



Nümunəvi peşə standartı
Peşə standartı üzrə qiymətləndirmə nümunəsi
Müəssisələr   n nümunəvi təlim standartı

 nşaatda keyfiyyətə nəzarət üzrə mütəxəssis

 ngilis dilində adı: Quality Control Specialist in Construction

N: 3257-3-00023-01

Azərbaycan Respublikasının  m k və  halinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi və Dünya Bankının birgə həyata keçirdiyi “Sosial M dafi nin  nkişafi” layihəsinin “ISCO 88/08-  uyğun t kmill şdirilm ş peşə standartlarının v  əlaqədar təlim standartlarının hazırlanması” tapşırığı  er iv sində “GOPA Consultants” v  “SEFT Consulting” tərəfindən hazırlanmışdır.

Bakı
Avqust, 2011-ci il

İSTİFADƏ OLUNAN ANLAYIŞLAR

Bacarıq

Verilmiş iş üzrə vəzifə və fəaliyyətləri yerinə yetirmək qabiliyyətidir.

Bacarıq səviyyəsi

Həyata keçirilən fəaliyyətlərin əhatəliliyi və mürəkkəbliyi ilə müəyyən olunur, burada fəaliyyətlərin mürəkkəbliyi əhatə üzərində üstünlüyə malikdir. Hər bir bacarıq səviyyəsi üzrə müvafiq bilik səviyyəsi tələb olunur. ISCO-da, eləcə də Məşğulluq Təsnifatında aşağıdakı dörd geniş bacarıq səviyyəsi müəyyən edilir:

Birinci bacarıq səviyyəsi

Birinci bacarıq səviyyəsi üzrə peşələr sadə və dövrü fiziki fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsini zəruri edir. Bundan əlavə, birinci bacarıq səviyyəsində bir çox peşələr fiziki güc və dözümlülük tələb etdiyi halda, əksəriyyətində sadə yazıb-oxuma və rəqəmlərlə işləmə bacarığı tələb olunur. Bu bacarıqlara ehtiyac duyulduğu halda belə, onlar işin əsas hissəsini təşkil etmir.

Birinci bacarıq səviyyəsinə daxil olan bəzi peşələrdə səriştəli fəaliyyət üçün ibtidai təhsili və ya əsas təhsilin birinci mərhələsini başa vurmaq (ISCED üzrə 1-ci səviyyə) tələb oluna bilər. Bəzi işlər üçün isə iş yerlərində qısamüddətli təlimlər tələb oluna bilər.

Birinci bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələr ixtisası olmayan işçi qüvvəsini əhatə edir.

İkinci bacarıq səviyyəsi

İkinci bacarıq səviyyəsi üzrə bütün peşələrdə səriştəli fəaliyyət üçün tələb olunan bilik və bacarıqlar, adətən, ümumi orta təhsilin birinci mərhələsini başa vurmaqla (ISCED üzrə 2-ci səviyyə) əldə olunur. Bəzi peşələrdə ümumi orta təhsilin ikinci mərhələsini bitirmək zəruri hesab olunur (ISCED üzrə 3-cü səviyyə) ki, bura ixtisaslaşmış peşə təhsili və iş yerlərində həyata keçirilən təlim də daxil ola bilər. Müəyyən peşələr ümumi orta təhsili bitirdikdən sonra ilk peşə-ixtisas təhsili almağı (ISCED üzrə 4-cü səviyyə) tələb edir. Bəzi hallarda isə iş təcrübəsi və iş yerlərində həyata keçirilən təlim formal təhsili əvəz edə bilər.

İkinci bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələrə ixtisaslı işçilər daxildir.

Üçüncü bacarıq səviyyəsi

Üçüncü bacarıq səviyyəsindəki peşələr, adətən, ixtisaslaşmış sahə üzrə geniş praktiki, texniki və metodoloji biliklər tələb edən mürəkkəb texniki və praktiki fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsini əhatə edir. Bu bacarıq səviyyəsi üzrə peşələr, ümumiyyətlə, yüksək səviyyədə yazıb-oxuma və rəqəmlərlə işləmə bacarığı, eləcə də inkişaf etmiş ünsiyyət bacarığı tələb edir.

Üçüncü bacarıq səviyyəsi üzrə tələb olunan bilik və bacarıqlar, adətən, ümumi orta təhsil bazasına əsaslanan təhsil müəssisələrində 1-3 illik təhsil vasitəsi ilə əldə olunur (ISCED üzrə 5b səviyyəsi). Azərbaycanda bu bacarıq səviyyəsinə uyğun təhsil adətən orta ixtisas təhsili müəssisələrində (kolleclər) verilir. Bəzi hallarda müvafiq sahə üzrə geniş iş təcrübəsi və iş yerlərində həyata keçirilən uzunmüddətli təlim formal təhsili əvəz edə bilər.

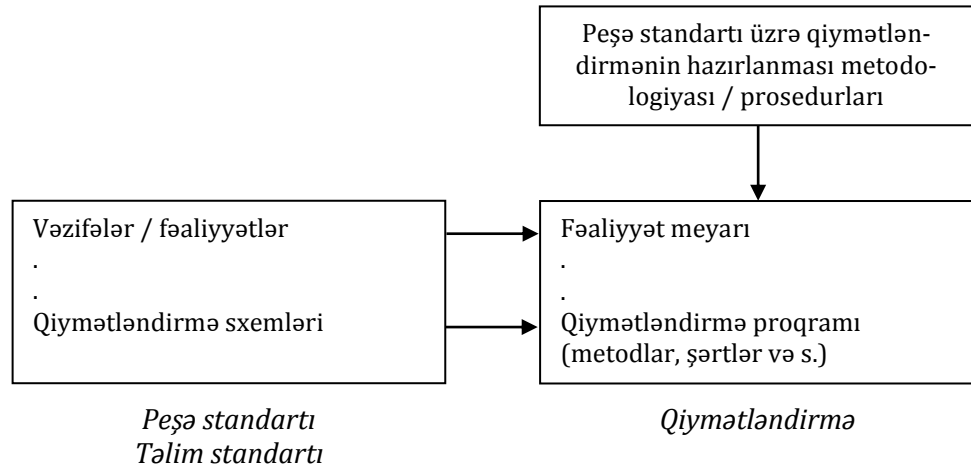
Üçüncü bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələr əsasən texniki işçiləri əhatə edir.

	<p><i>Dördüncü bacarıq səviyyəsi</i></p> <p>Dördüncü bacarıq səviyyəsinə, adətən, ixtisaslaşmış sahə üzrə geniş nəzəri və praktiki biliklər əsasında mürəkkəb problemlərin həlli və qərarların qəbul edilməsini tələb edən fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsi daxildir. Bu bacarıq səviyyəsi üzrə peşələr, ümumiyyətlə, yüksək səviyyədə yazıb-oxuma və rəqəmlərlə işləmə bacarığı, eləcə də təkmilləşmiş ünsiyyət bacarığı tələb edir.</p> <p>Dördüncü bacarıq səviyyəsi üzrə tələb olunan bilik və bacarıqlar, adətən, ali təhsil müəssisələrində birinci və ya daha yüksək elmi dərəcənin verilməsi ilə yekunlaşan 3-6 illik təhsil vasitəsi ilə əldə olunur (ISCED üzrə 5a səviyyəsi və ya daha yüksək səviyyə). Bu bacarıq səviyyəsi üçün Azərbaycanda adətən bakalavriat və daha yüksək təhsil pillələri uyğun gəlir.</p> <p>Dördüncü bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələrə menecerlər, mühəndislər, müəllimlər, həkimlər və s. daxildir ki, bunlar çox vaxt peşəkarlar adlandırılır.</p>
Bilik	Təhsil və ya təcrübə vasitəsilə əldə edilən məlumat və faktlar toplusunu əhatə edir.
Əlavə / ümumi səriştələr	Müvafiq əmək fəaliyyətini həyata keçirə bilmək üçün tələb olunan səriştələrə əlavə olaraq, arzuolunan faydalı səriştələri əhatə edir. Buraya əmək fəaliyyətini təkmilləşdirə bilən, bir çox peşələr üçün ümumi olan və gələcəkdə tələb olunacaq səriştələr daxildir. Bunlar işçilərin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün əsas kimi çıxış etmir.
Əvvəlki təlimin tanınması	<p>Harada və necə təhsil almasından asılı olmayaraq, qeydə alınmış ixtisaslar və vahid standartlar baxımından insanların əvvəlki təliminin tanınması prosesidir. İnsanlar təhsil müəssisəsində formal təlim keçmələrindən və ya qeyri-formal təlim əldə etmələrindən asılı olmayaraq, öyrənmə prosesini heç vaxt dayandırmırlar.</p> <p>Əvvəlki təlimin qiymətləndirilməsi və tanınması prosesi aşağıdakı kimidir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Şəxsin nə bildiyi və nə bacardığının müəyyənləşdirilməsi;• Şəxsin bilik və bacarıqlarının xüsusi standartlar, səriştələrin qiymətləndirilməsi üzrə əlaqəli meyarlar ilə müqayisə edilməsi;• Bu standartlara münasibətdə təlimin qiymətləndirilməsi;• Şəxsin formal, qeyri-formal və informal təlimlər vasitəsilə keçmişdə topladığı bacarıq, bilik və təcrübənin tanınması.
Fəaliyyət	Fərdin vəzifələrinin bir hissəsi olan iş və ya məsuliyyəti əks etdirir. Buna görə də vəzifə bir sıra fəaliyyətlərə bölünür.
Formal təlim	Azərbaycan Respublikasının təhsil və təlim müəssisələrində həyata keçirilir, dövlət təhsil sənədinin verilməsi ilə nəticələnir. Təhsil müəssisələrində formal təlimlər dövlət təhsil standartlarına uyğun olaraq aparılır. Əldə edilən səriştələr testlər vasitəsilə yoxlanılır və dövlət təhsil sənədi verilir.
Informal təlim	Özünü-təlim yolu ilə bilik və bacarıqlara yiyələnmənin formasıdır. Təhsil və təlim müəssisələrindən kənarında həyata keçirilir və təbii olaraq gündəlik həyatımızda müşahidə olunur. Formal və qeyri-formal təlimdən fərqli olaraq, informal təlim çox vaxt qeyri-ixtiyari baş verir və beləliklə, hətta fərdlərin özləri də səriştələrinin artırılmasında onun rolunu hiss etməyə bilər (məsələn, kütləvi informasiya vasitələrindən, ictimaiyyət arasında gündəlik qarşılıqlı əlaqələrdən və ümumi münasibətlərdən məlumatın əldə edilməsi).

	<p>O, təlimin həyata keçirilməsi sahəsində (xüsusilə) ixtisaslaşmamış hər hansı bir şəxs (yəni ailə üzvləri, digər əlaqəli şəxslər və s.) tərəfindən istiqamətləndirildiyi halda, məqsədli xarakter daşıya bilər. Informal təlim ölkə səviyyəsində qəbul edilən diplom və sertifikatların verilməsi ilə nəticələnir.</p>
İş	<p>Fərdin işəgötürən üçün və ya sərbəst məşğulluq şəraitində həyata keçirdiyi vəzifə və ya fəaliyyətlərin toplusudur (ISCO-08 -ə uyğun olaraq).</p>
İşə yanaşma	<p>Müəyyən ideya, obyekt, şəxs və ya vəziyyətə müsbət və ya mənfi münasibəti əks etdirir.</p> <p>Yanaşma fərdin fəaliyyət seçimini, çətinlik, həvəsləndirmə və mükafatlara (hamısı birlikdə stimulaşdırıcıdır) cavab reaksiyasını müəyyən edir. Bu baxımdan yanaşma iş üçün xeyli vacibdir.</p> <p>Yanaşmanın 4 əsas komponenti var: (1) Emosional: hiss və həyəcan; (2) İdrak: məntiqlə həyata keçirilən inam və fikirlər; (3) İradə: fəaliyyət meyilləri; (4) Qiymət: stimullara mənfi və ya müsbət münasibət.</p>
Qeyri-formal təlim	<p>Təhsil sistemi ilə paralel şəkildə aparılır və dövlət təhsil sənədinin verilməsi ilə müşayiət olunmur. Qeyri-formal təlimlər iş yerlərində və ya formal təlim sistemlərinə yardım üçün yaradılmış təşkilat və ya mərkəzlərdə, dərnlərdə, fərdi məşğələlərdə, vətəndaş cəmiyyəti təşkilatları və qruplarında həyata keçirilə bilər.</p>
Qiymətləndirmə metodu	<p>Səriştəni ölçmək üçün üsul və ya alətdir.</p>
Qiymətləndirmə paketi	<p>Fəaliyyət meyarı da daxil olmaqla fərdin səriştələrinin qiymətləndirilməli olduğu müxtəlif qiymətləndirmə metodlarıdır.</p>
Qiymətləndirmə sxemi	<p>Qiymətləndirmə standartlarının vəzifələrini və onların yerinə yetirilmə istiqamətlərini müəyyən edir.</p> <p>Peşə standartları üzrə qiymətləndirmənin məqsədi fərdin müvafiq peşə standartını fəaliyyətlər, vəzifələr və ya tapşırıqlar üzrə həyata keçirə bilməsini müəyyən etməkdir. Sözügedən tapşırıqlar, peşə standartında müəyyən edilən texniki bacarıqları, planlaşdırma və problemləri həlləmə biliklərini, gözlənilməz vəziyyətlərdə hərəkət etmək bacarığını, digər şəxslər ilə işləmək bacarığını və ünsiyyət bacarıqlarını əhatə etməlidir.</p> <p>Peşə standartları üzrə qiymətləndirmənin məqsədlərinə, digər məsələlərlə yanaşı, aşağıdakılar daxildir:</p> <ul style="list-style-type: none">• İşəgötürmə;• Karyera yüksəlişi;• Bilik və bacarıqlarda olan boşluqların və təlim ehtiyaclarının müəyyən edilməsi;• İşçi heyətinin qiymətləndirilməsi. <p>Qiymətləndirməni planlaşdırma zamanı onun xarakterik cəhətlərinə xüsusi diqqət yetirmək lazımdır: qiymətləndirmə hansı interval çərçivəsində həyata keçiriləcəkdir, hansı hədəflər müəyyən ediləcəkdir, hansı qiymətləndirmə metodları daha məqsəduyğundur. Qiymətləndirmə sxemi aşağıdakı qiymətləndirmə metodlarından 2 və ya 3-nü əhatə etməlidir: i) Əmək fəaliyyətinin müşahidə edilməsi; ii) İşin nəticəsinin qiymətləndirilməsi; iii) Simulyasiya; iv) Suallar (şifahi və ya yazılı); v) Layihə işi; vi) Portfel əsasında qiymətləndirmə; vii) Dinləmə qiymətləndirməsi; viii) Fərdi</p>

araşdırmalar; ix) Müştəri qiymətləndirməsi (məsələn, müştəri sorğu formaları), ekspert və şəxsi qiymətləndirmə və s.

Peşə standartı və peşə standartı üzrə qiymətləndirmə arasındakı əlaqə aşağıdakı sxemdə göstərilmişdir.



Məşğulluq təsnifatı (MT)

Ölkədə əmək bazarının inkişafına, beynəlxalq təcrübədə qəbul edilmiş uçot və statistikaya uyğun olaraq ISCO-08 təsnifatından istifadə edilməklə, onun genişləndirilməsi əsasında 2010-cu ildə hazırlanmışdır. Onun strukturu ISCO-08 təsnifatının strukturu ilə eynidir. MT Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsinin 20 Dekabr 2010-cu il 180 sayılı qərarı ilə təsdiq edilmiş və AZT041-2010 nömrəsi ilə dövlət qeydiyyatına alınmışdır.

Peşə

Yüksək oxşarlıq dərəcəsinə malik əsas vəzifə və fəaliyyətlərdən ibarət olan işlərin məcmusudur. Şəxsin hər hansı bir peşə ilə bağlılığı onun hazırda tutduğu vəzifə, əlavə və ya əvvəlki işləri vasitəsi ilə müəyyən olunur.

Peşə standartı

Konkret peşə sahələrində işçilərin yerinə yetirdikləri əmək funksiyalarına qoyulan ümumi tələbləri sistemli şəkildə əks etdirən normativ sənəddir. O, müvafiq səriştlər çərçivəsində işçinin bilik, bacarıq və vərdisləri nəzərə alınmaqla, onun əmək funksiyalarını yerinə yetirməsinə imkan verəcək konkret vəzifə öhdəliklərinin və fəaliyyətlərin siyahısını özündə ehtiva edir. Peşə standartı işdəki rolu təyin etməyə, işçinin fəaliyyətini qiymətləndirməyə, eləcə də, təkmilləşmə, peşə yüksəlişi üçün yollar müəyyən etməyə və hazırlamağa kömək edə bilər.

Peşə standartları ISCO-ya və Məşğulluq təsnifatına uyğun olaraq təsnifatlaşdırılır.

Peşə standartı üzrə qiymətləndirmə nümunəsi

Qiymətləndirmə hər hansı bir sahədə səriştənin aşkar edilməsi məqsədilə fərdin fəaliyyətinin aydın şəkildə müəyyən edilmiş standartlar ilə müqayisədə ədalətli və dəqiq şəkildə ölçülməsinə imkan verən prosesdir. İş yerinin qiymətləndirilməsi prosesi iş yeri ilə bağlı gündəlik fəaliyyətin tərkib hissəsini təşkil edir. Qiymətləndirmə zamanı əldə edilən nəticələr fərdlərə öz işlərini necə yerinə yetirdiyini öyrənməyə imkan verir. Bu, biliklərin, bacarıqların, yanaşma və davranışın inkişaf etdirilməsində, beləliklə, səriştənin nümayiş etdirilməsində onlara yardım edir.

Peşə standartı üzrə qiymətləndirmə nümunəsi qiymətləndirmə sxemi, fəaliyyət meyarları, qiymətləndirməni həyata keçirmək üçün zəruri qiymətləndirmə metodları və resurslarını əhatə edir.

Peşələrin Beynəlxalq Standart Təsnifatı (ISCO)	<p>Beynəlxalq Əmək Təşkilatının (BƏT) məsul olduğu əsas beynəlxalq təsnifatlardan biri olmaqla, beynəlxalq iqtisadi və sosial təsnifat qrupuna daxildir.</p> <p>ISCO iş prosesində qarşıya qoyulan vəzifə və fəaliyyətlərə müvafiq şəkildə müəyyən edilmiş qruplara uyğun olaraq işlərin təşkilində vasitə rolunu oynayır. Onun əsas vəzifələri aşağıdakıları təmin etməkdən ibarətdir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peşələrə dair statistik və inzibati məlumatların beynəlxalq hesabatını, müqayisəsini və mübadiləsini həyata keçirmək üçün baza rolunu oynamaq; • Peşələrin milli və regional təsnifatlarının hazırlanması üçün model rolunu oynamaq; • Bilavasitə özlərinin milli təsnifatını hazırlamayan ölkələrdə tətbiq oluna biləcək sistem rolunu oynamaq. <p>O, statistik və müştəri yönümlü proqramlar üçün nəzərdə tutulmuşdur. Müştəri yönümlü proqrama iş axtaranların iş yerlərinə yönəldilməsi, ölkələr arasında işçilərin qısa və uzunmüddətli miqrasiyasının idarə edilməsi, peşə təlimi proqramları və təlimatlarının hazırlanması daxildir.</p> <p>ISCO-nun ilk versiyası 1957-ci ildə qəbul edilmiş, daha sonra isə ISCO-68, ISCO-88 və hazırkı ISCO-08 versiyaları hazırlanmışdır.</p>
Səriştə	<p>Müvafiq əmək fəaliyyətini həyata keçirə bilmək üçün lazımi səviyyədə bilik, bacarıq, yanaşma və davranışa malik olmaqdır.</p> <p>İş kontekstində istifadə olunan “Səriştə” anlayışı iş yerində tətbiq olunan bacarıqları əks etdirir. Səriştə şəxs nəyi bilir (bilik), nəyi bacarır (bacarıq), nəyi etmək istəyir (yanaşma) və bunu necə edir (davranış) məhəfurlarının birləşməsinin nəticəsidir. Beləliklə, səriştə işi yerinə yetirmək üçün lazım olan texniki peşə elementləri, ümumi şəxsi xüsusiyyətlər və istəklərin birləşməsidir.</p> <p>Səriştələr həmçinin işçinin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün baza rolunu oynayır.</p>
Təhsilin Beynəlxalq Standart Təsnifatı (ISCED)	<p>1970-ci illərin əvvəllərində UNESCO tərəfindən həm ayrı-ayrı ölkələrdə, həm də beynəlxalq səviyyədə təhsilə dair statistik məlumatların əldə olunması, toplanması və təqdim olunmasına xidmət edən bir vasitə kimi hazırlanmışdır. ISCED 1975-ci ildə Cenevrədə keçirilən Təhsilə dair Beynəlxalq Konfransda qəbul edilmiş və daha sonra 1978-ci ildə Parisdə keçirilən UNESCO-nun Ümumi Konfransında qüvvəyə minmişdir. Hazırda istifadə edilən təsnifat ISCED 2011-dir.</p>
Təlim standartı	<p>İş yerində vəzifə və fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsi üçün zəruri <i>səriştələri</i> (bilik, bacarıq və yanaşmaları, həmçinin əlavə ümumi səriştələri) təsvir edir. Bu səbəbdən, onlar fəaliyyət meyarları hesab edilir və aşağıdakı hallarda istifadə olunur:</p> <ul style="list-style-type: none"> • istehsaldan ayrılmadan peşə təlimlərinin hazırlanması; • istifadəyə yararlı səriştələrin inkişaf etdirilməsi və təmin olunması üçün təlim institutları ilə müəssisələr arasında əlaqə; • peşə təlimləri üçün təhsil standartları və kurikulumların hazırlanması.
Vəzifə	<p>İşin icrası üçün zəruri olan fəaliyyətləri əhatə edir.</p>

MÜNDƏRİCAT

A. NÜMUNƏVİ PEŞƏ STANDARTI	8
A.1. İşə dair xüsusi məlumat	8
A.1.1. Əmək şəraiti	8
A.1.2. İşə qəbul tələbləri	8
A.1.3. Tabeçilik	9
A.1.4. Peşə standartları üçün məsuliyyət və müstəqillik səviyyələri	9
A.1.5. Karyera yüksəlişi və sərbəst məşğulluq imkanları	10
A.2. Əsas vəzifələrin (V) və vəzifələr daxilində fəaliyyətlərin (F) siyahısı	10
A.3. Səriştələr haqqında	11
A.4. Qiymətləndirmələr haqqında	11
B. PEŞƏ STANDARTI ÜZRƏ QIYMƏTLƏNDİRMƏ NÜMUNƏSİ	12
B.1. Fəaliyyət meyarları	12
B.2. Qiymətləndirmə ilə bağlı resurslar	13
B.3. Qiymətləndirmə metodları	13
B.3.1. Fəaliyyətin qiymətləndirilməsi	13
B.3.2. Yazılı qiymətləndirmə	14
B.4. Nəticələrin qeydə alınması	17
C. MÜƏSSİSƏLƏR ÜÇÜN NÜMUNƏVİ TƏLİM STANDARTI	18
C.1. Səriştələrin qısa təsviri	18
C.2. Təlim sxemi	19
C.3. Təlim ilə bağlı xüsusi məlumat	23
C.3.1. Təlimin növləri	23
C.3.2. Təlimin istiqaməti	24
C.3.3. Əvvəlki təlimin tanınması	24
Peşə standartının hazırlanması prosesində iştirak etmiş müəssisə nümayəndələrinin siyahısı	Error! Bookmark not defined.
ISCO88/08-ə uyğun təkmilləşdirilmiş peşə standartlarının və əlaqədar təlim standartlarının hazırlanması layihəsi tərəfindən prosesin əlaqələndirilməsində iştirak etmiş şəxslərin siyahısı:	Error! Bookmark not defined.
İstinadlar	Error! Bookmark not defined.

A. NÜMUNƏVİ PEŞƏ STANDARTI

İnşaatda keyfiyyətə nəzarət üzrə mütəxəssis

Peşənin qısa təsviri

Keyfiyyətə nəzarət üzrə mütəxəssis müəssisə və təşkilatlarda keyfiyyət siyasətinin hazırlanmasına və həyata keçirilməsinə köməklik edir, işin icrasına nəzarəti həyata keçirir, təhlillər, keyfiyyət qiymətləndirmələri aparır, düzəlişlər təklif edir, həmçinin keyfiyyət standartları, məlumatlandırma ilə bağlı səlahiyyətli qurumlar ilə əməkdaşlıq edir və müəssisəni keyfiyyət normaları haqqında məlumatlandırır. O əsasən tikinti müəssisələri, səlahiyyətli dövlət qurumları və daşınmaz əmlak üzrə məsləhət (konsaltinq) şirkətlərində işləyir.

Məşğulluq Təsnifatında (MT) peşənin kodu:	3257 (Müfəttiş, keyfiyyət)
MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	3
ISCO 08-də işin kodu:	3257 (Quality inspector)
ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	3
Hazırlanma tarixi:	Avqust, 2011-ci il
Təsdiq edən qurum:
Təsdiq tarixi:
Təklif olunan yenilənmə tarixi:	Avqust, 2016-cı il

A.1. İŞƏ DAİR XÜSUSİ MƏLUMAT

A.1.1. ƏMƏK ŞƏRAİTİ

- İş normal iş saatlarında və ya növbəli əsasda həyata keçirilir;
- İş adətən laboratoriyada həyata keçirilir, keyfiyyət üzrə yoxlama və qiymətləndirmələr isə iş sahəsində aparılır;
- Fərdi intizam qaydalarına ciddi riayət olunmalı və iş keyfiyyət norma və prosedurlarına uyğun olaraq dəqiqliklə icra olunmalıdır;
- Əməyin mühafizəsi və təhlükəsizlik texnikası qaydaları Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, Əmək Məcəlləsi, Texniki təhlükəsizlik haqqında Qanun və digər müvafiq qanunvericilik aktları ilə müəyyən olunur.

A.1.2. İŞƏ QƏBUL TƏLƏBLƏRİ

- Əmək münasibətləri Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, Əmək Məcəlləsi və digər normativ-hüquqi aktlarla tənzimlənir;
- İşə qəbul olunarkən sağlamlıq haqqında tibbi arayış, sonradan vaxtaşırı icbari tibbi müayinədən keçmək haqqında tibbi arayış (Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərarı və Azərbaycan Respublikasının Səhiyyə Nazirliyinin müvafiq əmrləri ilə nəzərdə tutulduğu hallarda) təqdim olunur;

- Spesifik iş sahəsinə buraxılış üçün xüsusi icazə.

A.1.3. TABEÇİLİK

Kimə tabedir: Şirkətin rəhbəri və ya keyfiyyətə nəzarət üzrə yerli qurumlar.

Kim ona tabedir: Köməkçilər və ya xüsusi təyin edilmiş qrup.

A.1.4. PEŞƏ STANDARTLARI ÜÇÜN MƏSULİYYƏT VƏ MÜSTƏQİLLİK SƏVİYYƏLƏRİ

Səviyyələr	Məsuliyyət, fəaliyyətlərin mürəkkəbliyi və müstəqillik	Uyğun gələn səviyyə
1	Planlaşdırılmış qaydada birbaşa nəzarət altında işləmək. İş təkrarlanan xarakterə malikdir və mürəkkəb olmayan bir neçə funksiyanı əhatə edir.	
2	Nəzarət altında işləmək, kiçik səlahiyyətlərə malik olmaq. Təcrübə tələb edən fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsi və əlaqələndirilməsi üçün məsuliyyət daşımaq. Öz fəaliyyətlərini planlaşdırmaq və nəticələri barədə hesabat vermək. Digər şəxslərlə əməkdaşlıq etmək və komandada işləmək.	
3	Əvvəlcədən məlum olan vəzifə və fəaliyyətlər çərçivəsində müstəqil idarəetmə və komandanın idarə edilməsini həyata keçirmək (eyni zamanda həm idarəetmə, həm də istehsal subyekti kimi çıxış etmək). İşə yanaşmasını dəyişən şəraitə uyğunlaşdırmaq və dövri problemlərin həlli zamanı elementar nəzəriyyələrdən istifadə etmək. Digər şəxslərin gündəlik işinə nəzarət etmək, əmək fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün məsuliyyət daşımaq və işin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək. İşçilərə rəhbərlik etmək. Mürəkkəb fəaliyyətləri əlaqələndirmək və yerinə yetirmək. Ümumi təcrübədən istifadə etməklə xüsusi yeni fəaliyyətlər müəyyən etmək.	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Yeni və çox vaxt yaradıcı metodlar tələb edən məsələlərlə məşğul olmaq. Mürəkkəb məsələlərin həllində geniş təcrübədən istifadə etmək. Gözlənilməz dəyişiklik olduğu halda əmək fəaliyyətinə rəhbərlik və nəzarəti həyata keçirmək. Özü və başqaları üçün fəaliyyət meyarları hazırlamaq, onları nəzərdən keçirmək və təkmilləşdirmək. Gözlənilən və ya gözlənilməz iş rejimi şəraitində qərarların qəbul edilməsinə məsuliyyət daşımaq. Fərdlərin və qrupların peşəkar inkişafının idarə olunmasına məsuliyyət daşımaq. Fəaliyyətləri müşahidə etmək, qiymətləndirmək, müvafiq hesabatlar hazırlamaq və dəyişikliklər təklif etmək.	

A.1.5. KARYERA YÜKSƏLİŞİ VƏ SƏRBƏST MƏŞĞULLUQ İMKANLARI

- Müvafiq təcrübə və bacarıq əldə etdikdən sonra istehsal və ya xidmət sahəsində rəhbər vəzifələrə yüksəlmək imkanı mövcuddur.

A.2. ƏSAS VƏZİFƏLƏRİN (V) VƏ VƏZİFƏLƏR DAXİLİNDƏ FƏALİYYƏTLƏRİN (F) SİYAHISI

- V.1. Keyfiyyətə təminat, təftiş işini planlaşdırmaq və təşkil etmək:
- F.1.1. İş sahəsində tətbiq etmək üçün keyfiyyətə nəzarət üzrə standartları yeniləmək və təsdiq etmək;
 - F.1.2. İş prosesini mənimsəmək, qəbul etmək və keyfiyyətə nəzarət işini planlaşdırmaq;
 - F.1.3. Keyfiyyət göstəriciləri və üsulları ilə bağlı rəhbərlərlə məsləhətləşmələr aparmaq;
 - F.1.4. Keyfiyyət üzrə müvafiq sənədlərin sxemi, məzmunu və təşkili ilə bağlı rəhbərliklə birlikdə qərar qəbul etmək;
 - F.1.5. Prosedurlara dair rəy və təkliflərin alınması üçün istehsal sahəsi üzrə menecer və müdiriyyət ilə əlaqə saxlamaq;
 - F.1.6. Normal təftiş və nəzarət tədbirləri həyata keçirmək;
 - F.1.7. Fərdi fəaliyyət planı tərtib etmək;
 - F.1.8. Keyfiyyət ilə bağlı yazılı və əyani təlimatlar hazırlamaq;
 - F.1.9. Keyfiyyət standartları üzrə işçilərin təlimini və istiqamətləndirilməsini təmin etmək.
- V.2. Təftiş və yoxlama işləri həyata keçirmək:
- F.2.1. Təlimatları çatdırmaq və praktik məsələlərdə dəstək göstərmək;
 - F.2.2. Müvafiq xidmət və texniki fəaliyyətlərin keyfiyyət standartları ilə uyğunluğuna nəzarət etmək;
 - F.2.3. Xidmət və ya istehsal ilə bağlı statistik məlumatlar toplamaq, təhlil etmək və hesabat hazırlamaq;
 - F.2.4. İstehsal və tikinti ilə bağlı məsrəf-nəticələrin səmərəli yoxlamasını həyata keçirmək;
 - F.2.5. Qeyri-dağıdıcı (qeyri-destruktiv) təftişlər üçün nümunə hissələri götürmək, yoxlamayı həyata keçirmək və nəticələr barədə hesabat vermək;
 - F.2.6. Keyfiyyətə nəzarət sisteminin müəyyən edilməsi məqsədilə seçilmiş məhsul və ya xidmətləri qiymətləndirmək.
- V.3. Təşkilat daxilində keyfiyyətə təminat tədbirlərini təşviq etmək və fəal dəstəyi təmin etmək:
- F.3.1. Keyfiyyətə nəzarət sisteminin üstünlüklərindən faydalanaraq satış və marketinq işlərində yardım etmək;
 - F.3.2. Texniki təhlükəsizlik və əməyin mühafizəsi standartlarına uyğun olaraq məhsul və ya xidmətlərin keyfiyyəti ilə bağlı məsələlərdə şirkətin dizaynerlərinə (memar və mühəndislər) yardım etmək;
 - F.3.3. Müvafiq ISO 9000/2001 və milli keyfiyyət standartları üzrə sertifikatlar ilə bağlı praktik tədbirlər həyata keçirmək və kənar müfəttişləri qəbul etmək;
 - F.3.4. Səlahiyyətli şəxslərlə məsləhətləşmək və keyfiyyət standartlarının tətbiq olunmasını razılaşdırmaq.
- V.4. Keyfiyyət yoxlaması və keyfiyyətə təminat sisteminin hazırlanması ilə bağlı büdcə təklif etmək.

- V.5. İxtisaslaşmış və ya hüquqi təftişlər ilə bağlı təyin edilmiş şəxslərin və ya kənar xidmətlərin fəaliyyətini əlaqələndirmək.
- V.6. Təftiş zamanı istifadə edilən avadanlıq və materialları müəyyən etmək, seçmək və yoxlamaq.
- V.7. Təftiş və keyfiyyətə təminat proseslərinin qeydiyyatını aparmaq:
 - F.7.1. Təftiş hesabatlar və statistik məlumatlar hazırlamaq;
 - F.7.2. Müvafiq sahədə daha səmərəli və təkmilləşdirilmiş məqsədlər və metodlar təklif etmək;
 - F.7.3. Keyfiyyət üzrə dövri qiymətləndirmələr və özünüqiymətləndirmə sistemləri hazırlamaq.
- V.8. Keyfiyyətə təminat sistemlərini müqayisə etmək və qabaqcıl təcrübələrdən bəhrələnmək məqsədilə digər müəssisələrin təcrübəsini öyrənmək.

A.3. SƏRİŞTƏLƏR HAQQINDA

Fərdin inşaatda keyfiyyətə nəzarət üzrə mütəxəssis peşə standartı üzrə vəzifə və fəaliyyətləri həyata keçirməsi üçün zəruri olan əsas sərişmələr inşaatda keyfiyyətə nəzarət üzrə mütəxəssis peşəsi üzrə müvafiq **təlim standartı**nda göstərilmişdir (formal, qeyri-formal və sərbəst təlimlər vasitəsilə əldə olunan bilik, bacarıq, yanaşma və davranış).

A.4. QİYMƏTLƏNDİRMƏLƏR HAQQINDA

Bu peşədə fərdin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi prosesi inşaatda keyfiyyətə nəzarət üzrə mütəxəssis peşəsi üzrə müvafiq **peşə standartının qiymətləndirilməsində** öz əksini tapır. Fərdin sistemli qiymətləndirilmələr vasitəsilə qiymətləndirilməsi işəgötürənə müxtəlif məqsədlər (yəni işəgötürmə, karyerada irəli çəkmə, heyətin qiymətləndirilməsi, təlim ehtiyaclarının qiymətləndirilməsi) baxımından faydalı ola bilər.

B. PEŞƏ STANDARTI ÜZRƏ QIYMƏTLƏNDİRMƏ NÜMUNƏSİ

İnşaatda keyfiyyətə nəzarət üzrə mütəxəssis

Qiymətləndirməyə dair qısa məlumat

İnşaatda keyfiyyətə nəzarət üzrə mütəxəssislər üçün qiymətləndirmə nümunəsi keyfiyyətə nəzarət və təminatın planlaşdırılması, təşkili və həyata keçirilməsi ilə əlaqədar tələb olunan bilik və bacarıqları müəyyən edir. Testə həmçinin inşaat üzrə beynəlxalq keyfiyyət standartlarına dair suallar da daxildir.

Hazırkı peşə üçün **tövsiyə edilən qiymətləndirmə metodları** aşağıdakılardır: (i) fəaliyyətin qiymətləndirilməsi və (ii) yazılı testlər. Sözügedən peşə üçün qiymətləndirmə proqramının nümunəsi aşağıda verilmişdir.

Məşğulluq Təsnifatında (MT) peşənin kodu:	3257 (Müfəttiş, keyfiyyət)
MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	3
ISCO 08-də işin kodu:	3257 (Quality inspector)
ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	3
Test versiyası:	01
Hazırlanma tarixi:	Avqust, 2011-ci il
Təsdiq edən qurum:
Təsdiq tarixi:

B.1. FƏALİYYƏT MEYARLARI

Bu meyarlar peşə standartındakı vəzifə və fəaliyyətlərlə birbaşa əlaqəlidir. Onlar anlaşılan dildə, sadə formada yazılmalıdır ki, qiymətləndirmə nümunələri hazırlayanlar üçün qiymətləndirmə maddələrinin formalaşdırılmasında faydalı olsun. Birinci (V.1) və sonuncu (V.8) vəzifələrə uyğun gələn fəaliyyət meyarları ilə bağlı nümunə aşağıda göstərilmişdir.

Fəaliyyət meyarı nümunəsi:

- V.1. Keyfiyyətə təminat, təftiş işini planlaşdırmaq və təşkil etmək:
- F.1.1. İş sahəsində tətbiq etmək üçün keyfiyyətə nəzarət üzrə standartları yeniləmək və təsdiq etmək;
 - F.1.2. İş prosesini mənimsəmək, qəbul etmək və keyfiyyətə nəzarət işini planlaşdırmaq;
 - F.1.3. Keyfiyyət göstəriciləri və üsulları ilə bağlı rəhbərlərlə məsləhətləşmələr aparmaq;
 - F.1.4. Keyfiyyət üzrə müvafiq sənədlərin sxemi, məzmunu və təşkili ilə bağlı rəhbərliklə birlikdə qərar qəbul etmək;
 - F.1.5. Prosedurlara dair rəy və təkliflərin alınması üçün istehsal sahəsi üzrə menecer və müdiriyyət ilə əlaqə saxlamaq;
 - F.1.6. Normal təftiş və nəzarət tədbirləri həyata keçirmək;

- F.1.7. Fərdi fəaliyyət planı tərtib etmək;
- F.1.8. Keyfiyyət ilə bağlı yazılı və əyani təlimatlar hazırlamaq;
- F.1.9. Keyfiyyət standartları üzrə işçilərin təlimini və istiqamətləndirilməsini təmin etmək.

...

- V.8. Keyfiyyətə təminat sistemlərini müqayisə etmək və qabaqcıl təcrübələrdən bəhrələnmək məqsədilə digər müəssisələrin təcrübəsini öyrənmək.

B.2. QIYMƏTLƏNDİRMƏ İLƏ BAĞLI RESURSLAR

- a) Material və komponentlər: ehtiyac yoxdur.
- b) Alət və avadanlıqlar: ehtiyac yoxdur.
- c) İstehlak malları: ehtiyac yoxdur.

B.3. QIYMƏTLƏNDİRMƏ METODLARI

Fərdin sərəştəsini qiymətləndirmək məqsədilə aşağıdakı iki metoddan istifadə olunur: (i) fəaliyyətin qiymətləndirilməsi və (ii) yazılı test.

B.3.1. FƏALİYYƏTİN QIYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ

İcra müddəti: 1 saat.
İşlərin sayı: 2.

İşlərin icrasını qiymətləndirmək üçün meyarlar işəgötürən tərəfindən müəyyən olunur.

Əhatə olunan sahələr:

- 35% Keyfiyyət ilə bağlı təftişləri, eləcə də təminat işlərini planlaşdırmaq və təşkil etmək:
 - Təftiş göstərişləri almaq, işin mahiyyətini dərk etmək və işləri praktik olaraq icra etmək;
 - Rəhbərliyə keyfiyyət, təhlükəsizlik, təminat məqsədləri və göstəriciləri barədə məsləhətlər vermək;
 - Rəhbərlik ilə birlikdə müvafiq sənədləşmə işlərinin planlaşdırılmasına, məzmununa və təşkil edilməsinə dair qərar qəbul etmək;
 - Prosedurlar ilə bağlı rəy və təkliflərin alınması üçün səlahiyyətli qurumlar və menecerlər ilə ünsiyyət yaratmaq;
 - Normal təftiş və nəzarət işlərinin yerinə yetirilməsi ilə bağlı tədbirləri razılaşdırmaq;
 - Fərdi fəaliyyət planları tərtib etmək;
 - Keyfiyyət ilə bağlı yazılı və əyani təlimatlar hazırlamaq;
 - Həmkarlara təlimatların verilməsi və təlimlərin keçirilməsi işini təşkil etmək.
- 35% Təftiş və yoxlama işləri həyata keçirmək:

Təlimatlar vermək, əyani vasitələri nümayiş etdirmək və ya paylaşmaq;
Müxtəlif xidmət və ya texniki tədbirləri monitorinq etmək;
Xidmət, yaxud istehsal hesabatlarını və statistik məlumatları qiymətləndirmək;
İstehsal məsrəfləri və nəticələr ilə bağlı qeyri-destruktiv təftişlər həyata keçirmək;
Destruktiv təftişlər üçün predmetlər seçmək, yoxlamalar həyata keçirmək və nəticələr barədə hesabat vermək;
Təmin edilən keyfiyyətə nəzarət tədbirlərini fərqləndirmək üçün seçilmiş məhsul və ya xidmətləri işarələmək;
Təhlükəsizlik sahələrində yangına qarşı mübarizə üzrə yoxlamalar həyata keçirmək və təşkil etmək.

30% Müəssisə daxilində keyfiyyətə təminat, təhlükəsizlik və təminat prinsipini təşviq etmək və fəal dəstəyi təmin etmək:

Keyfiyyət (qüsurların aradan qaldırılması istisna olmaqla), təminat (işdən qalmalar və kompensasiyaların ödənilməsi istisna olmaqla) və təhlükəsizlik (əmlakın itirilməsi istisna olmaqla) tədbirləri ilə bağlı iqtisadi təhlillər hazırlamaq;

Keyfiyyətə təminat sisteminin, təhlükəsizlik və təminat siyasətlərinin üstünlüklərindən faydalanmaq üçün təşviqat və marketinq işlərinə yardım etmək;

İstehsalın və ya xidmətin keyfiyyəti, eləcə də təhlükəsizlik və təminat məsələlərində müəssisənin dizaynerlərinə (memar və mühəndislərə) yardım etmək;

Potensial ISO 9000 sertifikatlarının alınması üçün müvafiq işlər görmək və kənar müfəttişləri qəbul etmək;

Rəhbər şəxslər ilə əlaqə saxlamaq və qaydaların icrası ilə bağlı razılıq əldə etmək.

İş nümunəsi 1: Keyfiyyət təftişinin planlaşdırılması və təşkil edilməsi

Maksimum müddət: 30 dəqiqə.

İştirakçının görəcəyi işlər: Keyfiyyət təftişlərinin və təminat işlərinin planlaşdırılması və təşkili ilə bağlı müvafiq sənədlərin məzmunu və icrası barədə qərar qəbul etmək.

İş nümunəsi 2: MQA/CQA.

Maksimum müddət: 30 dəqiqə.

İştirakçının görəcəyi işlər: Keyfiyyətə təminat keyfiyyətə təminat planı ilə başlanılır. Bura həm MQA, həm də CQA daxildir. MQA və CQA nə olduğunu izah edin.

B.3.2. YAZILI QIYMƏTLƏNDİRMƏ

İcra müddəti: 15 dəqiqə.

Sualların sayı: 10.

Yazılı qiymətləndirməni keçmək üçün tələb olunan düzgün cavabların sayı işəgötürən tərəfindən müəyyən olunur.

Tövsiyə olunan nisbət: 70%.

Əhatə olunan vəzifələr:

35% Keyfiyyət ilə bağlı təftişləri və təminat işlərini planlaşdırmaq və təşkil etmək:

Təftiş göstərişləri almaq, işin mahiyyətini dərk etmək və işləri praktik olaraq icra etmək;
Rəhbərliyə keyfiyyət, təhlükəsizlik, təminat məqsədləri və göstəriciləri barədə məsləhətlər vermək;
Rəhbərlik ilə birlikdə müvafiq sənədləşmə işlərinin planlaşdırılmasına, məzmununa və təşkil edilməsinə dair qərar qəbul etmək;
Prosedurlar ilə bağlı rəy və təkliflərin alınması üçün səlahiyyətli qurumlar və menecerlər ilə ünsiyyət yaratmaq;
Normal təftiş və nəzarət işlərinin yerinə yetirilməsi ilə bağlı tədbirləri razılaşdırmaq;
Fərdi fəaliyyət planları tərtib etmək;
Keyfiyyət ilə bağlı yazılı və əyani təlimatlar hazırlamaq;
Həmkarlara təlimatların verilməsi və təlimlərin keçirilməsi işini təşkil etmək.

35% Təftiş və yoxlama işləri həyata keçirmək:

Təlimatlar vermək, əyani vasitələri nümayiş etdirmək və ya paylamaq;
Müxtəlif xidmət və ya texniki tədbirləri monitorinq etmək;
Xidmət yaxud istehsal hesabatlarını və statistik məlumatları qiymətləndirmək;
İstehsal məsrəfləri və nəticələr ilə bağlı qeyri-destruktiv təftişlər həyata keçirmək;
Destruktiv təftişlər üçün predmetlər seçmək, yoxlamalar həyata keçirmək və nəticələr barədə hesabat vermək;
Təmin edilən keyfiyyətə nəzarət tədbirlərini fərqləndirmək üçün seçilmiş məhsul və ya xidmətləri işarələmək;
Təhlükəsizlik sahələrində yangına qarşı mübarizə üzrə yoxlamalar həyata keçirmək və təşkil etmək.

30% Müəssisə daxilində keyfiyyətə təminat, təhlükəsizlik və təminat prinsipini təşviq etmək və fəal dəstəyi təmin etmək:

Keyfiyyət (qüsurların aradan qaldırılması istisna olmaqla), təminat (işdən qalmalar və kompensasiyaların ödənilməsi istisna olmaqla) və təhlükəsizlik (əmlakın itirilməsi istisna olmaqla) tədbirləri ilə bağlı iqtisadi təhlillər hazırlamaq;
Keyfiyyətə təminat sisteminin, təhlükəsizlik və təminat siyasətlərinin üstünlüklərindən faydalanmaq üçün təşviqat və marketinq işlərinə yardım etmək;
İstehsalın və ya xidmətin keyfiyyəti, eləcə də təhlükəsizlik və təminat məsələlərində müəssisənin dizaynerlərinə (memar və mühəndislərə) yardım etmək;
Potensial ISO 9000 sertifikatlarının alınması üçün müvafiq işlər görmək və kənar müfəttişləri qəbul etmək;
Rəhbər şəxslər ilə əlaqə saxlamaq və qaydaların icrası ilə bağlı razılıq əldə etmək.

Sual nümunələri:

1.Layihənin dəyişdirilməsi barədə qeyd (DCN) nə deməkdir?

A.Nəzarət sənədi əvəzinə layihə tərəfindən ötürülən şəkil. Nümunə kimi erkən ötürülən prosesdaxili sxemləri və ya rəsmi sxemləri göstərmək olar.

B.Müqavilə nəticələrini və digər müxtəlif sənədləri ötürmək məqsədilə tikinti xidmətlər və podratçılar tərəfindən istifadə edilən PIMS-əsaslı forma.

C.Rəsmi sxemi nəzərdən keçirməzdən əvvəl tikinti xidmətlərinə öncədən mühəndislik-layihə məlumatlarının ötürülməsi məqsədilə layihənin istifadə etdiyi PIMS-əsaslı forma.

D.E&CS Sənəd Xidmətləri tərəfindən dəstəklənən sənədlərin idarə edilməsi sistemi.

2. _____ yoxlamaq məqsədilə KİS auditindən istifadə olunur:

- A. İşçilərin müvafiq prosedurlara və iş təlimatlarına riayət etdiklərini
- B. Keyfiyyət planlarına uyğun olaraq məhsulların bütün təftiş prosedurlarını və testləri keçdiyini
- C. Keyfiyyət sisteminin effektiv şəkildə həyata keçirildiyini və təmin edildiyini
- D. Bütün işlərin ixtisaslı şəxslər tərəfindən yerinə yetirildiyini
- E. Yuxarıdakı bütün cavablar

3. Tələbin yerinə yetirilməməsi necə adlanır?

- A. Müşahidə
- B. Uyğunsuzluq
- C. Audit nəticəsi
- D. Yuxarıdakı bütün cavablar
- E. Yuxarıdakı heç bir cavab

4. Audit zamanı ciddi uyğunsuzluq faktı aşkar edildikdə, KİS audit nə etməlidir?

- A. Uyğunsuzluq aradan qaldırılana qədər istehsalı dayandırmalıdır.
- B. Mümkün qədər tez bir zamanda keyfiyyət menecerini məlumatlandırmalıdır.
- C. Müştəriləri qüsurlu məhsulların yükləndiyi barədə məlumatlandırmalıdır.
- D. Problemi aradan qaldırmaq üçün rəhbərliyin iştirakı ilə görüş təşkil etməlidir.
- E. Yuxarıdakı bütün cavablar.

5. KİS-in miqyası kim tərəfindən müəyyən olunur?

- A. Proqram meneceri və audit apararı şəxs
- B. Müştəri və audit apararı şəxs
- C. Audit müştərisi və audit qrupunun rəhbəri
- D. Yuxarıdakı bütün şəxslər
- E. Yuxarıdakı şəxslərdən heç biri

6. Aşağıdakı anlayışlardan hansı keyfiyyəti daha yaxşı müəyyən edir?

- A. Çox bahalı materiallardan hazırlanmış məhsul
- B. Müvafiq qrupun böyük qayğısı ilə hasil olunan məhsul
- C. Onun üçün pul ödəyən insanların tələblərinə cavab verən məhsul
- D. Bütün müvafiq testləri keçən məhsul

7. Aşağıdakılardan hansı biri keyfiyyət nəzarət prosesinin həyata keçirilməsi üçün alət və ya üsul deyildir?

- A. Təftiş
- B. Keyfiyyət auditləri
- C. Pareto sxemləri
- D. Statistik seçmə

8. Aşağıdakılardan hansı biri keyfiyyət nəzarət prosesinin həyata keçirilməsinə töhfə vermir?

- A. Təhvil-təslim hesabatı
- B. İş icrası barədə informasiya

C.Yoxlama siyahısı

D.Tövsiyə edilən təmir işləri

9.Təchizatçının İSO 9001 KİS-ə uyğunluğu nümayiş etdirə bilməsi səviyyəsi nədən asılı olaraq dəyişə bilər:

A.Məhsulun layihələndirilməsi, istehsal prosesinin mürəkkəbliyi və çətinliyindən

B.Təchizatçının keçmiş fəaliyyətindən

C.Sadəcə yekun təftiş və test əsasında məhsulun keyfiyyəti barədə fikir yürütmək bacarığından

D.Yuxarıdakı bütün cavablar

E.Yalnız A və B

10._____məqsədilə KİS auditindən istifadə etmək mümkündür:

A.Təchizatçıların və subpodratçıların seçilməsinə yardım etmək

B.Müqavilə tələblərinə uyğunluğu yoxlamaq

C.Keyfiyyətin idarə edilməsi sistemlərinin effektivliyini qiymətləndirmək

D.Keyfiyyət sisteminin təkmilləşdirilməsi üçün imkanlar əldə etmək

E.Yuxarıdakı bütün cavablar

B.4. NƏTİCƏLƏRİN QEYDƏ ALINMASI

Hər bir iştirakçı üçün fərdi hesabatlar hazırlanmalı və fəaliyyətin qiymətləndirilməsi, eləcə də yazılı qiymətləndirmə üzrə toplanan balların hesabatı onlara təqdim edilməlidir. Qiymətləndirmə bir nəfər üçün bir dəfədən artıq istifadə edildiyi təqdirdə hesabatda qiymətləndirmədən əvvəlki və sonrakı ballar arasındakı faiz dəyişikliyi də əks olunmalıdır.

“Peşə standartları üzrə qiymətləndirmənin hazırlanması prosedurları” adlı sənəddə qiymətləndirmə üzrə geniş nəzəri və praktiki məlumatlar verilmişdir.

C. MÜƏSSISƏLƏR ÜÇÜN NÜMUNƏVİ TƏLİM STANDARTI

İnşaatda keyfiyyətə nəzarət üzrə mütəxəssis

Təlim standartına dair qısa məlumat

Hazırkı təlim standartı inşaat ilə məşğul olan müəssisələr, təlim mərkəzləri və institutları, təlim iştirakçıları üçün hazırlanmışdır. İşlə bağlı səriştənin nümayiş etdirilməsi üçün tələb olunan bilik və bacarıqların əldə edilməsinə xidmət edən təlim proqramları, kurikulumlar və təlim materiallarının hazırlanmasında bu standartdan təlimat kimi istifadə etmək olar. Bu standart əsasında hazırlanmış təlim inşaatda keyfiyyətə nəzarət üzrə əsas səriştələrə malik olan, mövcud bilik və bacarıqlarını inkişaf etdirmək, geniş profilə malik olmaq, yaxud iş məhsuldarlığını artırmaq istəyən şəxslər üçün də uyğun ola bilər.

Məşğulluq Təsnifatında (MT) (bu təlimin müvafiq olduğu) peşənin kodu:	3257 (Müfəttiş, keyfiyyət)
MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	3
ISCO 08-də işin kodu:	3257 (Quality inspector)
ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	3
Milli İxtisas Çərçivəsi ilə əlaqə:	
ISCED-də kodu:	31; 58
Hazırlanma tarixi:	Avqust, 2011-ci il
Təsdiq edən qurum:
Təsdiq tarixi:
Təklif olunan yenilənmə tarixi:	Avqust, 2016-cı il

C.1. SƏRİŞTƏLƏRİN QISA TƏSVİRİ

Bilik:	<ul style="list-style-type: none">• Müxtəlif keyfiyyət yoxlaması və nəzarət metodları (Dağıdıcı, qeyri-dağıdıcı)• Tikinti və əlaqədar sahələr üçün keyfiyyətə təminat sistemləri üzrə təlimatların hazırlanması, keyfiyyət üzrə təlim və təşviqat üsulları• ISO standartları və milli standartlara uyğun keyfiyyətə təminat sistemləri və onların sertifikatlaşdırılması• Tikinti və istehsalda keyfiyyətə təminat tədbirlərinə dair milli yerli qayda və normalar• Təlim və tədris üçün ümumi nəzəri biliklər• Əməyin mühafizəsi və təhlükəsizlik texnikası tədbirləri və qaydaları
Bacarıq:	<ul style="list-style-type: none">• Rəhbərliyə təftişlər, tapşırıqlar və keyfiyyətə təminat metodları barədə təkliflər vermək• Resursları və vaxt qrafikini planlaşdırmaq

	<ul style="list-style-type: none">• Keyfiyyət yoxlamasını həyata keçirmək və icrasına nəzarət etmək• Proses və nəticələr barədə hesabat vermək və nəticəni qiymətləndirmək• Keyfiyyətə təminat üzrə göstəricilər və tədbirləri müəyyən etmək• Keyfiyyət üzrə məlumatlılıqla bağlı daxili təşviqat işlərini həyata keçirmək• Müvafiq sahədə işçi heyətini məlumatlandırmaq, təlimatlandırmaq və işçi təlimləri həyata keçirmək• Keyfiyyətə təminat üzrə İT-yə əsaslanan qeydiyyat və hesabat işlərini həyata keçirmək və prosesə rəhbərlik etmək• Azərbaycan dilində şifahi və yazılı ünsiyyət bacarığına malik olmaq
Yanaşma:	<ul style="list-style-type: none">• Müəssisədaxili və müəssisədən kənar ünsiyyət qurmaq• Keyfiyyətə təminat məsələləri üzrə təlim və tədris işləri aparmaq• Keyfiyyət üzrə məlumatlandırma ilə bağlı tədbirlərin həyata keçirilməsində təşkilatı təşviq etmək• Məqsədlərdə baş verə biləcək potensial dəyişiklikləri müəyyən etmək və keyfiyyətin yoxlanılması metodlarını yeniləmək məqsədilə meyilləri izləmək
Əlavə / ümumi səriştələr:	<ul style="list-style-type: none">• Xarici dil bilikləri• Təcrübəli İT istifadəçisi olmaq• Tikinti və istehsal, həmçinin təftiş və nəzarət sahəsində yeni metodları öyrənməyə meyl göstərmək• Təftiş, o cümlədən keyfiyyətə təminat ilə bağlı yeni metodları öyrənməkdə maraqlı olmaq.• Ətraf mühit və təhlükəsizlik sistemi barədə məlumatı olmaq

C.2. TƏLİM SXEMİ

Müvafiq təlim kursunu uğurla başa vuran “İnşaatda keyfiyyətə nəzarət üzrə mütəxəssis” aşağıdakıları etməyi bacaracaqdır / biləcəkdir:

Bölmə 1: Yoxlamalar, çalışmalar və keyfiyyətə təminat metodları barədə rəhbərliyə məsləhət vermək.

Öyrənmə nəticələri:

Nəticə 1	Yoxlamaya başlamazdan əvvəl rəhbərliyə təqdim edilmək üçün ərazi üzrə keyfiyyətin yoxlanılması planının necə hazırlanmalı olduğunu göstərmək;
Nəticə 2	Keyfiyyətin yoxlanılması ilə bağlı rəhbərliyə təqdim edilməli olan informasiyanı və müvafiq hesabatlılıq prosesini izah etmək;
Nəticə 3	Aşağıdakı məsələlər üzrə rəhbərliyə məlumat vermək məqsədi ilə lazım olduğu təqdirdə dəstəkləyici sənədlər də daxil olmaqla bütün qeydləri əhatə edən təfərrüatlı təqdimatın necə hazırlanmalı olduğunu nümayiş etdirmək: <ul style="list-style-type: none">• Keyfiyyətə təminat metodları;• Keyfiyyətin yoxlanılması prosesi;• Keyfiyyətin məqsədləri;• Əsas keyfiyyət göstəriciləri.
Nəticə 4	Müvafiq keyfiyyət sənədlərinin planının, məzmununun və strukturunun rəhbərlik ilə necə razılaşdırılmalı olduğunu təsvir etmək.

Bölmə 2: Resursları və zamanı planlaşdırmaq.

Öyrənmə nəticələri:

- Nəticə 1 Yoxlamanın çərçivəsi və vaxt qrafiki barədə məlumatın verilməsi üçün fərdi fəaliyyət planının necə hazırlanmalı olduğunu göstərmək;
- Nəticə 2 Yoxlama səfərinin planlaşdırılması prosesini, o cümlədən müvafiq olduğu təqdirdə aparıcı işçi heyəti ilə görüşlərin təyin edilməsi prosesini təsvir etmək;
- Nəticə 3 Ərazidə sərf ediləcək vaxtı optimallaşdırmaq məqsədilə yoxlama səfərindən əvvəl aidiyyəti işçi heyəti tərəfindən tələb olunan informasiyanın necə hazırlanmalı və çatdırılmalı olduğunu göstərmək;
- Nəticə 4 İşçi heyətini keyfiyyət standartları barədə məlumatlandırmaq və təlimatlandırmaq məqsədilə dəstəkləyici sənədlər də daxil olmaqla bütün qeydləri əhatə edən təfərrüatlı təqdimatın necə hazırlanmalı olduğunu nümayiş etdirmək;
- Nəticə 5 Yoxlamayı həyata keçirmək üçün hazırlanmalı və əraziyə gətirilməli olan resursları sadalamaq.

Bölmə 3: Keyfiyyət yoxlamasının aparılmasına rəhbərlik etmək və həyata keçirmək.

Öyrənmə nəticələri:

- Nəticə 1 Xidmətlərin və texniki fəaliyyətin qiymətləndiriləcəyi keyfiyyət standartlarını sadalamaq;
- Nəticə 2 Yoxlamanın effektiv şəkildə, əmək fəaliyyətinə, istehsal prosesinə, tikintinin nəticələrinə və istehsala minimum təsir etməklə necə həyata keçirilməli olduğunu göstərmək;
- Nəticə 3 Müvafiq paketləmə və saxlama metodları tətbiq edərək, korlanmanın qarşısını almaq şərti ilə test üçün nümunələrin necə götürülməli olduğunu nümayiş etdirmək;
- Nəticə 4 Nümunələr üzərində zəruri keyfiyyət yoxlamalarının necə həyata keçirilməli və nəticələrin necə qeydə alınmalı olduğunu nümayiş etdirmək.

Bölmə 4: Proses və nəticələr barədə hesabat vermək və təsiri qiymətləndirmək.

Öyrənmə nəticələri:

- Nəticə 1 Hesabatın hazırlanması zamanı zəruri informasiyanı təmin etmək məqsədilə yoxlama zamanı lazımi məlumatların necə toplanmalı olduğunu təsvir etmək;
- Nəticə 2 Səfərin nəticələrini əks etdirən və aşağıdakıları əhatə edən dəqiq və təfərrüatlı hesabatın necə hazırlanmalı olduğunu göstərmək,:
- Əsas nəticələri vurğulayan qısa icmal;
 - Prosesin qiymətləndirildiyi standartlara istinadlar;
 - Tətbiq edilən metodologiyanın təfərrüatlı izahı;
 - Səfərin nəticələrinin təfərrüatları;
 - Nəticələr ilə əlaqədar tələblər və tövsiyələr şəklində verilən görülməli işlər;
 - Tələb olunan işlərin görülməməsinin, başqa sözlə desək, qanun pozuntusunun nəticələrinin icmalı.
- Nəticə 3 Nəticələrin təsirlərini və səbəb ola biləcəyi neqativ hadisələri aydın şəkildə təsvir edən, müvafiq sualları dəqiq və qısa şəkildə cavablandıraraq hesabatın yüksək səviyyəli formada rəhbərliyə necə təqdim edilməli olduğunu göstərmək.

Bölmə 5: Daxildə keyfiyyət barədə məlumatlılıq səviyyəsini artırmaq.

Öyrənmə nəticələri:

- Nəticə 1 Qəbul olunmuş keyfiyyət standartlarının tələblərinə cavab verməyin faydasını texniki və kommertiya baxımından izah etmək;
- Nəticə 2 Keyfiyyət barədə daxili məlumatlılıq səviyyəsini artırılması prosesini dəstəkləyə bilən aidiyyəti işçi heyətini və şöbələri sadalamaq, onlar ilə iş metodologiyasını təsvir etmək;
- Nəticə 3 Müəssisə daxilində keyfiyyət barədə məlumatlılıq səviyyəsini təşviqi üçün müxtəlif metodları təsvir etmək;
- Nəticə 4 Keyfiyyət barədə məlumatlılığın artırılması üzrə fəaliyyət planının necə hazırlanmalı və həyata keçirilməli olduğunu göstərmək.

Bölmə 6: Müvafiq funksiyalar ilə bağlı aidiyyəti işçi heyətinə təlim keçmək, təlimatlandırmaq və məşğələlər təşkil etmək.

Öyrənmə nəticələri:

- Nəticə 1 İşçi heyətinə təqdim edilməli olan informasiyanı qeyd etmək və onun çatdırılması metodlarını təsvir etmək;
- Nəticə 2 Təlim və təlimatlandırma planı, o cümlədən işçi heyətinin keyfiyyət tələblərinə riayət edilməsi barədə biliklərini yoxlamaq üçün praktik çalışmalar hazırlamaq;
- Nəticə 3 Müvafiq funksiyalar ilə bağlı aidiyyəti işçi heyəti üçün təlim və təlimatlandırma məşğələlərinin necə keçirilməli olduğunu, gələcək təlimləri məlumatla təmin etmək üçün nəticələrin necə qiymətləndirilməli olduğunu izah etmək;
- Nəticə 4 Praktik çalışmaların necə hazırlanmalı, həyata keçirilməli və qiymətləndirilməli olduğunu, o cümlədən iştirakçıların rəy və təkliflərinin necə öyrənilməli olduğunu nümayiş etdirmək.

Bölmə 7: Keyfiyyətə dair təminat ilə bağlı elektron qeydiyyat və hesabat sistemi hazırlamaq və tətbiq etmək.

Öyrənmə nəticələri:

- Nəticə 1 Keyfiyyətə təminat ilə bağlı qeydiyyat və hesabatlılıq sisteminin tərkib hissəsi kimi qeydə alınmalı, yenilənməli, izlənilməli olan informasiyanı sadalamaq;
- Nəticə 2 Keyfiyyətə dair təminat ilə bağlı elektron qeydiyyat və hesabatlılıq sisteminin necə hazırlanmalı olduğunu, qeydlərin, səfərlərin, nəticələrin, təsirlərin, yeni məlumatların necə daxil edilməli, izlənilməli olduğunu izah etmək.

Yuxarıdakı sahələr üzrə təlim keçmiş şəxs aşağıdakı vəzifə və fəaliyyətləri yerinə yetirə bilər:

Əsas vəzifələrin (V) və vəzifələr daxilində fəaliyyətlərin (F) siyahısı ¹

- V.1. Keyfiyyətə təminat və təftiş işini planlaşdırmaq və təşkil etmək:
- F.1.1. İş sahəsində tətbiq etmək üçün keyfiyyətə nəzarət üzrə standartları yeniləmək və təsdiq etmək;
 - F.1.2. İş prosesini mənimsəmək, qəbul etmək və keyfiyyətə nəzarət işini planlaşdırmaq;
 - F.1.3. Keyfiyyət göstəriciləri və üsulları ilə bağlı rəhbərlərlə məsləhətləşmələr aparmaq;
 - F.1.4. Keyfiyyət üzrə müvafiq sənədlərin sxemi, məzmunu və təşkili ilə bağlı rəhbərliklə birlikdə qərar qəbul etmək;

¹ Müvafiq sahə üçün olan peşə standartındakı ilə eynidir.

- F.1.5. Prosedurlara dair rəy və təkliflərin alınması üçün istehsal sahəsi üzrə menecer və müdiriyyət ilə əlaqə saxlamaq;
 - F.1.6. Profilaktik təftiş və nəzarət tədbirləri həyata keçirmək;
 - F.1.7. Fərdi fəaliyyət planı tərtib etmək;
 - F.1.8. Keyfiyyət ilə bağlı yazılı və əyani təlimatlar hazırlamaq;
 - F.1.9. Keyfiyyət standartları üzrə işçilərin təlimini və istiqamətləndirilməsini təmin etmək.
- V.2. Təftiş və yoxlama işləri həyata keçirmək:
- F.2.1. Təlimatları çatdırmaq və praktik məsələlərdə dəstək göstərmək;
 - F.2.2. Müvafiq xidmət və texniki fəaliyyətlərin keyfiyyət standartları ilə uyğunluğuna nəzarət etmək;
 - F.2.3. Xidmət və ya istehsal ilə bağlı statistik məlumatları toplamaq, təhlil etmək və hesabat hazırlamaq;
 - F.2.4. İstehsal və tikinti ilə bağlı məsrəf-nəticələrin səmərəli yoxlamasını həyata keçirmək;
 - F.2.5. Qeyri-dağıdıcı (qeyri-destruktiv) təftişlər üçün nümunə hissələr götürmək, yoxlama həyata keçirmək və nəticələr barədə hesabat vermək;
 - F.2.6. Keyfiyyətə nəzarət sisteminin müəyyən edilməsi məqsədilə seçilmiş məhsul və ya xidmətləri qiymətləndirmək.
- V.3. Təşkilat daxilində keyfiyyətə təminat tədbirlərini təşviq etmək və fəal dəstəyi təmin etmək:
- F.3.1. Keyfiyyətə nəzarət sisteminin üstünlüklərindən faydalanaraq satış və marketing işlərində yardım etmək;
 - F.3.2. Texniki təhlükəsizlik və əməyin mühafizəsi standartlarına uyğun olaraq məhsul və ya xidmətlərin keyfiyyəti ilə bağlı məsələlərdə şirkətin dizaynerlərinə (memar və mühəndislər) yardım etmək;
 - F.3.3. Müvafiq ISO 9000/2001 və milli keyfiyyət standartları üzrə sertifikatlar ilə bağlı praktik tədbirlər həyata keçirmək və kənar müfəttişləri qəbul etmək;
 - F.3.4. Səlahiyyətli şəxslərlə məsləhətləşmək və keyfiyyət standartlarının tətbiq olunmasını razılaşdırmaq.
- V.4. Keyfiyyət yoxlaması və keyfiyyətə təminat sisteminin hazırlanması ilə bağlı büdcə təklif etmək.
- V.5. İxtisaslaşmış və ya hüquqi təftişlər ilə bağlı təyin edilmiş şəxslərin və ya kənar xidmətlərin fəaliyyətini əlaqələndirmək.
- V.6. Təftiş zamanı istifadə edilən avadanlıq və materialları müəyyən etmək, seçmək və yoxlamaq:
- V.7. Təftiş və keyfiyyətə təminat proseslərinin qeydiyyatını aparmaq:
- F.7.1. Təftiş hesabatları və statistik məlumatlar hazırlamaq;
 - F.7.2. Müvafiq sahədə daha səmərəli və təkmilləşdirilmiş məqsədlər və metodlar təklif etmək;
 - F.7.3. Keyfiyyət üzrə dövri qiymətləndirmələr və özünü-qiymətləndirmə sistemləri hazırlamaq.
- V.8. Keyfiyyətə təminat sistemlərini müqayisə etmək və qabaqcıl təcrübələrdən bəhrələnmək məqsədilə digər müəssisələrin təcrübəsini öyrənmək.

C.3. TƏLİM İLƏ BAĞLI XÜSUSİ MƏLUMAT

C.3.1. TƏLİMİN NÖVLƏRİ

Bu peşə üçün zəruri səriştlər aşağıda göstərilən təlim metodları vasitəsilə əldə edilə bilər:

Formal təlim

Təvsiyə olunan formal təlim	Uyğun gələn təlim növü	Qeydlər
Tam orta təhsil ²		
Texniki peşə təhsili və ya akkreditasiyadan keçmiş təlim müəssisəsində təlim		
Orta ixtisas təhsili	<input checked="" type="checkbox"/>	Ümumiyyətlə, riyaziyyat və İT sahəsində dərin biliklər, eləcə də ünsiyyət bacarığı xüsusi peşə təlimi üçün fundamental səriştləri təşkil edir. Əldə olunmuş səriştlər potensial milli ixtisas çərçivəsində tətbiq edilə bilər. Bütün əsas funksiyalar üzrə əldə edilmiş təcrübə ilə bağlı praktika keçilmədikdə səriştlər tanınmır. İdarəetmə və təkmil planlaşdırma bacarıqları təcrübə vasitəsilə, potensial olaraq uzunmüddətli peşə kursları ilə birgə əldə edilə bilər ³ .
Ali təhsil		
Digər:		

Qeyri-formal və (və ya) informal təlim tələb olunan bilik, bacarıq və yanaşmanın genişləndirilməsinə şərait yarada bilər. Bəzən inşaatda keyfiyyətə nəzarət üzrə mütəxəssisin zəruri səriştlərə yalnız qeyri-formal və (və ya) informal təlim vasitəsi ilə sahib olması mümkündür .

Qeyri-formal təlim

Qeyri-formal təlimin ən yaxşı yolu iş yerində usta yanında öyrənməkdir. İş yerində, təlim mərkəzində və ya bilavasitə ixtisaslaşmış təlimatçı və ya usta tərəfindən keçirilən təlimdir.

Bütün əsas funksiyalar üzrə əldə edilmiş təcrübə ilə bağlı praktika keçilmədikdə səriştlər tanınmır.

İnformal təlim

Müstəqil öyrənmə, həmçinin praktiki öyrənmə lazım olan nəzəri və təcrübi bilikləri verir, yalnız formal olaraq qəbul olunan təhsil haqqında sənədi təmin etmir.

² Orta təhsil ölkə vətəndaşları üçün icbari xarakter daşdığından cədvəldə əks olunmayıb.

³ Azərbaycanda səriştlərin tanınması üçün qiymətləndirmə sistemi hazırda mövcud deyildir.

C.3.2. TƏLİMİN İSTİQAMƏTİ

Alternativ iş istiqamətləri bunlardır: inşaat, xidmət və istehsalat şirkətində əsas vəzifələrdə ən azı 6 ay peşə praktikası keçmiş müvafiq sahədə (inşaat, mühəndislik, menecment, iqtisadiyyat və ya dil) akademik diploma malik olan şəxslərə formal ixtisas və konkret əlavə xüsusi təlimə malik olduqda işə müvafiq iş verilə bilər. Bu şəxslər yazılı və şifahi ünsiyyət qurmaq qabiliyyəti, keyfiyyət təminatı və təhlükəsizlik sistemləri üzrə təcrübə və əlavə təlim vasitəsi ilə qazanılan bacarıqları nümayiş etdirməlidirlər.

C.3.3. ƏVVƏLKİ TƏLİMİN TANINMASI

İnşaat, istehsal və ya xidmət sektoru, eləcə də keyfiyyət və təhlükəsizlik sahəsində fəaliyyət göstərən müəssisədə iki il intensiv iş təcrübəsi olan şəxs bu peşə üçün uyğun olan əlavə səriştələr qazanmaq üçün davamlı kurslarda iştirak edə bilər.

Şəxs həmçinin səriştələrin yoxlanması üçün müraciət edə və bəzi hallarda müvafiq olaraq ixtisas sahibi ola və ya təlim sistemində iştirak üçün əsas bacarıqları imtahan edə bilər. Əvvəlki təhsil Təhsil Nazirliyi və Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi qaydalarına əsasən tanınmalıdır.