COORDONAT:
Ministerul Muncii și Protecției Sociale

"24" august 2026

APROBAT:
Ministerul Dezvoltării Economice
Și Digitalizării

"28" August 2026

DECIZIA:
IP Centrul de Excelență în Informatică și
Tehnologii Informaționale

Nr. 10 din 26 iunie 2026

STANDARD OCUPAȚIONAL
TIPĂRITOR TIPAR PLAT

Codul CORM: 732216
Nivelul de calificare: 3 CNC

Coordonatoare: CONDRUC Viorica,dr. expertă în elaborarea standardelor ocupaționale
Reprezentanta entității: HACINA Aurelia, directoare adjunctă pentru instruire practică ș producere, reprezentantul I.P. Școala Profesională nr.6 din Chișinău

Grupul de lucru pentru elaborarea profilului ocupațional:
1. **STOIANOV Andrei**, manager șef marketing, S.R.L. „Firma BAȘTINA-RADOG"
2. **MUNTEAN Dumitru**, administrator, S.R.L. „BALACRON"
3. **BIVOL Rodica**, maistru, tipăritor tipar plat Secția de tipar, S.R.L. „PAPFIN"
4. **CERNEV Dmitri**, administrator, S.R.L. „XONART PRINT"
5. **CERESCU Cristina**, șefă Secția planificare și producere, tipăritor tipar plat ÎS Firma Editorial-Poligrafică „Tipografia Centrală"

Grupul de lucru pentru elaborarea standardului ocupațional:
1. **STOIANOV Andrei**, administrator, S.R.L. „Baștina Radog"
2. **MUNTEAN Dumitru**, administrator, S.R.L. „BALACRON"
3. **CERNEV Dmitri**, administrator, S.R.L. „XONART PRINT"

Comisia de evaluare și validare a standardului ocupațional:
1. **STROICI Viorica**, consultantă principală, Direcția politici în domeniul economiei digitale,inteligenței artificiale și inovațiilor tehnologie, Ministerul Dezvoltării Economice ș Digitalizării, președinta Comisiei de evaluare și validare
2. **STÎRCUL Mariana,** șefă adjunctă, Direcția politici ocupaționale și de reglementare a migrației forței de muncă, Ministerul Muncii și Protecției Sociale, membră a Comisiei de evaluare ș validare
3. **SCUTELNICIUC Sergiu,** administrator, SC "MEDIASTIL GROUP" S.R.L., membru a Comisiei de evaluare și validare

DESCRIEREA OCUPAȚIEI

Definiția ocupației: *Tipăritorul tipar plat* operează și supraveghează mașini de tipar plat pentru realizarea imprimării pe suporturi precum hârtie sau carton, asigurând calitatea, continuitatea și conformitatea produselor poligrafice cu cerințele tehnice și grafice ale comenzilor.

Scopul activității: realizarea produselor poligrafice de calitate înaltă prin operarea eficientă a mașinilor de tipar plat cu respectarea parametrilor tehnologici și asigurarea utilizării raționale a materialelor și resurselor.

Calități personale: atenție la detalii și acuratețe în realizarea proceselor; responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor de lucru; capacitate de concentrare și perseverență; capacitate de colaborare și lucru în echipă; capacitatea de a organiza și a menține în stare curată și ordonată a spațiului fizic; disciplină și respectarea termenelor stabiliți.

Cunoaşterea: proceselor tehnologice de tipar plat; tipurilor de hârtie și materiale tipografice; proprietăților cernelurilor și soluțiilor chimice; principiilor de bază ale culorii precum CMYK, Pantone ș.a.; principilor de funcționare a mașinilor de tipar; normelor de securitate și sănătate în muncă, principiilor de control al calității tipografice.

Capacități profesionale: operarea mașinilor de tipar plat, reglarea parametrilor tehnici de imprimare, identificarea și corectarea defectelor de tipar utilizarea echipamentelor de măsurare a calității, interpretarea fișelor tehnice de producție, utilizarea sistemelor digitale de control, efectuarea întreținerii de bază a utilajelor, organizarea eficientă a fluxului de materiale.

Echipament de lucru și de protecție: salopetă de lucru, mănuși de protecție (chimice și mecanice), încălțăminte de protecție antiderapantă, ochelari de protecție (la manipularea substanțelor), mască de protecție (în zone cu vapori chimici).

Echipamente, instrumente, scule și materiale: mașini de tipar plat monocrome/policrome, panouri digitale de comandă, densitometre și instrumente de control al culorii, șabloane de registru și calibrare, cilindri de tipar și plăci offset, cerneluri tipografice și soluții de umezire, hârtie, carton și alte suporturi tipografice, unelte de reglaj mecanic și întreținere.

Condițiile de muncă solicitate (mediul fizic, socio-organizațional):

- *mediul fizic:* hală de producție tipografică, nivel moderat de zgomot, expunere la praf de hârtie și vapori de cerneală, temperatură și umiditate variabile, lucru în picioare pe perioade îndelungate.
- *mediul socio-organizațional:* lucru individual și în echipă, activitate în regim de ture, respectarea strictă a termenelor de producție, coordonare cu operatori prepress și postpress.

Riscuri profesionale:

riscuri generale: accidente mecanice (strivire, prindere în utilaj), expunere la substanțe chimice (cerneluri, solvenți), alunecări sau căderi în zona de producție, suprasolicitare vizuală și fizică, zgomot industrial prelungit.

afecțiuni/boli profesionale: afecțiuni respiratorii (expunere la vapori chimici), dermatite de contact (substanțe tipografice), probleme musculo-scheletice (spate, umeri), oboseală oculară, hipoacuzie profesională (expunere la zgomot).

Perspective pe piața muncii: cerere stabilă în industria poligrafică și ambalaje; oportunități în tipografii industriale și digitale hibride; necesitatea operatorilor cu competențe digitale; posibilitate de evoluție către operator senior sau maistru tipograf.

Tendințe și preocupări de viitor: automatizarea completă a mașinilor de tipar plat; integrarea sistemelor digitale de control al culorii; reducerea consumului de materiale și deșeuri; trecerea spre tipar hibrid (offset + digital); creșterea cerințelor de eficiență energetică; utilizarea inteligenței artificiale în controlul calității.

FONDUL STANDARDULUI OCUPAȚIONAL

Competențe generice (transversale) (CG):

CG 1. Comunicarea profesională în mediul de producție, utilizând corect terminologia specifică domeniului poligrafic.

CG 2. Lucrul în echipă, pentru asigurarea continuității procesului de producție.

CG 3. Adaptarea la tehnologii și echipamente digitale moderne.

CG 4. Gestionarea eficientă a materialelor, resurselor și timpului efectiv de lucru pentru asigurarea continuității și eficienței procesului de producție.

CG 5. Utilizarea rațională a resurselor energetice și naturale conform principiilor economiei verzi.

Atribuții și sarcini de lucru	Competențe profesionale (CP) și corelarea lor cu sarcinile de lucru	Criterii de realizare a activităților asociate competențelor profesionale
ATRIBUȚIA 1. Organizarea locului de muncă **Sarcina 1.a.** Prevenirea riscurilor de muncă și protejarea echipamentelor și a mediului **Sarcina 1.b.** Asigurarea curățeniei și a ordinii la locul de muncă **Sarcina 1.c.** Verificarea funcționalității zonei de lucru la preluarea schimbului **Sarcina 1.d.** Verificarea disponibilității consumabilelor pentru desfășurarea activității	**CP 1. Asigurarea condițiilor optime de lucru cu respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă (SSM)** (1.a; 1.b; 1.c; 1.d; 1.e; 8.f)	1.1. Participă la instruirile periodice privind securitatea și sănătatea în muncă, consemnând în registru asumarea responsabilității pentru respectarea normelor SSM. 1.2. Utilizează corect echipamentul individual de protecție, specific procesului de lucru, asigurând condițiile de securitate la manipularea utilajelor/echipamentelor de tipar. 1.3. Verifică existența și starea mijloacelor de prevenire și stingere a incendiilor și trusei de prim ajutor din dotare pentru a putea interveni în situații de urgență.

Sarcina 1.e. Aranjarea echipamentelor, uneltelor și materialelor necesare procesului de imprimare		1.4. Execută corect instrucțiunile SSM în procesul de operare a utilajelor de tipar și substanțelor specifice procesului de producție. 1.5. Verifică riguros curățenia spațiului de lucru prin inspecție vizuală pentru a asigura condiții optime de desfășurare a activităților. 1.6. Examinează sistematic funcționalitatea zonei de lucru, conform fișei de control operațional pentru prevenirea întreruperilor tehnice. 1.7. Controlează prezența și disponibilitatea stocurilor de consumabile necesare procesului de lucru, conform fișei tehnologice pentru a asigura continuitatea procesului tehnologic. 1.8. Amplasează ergonomic echipamentele și materialele, conform planului de organizare a locului de lucru pentru eficientizarea fluxului tehnologic structurat.
ATRIBUȚIA 2. **Utilizarea sistemelor digitale de comandă și control la mașinile de tipar plat** **Sarcina 2.a.** Verificarea stării tehnice generale a mașinii înainte de pornire **Sarcina 2.b.** Asigurarea conformității tehnice **Sarcina 2.c.** Pornirea sistemelor electrice, pneumatice și hidraulice ale mașinei de tipar **Sarcina 2.d**. Efectuarea testelor de funcționare la mers în gol	**CP 2. Punerea în funcțiune a mașinilor de tipar plat** (1.a; 1.b; 2.a; 2.b; 2.c; 2.d; 2.e; 7.e)	2.1. Examinează prin inspecție tehnică vizuală, înainte de pornire, starea tehnică a mașinii de tipar plat și a senzorilor acesteia pentru a asigura funcționarea optimă și a preveni defecțiunile. 2.2. Ajustează corect prin verificări succesive parametrii de funcționare a zonelor mașinii de tipar pentru asigurarea conformității tehnice și prevenirea defecțiunilor mecanice. 2.3. Activează responsabil sistemele electrice, pneumatice și hidraulice ale mașinii de tipar plat, de la panoul de comandă pentru pornirea corectă a mașinii de tipar, asigurând respectarea normelor de SSM.

Sarcina 2.e. Setarea inițială a panoului de comandă conform fișei tehnologice de producție **Sarcina 2.f.** Interpretarea mesajelor și alertelor de pe panoul digital **Sarcina 2.g.** Introducerea parametrilor de producție în sistemul mașinei **Sarcina 2.h.** Salvarea setărilor pentru repetarea comenzilor similare **Sarcina 2.i.** Verificarea datelor de producție afișate în timp real		2.4. Testează, la mers în gol, funcționarea mașinii de tipar plat, fiind atent la toate detaliile, pentru operarea ulterioară în condiții sigure, conform normelor SSM. 2.5. Configurează corect și responsabil parametrii inițiali pe panoul digital de comandă, conform fișei tehnologice de producție pentru executarea procesului de tipărire.
	CP 3. Operarea sistemelor digitale de comandă și monitorizare (1.a; 1.b; 2.f; 2.g; 2.h; 2.i; 7.e)	3.1. Recunoaște corect mesajele de alertă de pe panoul digital, interpretându-le operativ pentru prevenirea erorilor tehnologice. 3.2. Ajustează exact parametrii de producție, utilizând interfața software pentru setarea lucrării ân sistemul operațional al mașinii de tipar plat. 3.3. Asigură salvarea corectă a setărilor în memoria mașinii de tipar plat pentru reutilizarea comenzilor și asigurarea fluxului tehnologic continuu. 3.4. Supraveghează datele afișate în timp real pe panoul de control (display-ul) al mașinii de tipar plat pentru a asigura monitorizarea continuă a fluxului tehnologic.
ATRIBUȚIA 3. Pregătirea materialelor și a comenzilor pentru tipar **Sarcina 3.a.** Recepționarea comenzii de producție **Sarcina 3.b.** Selectarea tipului de hârtie sau carton conform specificațiilor **Sarcina 3.c.** Verificarea umidității și calității suportului de imprimare **Sarcina 3.d.** Pregătirea paletei de culori (Pantone sau CMYK)	**CP 4. Asigurarea materialelor necesare pentru producția tipografică** (1.a; 1.b; 3.a; 3.b; 3.c; 3.d; 3.e; 3.f; 6.d; 6.e; 7.e)	4.1. Primește comanda de producție de la superior, conform procedurilor interne ale entității, verificând cu atenție documentația de producție (fișa tehnologică) pentru a asigura respectarea cerințelor clientului. 4.2. Stabilește corect, în baza fișei tehnologice, materialele tipografice necesare pentru executarea comenzii (tipul de hârtie sau carton), pentru asigurarea compatibilității suportului tipografic. 4.3. Controlează responsabil, cu ajutorul higrometrului, umiditatea suportului de imprimare pentru evitarea deformării în procesul de tipărire.

Sarcina 3.e. Manipularea corectă a substanțelor chimice utilizate în procesul de imprimare **Sarcina 3.f.** Aranjarea plăcilor tipografice pe culori și ordine de utilizare		4.4. Asigură fidelitatea corectă a culorilor, aplicând corect codurile Pantone sau CMYK pentru reproducerea calitativă a imaginii. 4.5. Este responsabil de manipularea atentă și corectă a substanțelor chimice, utilizate conform fișei tehnologice, cu respectarea procedurilor interne și normelor SSM. 4.6. Asigură aranjarea corectă a plăcilor tipografice pe culori, respectând ordinea de utilizare pentru respectarea fluxului tehnologic de imprimare.
ATRIBUȚIA 4. Reglarea tehnologică a mașinilor de tipar plat **Sarcina 4.a.** Fixarea plăcilor de tipar pe cilindrii port-formă **Sarcina 4.b.** Reglarea registrelor lateral și frontal pentru aliniere corectă **Sarcina 4.c.** Ajustarea presiunii dintre cilindri în funcție de grosimea suportului **Sarcina 4.d.** Calibrarea sistemului de alimentare cu coli sau din bobine **Sarcina 4.e.** Setarea cantității de cerneală și a debitului soluției de umezire pentru fiecare zonă de imprimare	**CP 5. Configurarea parametrilor tehnologici de imprimare** (1.a; 1.b; 4.a; 4.b; 4.c; 4.d; 4.e; 7.e)	5.1. Montează corect plăcile de tipar pe cilindrii port-formă corespunzători, utilizând dispozitivele de fixare pentru transferul corect al imaginii. 5.2. Verifică cu precizie poziționarea elementelor grafice, utilizând mecanismele de reglaj lateral și frontal, pentru aliniere corectă a imaginilor și respectarea poziționării imprimării. 5.3. Setează corect, conform specificațiilor tehnice, presiunea dintre cilindri în funcție de grosimea suportului pentru a asigura transferul uniform al imaginii. 5.4. Operează panoul de comandă pentru a asigura calibrarea sistemului de alimentare uniformă și continuă cu coli de hârtie/carton sau bobine pentru asigurarrea fluxului tehnologic. 5.5. Stabilește exact, pentru fiecare zonă de imprimare, cantitatea de cerneală și debitul soluției de umezire, utilizând sistemele de control pentru menținerea echilibrului apă-cerneală.
ATRIBUȚIA 5. Asigurarea procesului de tipărire la mașinile de tipar plat	**CP 6. Monitorizarea procesului de imprimare**	6.1. Verifică atent calitatea imprimării, prin realizarea unui test inițial de probă pentru a asigura conformitatea producției conform fișei tehnologice.

Sarcina 5.a. Realizarea testului de imprimare **Sarcina 5.b.** Gestionarea eficientă a resurselor și materialelor **Sarcina 5.c.** Supravegherea funcționării mecanice a tiparului plat **Sarcina 5.d.** Oprirea temporară a mașinii pentru corecții tehnice minore **Sarcina 5.e.** Ajustarea parametrilor în funcție de variațiile de culoare sau poziționare	(1.a; 1.b; 5.a; 5.b; 5.c; 5.d; 5.e; 6.d; 6.e; 7.e)	6.2. Supraveghează permanent alimentarea continuă cu suport tipografic (cerneală, hârtie/carton) în sistem automat pentru a asigura menținerea fluxului tehnologic. 6.3. Urmărește cu atenție panoul de control și funcționarea tiparului plat pentru prevenirea defecțiunilor tehnice. 6.4. Execută corect oprirea temporară a mașinii de tipar plat pentru corecții tehnice minore, conform instrucțiunilor, pentru a asigura menținerea parametrilor de imprimare. 6.5. Asigură calitatea imprimării și menținerea uniformității vizuale prin ajustarea parametrilor de lucru în funcție de variațiile de culoare sau poziționare, verificând permanent panoul digital al mașinii de tipar plat.
	CP 7. Optimizarea utilizării resurselor (tipografice, energetice și consumabile) (1.a; 5.b; 6.d; 6.e; 7.e)	7.1. Asigură optimizarea consumului de hârtie la pornirea tiparului și pe parcursul proceselor de lucru, monitorizând permanent fluxul tehnologic și planul de producție pentru reducerea pierderilor nejustificate de resurse tipografice. 7.2. Ajustează rapid parametrii de funcționare a mașinii de tipar plat pentru reducerea pierderilor de consumabile și prevenirea rebutului. 7.3. Duce evidența permanentă a consumului de materiale consumabile, cerneală și materiale auxiliare utilizând registre de evidență pentru gestionarea eficientă a resurselor. 7.4. Asigură utilizarea durabilă a resurselor materiale și energetice pentru eficiență operațională și protecție a mediului.
ATRIBUȚIA 6. Controlul calității tiparului la mașinile de tipar plat	**CP 8. Asigurarea conformității produselor tipărite**	8.1. Verifică permanent, pe tot parcursul fluxului tehnologic, caracteristicile imprimatului cu mostra aprobată pentru asigurarea conformității grafice.

Sarcina 6.a. Compararea constantă a tiparului cu mostra aprobată **Sarcina 6.b.** Verificarea densității culorilor cu densitometrul sau vizual standardizat **Sarcina 6.c.** Identificarea defectelor de imprimare **Sarcina 6.d.** Eliminarea produselor neconforme din fluxul de producție **Sarcina 6.e.** Documentarea abaterilor de calitate	(1.a; 6.a; 6.b; 6.c; 6.d; 6.e; 7.e)	8.2. Controlează periodic densitatea culorilor vizual și cu utilizarea densitometrului pentru a asigura densitatea și fidelitatea culorilor conform parametrilor de calitate stabiliți în fișa tehnologică și standardele de calitate aprobate. 8.3. Analizează riguros, prin examinare vizuală și instrumentală, calitatea produselor tipărite pentru identificarea potențialelor defecte de imprimare, precum dublarea, petele sau decalajele și eliminarea neconformităților. 8.4. Separă atent produsele neconforme din fluxul tehnologic, conform procedurilor interne, pentru prevenirea livrării acestora. 8.5. Completează corect documentele de control al calității, conform procedurilor interne a entității, pentru asigurarea trasabilității procesului de producție.
ATRIBUȚIA 7. Întreținerea curentă și preventivă a mașinilor de tipar plat **Sarcina 7.a.** Curățarea zilnică a cilindrilor de tipar, a sistemului de cerneală și de umezire **Sarcina 7.b.** Îndepărtarea reziduurilor de hârtie și praf din zonele de lucru **Sarcina 7.c.** Verificarea uzurii lamelor, rolelor și garniturilor **Sarcina 7.d.** Ungerea mecanismelor conform graficului tehnic **Sarcina 7.e.** Raportarea defecțiunilor către responsabilul tehnic sau service	**CP 9. Menținerea stării de funcționare a mașinelor de tipar plat** (1.a; 7.a; 7.b; 7.c; 7.d; 7.e)	9.1. Utilizează soluții tehnice, conform prescripțiilor producătorului, pentru curățirea și igienizarea permanentă a cilindrilor de tipar și eliminarea reziduurilor de cerneală. 9.2. Spală regulat aparatul de cerneală cu soluții tehnice, recomandate de producător, pentru menținerea fluxului uniform, prevenirea acumulărilor și defectarea sistemului de cerneală a mașinii. 9.3. Spală regulat aparatul de umezire a mașinii de tipar, utilizând soluții tehnice recomandate de producător, pentru menținerea echilibrului apă-cerneală, asigurarea utilizării raționale a materialelor consumabile și calității produselor imprimate. 9.4. Igienizează periodic zonele de lucru ale mașinii prin înlăturarea prafului, resturilor de hârtie și deșeuri inutile, folosind echipamente de curățare pentru menținerea ordinii.

		9.5. Controlează periodic, vizual, cu AMC-uri specifice, calitatea și nivelul de uzură a lamelor, rolelor, garniturilor în vederea identificării operative a cu instrumente de inspecție pentru prevenirea defectelor și rebutului de producție. 9.6. Utilizează corect lubrifiantul tehnic pentru ungherea mecanismelor mașinii de tipar plat, conform graficului tehnic, pentru a asigura protecția echipamentelor supuse proceselor de frecare, rotație sau mișcare liniară. 9.7. Documentează defecțiunile vizibile în fișa tehnică, conform prevederilor interne, solicitând, după caz, intervenția echipelor/persoanelor specializate.
ATRIBUȚIA 8. Finalizarea proceselor de lucru **Sarcina 8.a.** Oprirea mașinii de tipar plat **Sarcina 8.b.** Curățarea mașinei de tipar după finalizarea tirajului **Sarcina 8.c.** Colectarea materialelor consumabile rămase **Sarcina 8.d.** Colectarea deșeurilor tipografice și materialelor reciclabile **Sarcina 8.e.** Completarea documentației de producție privind lucrările executate **Sarcina 8.f.** Predarea echipamentelor și locului de muncă în stare funcțională și curată	**CP 10. Realizarea procedurilor specifice la finalizarea procesului tehnologic** (1.a; 1.b; 8.a; 8.b; 8.c; 8.d; 8.e; 8.f)	10.1. Asigură oprirea controlată a mașinii de tipar plat cu respectarea cerințelor de SSM și procedurilor tehnice pentru a asigura protejarea echipamentului de lucru. 10.2. Utilizează soluții tehnice recomandate de producător pentru curățarea componentelor mașinii de tipar după fiecare comandă/proces tehnologic pentru menținerea stării optime de funcționare a ulilajelor de lucru. 10.3. Sortează eficient materialele consumabile, rămase la finalizarea ciclului tehnologic, conform procedurilor interne ale entității, asigurând evidența acestora și depozitându-le pentru reutilizare sau reciclare, după caz. 10.4. Acumulează, prin colectare selectivă, deșeurile tipografice reciclabile, depozitându-le în locuri special amenajate și containere speciale. 10.5. Valorifică eficient deșeurile tipografice și materialele reciclabile, asigurând astfel implementarea principiilor economiei circulare și protecția mediului.

		10.6. Întocmește corect și lizibil documentația de producție pentru evidența lucrărilor executate, conform cerințelor și procedurilor interne ale entității. 10.7. Controlează atent, vizual și cu utilizarea AMC-urilor, starea generală și funcționalitatea echipamentelor mașinii de tipar pentru prevenirea defecțiunilor înainte de predarea acestora colegilor din următorul schimb de lucru. 10.8. Transmite locul de muncă, conform procedurilor interne, cu raport de schimb către superior privind realizarea sarcinilor atribuite.