DORADE

NIVO: III

OPIS ZANIMANJA:

Operater grafičke dorade obavlja jednostavne poslove grafičke dorade i kartonaže. Učestvuje u pripremi i rukovanju različitim mašinama grafičke dorade. Priprema materijal i poluproizvode za različite operacije grafičke dorade. Angažovan je i na poslovima pakovanja i ekspedicije grafičkih proizvoda. Primjenjuje postupke i mjere zaštite i zdravlja na radu, i zaštite okoline.

KOMPETENCIJE

Operater grafičke dorade:

- Analizira radni zadatak, planira realizaciju i organizuje sopstveni rad i rad grupe za izvođenje poslova
- Obezbeđuje resurse za realizaciju poslova grafičke dorade
- Priprema radno mjesto za realizaciju poslova grafičke dorade
- Vrš pripremne poslove za izvođenje operacija grafičke dorade i ambalaže
- Vrš pripremne i završne poslove pri rukovanju štamparskim mašinama
- Izvodi jednostavne operacije grafičke dorade
- Vrš pakovanje i otpremanje gotovih grafičkih proizvoda
- Vrš nabavku materijala i opreme potrebnih za realizaciju radnog zadatka
- Izrađuje radnu dokumentaciju prema propisanoj proceduri
- Vrš nadzor nad aktivnostima pomoćnika tokom realizacije radnog zadatka
- Sprovodi postupke za kontrolu kvaliteta rada, u skladu sa normativima i drugim propisima
- Kontroliše ispravnost i funkcionalnost alata i opreme za grafičku doradu
- Obavlja komunikaciju sa nadređenima, saradnicima i korisnicima usluga, koristeći pravila poslovne komunikacije
- Sprovodi postupke i mjere za zaštitu na radu, zaštitu okoline i očuvanja zdravlja

2. TIPIČNI POSLOVI U OKVIRU ZANIMANJA

Grupe poslova	Ključni poslovi
Analiza, planiranje i organizacija rada	- Analiziranje radnog zadatka i planiranje rada u grafičkoj doradi i ambalaži
Priprema posla i radnog mjesta	- Pripremanje resursa i radnog mjesta za realizaciju poslova završne grafičke dorade
Operativni poslovi	- Pripremni poslovi za izvođenje različitih operacija grafičke dorade i ambalaže - Pripremni i završni poslovi pri rukovanju mašinama grafičke dorade i ambalaže - Izvođenje jednostavnih operacija grafičke dorade, ambalaže i kartonaže - Pakovanje i otpremanje gotovih proizvoda
Komercijalni poslovi	- Nabavka materijala i opreme potrebnih za realizaciju radnog zadatka
Administrativni poslovi	- Izrada radne dokumentacije
Poslovi rukovođenja	- Nema poslova rukovođenja
Nadzor rada	- Praćenje aktivnosti pomoćnika tokom realizacije radnog zadatka
Obezbjedivanje kvaliteta	- Sprovođenje postupaka za kontrolu kvaliteta rada, u skladu sa normativima i drugim propisima
Održavanje i popravke	- Kontrola ispravnosti i funkcionalnosti alata i opreme za grafičku doradu
Komunikacija	- Obavljanje komunikacije sa nadređenima, saradnicima i korisnicima usluga
Očuvanje zdravlja i okoline	- Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu na radu i očuvanje zdravlja - Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu okoline

3. KLJUČNI POSLOVI

3.1. GRUPA POSLOVA: ANALIZA, PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA

3.1.1. Ključni posao: Analiziranje radnog zadatka i planiranje rada u grafičkoj doradi i ambalaži

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade:

- Pregleda radni nalog u cilju planiranja aktivnosti i neophodnih **resursa** za realizaciju radnog zadatka
Resursi: izvršioci radnog zadatka (struktura i broj), mašine za grafičku doradu, ambalažu i kartonažu, materijal i dr.
- Pregleda **tehničku dokumentaciju**, u skladu sa zahtjevima radnog zadatka
Tehnička dokumentacija: radni nalog, idejno rješenje grafičkog proizvoda i dr.
- Pregleda **zakonsku i tehničku regulativu** neophodnu za izvršenje radnog zadatka
Zakonska regulativa: zakoni, podzakonski akti (pravilnici, uredbе, propisi i dr.) i dr.
Tehnička regulativa: standardi, tehnički propisi i preporuke, uputstva i dr.
- Planira vrijeme trajanja radova po fazama, u skladu sa zahtjevima radnog zadatka i u dogovoru sa nadređenima
- Izrađuje plan za obavljanje radnog zadatka
- Usklađuje sopstveni rad i rad grupe za realizaciju poslova grafičke dorade, ambalaže i kartonaže sa radom drugih grupa i/ili organizacionih jedinica

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Radna dokumentacija (radni nalog, radni zadatak i dr.)
- Tehnička dokumentacija (radni nalog, idejno rješenje grafičkog proizvoda i dr.)
- Zakonska regulativa iz oblasti grafičarstva [zakoni, podzakonski akti (pravilnici, uredbе, propisi i dr.)]
- Tehnička regulativa iz oblasti grafičarstva (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva)
- Osnove organizacije rada
- Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija u poslovanju
- Poslovna komunikacija

3.2. GRUPA POSLOVA: PRIPREMA POSLA I RADNOG MJESTA

3.2.1. Ključni posao: Pripremanje resursa i radnog mjesta za realizaciju poslova završne grafičke dorade

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade: - Priprema relevantnu dokumentaciju za izvođenje radnog zadatka - Priprema odgovarajuća sredstva za rad za izvođenje radnog zadatka Sredstva za rad: mašine za savijanje, sakupljanje, lijepljenje, materijal i dr. - Priprema zaštitna sredstva i opremu za realizaciju radnog zadatka, u skladu sa radnim uslovima, načinom rada i važećim propisima o zaštiti na radu Zaštitna sredstva i oprema: zaštitna odjeća, zaštitne rukavice i dr.
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Radna dokumentacija (radni nalog, radni zadatak i dr.) - Zakonska regulativa iz oblasti grafičarstva [zakoni, podzakonski akti (pravilnici, uredbе, propisi i dr.)] - Tehnička regulativa iz oblasti grafičarstva (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva) - Zaštitne procedure za obavljanje poslova na siguran i bezbjedan način - Zaštitna sredstva potrebna za obavljanje poslova na siguran i bezbjedan način

3.3. GRUPA POSLOVA: OPERATIVNI POSLOVI

3.3.1. Ključni posao: Pripremni poslovi za izvođenje različitih operacija grafičke dorade i ambalaže

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade: - Vrší prijem odštampanih podloga Odštampane podloge: štampani tabaci (papira, folija, tekstila i dr.) i štampane rolne (folija, tekstila, papira i dr.) - Vrší odvajanje odštampanih podloga - Vrší raspoređivanje materijala prema redosljedu operacija dalje obrade Materijal: odštampani tabaci, savijeni tabaci, sakupljeni tabaci, izrezane kutije i dr. Operacije: savijanje tabaka, sakupljanje tabaka, rezanje tabaka i dr. Obrada: grafička dorada, ambalaža i kartonaža - Vrší prenos poluproizvoda do naredne operacije
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Grafički materijali - Operacije grafičke dorade

3.3.2. Ključni posao: Pripremni i završni poslovi pri rukovanju mašinama grafičke dorade i ambalaže

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade: - Vršiti pripremu odštampanih podloga za savijanje ručno i/ili mašinski Savijanje: unakrsno, paralelno, kombinovano i dr. - Vršiti pripremu savijenih tabaka za sakupljanje (<i>cantrigovanje</i>) ručno i/ili mašinski Sakupljanje: tabak na tabak i tabak u tabak - Vršiti pripremu skupljenih tabaka za formiranje i oblikovanje knjižnog bloka, ručno i/ili mašinski, u skladu sa odgovarajućim procedurama - Priprema materijal za izradu proizvoda ambalaže i kartonaže
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Materijali i postupci izrade proizvoda kartonaže i ambalaže - Operacije grafičke dorade - Mašine grafičke dorade i kartonaže

3.3.3. Ključni posao: Izvođenje jednostavnih operacija grafičke dorade, ambalaže i kartonaže

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade: - Vršiti rezanje materijala korišćenjem odgovarajućeg alata i opreme Materijal: prirodna i vještačka koža, presvlačno platno, odštampani i neodštampani papir različito plastificiran, folije i dr. Alat i oprema: grafički nož, skalpel, makaze i dr. - Vršiti ručno savijanje tabaka korišćenjem odgovarajućeg pribora Pribor: ručni falc, lenjiri i dr. - Vršiti ručno sakupljanje tabaka - Vršiti ručno lijepljenje različitih proizvoda ambalaže i kartonaže Proizvod: jednodjelne i višedjelne kutije, kese, fascikle i dr.
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Knjigovezačke operacije - Proizvodi ambalaže i kartonaže

3.3.4. Ključni posao: Pakovanje i otpremanje gotovih proizvoda**Aktivnosti za realizaciju ključnog posla****Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade:**

- Broji gotove grafičke proizvode
- Vršiti sortiranje gotovih grafičkih proizvoda
- Pakuje gotove grafičke proizvode u odgovarajuću zaštitnu ambalažu
- Vršiti otpremanje gotovih grafičkih proizvoda, u skladu sa uputstvima nadređenog

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Sortiranje i pakovanje grafičkih proizvoda

3.4. GRUPA POSLOVA: KOMERCIJALNI POSLOVI

3.4.1. Ključni posao: Nabavka materijala i opreme potrebnih za realizaciju radnog zadatka

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade: - Priprema spisak za nabavku materijala i opreme - Vršiti vizuelnu kontrolu primljenog materijala i opreme - Prijavljuje nadređenom nepravilnosti u slučaju da pristigli materijal i oprema nijesu u skladu sa porudžbinom - Preuzima materijal i opremu iz skladišta
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Način prijema i skladištenja materijala i opreme - Karakteristike materijala i opreme

3.5. GRUPA POSLOVA: ADMINISTRATIVNI POSLOVI

3.5.1. Ključni posao: Izrada radne dokumentacije

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade: - Vodi evidenciju o izvršenim poslovima i realizovanim radnim nalogima, ručno i/ili elektronski - Vodi evidenciju o utrošku materijala u toku procesa rada, ručno i/ili elektronski - Učestvuje u izradi periodičnih izvještaja o realizovanim aktivnostima
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Vođenje evidencije o izvršenim poslovima i realizovanim radnim nalogima - Vođenje evidencije o utrošku materijala u toku realizacije radnog zadatka - Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija - Poslovna komunikacija

3.6. GRUPA POSLOVA: POSLOVI RUKOVOĐENJA

- Nema poslova rukovođenja

3.7. GRUPA POSLOVA: NADZOR RADA

3.7.1. Ključni posao: Praćenje aktivnosti pomoćnika tokom realizacije radnog zadatka

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade: - Pojašnjava pomoćniku uputstva i dnevna zaduženja - Prati izvođenje aktivnosti pomoćnika u toku realizacije radnog zadatka - Učestvuje u nadzoru nad sprovođenjem mjera za zaštitu na radu, zaštitu okoline i očuvanja zdravlja u toku realizacije radnog naloga
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Radna dokumentacija (radni nalog, radni zadatak i dr.) - Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača i dr.) - Tehnička regulativa (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva) - Sigurnosne procedure prilikom izvođenja radova - Poslovna komunikacija

3.8. GRUPA POSLOVA: OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA**3.8.1. Ključni posao: Sprovođenje postupaka za kontrolu kvaliteta rada, u skladu sa normativima i drugim propisima****Aktivnosti za realizaciju ključnog posla****Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade:**

- Primjenjuje tehničku regulativu i standarde kvaliteta pri realizaciji radnog zadatka
- Koristi uređaje, alat i opremu, u skladu sa uputstvima proizvođača
- Obavlja faznu kontrolu dinamike i kvaliteta realizacije radnog zadatka
- Obavlja završnu kontrolu realizacije radnog zadatka

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača i dr.)
- Tehnička regulativa (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva)
- Standardi kvaliteta
- Karakteristike i način rukovanja alatom i opremom

3.9. GRUPA POSLOVA: ODRŽAVANJE I POPRAVKE

3.9.1. Ključni posao: Kontrola ispravnosti i funkcionalnosti alata i opreme za grafičku doradu

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade: - Pravilno odlaže alat i opremu nakon upotrebe, vodeći računa o uslovima skladištenja Uslovi skladištenja: temperatura, vlaga, prašina, svjetlost i dr. - Vrš redovno održavanje alata i opreme, u skladu sa standardnim procedurama i/ili uputstvom proizvođača Redovno održavanje: čišćenje, podmazivanje, zamjena potrošnih dijelova i dr. - Prijavljuje kvarove i/ili oštećenja alata i opreme nadređenom ili odgovarajućoj službi
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Knjigovezački pribor i oprema - Mašine i aparati u grafičkoj doradi, ambalaži i kartonaži - Pravilno korišćenje mašina i aparata u grafičkoj doradi, ambalaži i kartonaži

3.10. GRUPA POSLOVA: KOMUNIKACIJA

3.10.1. Ključni posao: Obavljanje komunikacije sa nadređenima, saradnicima i korisnicima usluga

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade: - Traži od nadređenog neophodne informacije i pojašnjenja za realizaciju radnog zadatka - Daje uputstva pomoćniku za realizaciju radnog zadatka koristeći jasnu, stručnu terminologiju - Komunicira sa nadređenima, saradnicima i naručiocima posla (korisnicima usluga), koristeći pravila poslovne komunikacije - Izvještava nadređenog o završenom poslu koristeći jasnu, stručnu terminologiju
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Poslovna komunikacija - Upotreba stručne terminologije - Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija

3.11. GRUPA POSLOVA: OČUVANJE ZDRAVLJA I OKOLINE**3.11.1. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu na radu i očuvanje zdravlja****Aktivnosti za realizaciju ključnog posla****Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade:**

- Provjerava ispravnost zaštitnih sredstava i opreme, prema utvrđenoj proceduri i uputstvima proizvođača
- Koristi zaštitna sredstva i opremu pri radu, u skladu sa standardima i uputstvima proizvođača
- Izvodi radove u skladu sa propisima, tako da ne ugrožava sebe i saradnike
- Pruža prvu pomoć saradniku u slučaju povrede na radu, u skladu sa propisanom procedurom
- Učestvuje u evakuaciji i spašavanju saradnika u slučaju opšte opasnosti, u skladu sa propisanom procedurom
- Vršiti kontrolu popunjenosti kompleta prve pomoći, u skladu sa zakonskom regulativom

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Elementi zaštite na radu
- Zaštitna sredstva i oprema
- Sigurnosne procedure prilikom izvođenja radova
- Opasnosti usljed nepravilnog korišćenja zaštitnih sredstava prilikom izvođenja radova
- Procedure za postupanje u slučaju opšte opasnosti

3.11.2. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu okoline**Aktivnosti za realizaciju ključnog posla****Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Operater grafičke dorade:**

- Izvodi radove efikasno, bez nepotrebnog utroška materijala i ugrožavanja okoline
- Sortira različite vrste otpadnog materijala na odgovarajući način, u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine, procedurama kompanije i uputstvima proizvođača dijelova i opreme
- Odlaze otpad, u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine, procedurama kompanije i uputstvima proizvođača opreme
- Obezbeđuje da radno mjesto bude čisto i uredno do finalizacije i otpremanja grafičkog proizvoda

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Značaj zaštite životne sredine
- Plan zaštite životne sredine
- Ekološki standardi za odlaganje otpadnog materijala
- Procedure reciklažnog postupka i iskorišćenja hemijskog, papirnog i drugog otpada

4. OSTALE INFORMACIJE O ZANIMANJU

Sektor i podsektor prema NOK-u	Sektor: Rudarstvo, metalurgija, hemijska industrija Podsektor: Grafičke tehnologije
Šifra i naziv zanimanja ili grupe zanimanja prema SKZ/ ISCO-u	7323 Doradivači štampe i knjigovesci
Tipično radno okruženje i uslovi rada	Operater grafičke dorade radi u štampariji u odjeljenju grafičke dorade. Posao obavlja u zatvorenoj prostoriji, uz prisustvo raznih mirisa (ljepilo, boja, lak i dr.) Radi na različitim mašinama grafičke dorade ali obavlja posao i ručno. Postoji mogućnost rada i u noćnim uslovima u zavisnosti od rokova za završetak zadatog posla. U zavisnosti od vrste posla, može da radi samostalno ili pod nadzorom nadređenog.
Srodna zanimanja	Tehničar grafičke dorade, Tehničar pripreme za štampu, Tehničar štampe, Operater štampe, Pomoćnik u štampi i grafičkoj doradi
Ostale informacije	

5. REFERENTNI PODACI

Naziv dokumenta: Standard zanimanja Operater/ Operaterka grafičke dorade

Kod dokumenta: SZ-140430-OPEGD

Datum usvajanja dokumenta: 03. mart 2022. godine

Sjednica nadležnog Savjeta na kojoj je dokument usvojen: XV sjednica Savjeta za kvalifikacije

Radna grupa za izradu dokumenta:

1. Dajana Vukčević, specijalista strukovni inženjer tehnologije, tehnički urednik, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva Crne Gore
2. Mensur Taljanović, bečelor primijenjenog računarstva, dizajner i grafički tehničar, AP Print d.o.o. Podgorica
3. Boris Đuranović, programer saradnik, izvršni direktor i suosnivač, Fotografika d.o.o. Podgorica
4. Igor Džaković, grafički tehničar, Skupština Crne Gore
5. Aleksandra Četković, specijalista dizajna vizuelnih komunikacija, nastavnik, JU Srednja stručna škola "Spasoje Raspopović", Podgorica

Koordinatori:

Srđan Obradović, diplomirani pravnik, koordinator u Odjeljenju za istraživanje i razvoj kvalifikacija, JU Centar za stručno obrazovanje

Marina Braletić, diplomirani inženjer elektrotehnike, nastavnik, JU Srednja elektrotehnička škola „Vaso Aligrudić“ Podgorica

Ostale informacije:

Lektura: Magdalena Jovanović, samostalni savjetnik I za odnose sa javnošću, organizaciju događaja i lektorisanje, JU Centar za stručno obrazovanje

Dizajn i tehnička obrada: Danilo Gogić, savjetnik I – administrator, JU Centar za stručno obrazovanje