



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت کار و امور اجتماعی

## استاندارد مهارت و آموزشی

### متصدی تکثیر اوراق

#### گروه برنامه ریزی درسی امور اداری

(خاص ناتوانان ذهنی و جسمی)

تاریخ شروع اعتبار: ۸۴/۲/۱

کد استاندارد: ۳-۹۹/۵۵/۳/۲

معاونت پژوهش و برنامه ریزی: تهران-خیابان  
آزادی- نبش چهارراه خوش- سازمان آموزش فنی و  
حرفه‌ای کشور - طبقه پنجم  
تلفن: ۶۶۹۴۱۵۱۶، دورنگار: ۶۶۹۴۱۲۷۲  
کدپستی: ۱۳۳۵۶۵۳۸۶۸  
EMAIL: INFO@IRANTVTO.IR

از کلیه صاحب نظران  
تقاضا دارد پیشنهادات و  
نظرات خود را درباره  
این سند آموزشی به  
نشانی‌های مذکور اعلام  
نمایند.

دفتر طرح و برنامه های درسی: تهران- خیابان  
آزادی- خ خوش شمالی- تقاطع خوش و نصرت -  
ساختمان فناوری اطلاعات و ارتباطات- طبقه چهارم  
تلفن: ۶۶۹۴۴۱۱۹ و ۶۶۹۴۴۱۲۰ دورنگار: ۶۶۹۴۳۱۱۷  
کدپستی: ۱۴۵۷۷۷۳۶۳  
EMAIL: DEVELOP@IRANTVTO.IR



خلاصه استاندارد

تعریف مفاهیم سطوح یادگیری

اشتمالی: به مفهوم داشتن اطلاعات مفهومی/اشتمالی: به مفهوم داشتن اطلاعات کامل/ اصول: به مفهوم میزان مطالب نظری/ توانایی: به مفهوم قدرت انجام کار

مشخصات عمومی شغل:

متصدی اوراق کسی است که بتواند از راه ادازی و تنظیم دستگاه فتوکپی: زیراکس و کپی پرینتر، تکثیر انواع اوراق، تفکیک و بسته بندی، فتری کردن، سرویس و نگهداری دستگاه تهیه گزارش کار برآید.

ویژگی های کارآموز ورودی:

حداقل میزان تحصیلات: پایان دوره ابتدایی

حداقل توانایی جسمی: داشتن قدرت بینایی و شنوایی- توان حرکتی (دست و پای سالم)- توان جسمی مناسب  
مهارت های پیش نیاز این استاندارد: در کاربرد ارزیابی حسی و حرکتی ذکر شده است

طول دوره آموزشی:

طول دوره آموزش	:	۱۶۰	ساعت
- زمان آموزش نظری	:	۵۴	ساعت
- زمان آموزش عملی	:	۱۰۶	ساعت
- زمان کارآموزی در محیط کار	:	-	ساعت
- زمان اجرای پروژه	:	-	ساعت
- زمان سنجش مهارت	:	-	ساعت

روش ارزیابی مهارت کارآموز:

- ۱- امتیاز سنجش نظری (دانش فنی): ۲۵٪
- ۲- امتیاز سنجش عملی: ۷۵٪
- ۲-۱- امتیاز سنجش مشاهده ای: ۱۰٪
- ۲-۲- امتیاز سنجش نتایج کار عملی: ۶۵٪

ویژگیهای نیروی آموزشی:

حداقل سطح تحصیلات: لیسانس مرتبط



ردیف	کد توانایی	عنوان توانایی
۱	۱	توانایی تشخیص عوامل موثر محیط کار
۲	۲	توانایی راه اندازی و تنظیم دستگاه های تکثیر ( فتوکپی، زبراکس )
۳	۳	توانایی کاغذ گذاری در دستگاه تکثیر
۴	۴	توانایی تکثیر انواع اوراق
۵	۵	توانایی راه اندازی و تکثیر اوراق با دستگاه کپی پرینتر
۶	۶	توانایی تفکیک و بسته بندی اوراق بر اساس نوع و اهمیت
۷	۷	توانایی عیب یابی و رفع عیب دستگاه های تکثیر
۸	۸	توانایی سرویس و نگهداری دستگاه های تکثیر اوراق
۹	۹	توانایی فنی کردن جزوات
۱۰	۱۰	توانایی اجرای مفرات و آئین نامه های شغلی
۱۱	۱۱	توانایی پیشگیری از حوادث و رعایت نکات ایمنی و بهداشت کار
۱۲	۱۲	توانایی تهیه گزارش کار



ردیف	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۱	توانایی تشخیص عوامل موثر محیط کار	۰۲:۰۰	۰۲:۰۰	۰۴:۰۰
۱-۱	آشنایی با عوامل موثر فیزیکی محیط کار			
۱-۲	آشنایی با عوامل موثر بیولوژیکی محیط کار			
۱-۳	آشنایی با عوامل موثر شیمیایی محیط کار			
۱-۴	آشنایی با عوامل موثر بیولوژیکی محیط کار			
۱-۵	آشنایی با ارگونومی			
۱-۶	شناسایی اصول تشخیص عوامل موثر محیط کار			
۲	توانایی راه اندازی و تنظیم دستگاه های تکثیر ( فتوکپی / زیراکس )	۰۴:۰۰	۰۳:۰۰	۰۷:۰۰
۲-۱	آشنایی با اصول مهندسی برق			
۲-۲	آشنایی با وسایل الکتریکی تاسیسات			
۲-۲-۱	کلید ؛ پرز ؛ سیم ؛ رابط ؛ فیوز			
۲-۲-۲	علامت الکتریکی برق شهری			
۲-۳	آشنایی با دستگاه تکثیر انواع و کاربرد آنها			
۲-۳-۱	دستگاه فتوکپی			
۲-۳-۲	دستگاه زیراکس			
۲-۴	آشنایی با ساختمان کاربردی دستگاه فتوکپی و متعلقات آن			
۲-۴-۱	کلید روشن و خاموش کردن دستگاه تکثیر اوراق			
۲-۴-۲	صفحه نمایش دستگاه تکثیر و علامت آن			
۲-۴-۲-۱	علامت اشکال برقی			
۲-۴-۲-۲	علامت گیر کردن کاغذ			
۲-۴-۲-۳	علامت تونر (بودن)			
۲-۴-۲-۴	علامت پر شدن تونر			
۲-۵	آشنایی با سینی (گاست) کاغذ انواع و کاربرد آن			
۲-۶	آشنایی با مخزن تونر انواع و کاربرد آن			
۲-۷	آشنایی با درام ؛ انواع و کاربرد آن			





زمان آموزش			شرح	ردیف
جمع	عملی	نظری		
			شناسایی اصول وصل دستگاه به جریان برق شهری	۲-۸
			شناسایی اصول کنترل راه اندازی و تنظیم دستگاه فتوکپی	۲-۹
			آشنایی با ساختمان زیراکس و تشابه و تفاوت های آن با دستگاه فتوکپی	۲-۱۰
			شناسایی اصول کنترل و راه اندازی و تنظیم دستگاه زیراکس	۲-۱۱
۱۲۰۰۰	۸۰۰۰	۴۰۰۰	توانایی کاغذ گذاری در دستگاه تکثیر	۳
			آشنایی با کاغذ تکثیر : انواع و کاربرد آن ها از نظر جنس و ابعاد کاغذ	۳-۱
			شناسایی اصول آماده کردن کاغذ جهت کاغذ گذاری (پوش دادن)	۳-۲
			آشنایی با ظرفیت کاغذ : کاست کاغذ	۳-۳
			شناسایی اصول کاغذ گذاری در دستگاه های تکثیر	۳-۴
۲۹۰۰۰	۲۰۰۰۰	۹۰۰۰	توانایی تکثیر انواع اوراق	۴
			شناسایی اصول تعیین و نحوه اوراق تکثیری	۴-۱
			آشنایی با انواع سفارش	۴-۲
			شناسایی اصول جاگذاری اوراق بر روی صفحه	۴-۳
			شناسایی اصول تکثیر اوراق بر اساس سفارش مشتری	۴-۴
			نرمال	۴-۴-۱
			کوچک کردن ابعاد	۴-۴-۲
			بزرگ کردن ابعاد	۴-۴-۳
			کمرنگ و پررنگ کردن	۴-۴-۴
			تکثیر با شعارش مشخص	۴-۴-۵
۳۲۰۰۰	۲۰۰۰۰	۱۲۰۰۰	توانایی راه اندازی و تکثیر اوراق با دستگاه کپی پرینتر	۵
			آشنایی با دستگاه کپی پرینتر : انواع و کاربرد آن ها	۵-۱
			آشنایی با منطفات دستگاه کپی پرینتر و کاربرد آن ها	۵-۲
			کلید تنظیم سرعت دستگاه	۵-۲-۱
			کلید تنظیم رنگ دستگاه	۵-۲-۲
			آشنایی با سینی کاغذ و کاربرد آن	۵-۳



ردیف	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۵-۴	آشنایی با بالا بر سینی کاغذ و کاربرد آن			
۵-۵	آشنایی با محل قرار گرفتن مرکب دستگاه			
۵-۶	آشنایی با محل قرار گرفتن موهی			
۵-۷	آشنایی با محل تخلیه موهی			
۵-۸	شناسایی اصول کنترل : راه اندازی و تنظیم دستگاه کپی پرینتر			
۵-۹	شناسایی اصول تکثیر اوراق : دستگاه کپی پرینتر			
۵-۱۰	شناسایی اصول اضافه نمودن مرکب و موهی به ماشین های کپی پرینتر			
۶	توانایی تفکیک و بسته بندی اوراق بر اساس نوع و اهمیت	۰۳:۰۰	۰۵:۰۰	۰۸:۰۰
۶-۱	شناسایی مشخصات درخواست های اوراق تکثیر ی			
۶-۲	شناسایی اهمیت اوراق تکثیری ( عادی - محرمانه )			
۶-۳	شناسایی اصول تفکیک و بسته بندی اوراق بر اساس نوع و اهمیت			
۶-۴	آشنایی با کاغذ لفاف جهت بسته بندی			
۶-۵	شناسایی اصول بسته بندی اوراق تکثیری به وسیله کاغذ لفاف و نخ			
۶-۶	شناسایی اصول قرار دادن نمونه هر یک از کارها بر روی اوراق تکثیری			
۷	توانایی عیب یابی و رفع عیب دستگاههای تکثیر	۰۴:۰۰	۰۲:۰۰	۰۶:۰۰
۷-۱	آشنایی یا خاموش کردن دستگاه تکثیر در حالت اضطراری			
۷-۲	شناسایی عیوب دستگاه			
۷-۲-۱	گیر دادن کاغذ در دستگاه			
۷-۲-۱-۱	عدم پوش مناسب کاغذ			
۷-۲-۱-۲	آماده نبودن کاغذ ( عدم پوش دادن مناسب )			
۷-۲-۱-۳	خرابی کاغذ کش دستگاه			
۷-۲-۲	قطع ناگهانی برق			
۷-۲-۳	تمام شدن تونر در دستگاه فتوکپی و زیراکس			
۷-۳	شناسایی اصول رفع عیب دستگاه تکثیر			
۸	توانایی سرویس و نگهداری دستگاههای تکثیر اوراق	۰۴:۰۰	۰۸:۰۰	۰۶:۰۰



ردیف	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۸-۱	آشنایی با بوالی و دستورالعمل های تمیز کردن دستگاههای تکثیر			
۸-۲	آشنایی با ابزارهای مورد نیاز جهت سرویس			
۸-۳	آشنایی با وسایل و مواد تمیز کننده دستگاه تکثیر (پنبه والکل)			
۸-۴	آشنایی با محل های تمیز کردن دستگاه تکثیر			
۸-۵	شناسایی اصول نحوه تمیز دستگاه های تکثیر			
۸-۶	شناسایی اصول تمیز کردن ترام در دستگاه کپی پرینتر			
۹	توانایی فنی کردن جزوات	۱۰۰۰۰	۱۵۰۰۰	۰۰۲۵۰۰۰
۹-۱	آشنایی با طلق و شیرازه پلاستیکی : انواع و کاربرد آن ها			
۹-۲	شناسایی اصول شیرازه کردن اوراق			
۹-۳	آشنایی با جلد و انواع آن			
۹-۴	آشنایی با فنر پلاستیکی و انواع آن			
۹-۵	آشنایی با دستگاه پانچ : انواع و کاربرد آن			
۹-۵-۱	دستگاه پانچ مکانیکی			
۹-۵-۲	دستگاه پانچ برقی			
۹-۶	شناسایی اصول تنظیم اوراق جهت پانچ کردن			
۹-۷	شناسایی اصول پانچ کردن اوراق			
۹-۸	شناسایی اصول قرار دادن فنر و فتری کردن			
۹-۹	آشنایی با متگنه دستی و کاربرد آن			
۹-۱۰	شناسایی اصول متگنه کردن اوراق			
۱۰	توانایی اجرای مقررات و آئین نامه های شغلی	۰۲۰۰۰	۰۲۰۰۰	۰۰۰۴۰۰۰
۱۰-۱	آشنایی با مقررات و آئین نامه های شغلی			
۱۰-۲	شناسایی اصول اجرای مقررات			
۱۱	توانایی پیشگیری از حوادث و رعایت نکات ایمنی و بهداشت کار	۳۰۰۰	۹۰۰۰	۱۱۰۰۰
۱۱-۱	آشنایی با حوادث شغلی و علل بروز آنها			
۱۱-۲	آشنایی با وسایل ایمنی و بهداشت فردی و عمومی و کاربرد آن			



زمان آموزش			شرح	ردیف
جمع	عملی	نظری		
			شناسایی اصول پیشگیری از حوادث و رعایت نکات ایمنی و بهداشت کار	۱۱-۳
			آشنایی با عوارض جانبی و اصول انجام کمک های اولیه	۱۱-۴
			آشنایی با آتش سوزی: وسایل آتش نشانی و اصول اطفاء حریق	۱۱-۵
۰۰:۲۰:۰۰	۰۲:۰۰	۰۲:۰۰	توانایی تهیه گزارش کار	۱۲
			آشنایی با آمار و ارقام و اسناد و مدارک تهیه گزارش	۱۲-۱
			آشنایی با فرم گزارش و انواع آن	۱۲-۲
			شناسایی اصول تهیه گزارش کار	۱۲-۳





نام شغل: متصدی تکثیر اوراق (درجه ۳)

کاربری شماره ۸

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

فهرست استاندارد تجهیزات، ابزار، مواد و وسایل رسانه ای

ردیف	مشخصات فنی	تعداد	شماره
۱	دستگاه فتوکپی	۳ دستگاه	
۲	دستگاه زیراکس	۴ دستگاه	
۳	شیرازه پلاستیکی در سایزهای مختلف	۱۰ بسته	
۴	طلق پلاستیکی	۱۰ طبری	
۵	تونر	۶ بسته	
۶	مرکب (در ۴ رنگ)	۱ بسته	
۷	مومی	۳ زل	
۸	کاغذ	به مقدار لازم	
۹	مقوا	به مقدار لازم	
۱۰	تخته وایت برد	۱ عدد	
۱۱	ماژیک	۴ عدد	
۱۲	دستگاه نمایش اسلاید و فیلم	۱	
۱۳	فیلم های آموزشی و اسلاید		
۱۴	کارت های آموزشی (مربوط به علایم کار با ماشین)		
۱۵	پنبه		
۱۶	الکل صنعتی	۳ بسته	
۱۷	پیچ گوشتی (دوسو، چهارسو)	۱۵ عدد	
۱۸	دم باریک	۳ عدد	
۱۹	روپوش (لباس کار)	۱۵ دست	
۲۰	جبهه کمک های اولیه	۲	
۲۱	کیسول آتش نشانی	۳	
۲۲	سیم شارژر	۸	

تجهیزات، ابزار و مواد برای ۱۵ نفر تعیین شده است.



نام شغل: متصدی تکثیر اوراق (درجه ۳)

کاربری شماره ۸

سازمان: آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

فهرست اسناددارد تجهیزات، ابزار، مواد و وسایل رسانه ای

شماره	تعداد	مشخصات فنی	ردیف
	۲ دستگاره		۲۳
به مقدار لازم		کیپی پرینتر	۲۴
		منگنه (در سایزهای مختلف)	۲۵
به مقدار لازم		کاغذ لفاف	۲۶
	۳	پانچ	۲۷
به مقدار لازم		نخ بسته بندی	۲۸
به تعداد لازم		چسب	۲۹
	۳ عدد	ماشین دوخت	۳۰
	۱۵ عدد	ماسک	۳۱
	۱۵ جفت	دستکش	۳۲
	۱۰ بسته	شیرازه فنی	

تجهیزات، ابزار و مواد برای ۱۵ نفر تعیین شده است.