



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

Suvaqçı

İngilis dilində adı: Plasterer

N: 7123-2-00035-01

Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi və Dünya Bankının birgə həyata keçirdiyi “Sosial M dafi nin İnkışafı” layihəsinin “ISCO 88/08-  uyğun t kmill şdirilm ş peşə standartlarının v  əlaqədar təlim standartlarının hazırlanması” tapşırığı c rçiv sində “GOPA Consultants” v  “SEFT Consulting” tərəfindən hazırlanmışdır.

Bakı
Mart, 2012-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 dövri 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.

Dördüncü bacarıq səviyyəsi

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.

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.

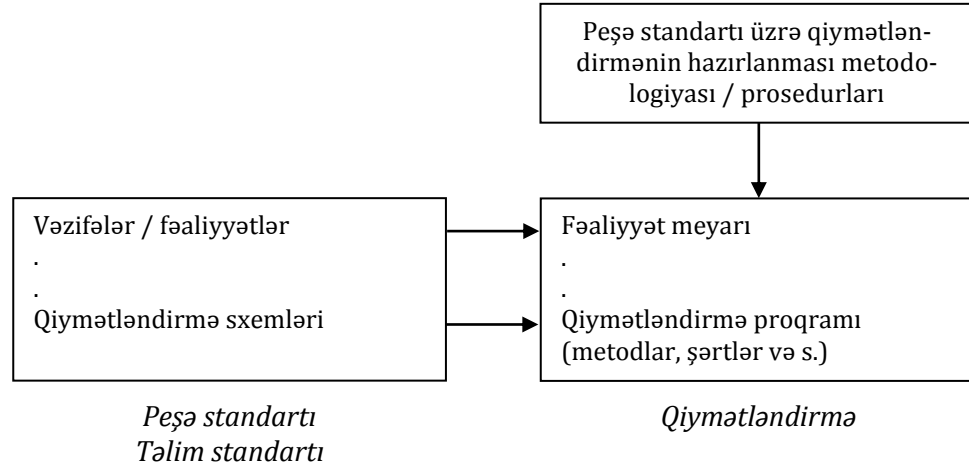
Dördüncü bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələrə menecerlər, mühəndislər, müəllimlər, həkimlər və s. daxildir ki, bunlar çox vaxt peşəkarlar adlandırılır.

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	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. Əvvəlki təlimin qiymətləndirilməsi və tanınması prosesi aşağıdakı kimidir: <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.
İnformal 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. İnfomal 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 stimulyator adlanır) 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) İrədi: 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 həll etmə 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 keçirilməlidir, hansı hədəflər müəyyən edilməlidir, hansı qiymətləndirmə metodları daha məqsədəuyğundur. 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 qiymətləndirilməsi; 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 səriştələr 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

Peşələrin Beynəlxalq Standart Təsnifatı (ISCO)	<p>qiymətləndirmə metodları və resurslarını əhatə edir.</p> <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) məhfumlarının 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	8
A.1.4. Peşə standartları üçün məsuliyyət və müstəqillik səviyyələri	9
A.1.5. Karyera yüksəlişi və sərbəst məşğulluq imkanları	9
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	16
C. MÜƏSSİSƏLƏR ÜÇÜN NÜMUNƏVİ TƏLİM STANDARTI	17
C.1. Səriştələrin qısa təsviri	17
C.2. Təlim sxemi	18
C.3. Təlim ilə bağlı xüsusi məlumat	22
C.3.1. Təlimin növləri	22
C.3.2. Təlimin istiqaməti	23
C.3.3. Əvvəlki təlimin tanınması	23
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

Suvaqçı

Peşənin qısa təsviri

Suvaqçı suvaq məhlulu və məcunlarını qarışdırır və hazırlanmış qarışığı əl üsulu və ya maşından istifadə etməklə daxili və xarici səthlərə vurur. O həmçinin quru suvaq, gips-karton lövhələri, müxtəlif təkibli və xassəli suvaq qarışığını daxili və xarici səthlərə vurur.

Məşğulluq Təsnifatında (MT) peşənin kodu:	7123 (Suvaqçı)
MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	2
ISCO 08-də işin kodu:	7123 (Plasterer)
ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	2
Hazırlanma tarixi:	Mart, 2012-ci il
Təsdiq edən qurum:	
Təsdiq tarixi:	
Təklif olunan yenilənmə tarixi:	Mart, 2017-ci il

A.1. İŞƏ DAİR XÜSUSİ MƏLUMAT

A.1.1. ƏMƏK ŞƏRAİTİ

- Müntəzəm iş saatları; lazım gəldikdə dəyişkən iş saatları da mümkündür;
- Tozlu, rütubətli və ya səs-küylü iş mühiti;
- Əməyin mühafizəsi və təhlükəsizlik texnikası qaydaları, Ətraf mühitin mühafizəsi Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, Əmək Məcəlləsi, Texniki təhlükəsizlik haqqında, Ətraf mühitin mühafizəsi haqqında qanunlar 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 sağlamlığı haqqında tibbi arayış, sonradan vaxtaşırı icbari tibbi müayinədən keçməsi haqqında tibbi arayış təqdim olunur (Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərarı və Azərbaycan Respublikasının Səhiyyə Nazirliyinin müvafiq əmrlərinə uyğun olaraq);
- Fiziki güc tələb olunur.

A.1.3. TABEÇİLİK

Kimə tabedir: İş icraçısı və ya briqadir.

Kim ona tabedir: Fəhlə və ya köməkçilər.

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	<input checked="" type="checkbox"/>
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 dövrü 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	
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

- Özünü-məşğulluq üçün əlverişli imkanlar mövcuddur;
- Təcrübə və təlim əldə etməklə briqadir vəzifəsinə yüksələ bilər.

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

V.1. İş planlaşdırmaq və hazırlıq görmək:

- F.1.1. Müvafiq sənədlər əsasında vəzifə təlimatlarını, o cümlədən planları, texniki şərtləri, keyfiyyət tələblərini və texniki təfərrüatları əldə etmək və işin planlaşdırılmasında istifadə etmək;
- F.1.2. SƏTƏM (Sağlamlıq, Əməyin Təhlükəsizliyi və Ətraf Mühitin Mühafizəsi) tələbləri və siyasətinə riayət etmək;
- F.1.3. Tapşırığı yerinə yetirmək üçün seçilən texnika, alət və avadanlıqların işin tələblərinə cavab verdiyini, nöqsanların aşkar edildiyini və işə başlamazdan əvvəl aidiyyəti şəxslərə məlumatın verildiyini yoxlamaq;
- F.1.4. Texniki şərtlərə və keyfiyyət tələblərinə uyğun olaraq tələb olunan materialın kəmiyyətini hesablamaq;
- F.1.5. Yerinə yetiriləcək işlə bağlı materialları müəyyən etmək, əldə etmək, onlarla təhlükəsiz şəkildə davranmaq və istifadəyə hazır formada saxlamaq;
- F.1.6. Ətraf mühitin mühafizəsi tələblərini öyrənmək və onlara riayət etmək.

V.2. İş yerini hazırlamaq:

- F.2.1. Tələblər və texniki şərtlər əsasında ilkin olaraq qarışdırılmış suvaq materiallarını qəbul etmək üçün müvafiq yeri seçmək;
- F.2.2. Zəruri sahəni örtmək və qonşu ərazilərin mühafizəsi üçün tədbirlər görmək;
- F.2.3. İşin tələblərinə uyğun olaraq suvaq avadanlıqlarını quraşdırmaq və yerləşdirmək;
- F.2.4. İşə başlamazdan əvvəl müvafiq sahələri təmizləmək;
- F.2.5. İcra prosesi zamanı müdaxilələrin həcmi azaltmaq məqsədilə çəpərlər, xəbərdarlıq işarələri yerləşdirmək.

V.3. Qarışdırılmış suvağı tətbiq etmək və materialları təmin etmək:

- F.3.1. İstehsalçının tövsiyələrinə və texniki tələblərə uyğun olaraq suvaq avadanlıqlarını istismar etmək;
- F.3.2. Texniki şərtlərə uyğun olaraq qalınlığı düzəltmək məqsədilə səthə mayak quraşdırmaq;
- F.3.3. Texniki şərtlərə uyğun olaraq müvafiq proyeksiya maşınlarından istifadə etməklə suvağı vurmaq;
- F.3.4. İşin icra müddətinə uyğun olaraq tələb olunan tamamlama işlərini yerinə yetirmək.

V.4. Təmizlik işləri aparmaq:

- F.4.1. İş sahəsini təmizləmək və qanunvericiliyə, normalara və texniki şərtlərə uyğun olaraq materialları atmaq, təkrar istifadə etmək və ya emal etmək;
- F.4.2. İstehsalçının tövsiyələrinə, standartlara, texniki şərtlərə uyğun olaraq alət, avadanlıq və cihazları təmizləmək, yoxlamaq, texniki xidmət göstərmək və saxlamaq.

A.3. SƏRİŞTƏLƏR HAQQINDA

Fərdin "Suvaqçı" peşə standartı üzrə vəzifə və fəaliyyətləri həyata keçirməsi üçün zəruri olan əsas sərişتلər "Suvaqçı" peşəsi üzrə müvafiq təlim standartında göstərilmişdir (formal, qeyri-formal və informal təlimlər vasitəsilə əldə olunan bilik, bacarıq, yanaşma və davranış).

A.4. QIYMƏTLƏNDİRMƏLƏR HAQQINDA

Bu peşədə fərdin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi prosesi "Suvaqçı" 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

Suvaqçı

Qiymətləndirməyə dair qısa məlumat

Suvaqçılar üçün qiymətləndirmə nümunəsi suvaq məhlulu və məcunlarının qarışdırılması, hazırlanmış məhlulun və məcunun əl üsulu və ya maşından istifadə etməklə daxili və xarici səthlərə vurulması, həmçinin quru suvaq, gips-karton lövhələri, müxtəlif təyinatlı və tərkibli suvaq qarışığının daxili və xarici səthlərə vurulması ilə əlaqədar tələb olunan bilik və bacarıqları müəyyən edərək qiymətləndirir.

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:	7123 (Suvaqçı)
MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	2
ISCO 08-də işin kodu:	7123 (Plasterer)
ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	2
Test versiyası:	01
Hazırlanma tarixi:	Mart, 2012-ci il
Təsdiq edən qurum:	
Təsdiq tarixi:	

B.1. FƏALİYYƏT MEYARLARI

Bu meyarlar peşə standartındakı vəzifə və fəaliyyətlərlə birbaşa əlaqəlidir. Onlar ölçülə bilən formada müəyyən edilməlidir ki, qiymətləndirmə nümunələri hazırlayanlar üçün qiymətləndirmə maddələrinin formalaşdırılması baxımından faydalı olsun. Birinci (V.1) və sonuncu (V.4) vəzifələrə uyğun gələn fəaliyyət meyarları ilə bağlı nümunə aşağıda göstərilmişdir.

Fəaliyyət meyarı nümunəsi:

- V.1. İş planlaşdırmaq və hazırlıq görmək:
- F.1.1. Müvafiq sənədlər əsasında vəzifə təlimatlarını, o cümlədən planları, texniki şərtləri, keyfiyyət tələblərini və texniki təfərrüatları əldə etmək və işin planlaşdırılmasında istifadə etmək;
 - F.1.2. SƏTƏM (Sağlamlıq, Əməyin Təhlükəsizliyi və Ətraf Mühitin Mühafizəsi) tələbləri və siyasətinə riayət etmək;
 - F.1.3. Tapşırığı yerinə yetirmək üçün seçilən texnika, alət və avadanlıqların işin tələblərinə cavab verdiyini, nöqsanların aşkar edildiyini və işə başlamazdan əvvəl aidiyyəti şəxslərə məlumatın verildiyini yoxlamaq;
 - F.1.4. Texniki şərtlərə və keyfiyyət tələblərinə uyğun olaraq tələb olunan materialın kəmiyyətini hesablamaq;
 - F.1.5. Yerinə yetiriləcək işlə bağlı materialları müəyyən etmək, əldə etmək, onlarla təhlükəsiz şəkildə davranmaq və istifadəyə hazır formada saxlamaq;

F.1.6. Ətraf mühitin mühafizəsi tələblərini öyrənmək və onlara riayət etmək.

F.1.7.

...

V.4. Təmizlik işləri aparmaq:

F.4.1. İş sahəsini təmizləmək və qanunvericiliyə, normalara və texniki şərtlərə uyğun olaraq materialları atmaq, təkrar istifadə etmək və ya emal etmək;

F.4.2. İstehsalçının tövsiyələrinə və standart texniki şərtlərə uyğun olaraq alət, avadanlıq və cihazları təmizləmək, yoxlamaq, texniki xidmət göstərmək və saxlamaq.

B.2. QIYMƏTLƏNDİRMƏ İLƏ BAĞLI RESURSLAR

- a) Material və komponentlər: vedrə və ya ləyən.
- b) Alət və avadanlıqlar: Mikser dreli, taraz, suvaq qurğusu, mala, düzkənar, dırmıq, suvaqçı fırçası.
- c) İstehlak malları: suvaq qarışığı, su və s.

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: 3 saat.

İşlərin sayı: 1.

İşlərin icrasını qiymətləndirmək üçün meyarlar işəgötürən tərəfindən müəyyən olunur.

Əhatə olunan sahələr:

20% İş planlaşdırmaq və hazırlıq görmək:

Müvafiq sənədlər əsasında vəzifə təlimatlarını, o cümlədən planları, texniki şərtləri, keyfiyyət tələblərini və texniki təfərrüatları əldə etmək və işin planlaşdırılmasında istifadə etmək;

SƏTƏM (Sağlamlıq, Əməyin Təhlükəsizliyi və Ətraf Mühitin Mühafizəsi) tələbləri və siyasətinə riayət etmək;

Təpşirəyi yerinə yetirmək üçün seçilən texnika, alət və avadanlıqların işin tələblərinə cavab verdiyini, nöqsanların aşkar edildiyini və işə başlamazdan əvvəl aidiyyəti şəxslərə məlumatın verildiyini yoxlamaq;

Texniki şərtlərə və keyfiyyət tələblərinə uyğun olaraq tələb olunan materialın kəmiyyətini hesablamaq;

Yerinə yetiriləcək işlə bağlı materialları müəyyən etmək, əldə etmək, onlarla təhlükəsiz şəkildə davranmaq və istifadəyə hazır formada saxlamaq;

Ətraf mühitin mühafizəsi tələblərini öyrənmək və onlara riayət etmək.

- 10% İş yerini hazırlamaq:
Tələblər və texniki şərtlər əsasında ilkin olaraq qarışdırılmış suvaq materiallarını qəbul etmək üçün müvafiq yeri seçmək;
Zəruri sahəni örtmək və qonşu ərazilərin mühafizəsi üçün tədbirlər görmək;
İşin tələblərinə uyğun olaraq suvaq avadanlıqlarını quraşdırmaq və yerləşdirmək;
İşə başlamazdan əvvəl müvafiq sahələri təmizləmək;
İcra prosesi zamanı müdaxilələrin həcmi azaltmaq məqsədilə çəpərlər, xəbərdarlıq işarələri yerləşdirmək.
- 50% Qarışdırılmış suvağı tətbiq etmək və materialları təmin etmək:
İstehsalçının tövsiyələrinə və texniki tələblərə uyğun olaraq suvaq avadanlıqlarını istismar etmək;
Texniki şərtlərə uyğun olaraq qalınlığı düzəltmək məqsədilə səthə mayak quraşdırmaq;
Texniki şərtlərə uyğun olaraq müvafiq proyeksiya maşınlarından istifadə etməklə suvağı vurmaq;
İşin icra müddətinə uyğun olaraq tələb olunan tamamlama işlərini yerinə yetirmək.
- 20% Təmizlik işləri aparmaq:
İş sahəsini təmizləmək və qanunvericiliyə, normalara və texniki şərtlərə uyğun olaraq materialları atmaq, təkrar istifadə etmək və ya emal etmək;
İstehsalçının tövsiyələrinə, standartlara, texniki şərtlərə uyğun olaraq alət, avadanlıq və cihazları təmizləmək, yoxlamaq, texniki xidmət göstərmək və saxlamaq.

İş nümunəsi 1: Suvaqlı divarda yamaq yeri təmir etmək.

Maksimum müddət: 3 saat.

İştirakçının görəcəyi işlər: Namizədlər divar və tavanı bərpa etməlidirlər. Namizədlər biliklərə dair suallar və praktik bacarıqlar əsasında qiymətləndiriləcəkdir. Namizədlər iş sahəsinin tamamlanması, təmizliyi və səliqəsi əsasında qiymətləndiriləcəkdir. Namizədi aşağıdakı təlimatlar ilə tanış etmək və ona aydınlaşdırmaq üçün sual verməyə imkan yaratmaq lazımdır. Namizəddən aşağıdakılar tələb olunur: Suvaqlı lövhəni təmir etmək, Birləşmələrin üzərini örtmək, Tavandakı yamağı bərpa etmək, Künc bucaqlarını bərpa etmə, Divara yamaq vurmaq, Divar yamağını siyirmək və təmizləmək, Yamağı hamarlaşdırmaq və İş sahəsini təmizləmək.

B.3.2. YAZILI QIYMƏTLƏNDİRMƏ

İcra müddəti: 49 dəqiqə.

Sualların sayı: 49.

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

Tövsiyə olunan nisbət: 70%.

Əhatə olunan vəzifələr:

- 30% İş planlaşdırmaq və hazırlıq görmək
30% İş yerini hazırlamaq
40% Qarışdırılmış suvağı tətbiq etmək və materialları təmin etmək

Sual nümunələri:

Verilmiş suallardan 10 sual seçərək namizədi qiymətləndirin.

Kənar suvaq işi

1. Suvağın zədələnmiş aşağı qatını (Tirol örtüklü) götürmək, bu hissəsini necə təmir etməyi izah etmək lazımdır?
2. Düzbucaqlı formada olan bağ evinin suvaqlanması ilə bağlı xərcləri hesablamaq
 - Ölçülər; uzunluq 9.5M, en 7.5M, hündürlük 2.9M,
 - Bir kvadrat metr üçün qiymət = 5.75 manat,
 - Ümumi xərclərin 18%-i vergilərə yönələcəkdir
3. Yüksək keyfiyyətli suvaq qumunun xarakterik xüsusiyyətini təsvir etmək?
4. Kənar suvaq işləri üçün istifadə edilən üç aqreqat növünü təsvir etmək?
5. Kənar özüllərin fərqli növlərini təfərrüatı ilə göstərmək?
6. Qumun suvaq işlərində istifadə edilməsi üçün kifayət qədər təmiz olduğunu müəyyən etmək məqsədilə istifadə oluna bilən sadə testi izah edin?
7. Quru çiləmə zamanı özülün hopma qabiliyyətinin nə üçün nəzarətdə saxlanılmalı olduğunu izah etmək?
8. Kənar suvaq işlərində istifadə edilə bilən iki növ suvaq diyircəkləri tövsiyə etmək?
9. Qaldırılmış döşə yaşmağına və məqbul mailliyə malik genişlənmə işində əməliyyatların ardıcılığı?
10. Kənar suvaq yaşmağının iki növünün eskizini hazırlamaq və müəyyən etmək?
11. Tikinti işlərini həyata keçirən zaman nəzərdən keçirilməli olan 5 sağlamlıq və təhlükəsizlik tədbirini sadalamaq?
12. İki əlavə qarışıqın adını çəkmək və onların istifadə səbəblərini izah etmək?
13. İki-mərtəbəli binanın qarşı tərəfinin astar üzü vurulmuş və tamamlanma üçün hazırdır, yonulmuş daşlar ilə birləşməsinin vurulması ilə bağlı görüləcək işlərin ardıcılığını izah edin?
14. Kənar suvağın alt təbəqəsi bərkidildikdən sonra, çox zaman, qarşıya çıxan problem hansıdır?
15. Hazırlanmış özülə hörgünün təsirini necə imitasiya edərdiniz?
16. Panel divar iki qatdan ibarətdir, divar hamarlanmışdır və iki panel birləşdirilmişdir, aşağıdakı məlumatlar əsasında onların hər birinin sahəsini hesablayın
 - Əsas divar l (a) = 40m uzunluğunda və 20M hündürlüyündə, Panellər (b) = 8M uzunluğunda və 8M hündürlüyündə.
17. Əvvəlcədən qarışdırılmış teksturalı örtüklərin üç faydasını sadalayın.
18. Yekcins qat əldə etmək üçün teksturalı örtükdən istifadə edən zaman nəzərdən keçirilməli olan əsas məqamlar hansılardır?
19. Aşağıdakı terminləri izah edin, Bərkidilməyən döşəmə konstruksiyası, Müstəqil döşəmə konstruksiyası
20. Döşəmə mayakları üçün nəm qarışıqdan istifadə ilə bağlı yarana bilən problemləri izah edin.
21. Bərkidilməyən döşəmə mayaklarından istifadə etməyin üç səbəbini göstərin
22. Döşəmə mayakının təmin edilməsinin üç yolunu sadalayın
23. Su-keçirməyən elementlərin sementdə və qumlu örtüklərdən necə işləməsini izah edin
24. Kənar karniz qəlibin hazırlanmış beton mərkəzin üzərinə necə keçirməyi göstərin.
25. 1M uzunluğunda olan zədələnmiş panel qəlibin necə təmir edilməsini izah edin.
26. Özülü tir ilə bərkidilən duşu necə hazırlayacağınızı və kafel ilə örtəcəyinizi söyləyin.
27. Mətbəx döşəməsinə kafelin necə vurulmasını izah edin
28. Döşəmə kafelinin eyni səviyyədə qoyulmasının zəruriliyi nədir?
29. Bir neçə divar kafeli zədələnmişdir, siz onları çıxarmalı və dəyişməlisiniz. Görüləcək işin ardıcılığını müəyyən edin

30. Çox soyuq havada qum və sement ilə suvaq işinin aparılması zamanı nəzərə alınmalı olan üç ehtiyat tədbirini sadalayın.
31. Yeni suvaq örtükdə yarana bilən üç əsas nöqsanı / problemləri sadalayın.
32. Döşəmə mayaklarının möhkəmliyini artırmaq üçün qum və sementə hansı materialı əlavə edərdiniz?
33. Suvaq ustaları necə işləyir?
34. Əhəngin qum və sement təbəqəsinə təsir etməsinin üç yolunu sadalayın

Dekorativ və daxili suvaq işi

35. Çəpəki birləşmə zamanı hansı alətlərdən istifadə edilir, daxili və kənar bucaqların birləşdirilməsi ilə bağlı əməliyyatları sadalayın?
36. Ənənəvi əhəng suvağında istifadə edilən üç örtüyü sadalayın?
37. Əks qəlibin hissəsini karnizin üzərinə düşən hissəsini hazırlamaq və qoymaq
38. Karniz qəlibin üç hissəsini sadalayın?
39. Qum və sementdən istifadə etməklə EML tavanın necə süvanmasını izah edin?
40. Yatma işlərində suvağı vurmaq üçün nə üçün əhəng əlavə edildiyini izah edin?
41. Suvaq sahəsi necə hazırlanır, bunun üçün nədən istifadə olunur?
42. Karniz üzərindən yarım-dairəvi arkanı necə hazırlayırdınız?
43. Nə üçün gips əsaslı suvağın emalatxanada tez bir zamanda hazırlandığını izah edin?
44. Lifli suvaq işlərində hansı növ maskalanma setkasından istifadə olunur, nə üçün ondan qəlibdə istifadə edilir?
45. Beton bloklı divarda suvaq təbəqəsinin necə vurulmasını təfərrüatı ilə izah edin?
46. Quru örtük üçün birləşmələri necə bağlamağı və tamamlamağı izah edin?
47. Aşağıdakı özüllərdə istifadə edilə bilən daxili suvaqları sadalayın: suvaq lövhəsi, beton və bloklar
48. Yan çiləkən ilə işləyən zaman nəzərə alınmalı olan bəzi sağlamlıq və təhlükəsizlik təbirlərini sadalayın?
49. 5.5 M uzunluğunda olan karnizin təmir olunma xərcini hesablayın
 - Karnizin dəyəri = 5 metr üçün 5.25 manat
 - Vurulma = hər metr üçün 8.70 manat

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

Suvaqçı

Təlim standartına dair qısa məlumat

Hazırkı təlim standartı müəssisələr, təlim mərkəzləri və institutları, təlim iştirakçıları üçün hazırlanmışdır və suvaqçı üçün tələb olunan səriştələri əks etdirir. 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 digər peşələr üzrə səriştələrə malik olan, mövcud səriştələrini inkişaf etdirmək, mövcud iş yerində digər vəzifələri icra edə bilmək, yaxud digər müəssisədə və ya digər peşə üzrə iş tapmaq üçün yeni ümumi səriştələr əldə etmək istəyən şəxslər üçün də uyğun ola bilər.

Məşğulluq Təsnifatında (MT) (bu təlimin müvafiq olduğu) peşənin kodu:	7123 (Suvaqçı)
MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	2
ISCO 08-də işin kodu:	7123 (Plasterer)
ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	2
Milli İxtisas Çərçivəsi ilə əlaqə:	
ISCED-də kodu:	
Hazırlanma tarixi:	Mart, 2012-ci il
Təsdiq edən qurum:	
Təsdiq tarixi:	
Təklif olunan yenilənmə tarixi:	Mart, 2017-ci il

C.1. SƏRİŞTƏLƏRİN QISA TƏSVİRİ

Bilik:	<ul style="list-style-type: none">• Problemləri müəyyən etmək və mənfi nəticələrin qarşısını almaq məqsədilə məhsulun tətbiqi prosesi;• Boya vuran zaman suvaq səthin üzərinə çəpəki işığın salınmasının təsiri;• Yekun işə təsir edən amillər;• Texniki məlumat və etiketlərə əsasən materialların növü və istifadə məqsədi, eləcə də sağlamlıq və təhlükəsizlik üzrə potensial risklər;• Yerinə yetirilməli olan təlimatların işin keyfiyyətinə təsiri;• Məhsulların qarışdırılması və tətbiqi ilə bağlı istehsalçının prosedurları və iş prosesi üçün nəzərdə tutulan texniki şərtlər;• Texnika və avadanlıq ilə bağlı istehsalçının təlimatları;• Fərdi işin planlaşdırılması ilə bağlı sistemli yanaşma tələbləri;• Avadanlığın təhlükəsiz istifadəsi, məhsul və materialların çeşidlənməsi və onlarla davranılması qaydaları.
---------------	---

Bacarıq:	<ul style="list-style-type: none">• Aşağıdakılar ilə bağlı səmərəli ünsiyyət qurmaq:<ul style="list-style-type: none">○ təlimatları yerinə yetirmək;○ müxtəlif mənbələrdən olan sənədləri, sxemvə eskizləri oxumaq və şərh etmək;○ prosedurları başa düşmək;○ nöqsanlar barədə məlumat vermək;○ tələbləri müəyyən etmək və məlumat mübadiləsi aparmaq;○ əl işarələri və s. bu kimi şifahi olmayan ünsiyyət metodlarından istifadə etmək;○ yoxlama və testlərin nəticələrini və işin tamamlanması ilə bağlı məlumatları dəqiq şəkildə sənədləşdirmək.• Öz fəaliyyətini qiymətləndirmək, nəticələr və düzəlişlər barədə təhlil aparmaq;• Alət və avadanlıqlarda mövcud olan hər hansı qüsurları aşkar etmək və bu barədə aidiyyəti şəxslərə dəqiq məlumat vermək;• İşə hazırlaşmaq və onu həyata keçirmək;• Qarışdırılmış suvağı tətbiq etmək və materialları təmin etmək üçün alət və avadanlıqları təhlükəsiz və səmərəli şəkildə istismar etmək;• Komanda daxilində səmərəli işləmək;• Problemlərin həlli bacarığı;• Vaxtın idarə edilməsi bacarığı;• İki tərəfli radio və mobil telefonlar kimi müxtəlif mobil texnologiyalardan istifadə bağlı texnoloji bacarıqlar.
----------	---

Yanaşma:	<ul style="list-style-type: none">• Dəqiq iş qrafikinə uyğun olaraq təzyiq altında effektiv şəkildə işləmək;• Təfərrüatlara fikir vermək və tapşırığı yerinə yetirən zaman diqqətli olmaq;• Etibarlı, məsuliyyətli və dəqiq olmaq və tapşırıqları yerinə yetirmək;• Məsuliyyəti və çağırışları üzərinə götürmək həvəsində olmaq.
----------	---

Əlavə / ümumi səriştələr:	<ul style="list-style-type: none">• Yaradıcı olmaq;• Fəal internetdən istifadə
---------------------------------	---

C.2. TƏLİM SXEMİ

Müvafiq təlim kursunu uğurla başa vuran “Suvaqçı” aşağıdakıları etməyi bacaracaqdır / biləcəkdir:

Bölmə 1: Effektiv şəkildə ünsiyyət qurmaq

Öyrənmə nəticələri:

Nəticə 1	İşin həcmi barədə məlumatların əks olunduğu sənədləri sadalamaq və iş planında bunlardan necə istifadə olunduğunu izah etmək, o cümlədən: <ul style="list-style-type: none">• Vəzifə təlimatları;• Planlar;• Texniki şərtlər;• Keyfiyyət tələbləri;• Fəaliyyət ilə bağlı təfərrüatlar.
Nəticə 2	Təmin edilən informasiya əsasında aşağıdakıları özündə ehtiva edən iş planının

necə hazırlandığını nümayiş etdirmək:

- İstifadə ediləcək alət və avadanlıqların növləri;
- Materiallar və hesablanan miqdarlar;
- İşin tamlanması üçün icra qrafiki;
- Məlumat verilməli olan şəxslər, onların nə zaman və necə məlumatlandırılmalı olduğu.

- Nəticə 3 İş planı ilə bağlı əlavə informasiyanın və ya təsdiqlərin necə və haradan əldə edildiyini izah etmək;
- Nəticə 4 Tamamlanmalı olan sənədləri, onların mövcud olmalı olduğu mərhələləri sadalamaq və sənədlərin dəqiq şəkildə doldurulmasının əhəmiyyətini izah etmək;
- Nəticə 5 Səs-küy olan iş mühitində həmkarlar ilə danışıq zamanı istifadə edilən işarələri göstərmək.

Bölmə 2: Öz fəaliyyətini qiymətləndirmək və onun təkmilləşdirmə yolları barədə fikirlər söyləmək
Öyrənmə nəticələri:

- Nəticə 1 Öz fəaliyyətini davamlı olaraq qiymətləndirmənin və təkmilləşdirmənin məqsədini izah etmək, bunu necə etməyin yollarını təsvir etmək;
- Nəticə 2 Digər şəxsləri rəy və təkliflər verməyə sövq etmək, bunu əldə etməyin yollarını təsvir etmək;
- Nəticə 3 İş prosesi zamanı meydana çıxan problemlərin növlərini təsvir etmək və onlardan ən azı üçün qarşısının alınması, yaxud fəaliyyətə təsirlərin minimum səviyyəyə endirilməsi yollarına dair nümunələr vermək.

Bölmə 3: Alət, avadanlıq və ya materiallarda hər hansı mövcud qüsurları aşkar etmək, bu barədə aidiyyətə şəxslərə məlumat vermək

Öyrənmə nəticələri:

- Nəticə 1 Avadanlıq, alət və materiallarda rast gəlinən əsas qüsurları sadalamaq və onların baş vermə göstəricilərini təsvir etmək;
- Nəticə 2 Əməliyyata başlamazdan əvvəl avadanlıq, alət və materiallar üzərində aparılan yoxlamaları nümayiş etdirmək;
- Nəticə 3 Avadanlıq, alət və materiallarda mövcud olan əsas qüsurlar barədə məlumatın verilməsi prosesini, o cümlədən kimə və necə hesabat verildiyini izah etmək.

Bölmə 4: İş hazırlamaq və qurmaq

Öyrənmə nəticələri:

- Nəticə 1 Texniki şərtlər əsasında tələb olunan materialların miqdarının necə hesablandığını göstərmək;
- Nəticə 2 Alət və avadanlıqları sadalamaq, onların istismara yararlılığının yoxlanılması prosesini təsvir etmək;
- Nəticə 3 Materialların, o cümlədən qumun, sementin, gipsin və digər əlavələrin necə hazırlandığını nümayiş etdirmək;
- Nəticə 4 Əməyin təhlükəsizliyi və ətraf mühitin mühafizəsi tələblərini sadalamaq və onlara riayət etməyin əhəmiyyətini izah etmək;
- Nəticə 5 İş sahəsinin necə hazırlandığını nümayiş etdirmək, o cümlədən:
- İş görülməli ərazinin maskalanması və ətraf sahənin üzərinin örtülməsi;
 - İş prosesi zamanı kənar müdaxilə hallarını minimum səviyyəyə endirmək məqsədilə bərrikada və işarələr qoymaq.

Bölmə 5: Suvaq vurmaq və materialları çətdirmək üçün alət və avadanlıqlardan təhlükəsiz, effektiv şəkildə istifadə etmək

Öyrənmə nəticələri:

- Nəticə 1 İstehsalçının təlimatlarına və texniki şərtlərə uyğun olaraq qarışdırıcı nasosdan necə istifadə edilməsini, o cümlədən materialın lazımi qalınlıq səviyyəsində vurulmasını göstərmək;
- Nəticə 2 Texniki şərtlərə uyğun olaraq tamamlama işlərinin necə yerinə yetirildiyini, o cümlədən ən azı bir daxili divarın tamamlanması və səthin hamarlanması prosesini nümayiş etdirmək;
- Nəticə 3 İşin tamamlanmasından sonra iş sahəsinin necə təmizlənməsini nümayiş etdirmək:
- Müəssisənin prosedur qaydalarına uyğun olaraq tullantıları atmaq;
 - Təkrar istifadəyə yararlı və emal oluna bilən materialları saxlamaq, lazımi qaydada işarələmək;
 - Gələcəkdə istifadə üçün hazır olması məqsədi ilə bütün avadanlıq və alətləri təmizləmək, yoxlamaq;
 - Texniki prosedur qaydalarına uyğun olaraq avadanlıq və alətləri daşımaq, saxlamaq.

Bölmə 6: Qrup halında effektiv işləmək

Öyrənmə nəticələri:

- Nəticə 1 İşin effektivliyini təmin etmək məqsədi ilə həmkarlar ilə bölüşdürülməli olan informasiyanı sadalamaq və bunun əhəmiyyətini izah etmək;
- Nəticə 2 Həmkarlar ilə ünsiyyət qurmağın ən münasib yollarını təsvir etmək və aşağıdakı metodlardan istifadə etməklə bölüşdürülməli olan informasiya növünə dair ən azı bir nümunə gətirmək (hər bir metod üzrə bir nümunə):
- Üz-bə-üz danışıqlar;
 - Şirkət sistemləri (məsələn, intranet);
 - Yazılı qeydlər;
 - Eskizlər / çertyojlar;
 - Telefon səsli və ya mətn);
 - E-poçt;
 - İnternet.
- Nəticə 3 Həmkarların sorğularına operativ şəkildə cavab verməyin əhəmiyyətini izah etmək, müvafiq sorğuların edildiyi, lazımi tədbirlərin görüldüyü halları və sorğulara cavab verilmədiyi təqdirdə baş verə biləcək mümkün nəticələri təsvir etmək:
- İnformasiya;
 - fiziki yardım;
 - məsləhət.
- Nəticə 4 Həmkarlar ilə məqbul işgüzar münasibətlərin qurulmasının əhəmiyyətini izah etmək və bunun işin effektivliyini təmin edən prosedurların həyata keçirilməsinə necə təsir etdiyini təsvir 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. İş planlaşdırmaq və hazırlıq görmək:

- F.1.1. Müvafiq sənədlər əsasında vəzifə təlimatlarını, o cümlədən planları, texniki şərtləri, keyfiyyət tələblərini və texniki təfərrüatları əldə etmək və işin planlaşdırılmasında istifadə etmək;
- F.1.2. SƏTƏM (Sağlamlıq, Əməyin Təhlükəsizliyi və Ətraf Mühitin Mühafizəsi) tələbləri və siyasətinə riayət etmək;
- F.1.3. Tapşırığı yerinə yetirmək üçün seçilən texnika, alət və avadanlıqların işin tələblərinə cavab verdiyini, nöqsanların aşkar edildiyini və işə başlamazdan əvvəl aidiyyəti şəxslərə məlumatın verildiyini yoxlamaq;
- F.1.4. Texniki şərtlərə və keyfiyyət tələblərinə uyğun olaraq tələb olunan materialın kəmiyyətini hesablamaq;
- F.1.5. Yerinə yetiriləcək işlə bağlı materialları müəyyən etmək, əldə etmək, onlarla təhlükəsiz şəkildə davranmaq və istifadəyə hazır formada saxlamaq;
- F.1.6. Ətraf mühitin mühafizəsi tələblərini öyrənmək və onlara riayət etmək.

V.2. İş yerini hazırlamaq:

- F.2.1. Tələblər və texniki şərtlər əsasında ilkin olaraq qarışdırılmış suvaq materiallarını qəbul etmək üçün müvafiq yeri seçmək;
- F.2.2. Zəruri sahəni örtmək və qonşu ərazilərin mühafizəsi üçün tədbirlər görmək;
- F.2.3. İşin tələblərinə uyğun olaraq suvaq avadanlıqlarını quraşdırmaq və yerləşdirmək;
- F.2.4. İşə başlamazdan əvvəl müvafiq sahələri təmizləmək;
- F.2.5. İcra prosesi zamanı müdaxilələrin həcmi azaltmaq məqsədilə çəpərlər, xəbərdarlıq işarələri yerləşdirmək.

V.3. Qarışdırılmış suvağı tətbiq etmək və materialları təmin etmək:

- F.3.1. İstehsalçının tövsiyələrinə və texniki tələblərə uyğun olaraq suvaq avadanlıqlarını istismar etmək;
- F.3.2. Texniki şərtlərə uyğun olaraq qalınlığı düzəltmək məqsədilə səthə mayak quraşdırmaq;
- F.3.3. Texniki şərtlərə uyğun olaraq müvafiq proyeksiya maşınlarından istifadə etməklə suvağı vurmaq;
- F.3.4. İşin icra müddətinə uyğun olaraq tələb olunan tamamlama işlərini yerinə yetirmək.

V.4. Təmizlik işləri aparmaq:

- F.4.1. İş sahəsini təmizləmək və qanunvericiliyə, normalara və texniki şərtlərə uyğun olaraq materialları atmaq, təkrar istifadə etmək və ya emal etmək;
- F.4.2. İstehsalçının tövsiyələrinə və standart texniki şərtlərə uyğun olaraq alət, avadanlıq və cihazları təmizləmək, yoxlamaq, texniki xidmət göstərmək və saxlamaq.

¹ Müvafiq sahə üçün olan peşə standartındakı ilə eynidir.

C.3. TƏLİM İLƏ BAĞLI XÜSUSİ MƏLUMAT

C.3.1. TƏLİMİN NÖVLƏRİ

Bu peşə üçün zəruri sərişlər 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	<input checked="" type="checkbox"/>	İlkin təlim akkreditasiyadan keçmiş peşə məktəbləri və sertifikatlaşdırılmış müəssisələr tərəfindən təşkil olunur. Bu təlim praktikadan qazanılan geniş təcrübə ilə əlaqələndirilməlidir. Yalnız praktiki təlim keçirildiyi hallarda sərişlərin tanınması haqqında sənəd əldə etmək üçün işçinin əlavə nəzəri təlim keçməsi və qiymətləndirilməsinə ehtiyac var.
Orta ixtisas təhsili		
Ali təhsil		
Digər:		

Qeyri-formal və (və ya) informal təlim tələb olunan sərişlərin genişləndirilməsinə şərait yarada bilər. Bəzən suvaqçı zəruri sərişləri yalnız qeyri-formal və (və ya) informal təlim vasitəsi ilə əldə edə bilər.

Qeyri-formal təlim

Qeyri-formal təlimin ən yaxşı yolu iş yerində usta yanında öyrənməkdir. O, ixtisaslaşmış təlimatçı və ya usta tərəfindən həyata keçirilir.

İnformal təlim

İnformal təlim tələb olunan nəzəri və təcrübi təlim üçün faydalı ola bilər, lakin sərişlərin tanınması haqqında rəsmi sənədi təmin etmir.

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

C.3.2. TƏLİMİN İSTİQAMƏTİ

Normal təlim istiqaməti orta məktəbdən sonra ilkin peşə təhsili və təliminin əldə edilməsindən, suvaq işi sahəsində keçirilmiş təcrübədən ibarətdir. Buna baxmayaraq, suvaqçının təlim istiqamətləri yuxarıda göstərilədiyi kimi, qeyri-formal və ya informal təlimdən də ibarət ola bilər.

C.3.3. ƏVVƏLKİ TƏLİMİN TANINMASI³

Gələcəkdə suvaq işi sahəsində ən azı iki il iş təcrübəsi olanlar səriştələrin yoxlanması üçün imtahana müraciət edə və yalnız imtahanı keçdikdən sonra səriştələrin tanınması haqqında rəsmi sənəd əldə edə bilər.

³ Azərbaycanca səriştələrin tanınması üçün qiymətləndirmə sistemi hazırda mövcud deyildir.