

APSTIPRINĀTS
ar Izglītības un zinātnes ministrijas
2004. gada 3.jūnija
rīkojumu Nr. 336

PROFESIJAS STANDARTS

Reģistrācijas numurs PS 0256

Profesija

Grāmatu labotājs

Kvalifikācijas līmenis

1

Nodarbinātības apraksts

Grāmatu mehānisko bojājumu labotājs veic grāmatu, žurnālu izjaukšanu pa burtnīcām, bojāto lapu un burtnīcu labošanu, sējuma vāku labošanu, ādas sējumu labošanu.

Grāmatu mehānisko bojājumu labotājs strādā bibliotēkās, arhīvos un privātfirmās.

Pienākumi un uzdevumi

Pienākumi	Uzdevumi
1. Veikt brošēšanas procesa operācijas atbilstoši paraugam, maketam, tehnoloģiskai kartei.	1.1. Locīt iespiedloksnes 1.;2.;3.;un 4. Locījumos. 1.2. Perforēt, rievot iespiedprodukciju. 1.3. Pievienot salocītajām burtnīcām papildelementus.
2. Veikt bloka komplektēšanu, sastiprināšanu, vākošanu.	2.1. Komponēt blokus ielikumā un sanesumā. 2.2. Kontrolēt sakomplektēto bloku kvalitāti. 2.3. Presēt, sastiprināt burtnīcas blokus. 2.4. Sastiprināt blokus ar diegiem. 2.5. Sastiprināt blokus bezšuvuma sastiprinājumā. 2.6. Izgatavot aploces un vākus. 2.7. Aplocīt brošūras, ievākot blokus.
3. Nodrošināt iespieddarba brošēšanas operāciju atbilstību darba maketam, tehnoloģiskajai kartei, racionāli organizēt darbu.	3.1. Novērtēt veikto operāciju kvalitāti. 3.2. Operatīvi novērst darba procesā radušās kļūdas vai par tām ziņot darba vadītājam. 3.3. Racionāli organizēt darbu, noteikt prioritātes darbā.
4. Bojātu sējumu labošana	4.1. Bloku izjaukšana. 4.2. Līmes noņemšana. 4.3. Lapu labošana. 4.4. Burtnīcu labošana. 4.5. Bloku šūšana. 4.6. Vāka stūrīšu pieaudzēšana. 4.7. Vāku atjaunošana.
5. Jauna iesējuma gatavošana	5.1. Izgatavot jaunu grāmatas bloku. 5.2. Izgatavot vāku. 5.3. Ievākot bloku.
6. Periodisku izdevumu un dokumentu iesiešana.	6.1. Avīžu komplekta iesiešana. 6.2. Žurnālu komplektu iesiešana 6.3. Arhīva dokumentu iesiešana
7. Ievērot darba drošības, uguns drošības, vides un sanitāri-higiēniskās normas.	7.1. Sekot, lai ražošanas procesā tiktu ievēroti darba drošības noteikumi. 7.2. Sekot, lai ražošanas procesā tiktu ievēroti uguns drošības noteikumi. 7.3. Sekot, lai ražošanas procesā tiktu ievēroti vides aizsardzības noteikumi un normatīvie akti. 7.4. Sekot, lai ražošanas procesā tiktu ievēroti sanitāri-higiēniskie normatīvie akti.

Īpašie faktori, kas raksturo darba vidi

Organizatoriskie faktori	Darbs veicams individuāli vai komandā (brigādē), augstākās kvalifikācijas speciālista vadībā
Fizikālie faktori	Gaisa mitrums 50-60%, temperatūra 20-22 C, paaugstināts papīra putekļu līmenis
Bioloģiskie faktori	Nav
Ķīmiskie faktori	Līmes izgarojumi

Īpašas prasības atsevišķu uzdevumu veikšanai - precizitāte darbā

Prasmes

Kopīgās prasmes nozarē	Specifiskās prasmes	Vispārējās prasmes/spējas
<ul style="list-style-type: none"> Prasmes veikt iekārtu, darba vietas sagatavošanu veicamajai tehnoloģiskajai operācijai; Prasme sagatavot procesam nepieciešamos materiālus; Prasme novērtēt iespaidloksnes kvalitātes atbilstību apdares procesiem; Prasme komplektēt bloku; Prasme piestiprināt papildelementus iespaidloksnei; Prasme novērtēt loksnes bojājumu; Prasme novērst grāmatas vāka bojājumu; Prasme izjaukt bloku pa burtnīcām; Prasme salabot bojātas lapas, loksnes, Prasme iešūt no jauna salabotu bloku, Prasme iešūt dokumentus, avīzes, žurnālus, Prasme sadiegt bloku ar diegiem; Prasme ievērot darba drošības un ugunsdrošības noteikumus. 	<ul style="list-style-type: none"> Prasme sniegt kvalitatīvu pakalpojumu klientam; Prasme izvērtēt veikto darbu (operāciju kvalitāti); Racionāli lietot darbam nepieciešamos materiālus; Prasme izvērtēt veikto darbu kvalitāti; Prasme noteikt materiālu atbilstību veicamā uzdevuma specifikai; Prasme izgatavot vākus pēc maketa. 	<ul style="list-style-type: none"> Komunicēšanas spējas; Spēja strādāt komandā, izprast komandas darba stilu; Spēja vākt informāciju; Spēja pašizglītoties; Spēja organizēt savu darbu, noteikt prioritātes darbā; Prasme lietot datoru nepieciešamajā līmenī

Zināšanas

Zināšanas	Zināšanu līmenis		
	priekšstats	izpratne	pielietošana
Grāmatu labotāju spectehnoloģija:			
• Papīra formātu A,B,C rindas;			
• Iespiedloksne, loksnes daļa;			
• Iespiedloksnes elementi;			
• Burtnīca, burtnīcas papildelementi, to pievienošana;			
• Bloka komplektēšana;			

• Bloka sastiprināšana;			
• Grāmatu bioloģiskie bojājumi un aizsardzība;			
• Dokumentu un avīžu labošana;			
• Papīra un auduma sējuma labošana;			
• Mīksto sējumu vāki, to labošana;			
• Sējuma vāku gatavošana un labošana;			
• Vienota grāmatas, brošūras iesējuma kompozīcijas ansambļa atjaunošana, veidošana.			
Materiālmācība:			
• Papīra īpašības, pielietošana pēcapstrādes labošanas procesos;			
• Grāmatas iesienamo materiālu īpašības, pielietošana;			
• Grāmatu palīgmateriālu īpašības, pielietošana;			
• Grāmatu labošanas procesos pielietojamie materiāli, to īpašības.			
Grafika kompozīcija:			
• Kompozīcijas veidošanas pamatprincipi;			
• Skice, makets;			
• Krāsu mācības pamatprincipi;			
• Ģeometriskais un optiskais centrs;			
• Balto laukumu un grafisko elementu kompozicionālās attiecības.			

Profesijas standarta izstrādes darba grupas sastāvs:

- **A.Juškēviča**, Rīgas 1. speciālās internātpamatskolas arodskolotāja;
- **Ā.Čerpinska**, Rīgas 5. arodividusskolas direktora vietniece;
- **I.Garanča** – SIA “Rigess” vadītāja;
- **M.Lūse** – Amatniecības kameras meistare.

Profesionālās izglītības un nodarbinātības trīspusējās sadarbības apakšdomes eksperti:

- **Ieva Bečere** – Latvijas poligrāfijas uzņēmumu asociācijas izpilddirektore;
- **Dace Pugača** – Grāmatizdevēju asociācijas izpilddirektore.