



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
TƏHSİL NAZİRLİYİ



Layihə Avropa İttifaqı
tərəfindən maliyyələşdirilir



TƏHSİL İNSTİTUTU
Azərbaycan Respublikasının Təhsil İnstitutu

Kvalifikasiya standartı



BƏRK TULLANTILARIN ZƏRƏRSİZLƏŞDİRİLMƏSİ ÜZRƏ TEXNİK

Bakı - 2020



Bu kvalifikasiya standartı Avropa İttifaqının texniki yardımı çərçivəsində Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyini dəstəkləmək üçün “Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin İcrasına Dəstək” (EuropeAid/138339/DH/SER/AZ) layihəsi tərəfindən hazırlanmışdır. Standartda ifadə olunan fikirlər və məlumatlara görə Avropa İttifaqı, Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi və Təhsil İnstitutu məsuliyyət daşımır.

Peşə	Bərk tullantıların emalı üzrə texnik
Kvalifikasiya standartının Azərbaycan Respublikasının Ömürboyu Təhsil üzrə Kvalifikasiyalar Çərçivəsində (AzKÇ) səviyyəsi	Səviyyə 5
İstinad kodu: (reyestrdə sıra nömrəsi və kvalifikasiya standartı sözünün qısaltması - KS, Məşğulluq Təsnifatında kodu və AzKÇ-də səviyyəsi)	0014-KS-3257-5
Kvalifikasiya standartını təsdiqləyən sahə komissiyasının adı	Elektrik enerjisi, qaz, hava, su, buxar təchizatı və tullantıların təmizlənməsi sahələrində bacarıqların inkişaf etdirilməsi üzrə sahə komissiyası
Kvalifikasiya standartının Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasında təsdiq olunması barədə qərarın tarixi və nömrəsi	
Yenilənmə sayı	01
Təklif olunan yenilənmə tarixi	İyul, 2025-ci il

GİRİŞ

“Bərk tullantıların emalı üzrə texnik” kvalifikasiya standartı Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin əlaqələndirməsi və sosial tərəfdaşlıq vasitəsilə Avropa Birliyinin maliyyələşdirdiyi Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsi tərəfindən hazırlanmış, əlaqəli təşkilat və müəssisələrin rəyləri nəzərə alınaraq dəyərləndirilmiş və Elektrik enerjisi, qaz, hava, su, buxar təchizatı və tullantıların təmizlənməsi sahələrində bacarıqların inkişaf etdirilməsi üzrə sahə komissiyası tərəfindən təsdiq edilərək reyestrə yerləşdirilmişdir.

1. Termin, simvol və ixtisarlər (istifadə olunmuş termin, simvol və ixtisarlər və onların izahı)

GPS – (*Global Positioning System*) *Qlobal Mövqe təyinetmə Sistemi*

CAD – (Computer-aided design) kompüter dəstəkli layihələndirmə

AQLOMERASIYA (METALLURGIYA) – materialın tez əriyən hissələrinin bərkidikdə bir-biri ilə birləşməsi

KONTEYNER – qablaşdırılmış yüklərin daşınması üçün böyük yeşik

2. Peşəyə dair xüsusi məlumat

2.1. Peşə sahibinin gördüyü əsas işlərin qısa təsviri

Bərk tullantıların emalı üzrə texnik istehsalat prosesində əmələ gələn müxtəlif növ bərk tullantıların emalı və yenidən istehsalata xammal kimi qaytarılma və toplanıb daşınma prosesini həyata keçirən şəxsdir.

3. Peşə sahibi üçün tələb olunan səriştələr

3.1. Əsas səriştələr (əmək fəaliyyəti ilə məşğul olan hər bir şəxs üçün əsas, həmçinin, əmək bazarında əlavə və ümumi dəyəri formalaşdıran bilik, bacarıq, işə yanaşma və davranış formasıdır).

Azərbaycan dilində ünsiyyət	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Fəaliyyət sahəsinə aid olan ümumi məlumatları təhlil edə bilir	a. Fəaliyyət sahəsində görülməli işlərin təlimat qaydalarını ətraflı şərh edir; b. Verilən tapşırığı qrafik üzrə (plan şəklində) mərhələlərə ayıra bilir c. Verilən tapşırıqla əlaqədar müxtəlif mənbələrdən alınan məlumatları düzgün təhlil edir; d. Fərdi və ya işçi qrupu tərkibində müvafiq qanunvericilik normalarına və qaydalarına əsaslanaraq görülməli işlərin strateji planını hazırlayır
2. Fəaliyyət prosesində	a. Mürəkkəb texniki məlumatları dil normaları və

Azərbaycan dilində ünsiyyət	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
müvafiq işçi qrupları ilə müzakirələr apara bilir	<p>seçilmiş üsluba uyğun şəkildə çatdırır;</p> <p>b. Danışarkən məlumatları, rəyləri və fikirləri məntiqi bir şəkildə əlaqələndirir;</p> <p>c. Mövzuya və dinləyicilərin anlama səviyyəsinə uyğun dildən istifadə edir.</p>
3. Fəaliyyət sahəsinə aid müxtəlif iş proseslərini yazılı təsvir edir	<p>a. Qoyulmuş məqsədə və hədəf auditoriyaya uyğun ünsiyyət formatı seçir;</p> <p>b. Fəaliyyət sahəsinə aid sənədləri müvafiq tələb və normalara uyğun, aydın, məntiqi tamamlanmış şəkildə tərtib edir;</p> <p>c. Mənanı qorumaq üçün dəqiq quruluşdan və durğu işarələrindən istifadə edir;</p> <p>d. Mətnləri <i>orfoqrafik</i> və qrammatik cəhətdən düzgün yazır;</p> <p>e. Görüləcək işə dair mərhələli təqdimat və yekun hesabat hazırlayır.</p>

Xarici dildə ünsiyyət	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Dinlədiyi məlumatı anlamaq	<p>a. Peşəsi ilə bağlı hər hansı bir məlumatı dinləyib qısa məzmununu təsvir edir;</p> <p>b. Dinlədiyi mətnə aid sualları cavablandırır;</p> <p>c. Ətrafında asta və aydın şəkildə aparılan müzakirənin mövzusunı müəyyən edərək münasibət bildirir;</p>
2. Danışığ və müzakirələrdə aparmaq	<p>a. Aparılan geniş müzakirələrdə effektiv şəkildə iştirak edir;</p> <p>b. Verilmiş tapşırığa əsasən hər hansı bir mövzu ətrafında izahlı danışa bilir;</p> <p>c. Maraqlı dairəsində olan mövzulara aid qısa söhbətlərdə iştirak edir (əlavə fikir və münasib nümunələrlə öz fikirlərini genişləndirmək və əsaslandırmaq şərti ilə);</p> <p>d. Verilmiş mövzuya aid topladığı informasiya əsasında təqdimat hazırlayır;</p>
3. Oxuduğu məlumatın məzmununu təsvir etmək	<p>a. Müvafiq istinad mənbələrindən (məsələn, lüğətlər) istifadə etməklə müxtəlif mətnə və məqsədlərə uyğun üslub və sürətlə müstəqil oxuyur;</p> <p>b. Fəaliyyət sahəsinə aid peşə terminləri, anlayışları, avadanlıq və göstərilən xidmətlərə dair təlimatları oxuyub təsvir edə bilir.</p> <p>c. Kiçik həcmdə mətnlərin məzmununu anladığını</p>

Xarici dildə ünsiyyət	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	nümayiş edir.
4. Məlumatları yazılı şəkildə təsvir edir	a. İş planı, icmal, layihə smetası və görülmüş işlər barəsində hesabatları düzgün tərtib etməklə aktual mövzularda strukturlu peşəkar məktub, reklam mətnləri və elektron məktublər hazırlayır.

Riyazi hesablamə	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Fəaliyyət sahəsinə aid məlumatları elementar riyazi hesablamalarla müəyyən etmək	a. Fəaliyyət sahəsinə aid məsələlərdə maksimum və minimum göstəriciləri (lahiyyənin ümumi dəyərini, smeta xərclərini, hər hansı məhsulun dəyərini, endirim səviyyəsini) hesablayır; b. İşlə bağlı dövrü məlumatları (məsələn aralıq hesabatları) toplamaqla onları müvafiq qrafik formada təqdim edir; c. Verilən qərarları əsaslandırmaq üçün bir sıra mənbələrdən proqnozlaşdırıla bilən məlumat kateqoriyalarını müqayisə edir (məsələn, materialların haradan alınması ilə bağlı qərar vermək).
2. Məsələlərin həllində rəqəmlərlə işləmə bacarığından istifadə edir	a. Məsələlərin həllində sadə riyazi əməlləri düzgün seçir (məsələn, qiymət artımlarının məhsulun satışına təsirini hesablanması); b. Fəaliyyət sahəsinə aid mürəkkəb məsələlərin həllində faiz, nisbət və ya kəsrlərdən istifadə etməklə müvafiq riyazi əməlləri yerinə yetirir.
3. Məsələlərin həllində ölçmə və həndəsə bacarıqlarından istifadə edir	a. İşlə bağlı gündəlik problemlərin həllində məkəndən düzgün istifadəni planlaşdırır (məsələn, təyin edilmiş sayda simmetrik formada olan obyektlərin saxlanması üçün tələb olunan məkanı hesablamaq); b. Çox sayda dövrü tapşırıqları tamamlamaq və silsilə məhsullar hazırlamaq üçün tələb olunan materialların sayını, yaxud lazım olan vaxtı hesablamaq üçün məhdud sayda riyazi düsturlardan istifadə edir.
4. Riyazi üsul və əməllərdən istifadə edərək məlumatları müvafiq formatlarda təqdim etmək	a. Sadə hesablamaları müxtəlif metodlarla aparır (zehin, kağız üzərində və ya kalkulyator vasitəsi ilə); b. Resursların istifadəsinin monitorinqi məqsədi ilə

Riyazi hesablama	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	<p>sadə uçot sənədlərini tərtib edir (məsələn, baza düsturlar əsasında sadə cədvəl, qrafik və diaqram şəklində hesabat hazırlır).</p> <p>c. İş prosesində məntiqi və riyazi hesablamaqla maliyyə xərcləri, ödəmə qabiliyyəti, gəlir, qənaət və investisiya haqqında məlumatları qiymətləndirməyi və proqnozlaşdırmağı bacarır;</p> <p>d. Müxtəlif funksiya və funksional asılılıqların qrafiklərini qurur (məhsulun qiymətinin dəyişməsinin satışın həcmindən asılılığı.)</p>

İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları (İKT)	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Fəaliyyət sahəsinə aid məlumatları toplamaq, emal və istifadə etmək	<p>a. Müxtəlif informasiya resurslarında gündəlik iş fəaliyyətinə aid məlumatları əldə edir;</p> <p>b. Əldə etdiyi məlumatların emal edərək ən uyğun məlumatları seçir.</p> <p>c. Öz tələblərini qarşılamaq üçün ən uyğun məlumat mənbəyini (mənbələrini) seçir. Məlumat və məzmunun müvafiq qaydada saxlanması və tapılması üçün sistem yaradaraq bu sistemdən istifadə edir;</p>
2. İKT-dən istifadə edərək müxtəlif məzmununda təqdimatlar hazırlamaq	<p>a. Fəaliyyəti sahəsində tələb olunan məzmun yaratmaq üçün İKT-nin imkanlarından düzgün istifadə edir;</p> <p>b. Fəaliyyəti ilə əlaqədar müxtəlif formatlarda (*.pdf. *ppt) rəqəmsal təqdimatlardan istifadə edir;</p> <p>c. Verilmiş mövzuda PowerPoint proqramı ilə təqdimatlar hazırlayır;</p> <p>d. Multimediyə informasiyasından istifadə edərək təqdimatlar hazırlayır;</p> <p>e. CorelDRAW proqramında verilən qeyri-mürəkkəb tapşırıqları yerinə yetirir;</p>
3. Məlumatları bölüşür və başqaları ilə əməkdaşlıq edir	<p>a. İş mühitində müxtəlif elektron vasitələrlə video konfransların keçirilməsi üçün bağlantı yaradır;</p> <p>b. İş mühitində mesajlar və ya digər məzmunu göndərən, yaxud cavablandırılan zaman riayət ediləcək normaları (məsələn ünvanın formaları, üslub, format və s.) müəyyən edir;</p> <p>c. İş mühitində məlumatların əldə edilməsi ilə bağlı mesaj və ya sorğuları düzgün formada göndərir</p>

İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları (İKT)	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	və cavablandırır.
4. Şəxsi və çalışdığı müəssisənin informasiya təhlükəsizliyini təmin etmək	<ul style="list-style-type: none"> a. Müxtəlif kommunikasiya bağlantılarında mövcud potensial riskləri müəyyən edir; b. Rəqəmsal mühitdə özü və ona məxsus məlumatların təhlükəsizliyini təmin etmək üçün görə biləcəyi tədbirləri sadalayır. c. Sənəd mübadiləsi apararkən elektron poçt (e-mail), elektron imzadan (Digital signature) vasitələrindən istifadə edir;
<ul style="list-style-type: none"> a. Fəaliyyət sferasında elektron kommunikasiya vasitələrindən istifadə etmək 	<ul style="list-style-type: none"> d. Müxtəlif naviqasiya sistemi ilə obyektlərin yerləşmə nöqtələrini müəyyən edərək uyğun marşrut seçir. e. İş fəaliyyəti ilə əlaqədar Web səhifələrdə məhsul və ya xidmət haqqında elan yerləşdirir; f. Elektron bank ödənişlərini, köçürülmə əməliyyatlarını (e-banking), maliyyə və vergi hesabatlarını həyata keçirir;

Peşə etikas və sosial həyat bacarıqları	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Peşə etikasını prinsiplərinə hörmət edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Qlobal biznesdə mənəvi qərar qəbul etmə prinsiplərini anladığını nümayiş etdirir; b. Ümumi etik prinsipləri fərdi və qrup işlərində müəyyən hallar və ya təcrübələrə tətbiq edir; c. Ölkənin iqtisadi qanunvericiliyinin ticarət, peşələr və təşkilatlara mühüm təsir yollarını qiymətləndirir; -Özü və komandanın davranışlarını peşə etikasına baxımından təhlil edir.
2. Vaxtdan səmərəli istifadə edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Özü və hamkarlarının vaxtını israf edən fasilələr və hər hansı başqa məsələlərlə mübarizə aparmaq üçün müvafiq strategiyalar qəbul edir; b. Öz işi və qrup işini vaxtında yerinə yetirmək üçün praktiki metodlardan istifadə edir; c. İş daha effektiv təşkil etməklə müəyyən fəaliyyətlərə sərf edilən vaxtı azaldır; d. Peşə məqsədləri və şəxsi vaxt arasında tarazlıq əldə edir.
3. Qrupda effektiv işləyir	<ul style="list-style-type: none"> a. Komanda daxili prosesləri (giriş, keçid və çıxış) müəyyən edir; b. Uğurlu komanda təcrübəsinin xüsusiyyətlərini təsvir edir;

Peşə etikas və sosial həyat bacarıqları	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	<p>c. Müxtəlif sahələrdən olan şəxslərin birləşdiyi komandalarda effektiv komanda üzvlüyünü nümayiş etdirir;</p> <p>d. Münaqişələri effektiv həll edir.</p>
4. İş davranışını təhlil edir	<p>a. Boşluqları müəyyən etmək və həll yollarını tapmaq üçün komanda üzvləri ilə işgüzar davranış problemlərini müzakirə edir;</p> <p>b. Müxtəlif iş mühitlərində nümunəvi işgüzar davranış nümayiş etdirir;</p> <p>c. Digər şəxsin problemləri, fikirləri, düşüncələri və təcrübələrinə anlayış nümayiş etdirir.</p>

Sahibkarlıq	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Yeni həll yolları tələb edən çətin tapşırıqları müəyyən edir	a. Özünün maraq dairəsində olan sahədə potensial təkmilləşmə və ya innovasiya imkanlarını dəyərləndirmək üçün təhlil aparır.
2. Yeni ideyaları müəyyən edir və formalaşdırır	<p>a. Təkbaşına, yaxud komandanın bir üzvü kimi təkmilləşmə və ya innovasiyaları özünün maraq dairəsinə tətbiq etmək üçün bir sıra ideyalar irəli sürür;</p> <p>b. Təkmilləşmə və ya innovasiyaların tətbiqi üçün irəli sürülmüş ideyalar toplusunu qiymətləndirməklə hər birinin üstün və zəif cəhətlərini müəyyən edir;</p> <p>c. Müəyyən edilmiş hər bir ideya ilə bağlı potensial maraqlı tərəfləri (bunlar təkmilləşmə fəaliyyətlərinə təsir edə bilən, bu ideyalarda maraqlı olan, yaxud onun təsirinə məruz qalan şəxslərdir) müəyyən edir.</p>
3. Yeni ideyaları həyata keçirmək üçün lazım olan resursları müəyyən edir	<p>a. Özünün maraq dairəsinə aid sahədə təkmilləşmə və ya innovasiya ilə bağlı hər hansı ideyanı reallaşdırmaq üçün tələb olunan resursları (məsələn, materiallar, avadanlıqlar, insan resursları və vaxt) müəyyən edir;</p> <p>b. Yeni ideyanın həyata keçirilməsi prosesində müəyyən etdiyi resurslardan necə istifadə ediləcəyini təsvir edir.</p>
4. Yeni ideyanın reallaşdırılması üçün tələb olunan büdcəni planlaşdırır	a. Özünün maraq dairəsinə aid sahədə innovasiya və təkmilləşmə ilə bağlı ideyanın həyata keçirilməsi zamanı xərc tələb edən sahələri müəyyən edir.

Sahibkarlıq	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
5. Yeni ideyanın həyata keçirilməsini planlaşdırır	a. Özünün yeni ideyasını həyata keçirmək üçün başqasının köməyi ilə tələb olunan resurslar və xərc tələb edən sahələri göstərməklə ümumi plan hazırlayır.
6. Müstəqil işləyir	a. Dövri və digər iş tapşırıqlarını müstəqil şəkildə effektiv həyata keçirir; b. Vaxt və resurslardan maksimum düzgün istifadəni təmin etmək üçün gündəlik fəaliyyətlərini prioritetləşdirir; c. Öz fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi yollarını müəyyən etmək üçün təşəbbüs göstərir; d. Fəaliyyətlərində dəyişikliklər edən zaman öz səlahiyyətlərindəki məhdudiyyətləri müəyyən edir və lazım olan hallarda müvafiq icazə alır.
7. Komandanın bir hissəsi olaraq effektiv işləyir	a. Komanda üzvü olaraq effektiv işləyir; b. Çox mürəkkəb olmayan olan komanda tapşırıqlarının icrasına nəzarət edir.

Öyrənmək üsullarına yiyələnmə	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Effektiv təlim strategiyaları hazırlayır	a. Sistemli və systemsiz öyrənmə prosesində öz təhsilinə görə cavabdehlik daşıyır; b. Səhvlərdən öyrənmə potensialını dərk edir; c. Təlim hədəflərinə nail olmaq üçün lazım gəlmiş hallarda özünün ənənəvi yanaşmalarını təhsilinə uyğunlaşdırır; d. Təhsilini artırmaq üçün bir sıra metodlardan (məsələn, nəticələr çıxarma və həmkarlarına öyrətmə) istifadə edir.
2. Özünəməxsus təlim təcrübələri və təlim istəklərini müəyyən edir	a. Təhsilalan olaraq fəaliyyəti ilə bağlı kontekstdə əsas güclü və zəif cəhətlərinin təhlilini aparmaqla zəif cəhətləri necə aradan qaldırmaq lazım olduğunu müəyyən edir; b. Özünün üstünlük verdiyi təlim metodlarının effektivliyini dəyərləndirir; c. Özünün təlim strategiyalarını daha təsirli etmək üçün adaptasiya və ya əhatə dairəsini genişləndirməyin yollarını müəyyən edir; d. Komanda üzvlərinin təlim fəaliyyətlərini daha obyektiv təsəvvür etmələri və təlim ehtiyaclarını müəyyən etmələrinə yardım edir.
3. Özünün təlim ehtiyaclarını	a. Karyera baxımından (və ya şəxsi inkişaf

Öyrənmək üsullarına yiyələnmə	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
müəyyən edir və peşəkar inkişafını planlaşdırır	<p>baxımdan) mümkün təlim hədəfləri və onların əldə edilməsi üçün mövcud olan potensial təlim yollarını müəyyən edir;</p> <p>b. Karyera və ya şəxsi inkişaf hədəfləri ilə bağlı olan təlim məqsədlərini prioritetləşdirir;</p> <p>c. Təlim məqsədlərinə ən yaxşı formada nail olmaq baxımından düzgün qərar vermək üçün müvafiq məlumatları axtarır;</p> <p>d. Qısa və uzunmüddətli təlim hədəfləri, tələb olunan vaxt və resursları, o cümlədən, bu hədəflərə nail olmaq üçün tələb olunan tədbirləri göstərməklə təlim planı hazırlayır.</p>

Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin əsasları	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Hüququn mənbələrini müəyyən edir	<p>a. Mülki hüququn mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir;</p> <p>b. İnzibati hüququn mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir;</p> <p>c. Əmək hüququnun mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir;</p> <p>d. Ekologiya hüququnun mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir;</p> <p>e. Cinayət hüququnun mənbələri və normalarını dəqiq müəyyən edir.</p>
2. Mürəkkəb mübahisəni qanunvericiliyə uyğun həll edir	<p>a. Mübahisəli kompleks məsələni həll etmək üçün qanunvericilikdə müvafiq şərtləri tapır;</p> <p>b. Mübahisəli kompleks məsələni həll etmək üçün müvafiq orqanları müəyyən edir;</p> <p>c. Mübahisəli kompleks məsələni həll etmək üçün müvafiq hüquqi orqanlara müraciət edir.</p>

3.2. Ümumi səriştələr (əmək bazarında rəqabətədavamlı olmağa imkan yaradan səriştələr və peşəyə görə səriştələr arta və ya azala bilər).

Sağlamlıq və əməyin mühafizəsi	
Sağlamlıq və əməyin mühafizəsi üzrə səriştələr zəruridir	
<i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i>	<i>Qiymətləndirmə meyarları</i>
Sağlamlıq və təhlükəsizliyin qorunması	
1. Fərdi sağlamlığı və təhlükəsizliyini qoruyur	<ul style="list-style-type: none"> a. İş yeri və avadanlıqların təhlükəsiz və zərərsiz olmasını yoxlayır və sağlamlıq və təhlükəsizlik üzrə hüquqi-normativ tələblərə uyğunluğunu təmin edir; b. Şəraitə, ətraf mühitə və fəaliyyətlərə uyğun olaraq düzgün fərdi mühafizə paltarını geyinir.
2. Təhlükəsizlik təlimatları, nişanları və göstərişlərinə riayət edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Təlimat, nişan və göstərişlərə düzgün əməl edilməsini nümayiş edir; b. Digər şəxslərin təlimat, nişan və göstərişlərə əməl edilməsi ilə bağlı təlimatlandırılması qaydalarını təsvir edir.
3. Sağlamlıq və əməyin mühafizəsi məsələləri ilə bağlı hesabat verir	<ul style="list-style-type: none"> a. Hüquqi və təşkilati tələblərə uyğun olaraq sağlamlıq və əməyin mühafizəsi məsələləri haqqında effektiv hesabat verir, o cümlədən, müvafiq şəxsləri məlumatlandırır və sağlamlıq və təhlükəsizlik ilə bağlı qeydiyyatı tamamlayır; b. Həmkarlarının sağlamlıq və əməyin mühafizəsi məsələləri haqqında effektiv hesabat verə bilməsinə dəstək verir.
İlk yardım	
1. İlk yardım hadisələrini idarə edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Hadisə baş verən zaman ilkin qiymətləndirmə prosesini düzgün şəkildə nümayiş edir; b. Müalicə prioritetlərinin müəyyən edilməsi prosesini düzgün izah edir; c. Bədbəxt hadisədən zərər çəkən, ilk yardım göstərən və təhlükə ilə üzləşmə ehtimalı olan digər şəxslərin təhlükəsizliyini təmin etmək üçün görülməli olan tədbirləri aydın şəkildə təsvir edir; d. Kömək çağırmaq və məlumat ötürmək proseslərini təsvir edir.
2. İlk yardım prosedurlarını həyata keçirir	<ul style="list-style-type: none"> a. Bədbəxt hadisədən zərər çəkən və nəfəs almayan şəxsə ürək masajı və süni nəfəs vermə prosedurlarını həyata keçirir; b. Bədbəxt hadisədən zərər çəkən və nəfəs alan şəxsləri bərpa vəziyyətində düzgün yerləşdirir;

Sağlamlıq və əməyin mühafizəsi

Sağlamlıq və əməyin mühafizəsi üzrə səriştələr zəruridir

<i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i>	<i>Qiymətləndirmə meyarları</i>
	<ul style="list-style-type: none">c. Kəskin qanaxmanın qarşısını düzgün şəkildə alır;d. Sümük sınıqları və çıxıqları və onurğa sütununun zədələnmə halları zamanı düzgün yardım göstərir;e. Kəskin istilik və elektrik yanıqları zamanı düzgün yardım göstərir;f. Kimyəvi yanıqlar zamanı düzgün yardım göstərir.
3. İlk yardım hadisələrini idarə edir	<ul style="list-style-type: none">e. Hadisə baş verən zaman ilkin qiymətləndirmə prosesini düzgün şəkildə nümayiş etdirir;f. Müalicə prioritetlərinin müəyyən edilməsi prosesini düzgün izah edir;g. Bədbəxt hadisədən zərər çəkən və ilk yardım göstərən və təhlükə ilə üzləşmə ehtimalı olan digər şəxslərin təhlükəsizliyini təmin etmək üçün görülməli olan tədbirləri aydın şəkildə təsvir edir;h. Kömək çağırma və məlumat ötürmə proseslərini təsvir edir.
Yanğından mühafizə	
1. Yanğından mühafizə sahəsində həyata keçirilməli olan prosedurları izah edir	<ul style="list-style-type: none">a. Yanğınla mübarizə aparmaq üçün yanğın çıxışları, yanğınsöndürən və su kranlarını düzgün müəyyən edir;b. Real həyatdan götürülmüş misallar əsasında yanğın üçbucağını təsvir edir;c. Yanğın siqnalı, evakuasiya və xilasetmə prosedurunun düzgün şəkildə təsvir edir;d. Mövcud təşkilati tələblərə cavab vermək baxımından yanğın zamanı qəbul edilməli olan ümumi prosedurları düzgün izah edir.
2. Yanğınsöndürəndən istifadə edir	<ul style="list-style-type: none">a. Verilmiş yanğın növü ilə mübarizə aparmaq üçün uyğun yanğınsöndürəni seçir;b. Seçilmiş yanğınsöndürənin düzgün istifadəsi qaydalarını təsvir edir (əhatə olunanlar: yanğınsöndürən – su, köpük, CO₂, quru toz və adyal).
3. Yanğının qarşısının alınması və yanğınla mübarizə sahəsində sadə tədbirlər ilə bağlı həmkarlarını təlimatlandırır	<ul style="list-style-type: none">a. Həmkarlarına ehtiyat çıxışları, yanğınsöndürənlər, su kranları və şlanqların yerlərinin müəyyən edilməsi ilə bağlı təlimatlar verir;

Sağlamlıq və əməyin mühafizəsi	
Sağlamlıq və əməyin mühafizəsi üzrə sərişətlər zəruridir	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	b. Həmkarlarına ehtiyat çıxışları, yanğınsöndürənlər, su kranları və şlanqlara sərbəst çıxışın təmin edilməsi üzrə təşkilati prosedurlarla bağlı təlimatlar verir.

Planlaşdırma və hesabatvermə	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Öz işini planlaşdırır	a. Tapşırığa əsasən işini zamana görə planlaşdırır; b. Mövcud resursları yoxlayır; c. Plana və mövcud resurslara uyğun olaraq özünün komanda daxilindəki vəzifələri və fəaliyyət məqsədlərini müəyyən edir.
2. Öz işi haqqında şifahi və yazılı hesabat verir	a. Öz fəaliyyətinin nəticələri haqqında rəhbərə düzgün şifahi hesabat verir; b. Müvafiq formalardan (şablonlar və sxemlərdən) istifadə etməklə öz işi haqqında düzgün yazılı hesabat verir.
3. Statistik məlumatları şərh edir	a. Tələb olunan statistik məlumatları düzgün toplayır; b. Müvafiq statistik məlumatları fəaliyyət planı ilə müqayisə edir; c. Plandan kənarlaşmaları izah edir.

Əl alətləri və mexaniki alətlərdən istifadə	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Struktur bölmədə müvafiq əl alətləri və mexaniki alətlərdən istifadənin vəziyyətini qiymətləndirir	a. Alətlərin effektivliyinin təhlilini aparır; b. Yeni alətlərin potensial istifadəsini təcrübədə sınaqdan keçirir və ya işçilər arasında sınaq və qiymətləndirmə prosedurlarını həyata keçirir; c. Əl alətləri və mexaniki alətlərin istifadəsinin sağlamlığa potensial təhlükələrini müəyyən edir; d. Nəticələr barədə rəhbərə hesabat verir.
2. Alətlərə göstərilən texniki xidmət və onların yenilənməsini monitorinq edir	a. Texniki xidmətin mövcud vəziyyətini qiymətləndirir; b. Müvafiq texniki xidmət planı hazırlayır.
3. Xüsusi əl alətləri və mexaniki alətlərdən istifadə edir	a. Xüsusi alətlərdən effektiv istifadəni nümayiş etdirir (əhatə olunanlar: xüsusi alətlər – GPS,

Əl alətləri və mexaniki alətlərdən istifadə	
<i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i>	<i>Qiymətləndirmə meyarları</i>
	rəsmxət və CAD proqram paketi, radio və teleradio avadanlığı).

Texnoloji qurğuların reqlamentə uyğun istismar edilməsi	
<i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i>	<i>Qiymətləndirmə meyarları</i>
1. İstehsalat prosesini izah edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Texnoloji reqlamentə uyğun istehsalat prosesinin ümumi xarakteristikalarını izah edir; b. Texnoloji reqlamentə uyğun ilkin xammal, material, reagent, yarımfabrikat və hazırlanan məhsulların xarakteristikalarını təsvir edir; c. Texnoloji reqlamentə uyğun texnoloji proses və istehsalat obyektinin texnoloji sxemi, rejim normaları və metroloji təminatı izah edir; d. Texnoloji prosesə nəzarət edir.
2. Texnoloji qurğunu istismar edir	<ul style="list-style-type: none"> a. İstehsalat obyektinin işə buraxılması və dayandırılmasının əsas qaydalarını izah edir; b. Texnoloji prosesin mümkün nasazlıqları, onların səbəbləri və aradan qaldırılması üsullarını təsvir edir; c. Texnoloji prosesin təhlükəsiz aparılması üçün əsas tədbirləri sadalayır (izah edir); d. İstehsalatda qəza hallarının aradan qaldırılması qaydalarını izah edir; e. Təlimat və normativ-texniki sənədləri oxuyub şərh edir.

3.3. Spesifik sərişələr (peşə üzrə tələb olunan sərişələr peşəyə görə arta və ya azala bilər).

Bərk tullantıların çeşidlənməsi	
<i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i>	<i>Qiymətləndirmə meyarları</i>

Bərk tullantıların çeşidlənməsi	
<i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i>	<i>Qiymətləndirmə meyarları</i>
Qaydalara müvafiq çeşidləmə prosesinin təşkilinə kömək edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Tullantıların idarə olunmasını müvafiq qanunvericiliyə uyğun təsvir edir; b. Ekoloji təhlükəsizlik qanununa müvafiq çeşidləmə prosesini təsvir edir; c. Çeşidləmə prosesini ətraf mühitin mühafizə qaydalarına uyğun izah edir; d. Təhlükəli tullantıların (akkumulyatorlar, batareya, civə lampaları və digər ekoloji təhlükəli maddələr) qaydalara uyğun çeşidlənməsini izah edir; e. Avadanlıq və qurğuların istismar qaydalarını təsvir edir; f. Tullantıların emalı üçün tətbiq olunan avadanlıq və qurğuların düzgün qaydada istismarını izah edir; g. Tullantıların toplanması üçün müvafiq ərazini müəyyən edir.
Çeşidləmə prosesində iştirak edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Tullantıları çeşidlərinə görə (istehsalat, məişət, təhlükəli, təhlükəsiz və s.) ayırır; b. Tullantıların kateqoriyalarını (təhlükəli, az təhlükəli, təhlükəsiz, toksiki, istehsalat, məişət və s.) sadalayır; c. Tullantıların növlərini təsvir edir; d. Əl əməyindən istifadə etməklə çeşidləmə prosesini təsvir edir; e. Xüsusi avadanlıqlar vasitəsi ilə çeşidləmə prosesini izah edir.

Bərk tullantıların emal edilməsi	
<i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i>	<i>Qiymətləndirmə meyarları</i>
Emal (zərərsizləşdirmək) prosesinə kömək edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Bərk tullantıların utilizasiyası, emalı və təktar xammal kimi istifadə qaydalarını izah edir; b. Tərkibində həll olan bərk və pastaya oxşar tullantıların emal prosesini izah etdirir; c. Emalı mümkün olmayan təhlükəli və toksiki tullantıların basdırılma (utilizasiyası) prosesini təsvir edir.
Tullantıları təkrar emal prosesində iştirak edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Kəsmə, sındırma, preslərdə sıxıb paketləmə və müəyyən şəklə salma metodları vasitəsilə bərk tullantıların mexaniki emalı prosesini təsvir edir;

Bərk tullantıların emal edilməsi	
<i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i>	<i>Qiymətləndirmə meyarları</i>
	<ul style="list-style-type: none"> b. Tikinti materiallarının, qara və əlvan metalların, plastmas tullantıların və s. xırdalanması üsullarını təsvir edir; c. Zəruri halda ikinci material ehtiyatları (İME) tullantıları xırda zərrəciklərinin briketləşdirilmə qaydalarını izah edir; d. Dənəvərləşdirmə və briketləşdirmə metodlarını müvafiq qaydada tətbiq edir; e. Dəmir tərkibli tullantıların (tozların, mədən xammallarının xırda hissəciklərinin, metallurgiya istehsalında alınmış dispers qalıqları və s.) emalı prosesində yüksək temperaturlu aqlomerasiya üsulunu təsvir edir.

Tullantıların toplanması və daşınması	
<i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i>	<i>Qiymətləndirmə meyarları</i>
Tullantıların toplanma prosesini təşkil edir	<ul style="list-style-type: none"> – Tullantıların ətraf mühitə fiziki təsirlərini izah edir; – Nəqliyyatdan istifadə dərəcəsinə görə tullantıların toplanması üzrə müvafiq metodu (mənzillər üzrə, konteyner metodu, avtomatik toplama, depozit sistemi və s.) müəyyən edir; – Tullantıların toplanması üçün istifadə olunan vasitələri (konteyner və torba) müəyyən edir.
Daşıma prosesini idarə edir	<ul style="list-style-type: none"> – Toplandıqdan sonra kateqoriyaya uyğun təhlükəsiz şəkildə saxlama qaydalarını izah edir; – Növü və təhlükəlilik dərəcəsi asılı olaraq daşımını müvafiq qaydada təşkil edir.

Müəssisə nümayəndələri:

Nö	İştirakçının adı, soyadı:	Təşkilat və yeri:
1.	Şahabiddin Albuşov	“Ekol Mühəndislik Xidmətləri” ASC, Bakı
2.	Raqif Qafarov Kamalə Sultanova	(SOCAR) Azərbaycan Respublikası Dövlət Neft Şirkəti
3.	Arif Kərimov	“Təmiz Şəhər” ASC, Bakı

Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin nümayəndələri:

N:	Adı, soyadı:	Vəzifə:
1.	Aynur Kərimova	Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin eksperti
2.	Mehparə Əhmədova	Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin eksperti
3.	Genevieve McCabe	Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin eksperti

Bacarıqların inkişaf etdirilməsi üzrə sahə komissiyasının sədri, üzvləri və mütəxəssislər (adı, soyadı, iş yeri, vəzifəsi)

No	Adı, Soyadı	İş Yeri	Vəzifəsi
5.1			
5.2			
5.3			
5.4			
5.5			
5.6			
5.7			
5.8			
5.9			
5.10			
5.11			
5.12			
5.13			
5.14			