



Nümunəvi peşə standartı  
Peşə standartı üzrə qiymətləndirmə nümunəsi  
M essis l r  c n nümunəvi təlim standartı

#  z k n

 ngilis dilində adı: Upholsterer

**N: 7534-2-00090-01**

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

## 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 dövrə 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.

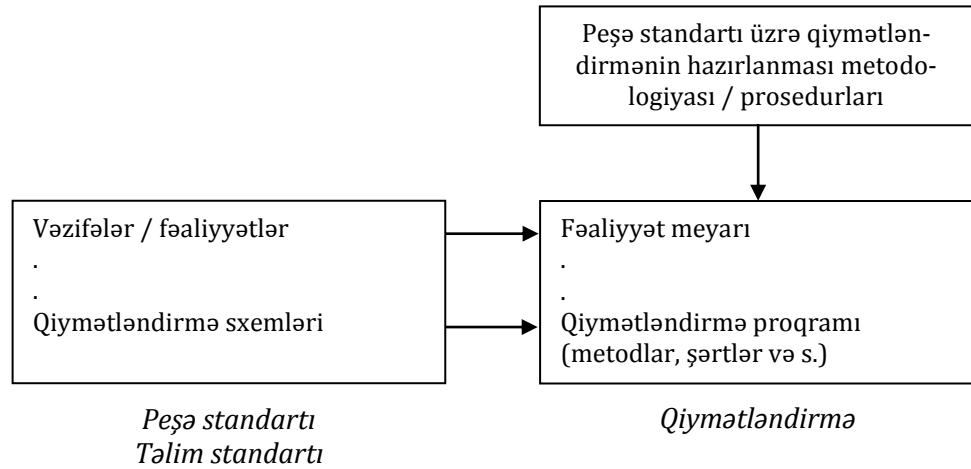
Dördüncü bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələrə menecerlər, mühəndislər, müəllimlər, həkimlər və s. daxildir ki, bunlar çox vaxt peşəkarlar adlandırılır.

Bilik	Təhsil və ya təcrübə vasitəsilə əldə edilən məlumat və faktlar toplusunu əhatə edir.
Əlavə / ümumi səriştlər	Müvafiq əmək fəaliyyətini həyata keçirə bilmək üçün tələb olunan səriştlərə əlavə olaraq, arzuolunan faydalı səriştləri əhatə edir. Buraya əmək fəaliyyətini təkmilləşdirə bilən, bir çox peşələr üçün ümumi olan və gələcəkdə tələb olunacaq səriştlər 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"><li>• Şəxsin nə bildiyi və nə bacardığının müəyyənləşdirilməsi;</li><li>• Şəxsin bilik və bacarıqlarının xüsusi standartlar, səriştlərin qiymətləndirilməsi üzrə əlaqəli meyarlar ilə müqayisə edilməsi;</li><li>• Bu standartlara münasibətdə təlimin qiymətləndirilməsi;</li><li>• Şəxsin formal, qeyri-formal və informal təlimlər vasitəsilə keçmişdə topladığı bacarıq, bilik və təcrübənin tanınması.</li></ul>
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 səriştlər 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 səriştlərinin 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 stimullar 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) 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 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"><li>• İşəgötürmə;</li><li>• Karyera yüksəlişi;</li><li>• Bilik və bacarıqlarda olan boşluqların və təlim ehtiyaclarının müəyyən edilməsi;</li><li>• İşçi heyətinin qiymətləndirilməsi.</li></ul> <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 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"><li>• Peşələrə dair statistik və inzibati məlumatların beynəlxalq hesabatını, müqayisəsini və mübadiləsini həyata keçirmək üçün baza rolunu oynamaq;</li><li>• Peşələrin milli və regional təsnifatlarının hazırlanması üçün model rolunu oynamaq;</li><li>• Bilavasitə özlərinin milli təsnifatını hazırlamayan ölkələrdə tətbiq oluna biləcək sistem rolunu oynamaq.</li></ul> <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"><li>• istehsaldan ayrılmadan peşə təlimlərinin hazırlanması;</li><li>• istifadəyə yararlı səriştələrin inkişaf etdirilməsi və təmin olunması üçün təlim institutları ilə müəssisələr arasında əlaqə;</li><li>• peşə təlimləri üçün təhsil standartları və kurikulumların hazırlanması.</li></ul>
Vəzifə	<p>İşin icrası üçün zəruri olan fəaliyyətləri əhatə edir.</p>

## MÜNDƏRİCAT

<b>A. NÜMUNƏVİ PEŞƏ STANDARTI .....</b>	<b>8</b>
<b>A.1. İşə dair xüsusi məlumat .....</b>	<b>8</b>
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
<b>A.2. Əsas vəzifələrin (V) və vəzifələr daxilində fəaliyyətlərin (F) siyahısı.....</b>	<b>10</b>
<b>A.3. Səriştələr haqqında .....</b>	<b>10</b>
<b>A.4. Qiymətləndirmələr haqqında .....</b>	<b>10</b>
<b>B. PEŞƏ STANDARTI ÜZRƏ QIYMƏTLƏNDİRMƏ NÜMUNƏSİ .....</b>	<b>12</b>
<b>B.1. Fəaliyyət meyarları.....</b>	<b>12</b>
<b>B.2. Qiymətləndirmə ilə bağlı resurslar .....</b>	<b>13</b>
<b>B.3. Qiymətləndirmə metodları.....</b>	<b>13</b>
B.3.1. Fəaliyyətin qiymətləndirilməsi.....	13
B.3.2. Yazılı qiymətləndirmə .....	14
<b>B.4. Nəticələrin qeydə alınması .....</b>	<b>15</b>
<b>C. MÜƏSSİSƏLƏR ÜÇÜN NÜMUNƏVİ TƏLİM STANDARTI .....</b>	<b>16</b>
<b>C.1. Səriştələrin qısa təsviri .....</b>	<b>16</b>
<b>C.2. Təlim sxemi.....</b>	<b>17</b>
<b>C.3. Təlim ilə bağlı xüsusi məlumat.....</b>	<b>20</b>
C.3.1. Təlimin növləri.....	20
C.3.2. Təlimin istiqaməti.....	21
C.3.3. Əvvəlki təlimin tanınması .....	21
<b>Peşə standartının hazırlanması prosesində iştirak etmiş müəssisə nümayəndələrinin siyahısı .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>ISCO88/08-ə uyğun təkmilləşdirilmiş peşə standartlarının və əlaqədar təlim standartlarının hazırlanması layihəsi tərəfindən prosesin əlaqələndirilməsində iştirak etmiş şəxslərin siyahısı: .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>İstinadlar .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>



## A. NÜMUNƏVİ PEŞƏ STANDARTI

# Üzçəkən

### Peşənin qısa təsviri

Üzçəkən maşın və mebel üçün üzlük hazırlayır, bərpa edir və yeniləyir. Bu standart sənaye fəaliyyətini və sənətkarlıq işlərini əhatə edir, lakin üzçəkənin fəaliyyət sahəsinin yalnız bir qismini əhatə edən vəzifələri əhatə etmir.

<b>Məşğulluq Təsnifatında (MT) peşənin kodu:</b>	7534 (Üzçəkən, mebel/avtomobil salonu)
<b>MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:</b>	2
<b>ISCO 08-də işin kodu:</b>	7534 (Upholsterer, furniture/vehicle)
<b>ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:</b>	2
<b>Hazırlanma tarixi:</b>	İyun, 2011-ci il
<b>Təsdiq edən qurum:</b>	.....
<b>Təsdiq tarixi:</b>	.....
<b>Təklif olunan yenilənmə tarixi:</b>	İyun, 2016-cı il

Oxşar peşəyə eyni zamanda Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi kollegiyasının 10-2 nömrəli 9 Avqust 2006-cı il tarixli qərarı ilə təsdiq edilmiş Fəhlə Peşələri və İşlərin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçasında “Üzçəkən” adı altında (Hissə 1, peşə N: 100) rast gəlinir.

## A.1. İŞƏ DAİR XÜSUSİ MƏLUMAT

### A.1.1. ƏMƏK ŞƏRAİTİ

- İş qapalı şəraitdə fabrik və ya emalatxanada həyata keçirilir;
- İşdə geniş sayda material, alət və avadanlıqlardan istifadə olunur;
- 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;
- Əməyin mühafizəsi və təhlükəsizlik texnikası qaydaları ilə təlimatlandırılmalar və fərdi mühafizə vasitələri ilə təminat məcburi xarakter daşıyır.



### A.1.3. TABELİK

**Kimə tabedir:** Üzlük işləri üzrə rəhbər.

**Kim ona tabedir:** Məhdud tapşırıqları yerinə yetirən köməkçi işçilər.

### 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 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.	
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

---

- Təcrübə və bacarıqlar əldə etməklə ixtisaslaşmış və ya rəhbər vəzifələrə keçid imkanları vardır.

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

---

### V.1. İstehsalı planlaşdırmaq:

- F.1.1. Texniki sxemləri şərh etmək və öz fəaliyyətini səmərəli şəkildə planlaşdırmaq;
- F.1.2. Parçanı, dərinini və digər zəruri materialları müəyyən etmək, seçmək və hesablamaq;
- F.1.3. Maşınları quraşdırmaq;
- F.1.4. İlk istehsal planı hazırlamaq;
- F.1.5. Sərfiyyatı minimuma endirməklə parça və digər materiallardan istifadə etmək.

### V.2. Nəzərdə tutulan məhsulları emal etmək:

- F.2.1. İstehsal prosesi üçün maşın və ya əl alətlərindən istifadə etmək;
- F.2.2. Vəzifə təlimatlarına əsasən müxtəlif yay tipləri (iki konuslu, ilanşəkilli və.s.) üçün özül hazırlamaq;
- F.2.3. Üzləyici materiallar ilə səth hissəni tamamlamaq;
- F.2.4. Müvafiq metodlardan istifadə etməklə istehsalatın keyfiyyətini yoxlamaq.

### V.3. Tələb olunan üzləmə metod və üsullarını tətbiq etmək.

### V.4. Müştərinin tələblərinə uyğun olaraq hissələri təmir və ya bərpa etmək:

- F.4.1. Qiyməti hesablamaq, təmir və bərpa məsələləri üzrə razılığa gəlmək;
- F.4.2. Razılaşdırılmış materiallar, metodlar və standartlar tətbiq etmək

### V.5. İstehsal və proseslərə dair hesabat vermək:

- F.5.1. Proseslərə, o cümlədən, istifadə olunan materiallara və tətbiq edilən metodlara dair dəqiq qeydlər aparmaq;
- F.5.2. Rəhbərliyə nəticə və tövsiyələr də daxil olmaqla istehsala dair hesabat təqdim etmək.

## A.3. SƏRİŞTƏLƏR HAQQINDA

---

Fərdin üzçəkən peşə standartı üzrə vəzifə və fəaliyyətləri həyata keçirməsi üçün zəruri olan əsas sərişmələr üzləyici 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 üzçəkən peşəsi üzrə müvafiq peşə standartının qiymətləndirilməsində öz əksini tapır. Fərdin sistemli qiymətləndirilmələr vasitəsilə

qiymətləndirilməsi i  g t r n  müxtəlif məqsədlər (yəni işəgötürmə, karyerada irəli   km , heyətin qiymətləndirilməsi, təlim ehtiyaclarının qiymətləndirilməsi) baxımından faydalı ola bilər.

## B. PEŞƏ STANDARTI ÜZRƏ QIYMƏTLƏNDİRMƏ NÜMUNƏSİ

# Üzçəkən

### Qiymətləndirməyə dair məlumat

Üzçəkən üçün qiymətləndirmə nümunəsi texniki çertyojların oxunması, fəaliyyətin planlaşdırılması və üzlük metod və avadanlıqlarından istifadə ilə əlaqədar tələb olunan bilik və bacarıqları müəyyən edir. Testə iş üçün zəruri material və avadanlıqlar haqqında suallar daxildir.

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

<b>Məşğulluq Təsnifatında (MT) peşənin kodu:</b>	7534 (Üzçəkən, mebel/avtomobil salonu)
<b>MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:</b>	2
<b>ISCO 08-də işin kodu:</b>	7534 (Upholsterer, furniture/vehicle)
<b>ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:</b>	2
<b>Test versiyası:</b>	01
<b>Hazırlanma tarixi:</b>	İyun, 2011-ci il
<b>Təsdiq edən qurum:</b>	.....
<b>Təsdiq tarixi:</b>	.....

### B.1. FƏALİYYƏT MEYARLARI

Bu meyarlar peşə standartındakı vəzifə və fəaliyyətlərlə birbaşa əlaqəlidir. Onlar anlaşılacaq dildə, sadə formada yazılmalıdır ki, qiymətləndirmə nümunələri hazırlayanlar üçün qiymətləndirmə maddələrinin formalaşdırılmasında faydalı olsun. Birinci (V.1) və sonuncu (V.5) vəzifələrə uyğun gələn fəaliyyət meyarları ilə bağlı nümunə aşağıda göstərilmişdir.

#### Fəaliyyət meyarı nümunəsi:

##### V.1. İstehsalı planlaşdırmaq:

- F.1.1. Texniki sxemləri şərh etmək və öz fəaliyyətini səmərəli şəkildə planlaşdırmaq;
- F.1.2. Parçanı, dərinini və digər zəruri materialları müəyyən etmək, seçmək və hesablamaq;
- F.1.3. Maşınları quraşdırmaq;
- F.1.4. İlk istehsal planı hazırlamaq;
- F.1.5. Sərfiyyatı minimuma endirməklə parça və digər materiallardan istifadə etmək.

...

##### V.5. İstehsal və proseslərə dair hesabat vermək:

- F.5.1. Proseslərə, o cümlədən, istifadə olunan materiallara və tətbiq edilən metodlara dair dəqiq qeydlər aparmaq;
- F.5.2. Rəhbərliyə nəticə və tövsiyələr də daxil olmaqla istehsala dair hesabat təqdim etmək.

## B.2. QIYMƏTLƏNDİRMƏ İLƏ BAĞLI RESURSLAR

- a) Material və komponentlər: Kreslo üzü üçün müxtəlif növ parçalar.
- b) Alət və avadanlıqlar: qayçılar, çəkiç, mismar, kəlbətin, tikiş maşını, dəri üçün dəlikaçan dəzgah, dəri pərçimləyən, pərçim sökən və s.
- c) İstehlak malları: ehtiyac yoxdur.

## B.3. QIYMƏTLƏNDİRMƏ METODLARI

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

### B.3.1. FƏALİYYƏTİN QIYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ

**İcra müddəti:** 4 saat.  
**İşlərin sayı:** 1.

İşlərin icrasını qiymətləndirmək üçün meyarlar işəgötürən tərəfindən müəyyən olunur.

#### **Əhatə olunan sahələr:**

15% İstehsalı planlaşdırmaq:  
Texniki sxemləri şərh etmək və öz fəaliyyətini effektiv şəkildə planlaşdırmaq;  
Parça, dəri və digər əlavə materialları müəyyən etmək, seçmək və hesablamaq;  
Maşınları quraşdırmaq;  
İlkin istehsal planı hazırlamaq; Sərfiyyatı minimuma endirməklə parçaya və digər materiallardan istifadə etmək.

20% Tələb olunan üzləmə metod və vasitələrindən istifadə etmək.

40% Müştərinin tələblərinə uyğun olaraq hissələri təmir və ya bərpa etmək:  
Qiyməti hesablamaq və təmir və bərpa işləri barədə razılığa gəlmək;  
Razılaşdırılmış material, metod və standartları tətbiq etmək.

25% Nəzərdə tutulan məhsulları emal etmək:

İstehsal prosesi üçün maşın və ya əl alətlərindən istifadə etmək;  
Vəzifə təlimatlarına əsasən müxtəlif yay tipləri (iki konuslu, ilanşəkili və.s.) üçün özül hazırlamaq;  
Üzləyici materiallar ilə səth hissəni tamamlamaq;  
Müvafiq metodlardan istifadə etməklə istehsalatın keyfiyyətini yoxlamaq.

**İş nümunəsi 1:** Sizin işiniz aşağıda qeyd olunan prosesləri icra etməklə köhnə kreslonun yenidən üzlənməsindən ibarətdir:

Alınacaq parçanın növünü və miqdarını müəyyən etmək.

- Köhnə parçanı çıxarmaq
- Yeni parçanı kəsmək
- Üzləmək
- İşı tamamlamaq

**Maksimum müddət:** 4 saat.

**İştirakçının görəcəyi işlər:** Köhnə kreslonun yenidən üzlənməsi.

---

### B.3.2. YAZILI QIYMƏTLƏNDİRMƏ

---

**İcra müddəti:** 10 dəqiqə

**Sualların sayı:** 7

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

Tövsiyə olunan nisbət: 70%

**Əhatə olunan vəzifələr:**

- 30% İstehsalı planlaşdırmaq
- 20% Nəzərdə tutulan məhsulları emal etmək
- 40% Tələb olunan üzləmə metod və üsullarını tətbiq etmək
- 10% Müştərilərin tələblərinə uyğun olaraq hissələri təmir və ya bərpa etmək

**Sual nümunələri:**

1. Quş tükü ilə doldurulma poliester və sıx-\_\_\_\_ ilə müqayisədə bir qədər çox zəhmət tələb etsə də, daha rahat, uzunömürlü və dayanıqlı olurlar.  
  
A. Möhkəm  
B. Kolloid  
C. Köpük  
D. Aerogel
2. Əksər yastıqlar yüksək sıxlıqlı köpükdən hazırlanır və yüngül poliester, \_\_\_\_ və ya allergiya yaratmayan material ilə örtülür.  
  
A. Lələk  
B. İri lələk  
C. Quş  
D. Arxeopteruks

3. Asan şəkildə üzlənməsi üçün divan balıncına və balısa adətən \_\_\_\_\_parçadan astar çəkilir.
  - A. Spandeks
  - B. İpək
  - C. Yun
  - D. Pambıq
  
4. Termin məişət mebelinə, eləcə də \_\_\_\_\_, təyyarə və gəmilərə aid edilir.
  - A. Avtomobil
  - B. Disk əyləci
  - C. Drossel
  - D. Vakuu servo mühərrik
  
5. Mismarlar, vintlər, bərkidcillər və \_\_\_\_\_çərçivənin əksər hissələrini də bərkidə bilər.
  - A. Polimer
  - B. Poluretan
  - C. İsti əridilmiş yapışqan
  - D. Yapışqan
  
6. Üzlənmiş mebelə istifadə edilən bərk ağacların tərkibinə palıd, \_\_\_\_\_ və sıx kəsilən digər ağaclar daxildir.
  - A. Tozağacı
  - B. Çinar
  - C. Ağcaqayın
  - D. Qızılağac
  
7. Bərk ağacın sıx kəsilməsi mismarların, \_\_\_\_\_ və düymələrin daha rahat yerləşməsinə imkan yaratmaqla, müəyyən müddət sonra onların boşalmasının qarşısını alır.
  - A. Yiv
  - B. Qalaqlayıcı
  - C. Vint
  - D. Altıgüshəli açar

#### 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

# Üzçəkən

### Qiymətləndirməyə dair məlumat

Hazırkı təlim standartı üzləmə 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 üzləmə 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.

<b>Məşğulluq Təsnifatında (MT) (bu təlimin müvafiq olduğu) peşənin kodu:</b>	7534 (Üzçəkən, mebel/avtomobil salonu)
<b>MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:</b>	2
<b>ISCO 08-də işin kodu:</b>	7534 (Upholsterer, furniture/vehicle)
<b>ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:</b>	2
<b>Milli İxtisas Çərçivəsi ilə əlaqə:</b>	
<b>ISCED-də kodu:</b>	54
<b>Hazırlanma tarixi:</b>	İyun, 2011-ci il
<b>Təsdiq edən qurum:</b>	.....
<b>Təsdiq tarixi:</b>	.....
<b>Təklif olunan yenilənmə tarixi:</b>	İyun, 2014-cü il

### C.1. SƏRİŞTƏLƏRİN QISA TƏSVİRİ

<b>Bilik:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Üzləmə materiallarının istehsalı üzrə milli və regional ənənələr;</li><li>• Üzləmə materiallarının, o cümlədən təbii və hazırlanan parçaların xarakterik xüsusiyyətləri;</li><li>• Təbii və hazırlanan parçalara dair xüsusi biliklər;</li><li>• Bütün müvafiq maşın və əl alətlərinin funksiyaları;</li><li>• Üzləmə materiallarının hazırlanması üçün tələb olunan hesablamalar;</li><li>• SƏTƏM (Sağlamlıq, Əməyin Təhlükəsizliyi və Ətraf Mühitin Mühafizəsi) qaydaları.</li></ul>
<b>Bacarıq:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• İstehsalı planlaşdırmaq üçün texniki sxem və göstərişləri şərh etmək;</li><li>• Effektiv istehsal prosesi üçün müvafiq materiallar seçmək;</li><li>• Tekstil maşınlarını proqramlaşdırmaq və idarə etmək;</li><li>• Mövcud əl alətlərindən istifadə etməklə prosesi tamamlamaq;</li><li>• Müştərinin tələblərinə cavab vermək üçün hissələri təmir və ya bərpa etmək;</li><li>• Qrupun üzvü olaraq işləmək;</li><li>• Rəhbərlər, həmkarlar və müştərilərlə effektiv ünsiyyət qurmaq;</li></ul>

- Problemləri həll etmək bacarığı;
- Vaxtı idarə etmək bacarığı.

---

Yanaşma:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dəqiq iş qrafikinə uyğun olaraq təzyiq altında effektiv şəkildə işləmək;</li><li>• Təfərrüatlara fikir vermək və tapşırığı yerinə yetirən zaman diqqətli olmaq;</li><li>• Etibarlı, məsuliyyətli və dəqiq olmaq və tapşırıqları yerinə yetirmək;</li><li>• Öz işinin keyfiyyətinə nəzarət etmək;</li><li>• Təlimatlara əsasən fəaliyyət barədə sadə və aydın dildə hesabat vermək.</li></ul>
----------	--

---

Əlavə / ümumi səriştələr:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rus və ingilis dillərində təlimatları və göstərişləri oxumaq;</li><li>• Üzləmə prosesləri ilə bağlı mütəmadi internetdən istifadə etmək;;</li><li>• Mebelin üzlənməsi ilə bağlı yaradıcı bacarıq;</li><li>• Təşviqat və təqdimat bacarıqları.</li></ul>
---------------------------------	---

---

## C.2. TƏLİM SXEMİ

---

**Müvafiq təlim kursunu uğurla başa vuran “Üzçəkən” aşağıdakıları bacaracaqdır/biləcəkdir:**

**Bölmə 1:** İstehsalatı planlaşdırmaq üçün texniki təsvirləri və spesifikasiyaları izah etmək

*Öyrənmə nəticələri:*

- Nəticə 1. İstehsalat məlumatlarını təmin edən texniki təsvirlərin və spesifikasiyaların format və növlərini sadalamaq və hər biri üçün istifadə edilən planlaşdırma prosesini izah etmək;
- Nəticə 2. Təmin olunan texniki təsvirlərə və spesifikasiyalara əsasən ilkin hasilat planlarını necə hazırlamağı göstərmək.

**Bölmə 2:** İstehsalat üçün uyğun materialları seçmək

*Öyrənmə nəticələri:*

- Nəticə 1. Təmin edilən iş spesifikasiyalarına əsasən uyğun olan
- materialları (o cümlədən alt parça)
  - armaturları
  - son tamamlayıcıları
  - bəzək materiallarını
  - elastik materialları (əgər uyğundursa)
  - süngəri
- necə eyniləşdirmək və seçməyi göstərmək.
- Nəticə 2. İş spesifikasiyasına əsasən tələb olunan material miqdarını hesablamaq;
- Nəticə 3. İstehsalata hazırlıq zamanı iş spesifikasiyalarına əsasən parçanın, bəzək materiallarının, süngərin və s. müvafiq uzunluqda necə kəsilməsini, uyğun avadanlıqların və alətlərin istifadəsini və tullantıların azaldılması yolunu göstərmək;
- Nəticə 4. İstehsalat hasilatı hesabatları üçün istifadə edilən bütün materialların dəqiq qeyd olunmasının nə üçün vacibliyini izah etmək.

**Bölmə 3:** Tekstil maşınlarını proqramlaşdırmaq və idarə etmək

*Öyrənmə nəticələri:*

- Nəticə 1. İş spesifikasiyalarına uyğun hasilat üçün tekstil maşınlarını necə dəqiq proqramlaşdırmağı göstərmək;
- Nəticə 2. İşə salmadan əvvəlki yoxlamaları sadalamaq və onların necə həyata keçirildiyini göstərmək, o cümlədən aşağıdakıları təmin etmək:
- Maşın hissələri işləmə qaydasında və məqsədə uyğun formadadır;
  - Maşın qoruyucuları yerində və səmərəli fəaliyyətdədir;
  - Xammal optimal istehsal hasilatına imkan verəcək qədər hazırdır;
  - Müvafiq Şəxsi Mühafizə Avadanlığı mövcuddur və səmərəli istifadə olunur.
- Nəticə 3. Tekstil maşınlarının tələb olunan keyfiyyətdə istehsalı təmin edə biləcək yolla necə təhlükəsiz və səmərəli işə salındığını və hasilatın mümkün qədər optimal sürətə çatdırılmasını göstərmək;
- Nəticə 4. İstehsal müddətində baş verməli olan keyfiyyət yoxlamalarını, onların tezliklərini və tələb olunan standartlara uyğun olmayan hasilatın ola biləcəyini aradan qaldırmalı olan əməliyyatı təsvir etmək;
- Nəticə 5. İstehsalın həm sonda planlı şəkildə, həm də fəvqəladə halda təhlükəsiz dayandırılması prosesini təsvir etmək.

**Bölmə 4:** Əl alətlərindən istifadə edərək prosesi tamamlamaq

*Öyrənmə nəticələri:*

- Nəticə 1. Üz çəkmədə istifadə olunan əl alətlərini sadalamaq, onların funksiyalarını izah etmək və onların istifadəsi zamanı tətbiq edilə bilən təhlükəsizlik tədbirlərini və Şəxsi Mühafizə Avadanlıqlarını təsvir etmək;
- Nəticə 2. Proses başlamazdan əvvəl əl alətlərinin təhlükəsiz istifadəsi və məqsədə uyğun olmasını necə yoxlamağı təsvir etmək;
- Nəticə 3. Prosesin başa çatması üçün uyğun materialların necə seçilməsini göstərmək və onları tullantıların azaldılması yolu ilə necə istifadə etməyi izah etmək;
- Nəticə 4. Aşağıdakılar da daxil olmaqla, müxtəlif əl alətlərindən necə istifadə edilməsi prosesini göstərmək:
- Təməl üçün baza hazırlamaq;
  - Elastik maddələrdə bənd vurmaq;
  - Əyilmiş kənarların hazırlanması;
  - Dərin düymələmə texnikası;
  - Bəzək materiallarını və son tamamlayıcıları təmir etmək.
- Nəticə 5. Proses tamamlananda və maddələr son mərhələdə olanda həyata keçirilən keyfiyyət yoxlamalarını təsvir etmək və göstərmək;
- Nəticə 6. İstehsalat hesabatı üçün toplanması lazım olan məlumatları sadalamaq və istehsalatda effektivliyi yüksəltməyə zəmanət üçün təchizat da daxil olmaqla, hesabatı tamamlama prosesini təsvir etmək.

**Bölmə 5:** Müştərilərin tələblərinə uyğun təmir və yenidənqurma.

*Öyrənmə nəticələri:*

- Nəticə 1. Müştərinin tələblərini təmin etmək prosesini, o cümlədən onlara material, son tamamlayıcılar və qiymət seçimində məsləhət verməyi təsvir etmək;
- Nəticə 2. Aşağıdakılar da daxil olmaqla, müştərinin yazılı və şifahi sifarişlərini necə təsdiqləməyi, onların spesifik tələblərinə uyğun təmir və yenidənqurma təmin etməni göstərmək;

- Qiymətlər;
- Materiallar;
- Vaxt cədvəlləri

Nəticə 3. Müvafiq alət və materiallardan təhlükəsiz yolla istifadə etməklə və tullantıların azaldılması qaydasıyla əşyanın müştərinin tələblərinə əsasən təmir edilməsi və ya yenidən qurulmasını göstərmək.

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

### **Əsas vəzifələrin (V) və vəzifələr daxilində fəaliyyətlərin (F) siyahısı <sup>1</sup>**

#### **V.1. İstehsalı planlaşdırmaq:**

- F.1.1. Texniki sxemləri şərh etmək və öz fəaliyyətini səmərəli şəkildə planlaşdırmaq;
- F.1.2. Parçanı, dərinini və digər zəruri materialları müəyyən etmək, seçmək və hesablamaq;
- F.1.3. Maşınları quraşdırmaq;
- F.1.4. İlk istehsal planı hazırlamaq;
- F.1.5. Sərfiyyatı minimuma endirməklə parça və digər materiallardan istifadə etmək.

#### **V.2. Nəzərdə tutulan məhsulları emal etmək:**

- F.2.1. İstehsal prosesi üçün maşın və ya əl alətlərindən istifadə etmək;
- F.2.2. Vəzifə təlimatlarına əsasən müxtəlif yay tipləri (iki konuslu, ilanşəkili və.s.) üçün özül hazırlamaq;
- F.2.3. Üzləyici materiallar ilə səth hissəni tamamlamaq;
- F.2.4. Müvafiq metodlardan istifadə etməklə istehsalatın keyfiyyətini yoxlamaq.

#### **V.3. Tələb olunan üzləmə metod və üsullarını tətbiq etmək.**

#### **V.4. Müştərinin tələblərinə uyğun olaraq hissələri təmir və ya bərpa etmək:**

- F.4.1. Qiyməti hesablamaq, təmir və bərpa məsələləri üzrə razılığa gəlmək;
- F.4.2. Razılaşdırılmış materiallar, metodlar və standartlar tətbiq etmək

#### **V.5. İstehsal və proseslərə dair hesabat vermək:**

- F.5.1. Proseslərə, o cümlədən, istifadə olunan materiallara və tətbiq edilən metodlara dair dəqiq qeydlər aparmaq;
- F.5.2. Rəhbərliyə nəticə və tövsiyələr də daxil olmaqla istehsala dair hesabat təqdim etmək.

---

<sup>1</sup> Müvafiq sahə üçün olan peşə standartındakı ilə eynidir.

## 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 <sup>2</sup>		
Texniki peşə təhsili və ya akkreditasiyadan keçmiş təlim müəssisəsində təlim	<input checked="" type="checkbox"/>	Zəruri ilkin təlimlər akkreditasiyadan keçmiş peşə məktəbləri və sertifikatlaşdırılmış müəssisələr tərəfindən təşkil olunur. Bu təlim tədris praktikasından qazanılan geniş təcrübə ilə əlaqələndirilməlidir. Yalnız praktiki təlim keçirildiyi hallarda səriştlərin tanınması haqqında sənəd əldə etmək üçün işçinin əlavə nəzəri təlim keçməsi və qiymətləndirilməsinə ehtiyac var <sup>3</sup> .
Orta ixtisas təhsili		
Ali təhsil		
Digər:		

Qeyri-formal və (və ya) informal təlim tələb olunan bilik, bacarıq və yanaşmanın genişləndirilməsinə şərait yarada bilər. Bəzən üzçəkənlər zəruri səriştləri yalnız qeyri-formal və (və ya) informal təlim vasitəsi ilə əldə edə bilər.

#### Qeyri-formal təlim

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

#### İnformal təlim

İnformal təlim ənənəvi mebel sexlərində yer alır, tələb olunan nəzəri və təcrübi bilikləri verir, lakin səriştlərin tanınması haqqında rəsmi sənədi təmin etmir.

<sup>2</sup> Orta təhsil ölkə vətəndaşları üçün icbari xarakter daşdığından cədvəldə əks olunmayıb.

<sup>3</sup> Azərbaycanda səriştlərin tanınması üçün qiymətləndirmə sistemi hazırda mövcud deyildir.

### C.3.2. TƏLİMİN İSTİQAMƏTİ

---

Normal ilkin təlim istiqaməti ümumi orta təhsili bitirdikdən sonra metal işləri, tikinti və ya inşaat sahəsində peşə təhsili almaq və razılıq əsasında üzləyici müəssisədə təcrübə keçməkdir.

Texniki çertyojların hazırlanması və CAD sistemləri üzrə təlim və müvafiq sənaye təcrübəsi arzuolunandır.

### C.3.3. ƏVVƏLKİ TƏLİMİN TANINMASI

---

Gələcəkdə müvafiq fəaliyyətlər sahəsində ən azı iki il iş təcrübəsi olan şəxslər səriştələrin yoxlanması üçün müraciət edə və yalnız imtahanı keçdikdən sonra səriştələrin tanınması haqqında rəsmi sənəd əldə edə, yaxud təlimə cəlb oluna bilər.

Peşə istiqamətlərini dəyişmək istəyən namizədlər təhsildə oxşarlıqların qəbul edildiyi halda, praktiki bacarıqların keçidinə nail ola bilər. Ümumi təhsil və ya alternativ peşə təhsilindən qazanılan ümumi səriştələr yeni bir profildə tanına bilər və bu, optimal halda ümumi təlimi tamamilə əvəz edə bilər.