



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
TƏHSİL NAZİRLİYİ



Layihə Avropa İttifaqı
tərəfindən maliyyələşdirilir



TƏHSİL İNSTİTUTU
Azərbaycan Respublikasının Təhsil İnstitutu

Kvalifikasiya standartı



SƏRİŞTƏ ƏSASLI QİYMƏTLƏNDİRMƏ MÜTƏXƏSSİSİ

Bakı
Yanvar, 2019-cu il



Bu kvalifikasiya standartı Avropa İttifaqının texniki yardımını 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	Səriştə əsaslı qiymətləndirmə mütəxəssisi
Kvalifikasiya standartının Azərbaycan Respublikasının Ömür boyu Təhsil üzrə Kvalifikasiyalar Çərçivəsində (AzKÇ) səviyyəsi	Səviyyə 5
İstinad kodu: (Reyestrədə sıra nömrəsi və kvalifikasiya standartı sözünün qısaltması - KS, Məşğulluq Təsnifatında kodu və AzKÇ-də səviyyəsi)	0011-KS-9999-5
Kvalifikasiya standartını təsdiqləyənsahə komissiyasının adı	Təhsil
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	İyun, 2025-ci il

GİRİŞ

Səriştə əsaslı qiymətləndirmə mütəxəssisi konkret bir sahə üzrə dövlət standartlarını Azərbaycan Ömürboyu Təhsil üzrə Milli Kvalifikasiyalar Çərçivəsinin səviyyə deskriptorlarına uyğun şəkildə qiymətləndirmək üçün dəqiq, obyektiv, etibarlı və düzgün qərarlar verir. O, qiymətləndirmə prosesinin 4 əsas mərhələsində (planlaşdırma, icra etmə, nəzərdən keçirmə və qiymətləndirmə) keyfiyyətin təminatına öz töhfəsini verir.

1. Peşəyə dair xüsusi məlumat

1.1. Peşə sahibinin gördüyü əsas işlərin qısa təsviri

Səriştə əsaslı qiymətləndirmə mütəxəssisi konkret bir sahə üzrə dövlət standartlarını Azərbaycan Ömürboyu Təhsil üzrə Milli Kvalifikasiyalar Çərçivəsinin səviyyə deskriptorlarına uyğun şəkildə qiymətləndirmək üçün dəqiq, obyektiv, etibarlı və düzgün qərarlar verir. O, qiymətləndirmə prosesinin 4 əsas mərhələsində (planlaşdırma, icra etmə, nəzərdən keçirmə və qiymətləndirmə) keyfiyyətin təminatına öz töhfəsini verir.

2. Peşə sahibi üçün tələb olunan səriştələr

2.1. 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 müvafiq işçi qrupları ilə müzakirələr apara bilir	a. Mürəkkəb texniki məlumatları dil normaları və seçilmiş üsluba uyğun şəkildə çatdırır; b. Danışarkən məlumatları, rəyləri və fikirləri məntiqi bir şəkildə əlaqələndirir;

Azərbaycan dilində ünsiyyət	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	c. Mövzuya və dinləyicilərin anlama səviyyəsinə uyğun dildən istifadə edir.
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. Danışiq və müzakirələrdə aparmaq	<p>a. Aparılan geniş müzakirələrdə effektiv şəkildə iştirak edir;</p> <p>b. Verilmiş tapşırıq əsasən hər hansı bir mövzu ətrafında izahlı danışa bilir;</p> <p>c. Maraq 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 nümayiş edir.</p>

Xarici dildə ünsiyyət	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
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 məktublar hazırlayır.

Riyazi hesablama	
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 məkandan 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 sadə uçot sənədlərini tərtib edir (məsələn, baza düsturlar əsasında sadə cədvəl, qrafik və diaqram şəklində hesabat hazırlayır).

Riyazi hesablama	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	<p>c. İş prosesində məntiqi və riyazi hesablamalarla 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. Multimediyaya 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 cavablandırın 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 və cavablandırır.</p>
4. Şəxsi və çalışdığı müəssisənin informasiya təhlükəsizliyini təmin	<p>a. Müxtəlif kommunikasiya bağlantılarında mövcud potensial riskləri müəyyən edir;</p> <p>b. Rəqəmsal mühitdə özü və ona məxsus</p>

İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları (İKT)	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
etmək	məlumatların təhlükəsizliyini təmin etmək üçün görə biləcəyi tədbirləri sadalayır. c. Sənəd mübadiləsi apararkən elektron poçt (e-mail), elektron imzadan (Digital signature) vasitələrindən istifadə edir;
a. Fəaliyyət sferasında elektron kommunikasiya vasitələrindən istifadə etmək	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 etikasını və sosial həyat bacarıqları	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Peşə etikasını prinsiplərinə hörmət edir	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 etikasını baxımından təhlil edir.
2. Vaxtdan səmərəli istifadə edir	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	a. Komanda daxili prosesləri (giriş, keçid və çıxış) müəyyən edir; b. Uğurlu komanda təcrübəsinin xüsusiyyətlərini təsvir edir; c. Müxtəlif sahələrdən olan şəxslərin birləşdiyi komandalarda effektiv komanda üzvlüyünü nümayiş etdirir; d. Münaqişələri effektiv həll edir.
4. İş davranışını təhlil edir	a. Boşluqları müəyyən etmək və həll yollarını tapmaq

Peşə etikasası və sosial həyat bacarıqları	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	<p>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. Təkbəşinə, 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.
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.

Sahibkarlıq	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
6. Müstəqil işləyir	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> a. Sistemli və systemsiz öyrənmə prosesində öz təhsilinə görə cavabdehlik daşıyır; b. Səhvlərdən öyrənmə potensialını dərk edir; c. Təlim hədəflərinə nail olmaq üçün lazım gələn 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 müəyyən edir və peşəkar inkişafını planlaşdırır	<ul style="list-style-type: none"> a. Karyera baxımından (və ya şəxsi inkişaf baxımından) mümkün təlim hədəfləri və onların əldə edilməsi üçün mövcud olan potensial təlim yollarını müəyyən edir; b. Karyera və ya şəxsi inkişaf hədəfləri ilə bağlı olan

Öyrənmək üsullarına yiyələnmə	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
	<p>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>

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

Sağlamlıq və əməyin mühafizəsi	
Sağlamlıq və əməyin mühafizəsi üzrə səriştələr zəruridir	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
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 etdirir; 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, 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 etdirir; b. Müalicə prioritetlərinin müəyyən edilməsi prosesini düzgün izah edir; c. 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; d. Kömək çağırma və məlumat ötürmə proseslərini təsvir edir.
2. İlk yardım prosedurlarını həyata keçirir	<ul style="list-style-type: none"> a. Bədbəxt hadisədən zərər çəkən nəfəs almayan şəxsə ürək masajı və süni nəfəs vermə prosedurlarını həyata keçirir; b. Bədbəxt hadisədən zərər çəkən və nəfəs alan

	<p>şəxsləri bərpa vəziyyətində düzgün yerləşdirir;</p> <p>c. Kəskin qanaxmanın qarşısını düzgün şəkildə alır;</p> <p>d. Sümük sınıqları, çıxıqları və onurğa sütununun zədələnmə halları zamanı düzgün yardım göstərir;</p> <p>e. Kəskin istilik və elektrik yanıqları zamanı düzgün yardım göstərir;</p> <p>f. Kimyəvi yanıqlar zamanı düzgün yardım göstərir.</p>
Yanğından mühafizə	
1. Yanğından mühafizə sahəsində həyata keçirilməli olan prosedurları izah edir	<p>a. Yanğınla mübarizə aparmaq üçün yanğın çıxışları, yanğınsöndürən və su kranlarını düzgün müəyyən edir;</p> <p>b. Real həyatdan götürülmüş misallar əsasında yanğın üçbucağını təsvir edir;</p> <p>c. Yanğın signalı, evakuasiya və xilasetmə prosedurunun düzgün şəkildə təsvir edir;</p> <p>d. Mövcud təşkilati tələblərə cavab vermək baxımından yanğın zamanı qəbul edilməli olan ümumi prosedurları düzgün izah edir.</p>
2. Yanğınsöndürəndən istifadə edir	<p>a. Verilmiş yanğın növü ilə mübarizə aparmaq üçün uyğun yanğınsöndürəni seçir;</p> <p>b. Seçilmiş yanğınsöndürənin düzgün istifadəsi qaydalarını təsvir edir (əhatə olunanlar: yanğınsöndürən – su, köpük, CO₂, quru toz və adyal).</p>
3. Yanğının qarşısının alınması və yanğınla mübarizə sahəsində sadə tədbirlər ilə bağlı həmkarlarını təlimatlandırır	<p>a. Həmkarlarına ehtiyat çıxışları, yanğınsöndürənlər, su kranları və şlanqların yerlərinin müəyyən edilməsi ilə bağlı təlimatlar verir;</p> <p>b. Həmkarlarına ehtiyat çıxışları, yanğınsöndürənlər, su kranları və şlanqlara sərbəst çıxışın təmin edilməsi üzrə təşkilati prosedurlarla bağlı təlimatlar verir.</p>

Planlaşdırma	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Müxtəlif vəzifə öhdəliklərini (struktur bölmələrin fəaliyyətini) planlaşdırır və təqdim edir	<p>a. Hər bir vəzifə öhdəliyi (struktur bölmə) üçün mövcud resursların istifadəsini təhlil edir;</p> <p>b. Resurslardan səmərəli istifadəni təmin etmək üçün təşkilat daxilində resurslardan ümumi istifadənin təkmilləşdirilməsinə, o cümlədən, büdcə nəzarəti və gözlənilməz xərclərə dair planlar hazırlayır;</p> <p>c. Məsləhətləşmələr aparmaq üçün planı müvafiq işçilərə aydın və təfərrüatlı şəkildə təqdim edir.</p>
2. Strateji plana uyğun olaraq	<p>a. Strateji plan əsasında təşkilat üçün məqsədlər</p>

Planlaşdırma	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
planlar hazırlayır və onlara nəzarət edir	<ul style="list-style-type: none"> müəyyən edir; b. Məqsədlərin əldə edilməsi üçün lazım olan dəyişiklikləri planlaşdırır; c. Planları müvafiq maraqlı tərəflərə aydın və təfərrüatlı şəkildə təqdim edir; d. Planların strateji plana uyğun həyata keçirilməsinə nəzarət edir.

Hesabatvermə və sənədləşdirmə	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Öz işi haqqında hesabat verir	<ul style="list-style-type: none"> a. Öz iş planları haqqında yazılı formada effektiv hesabat verir; b. Öz işinin nəticələri haqqında elektron formada effektiv hesabat verir.
2. Struktur bölmənin nəticələri haqqında hesabat verir	<ul style="list-style-type: none"> a. Struktur bölmənin planları haqqında effektiv hesabat verir; b. Struktur bölmənin fəaliyyətinin dövrü nəticələri barədə effektiv hesabat verir.
3. Struktur bölmə daxilində hesabatlılığı təşkil edir	<ul style="list-style-type: none"> a. Struktur bölmə daxilində hesabatvermənin məqsədlərini müəyyən edir; b. Hesabat vermək üçün effektiv sistemlərin yaradılmasını dəstəkləyir; c. Hesabatvermə sistemlərinin istifadəsi və tələbləri barədə işçi heyətinə effektiv məlumat verir; d. Hesabatvermə sistemlərini mütəmadi olaraq qiymətləndirir; e. Hesabatların adları, formaları, dövriliyi, vaxtı və ünvanını müəyyən edir; f. Təşkilata effektiv rəy və təkliflər verir.

2.3. Spesifik səriştlər (peşə üzrə tələb olunan səriştlər peşəyə görə arta və ya azala bilər).

Qiymətləndirmənin əsas prinsiplərinin tətbiq edilməsi	
<i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i>	<i>Qiymətləndirmə meyarları</i>
1. Qiymətləndirmənin əsas prinsiplərinin anladığını nümayiş etdirmək	<ul style="list-style-type: none"> a) Öyrənmənin effektiv qiymətləndirilməsinin əsas anlayış və prinsiplərini izah edir; b) Effektiv qiymətləndirmənin mərhələlərini təsvir edir; c) Effektiv qiymətləndirməyə cəlb olunanların rollarını şərh edir.
2. Kvalifikasiyanın məzmununa dair əsas prinsipləri tətbiq etmək	<ul style="list-style-type: none"> a) Sərişte əsaslı öyrənmə prosesində təhsilalanın qiymətləndirilməsi ilə bağlı normativləri müəyyən edir; b) Qiymətləndirmə prosesində öz rolu və məsuliyyətini müəyyənləşdirir.

Müvafiq qiymətləndirmə metod və vasitələrin hazırlanması	
<i>Təlim (öyrənmə) nəticələri</i>	<i>Qiymətləndirmə meyarları</i>
1. Qiymətləndirmənin metod və vasitələrini tərtib etmək	<ul style="list-style-type: none"> a) Verilmiş təlim nəticələrini (bilik, bacarıq) qiymətləndirmək üçün bir sıra metodların üstün və zəif cəhətlərini qiymətləndirir; b) Müəyyən edilmiş təlim nəticələrinin düzgün qiymətləndirilməsinə nail olmaq üçün ən uyğun qiymətləndirmə metodunu (üsullarını) seçir; c) Müəyyən edilmiş təlim nəticələrinin etibarlı və həqiqi qiymətləndirilməsini dəstəkləmək üçün qiymətləndirmə vasitələrini hazırlayır; d) Qiymətləndirmə alətlərinin təsdiq edilməsi üçün tələb olunan prosesi izah edir.

Qiymətləndirmə prosesinin planlaşdırılması	
1. Qiymətləndirmə prosesini təşkil etmək	<ul style="list-style-type: none"> a) Qiymətləndirmədən əvvəl, qiymətləndirmə zamanı və sonrakı fəaliyyətlərin təhlükəsizliyini təmin edən hazırlıqların aparılmasını təmin edir; b) Qiymətləndirmədə tələblərə cavab verən uyğun mənbələrin və məkanın (məs, praktiki və nəzəri fəaliyyətlər üçün resurslar, kənar səslər, əyləşdirmə üsulu, mütəxəssis qiymətləndiricilər) seçilməsini təmin edir.
2. Qiymətləndirmənin bütün namizədlər üçün əlçatanlığını təmin etmək	<ul style="list-style-type: none"> a) Praktiki hazırlıqlar daxil olmaqla qiymətləndirmənin tələbləri barədə bütün namizədlərin xəbərdar olmasını təmin edir;

	<p>b) Xüsusi dəstəyə ehtiyacı olan namizədləri və dəstəyin növünü müəyyən edir;</p> <p>c) Tələb olunan hər hansı xüsusi dəstək üçün hazırlıqların aparılmasını təmin edir.</p>
--	--

Qiymətləndirmənin aparılması və qiymətləndirmə qərarlarının verilməsi	
1. Qiymətləndirmə mütəxəssisinin rol və öhdəliklərini anladığını nümayiş etdirmək	<p>a) Qiymətləndirmə mütəxəssisinin həqiqi və etibarlı qiymətləndirməni necə dəstəklədiyini izah edir;</p> <p>b) Mütəxəssisin qiymətləndirmə qərarlarının təsdiqlənməsi üçün tələb olunan proseslərin aydın anladığını nümayiş etdirir;</p> <p>c) Qiymətləndirmənin həqiqiliyi, etibarlılığı və təhlükəsizliyini təmin etməklə fəaliyyətini peşəkar şəkildə icra edir;</p> <p>d) Qiymətləndirmə prosesini qanunvericiliyə uyğun həyata keçirir;</p> <p>e) Tələblərə uyğun olaraq qiymətləndirmə standartlaşdırmasını başa çatdırı bilər.</p>
2. Qiymətləndirməni tələblərə uyğun olaraq aparmaq	<p>a) Qiymətləndirmənin tələblərini tam anladığını (istifadə olunacaq vasitə və qiymətləndirmə meyarları daxil olmaqla) nümayiş etdirir;</p> <p>b) Qiymətləndirməni təsdiq olunmuş qiymətləndirmə vasitələrinə daxil edilən təlimata müvafiq aparır;</p> <p>c) Qiymətləndirmə vasitələrində təsvir olunan təlim nəticələri və qiymətləndirmə meyarlarına uyğun təhsilalanları müvafiq qiymətləndirir;</p> <p>d) Qiymətləndirmə mühakimələrinin/təhlillərinin əsas prinsiplərə uyğun aparılmasını təmin edir (etibarlı, uyğun, ədalətli);</p> <p>e) Qiymətləndirmə mühakimələrinin/təhlillərinin qiymətləndirmə tələblərinə müvafiq şəkildə qeydiyyatını aparır;</p> <p>f) Qiymətləndirmə mühakimələrinin/təhlillərinin, qiymətləndirmə qeydlərinin və namizədlərin materiallarının/dəlillərinin təhlükəsizliyini təmin edir.</p>
3. Qiymətləndirmə mühakimələrinin/təhlillərinin təsdiqlənməsinə töfhə vermək	<p>a) Qiymətləndirmə mühakimələrinin/təhlillərinin verilən bir kontekstdə təsdiqlənməsi prosesini təsvir edir;</p> <p>b) Qiymətləndirmə mütəxəssisinin təsdiqlənmə prosesini necə effektiv və səmərəli dəstəkləyəcəyini ayırd edir.</p>

Müəssisə nümayəndələri

N:	İştirakçının adı, soyadı:	Təmsil etdiyi təşkilat:
1.	Fatimə Quliyeva	BBKK
2.	Zakir Məmmədov	
3.	Kamil Nəzərov	EU PT layihəsi
4.	Şəhla Gülməmmədova	ADPU
5.	Məhbubə Məmmədova	ADPK
6.	Hüzurə Ağayeva	ADU
7.	Aytac Rzayeva	14 saylı peşə məktəbi
8.	Günay osmanova	PTDA

Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin icrasına dəstək layihəsinin nümayəndələri

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