



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

Avtobus sürücüsü

 ngilis dilində adı: Bus Driver

N: 8331-2-00184-01

Azərbaycan Respublikasının  m k və  halinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi və Dünya Bankının birgə həyata keçirdiyi “Sosial M dafi nin  nkişafı” 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
Noyabr, 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 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.

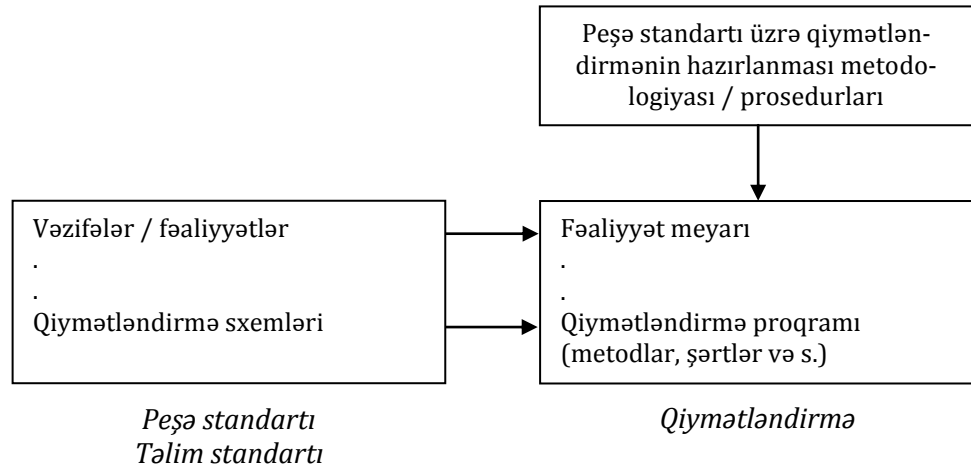
Üçüncü bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələr əsasən texniki işçiləri əhatə edir.

	<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 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">• Şəxsin nə bildiyi və nə bacardığının müəyyənləşdirilməsi;• Şəxsin bilik və bacarıqlarının xüsusi standartlar, səriştlərin 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 səriştlər 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 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. 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 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 meylləri; (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 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 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 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	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	15
B.4. Nəticələrin qeydə alınması	18
C. MÜƏSSİSƏLƏR ÜÇÜN NÜMUNƏVİ TƏLİM STANDARTI	19
C.1. Səriştələrin qısa təsviri	19
C.2. Təlim sxemi	21
C.3. Təlim ilə bağlı xüsusi məlumat	25
C.3.1. Təlimin növləri	25
C.3.2. Təlimin istiqaməti	26
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

Avtobus sürücüsü

Peşənin qısa təsviri

Avtobus sürücüsü sərnəşinləri təyin olunmuş marşrut və qrafik üzrə müəyyən olunmuş dayanacaqlara daşıyır. O, həmçinin sərnəşinlərin şəhərdaxili və ya şəhərlərarası avtomobil yolları ilə rahat və təhlükəsiz daşınmasını təmin edir. Avtobus sürücüsü sürücülük üslubunu sərnəşinlərin daşınmasına uyğunlaşdırır və ayaqda duran sərnəşinlərə xüsusi diqqət göstərir. Xəttə çıxdıqdan sonra idarə etdiyi nəqliyyat vasitəsinə texniki xidmət göstərir, gündəlik yoxlama aparır və kabinəni təmiz və gigiyenik normalara uyğun saxlayır.

Məşğulluq Təsnifatında (MT) peşənin kodu:	8331 (Sürücü, avtobus)
MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	2
ISCO 08-də işin kodu:	8331 (Driver, bus)
ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	2
Hazırlanma tarixi:	Noyabr, 2012-ci il
Təsdiq edən qurum:	
Təsdiq tarixi:	
Təklif olunan yenilənmə tarixi:	Noyabr, 2017-ci il

A.1. İŞƏ DAİR XÜSUSİ MƏLUMAT

A.1.1. ƏMƏK ŞƏRAİTİ

- İstənilən hava şəraitində işləmək və nəqliyyatın sıx olduğu ərazidə çalışmaq;
- Müəyyən edilmiş vaxt qrafiki əsasında təyin edilmiş marşrut və ya təyinat nöqtəsi üzrə işləmək;
- İş gün ərzində və müəyyən iş qrafiki çərçivəsində həyata keçirilir;
- Marşrutda işləyərkən səliqə-səhmanlı və mütləq müəyyən edilmiş xüsusi geyim formasında olmalıdır;
- 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;
- 3500 kq çəkiddən artıq nəqliyyat vasitəsində 10 nəfərdən çox sərnəşini daşımaq üçün sürücülük vəsiqəsi.

A.1.3. TABEÇİLİK

Kimə tabedir: Avtodəstə rəisi, dispetçer.

Kim ona tabedir: Yoxdur.

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

- Müvafiq təcrübə əldə etməklə dispetçer vəzifəsinə yüksəlmək imkanı vardır;
- Özünü-məşğulluq üçün ilkin kapitalla ehtiyac var.

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

V.1. Gündəlik iş üçün hazırlıq:

- F.1.1. Gündəlik iş rejiminə uyğun olaraq dispetçerdən göstərişlər almaq;
- F.1.2. Xəttə çıxış zamanı növbətçi mexaniklə birlikdə avtomobillərin aqrekat və mexanizmlərini yoxlamaq;
- F.1.3. Avtomobildə təmir üçün lazım olan alətlər, tərtibatlar və qurğuların saz vəziyyətdə olmasını yoxlamaq;
- F.1.4. Xəttə çıxarkən təkərlərin təzyiqini, soyuducu və yağlayıcı mayenin səviyyəsini, tormoz və sükan mexanizmini, arxa və yan baxış güzgülərini, şüşətəmizləyənlərin, işarəverici və işıqlandırıcı sistemlərin funksional olduğunu yoxlamaq;
- F.1.5. Xəttə çıxmazdan əvvəl yol və rəqəsində qeydlər aparmaq.

V.2. Çatdırılma xidməti:

- F.2.1. Sərnişinlərin nəqliyyat vasitəsinə rahat və təhlükəsiz şəkildə minməsinə təmin etmək üçün avtobusu müəyyən olunmuş dayanacaqlarda və minmə yerlərində saxlamaq;
- F.2.2. Nəqliyyat vasitəsinin idarə edilməsi ilə bağlı müvafiq təhlükəsizlik normalarına və qanunlara riayət etmək, sərnişinlərin təhlükəsizlik tələblərinin yerinə yetirilməsini təmin etmək;
- F.2.3. Təyin olunmuş marşrutla hərəkət etmək, nəzərdə tutulmuş hərəkət cədvəlinə riayət etmək, intervalı gözləmək, optimal hərəkət sürətini seçmək, dayanacaqları elan etmək, sərnişinlərlə mədəni rəftar etmək;
- F.2.4. Tələb olunduğu təqdirdə xüsusi sürücülük texnikasından istifadə etmək;
- F.2.5. Hərəkət intensivliyindən asılı olaraq avtomobilin sürətini düzgün seçmək, yaşayış məntəqələrində sürət rejiminə, müvafiq qaydalara ciddi riayət etmək;
- F.2.6. Sərnişinlərə normalara uyğun olaraq davranmağı məsləhət görmək və xüsusi qayğıya ehtiyacı olan sərnişinlərə diqqət yetirmək;
- F.2.7. Sərnişinlərin rahatlığına uyğun olaraq isitmə, işıqlandırma və havalandırma sistemlərini tənzimləmək;
- F.2.8. Gecə vaxtı maşını idarə edərkən mütləq işıqlandırıcı qurğuları işə salmaq;
- F.2.9. İş zamanı kənar şəxslərlə söhbət etməmək, sükan arxasında siqaret çəkməmək, mobil telefondan istifadə etməmək, diqqətini yayındıran kənar əşyalardan istifadə etməmək, qabaq şüşənin qarşısında kənar şəxslərin oturmasına yol verməmək;
- F.2.10. Sərnişinlərdən biletləri və ya nağd gediş haqlarını almaq.

V.3. Avtobus ilə bağlı müştəri xidməti göstərmək:

- F.3.1. Sərnişinləri gülərüz və mehriban şəkildə qarşılamaq, lazım olduğu təqdirdə öz səlahiyyəti çərçivəsində addım atmaq;
- F.3.2. Təşkilatın prosedur qaydalarına uyğun olaraq itirilmiş əşyalar barədə aidiyyəti şəxslərə məlumat vermək;
- F.3.3. Xüsusi geyim formasına və müəssisənin texniki tələblərinə uyğun olaraq gigiyenik normalara riayət etməklə müsbət və peşəkar imic yaratmaq;
- F.3.4. Nəqliyyat vasitəsinin təmizliyinə və səliqəsinə nəzarət etmək;
- F.3.5. Müəssisənin texniki təlimatlarına uyğun olaraq müəyyən edilmiş xüsusi ehtiyaclar, baqaj və / və ya yardımçı avadanlıqlarla bağlı müvafiq yardım göstərmək;

- F.3.6. Ehtimal edilən və ya gözlənilməz problemləri, gecikmələri müəyyən etmək, monitoring etmək və dərhal sərnişinlərlə əlaqə saxlamaq;
- F.3.7. Fövqəladə hallarda ilk yardım göstərmək;
- F.3.8. Cinsiyyəti, yaşı, milliyəti və inancından asılı olmayaraq, bütün sərnişinlərə qarşı eyni davranmaq.

V.4. Texniki xidmət və nəzarət:

- F.4.1. Avtobusun texniki saz vəziyyətdə olması və komplektliyini yoxlamaq, o cümlədən əyləc sisteminin, sükan idarəsinin, qapıların, güzgülərin saz vəziyyətdə olduğuna əmin olmaq;
- F.4.2. Mühərrikin vəziyyətini xaricdən baxmaqla və müxtəlif rejimlərdə işlədib qulaq asmaqla yoxlamaq;
- F.4.3. Xətdə baş verə biləcək sadə nasazlıqları aradan qaldırmaq, yerində düzəldilməsi mümkün olmayan nasazlıqlar baş verərsə, texniki yardım avtomobilini çağırmaq;
- F.4.4. Nəzarət ölçü cihazlarının (spidometr, manometr, taxometr) işləməsinə diqqət yetirmək;
- F.4.5. Dayanacaqlarda avtobusun ümumi vəziyyətini nəzərdən keçirmək, şüşələrin, arxa görünüş güzgülərinin, nömrə nişanlarının vəziyyətini yoxlamaq və ehtiyac olduqda silib təmizləmək.

V.5. Gündəlik fəaliyyətə dair qeydlər aparmaq və hesabat vermək:

- F.5.1. Gecikmə və ya qazalar barədə məlumat vermək;
- F.5.2. Təhlükəsizlik, təminat, sürücülük və müştəri xidməti ilə əlaqədar hadisələr ilə bağlı dispetçerə məlumat vermək.

A.3. SƏRİŞTƏLƏR HAQQINDA

Fərdin "Avtobus sürücüsü" peşə standartı üzrə vəzifə və fəaliyyətləri həyata keçirməsi üçün zəruri olan əsas sərişmələr "Avtobus sürücüsü" 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 "Avtobus sürücüsü" 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

Avtobus sürücüsü

Qiymətləndirməyə dair qısa məlumat

Avtobus sürücüsü üçün qiymətləndirmə nümunəsi sərnəşinlərin təyin olunmuş marşrut və qrafik üzrə müəyyən olunmuş dayanacaqlara, həmçinin yerli və ya şəhərlərarası avtomobil yolları ilə rahat və təhlükəsiz daşınmasının təmin edilməsi üçün tələb olunan bilik və bacarıqları müəyyən edir və 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:	8331 (Sürücü, avtobus)
MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	2
ISCO 08-də işin kodu:	8331 (Driver, bus)
ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	2
Test versiyası:	01
Hazırlanma tarixi:	Noyabr, 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.5) vəzifələrə uyğun gələn fəaliyyət meyarları ilə bağlı nümunə aşağıda göstərilmişdir.

Fəaliyyət meyarı nümunəsi:

- V.1. Gündəlik iş üçün hazırlıq:
- F.1.1. Gündəlik iş rejiminə uyğun olaraq dispetçerdən göstərişlər almaq;
 - F.1.2. Xəttə çıxış zamanı növbətçi mexaniklə birlikdə avtomobillərin aqreqat və mexanizmlərini yoxlamaq;
 - F.1.3. Avtomobildə təmir üçün lazım olan alətlər, tərtibatlar və qurğuların saz vəziyyətdə olmasını yoxlamaq;
 - F.1.4. Xəttə çıxarkən təkərlərin təzyiqini, soyuducu və yağlayıcı mayenin səviyyəsini, tormoz və sükan mexanizmini, arxa və yan baxış güzgülərini, şüşətəmizləyənlərin, işarəverici və işıqlandırıcı sistemlərin funksional olduğunu yoxlamaq;
 - F.1.5. Xəttə çıxmadan əvvəl yol vəziyyətində qeydlər aparmaq.
- ...
- V.2. Gündəlik fəaliyyətə dair qeydlər aparmaq və hesabat vermək:
- F.2.1. Gecikmə və ya qazalar barədə məlumat vermək;

F.2.2. Təhlükəsizlik, təminat, sürücülük və müştəri xidməti ilə əlaqədar hadisələr ilə bağlı dispetçərə məlumat vermək.

B.2. QIYMƏTLƏNDİRMƏ İLƏ BAĞLI RESURSLAR

- a) Material və komponentlər: vacib deyil.
- b) Alət və avadanlıqlar: Avtobus.
- c) İstehlak malları: vacib deyil.

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: 1 saat 30 dəqiqə.
İşlərin sayı: 1.

İşlərin icrasını qiymətləndirmək üçün meyarlar işəgötürən tərəfindən müəyyən olunur.

Əhatə olunan sahələr:

- 10% Gündəlik iş üçün hazırlıq:
 - Gündəlik iş rejiminə uyğun olaraq dispetçerdən göstərişlər almaq;
 - Xəttə çıxış zamanı növbətçi mexaniklə birlikdə avtomobillərin aqrekat və mexanizmlərini yoxlamaq;
 - Avtomobildə təmir üçün lazım olan alətlər, tərtibatlar və qurğuların saz vəziyyətdə olmasını yoxlamaq;
 - Xəttə çıxarkən təkərlərin təzyiqini, soyuducu və yağlayıcı mayenin səviyyəsini, tormoz və sükan mexanizmini, arxa və yan baxış güzgülərini, şüşətəmizləyənlərin, işarəverici və işıqlandırıcı sistemlərin funksional olduğunu yoxlamaq;
 - Xəttə çıxmadan əvvəl yol və rəqəsində qeydlər aparmaq.
- 40% Çatdırılma xidməti:
 - Sərnişinlərin nəqliyyat vasitəsinə rahat və təhlükəsiz şəkildə minməsinə təmin etmək üçün avtobusu müəyyən olunmuş dayanacaqlarda və minmə yerlərində saxlamaq;
 - Nəqliyyat vasitəsinin idarə edilməsi ilə bağlı müvafiq təhlükəsizlik normalarına və qanunlara riayət etmək, sərnişinlərin təhlükəsizlik tələblərinin yerinə yetirilməsini təmin etmək;
 - Təyin olunmuş marşrutla hərəkət etmək, nəzərdə tutulmuş hərəkət cədvəlinə riayət etmək, intervalı gözləmək, optimal hərəkət sürətini seçmək, dayanacaqları elan etmək, sərnişinlərlə mədəni rəftar etmək;
 - Tələb olunduğu təqdirdə xüsusi sürücülük texnikasından istifadə etmək;
 - Hərəkət intensivliyindən asılı olaraq avtomobilin sürətini düzgün seçmək, yaşayış məntəqələrində sürət rejiminə, müvafiq qaydalara ciddi riayət etmək;

Sərnişinlərə normalara uyğun olaraq davranmağı məsləhət görmək və xüsusi qayğıya ehtiyacı olan sərnişinlərə diqqət yetirmək;
Sərnişinlərin rahatlığına uyğun olaraq isitmə, işıqlandırma və havalandırma sistemlərini tənzimləmək;
Gecə vaxtı maşını idarə edərkən mütləq işıqlandırıcı qurğuları işə salmaq;
İş zamanı kənar şəxslərlə söhbət etməmək, sükan arxasında siqaret çəkməmək, mobil telefondan istifadə etməmək, diqqətini yayındıran kənar əşyalardan istifadə etməmək, qabaq şüşənin qarşısında kənar şəxslərin oturmasına yol verməmək;
Sərnişinlərdən biletləri və ya nağd gediş haqlarını almaq.

30% Avtobus ilə bağlı müştəri xidməti göstərmək:

Sərnişinləri gülərüz və mehriban şəkildə qarşılamaq, lazım olduğu təqdirdə öz səlahiyyəti çərçivəsində addım atmaq;
Təşkilatın prosedur qaydalarına uyğun olaraq itirilmiş əşyalar barədə aidiyyəti şəxslərə məlumat vermək;
Xüsusi geyim formasına və müəssisənin texniki tələblərinə uyğun olaraq gigiyenik normalara riayət etməklə müsbət və peşəkar imic yaratmaq;
Nəqliyyat vasitəsinin təmizliyinə və səliqəsinə nəzarət etmək;
Müəssisənin texniki təlimatlarına uyğun olaraq müəyyən edilmiş xüsusi ehtiyaclar, baqaj və / və ya yardımçı avadanlıqlarla bağlı müvafiq yardım göstərmək;
Ehtimal edilən və ya gözlənilməz problemləri, gecikmələri müəyyən etmək, monitorinq etmək və dərhal sərnişinlərlə əlaqə saxlamaq;
Fövqəladə hallarda ilk yardım göstərmək;
Cinsiyyəti, yaşı, milliyəti və inancından asılı olmayaraq, bütün sərnişinlərə qarşı eyni davranmaq.

20% Texniki xidmət və nəzarət:

Avtobusun texniki saz vəziyyətdə olması və komplektliyini yoxlamaq, o cümlədən əyləc sisteminin, sükan idarəsinin, qapıların, güzgülərin saz vəziyyətdə olduğuna əmin olmaq;
Mühərrikin vəziyyətini xaricdən baxmaqla və müxtəlif rejimlərdə işlədib qulaq asmaqla yoxlamaq;
Xətdə baş verə biləcək sadə nasazlıqları aradan qaldırmaq, yerində düzəldilməsi mümkün olmayan nasazlıqlar baş verərsə, texniki yardım avtomobilini çağırmaq;
Nəzarət ölçü cihazlarının (spidometr, manometr, taxometr) işləməsinə diqqət yetirmək;
Dayanacaqlarda avtobusun ümumi vəziyyətini nəzərdən keçirmək, şüşələrin, arxa görünüş güzgülərinin, nömrə nişanlarının vəziyyətini yoxlamaq və ehtiyac olduqda silib təmizləmək.

İş nümunəsi: Praktiki qiymətləndirmə.

Maksimum müddət: 1 saat 30 dəqiqə.

İştirakçının görəcəyi işlər:

Testin əvvəlində sizə nəqliyyat vasitəsinin təhlükəsizliyinə dair bir neçə suallar veriləcək və sizin nəqliyyat vasitəsinin idarəetmə bacarığınız, eləcə də bəzi yoldankənar təcrübəniz praktiki olaraq yoxlanılacaqdır. Yoldan kənar çalışmalar sırasına aşağıdakıları daxildir:

- “S” şəkilli geriyə hərəkət;
- qoşqu ilə yoxlama apararı zaman birləşdirmə və açma prosedurlarının nümayiş etdirilməsi.

Praktiki sürücülük testi zamanı yoxlama apararı şəxs aşağıdakılara nəzarət edəcəkdir:

- nəqliyyat nəzarət sistemlərindən necə istifadə etdiyinizə
- bucaq altında, eniş və yoxuşlarda kənara çəkilmələri necə etdiyinizə
- əyləc sistemindən necə istifadə etdiyinizə
- güzgülərdən necə istifadə etdiyinizə
- müvafiq siqnallardan necə istifadə etdiyinizə
- digər yol istifadəçilərinin niyyətləri barədə məlumatlılıq və onları qabaqcadan müəyyən etmək

- bacarığınıza
- iştirakçının hansı uğurlar əldə etdiyinizə və nəqliyyat vasitəsinin sürətinə necə nəzarət etdiyinizə
 - təhlükəli vəziyyətlərdə əsas davranış qaydaları zamanı necə davrandığınıza
 - dayanmaq üçün təhlükəsiz yer seçməyinizə

B.3.2. YAZILI QIYMƏTLƏNDİRMƏ

İcra müddəti: 19 dəqiqə.

Sualların sayı: 19.

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

Təvsiyə olunan nisbət: 70%.

Əhatə olunan vəzifələr:

20%	Gündəlik iş üçün hazırlıq
30%	Çatdırılma xidməti
40%	Avtobus ilə bağlı müştəri xidməti göstərmək
10%	Texniki xidmət və nəzarət

Sual nümunələri:

1. Sürücünün ən mühüm vəzifəsi hansıdır?
 - a) Sərnişinləri təhlükəsiz şəkildə ünvana çatdırmaq
 - b) Sərnişinlər üçün dayanacaqlar təşkil etmək
 - c) Sərnişinləri qrafik üzrə daşımaq
 - d) a və c
2. Əvəzedici avtobus sürücüsünü təyin etmək səlahiyyətinə malik şəxs kimdir?
 - a) Sərnişinlər
 - b) Sürücülük məktəbinin mütəxəssisi
 - c) Dispetçer
 - d) Sürücü
3. Avtobusun gündəlik təmizlənməsi üçün kim məsuliyyət daşıyır?
 - a) Mexanik
 - b) Sürücü
 - c) Qəyyum
 - d) Sərnişinlər
4. Sərnişinlər üçün dayanacaqlar təşkil etmək səlahiyyətinə malik şəxs kimdir?
 - a) Sürücü
 - b) Sərnişinlər
 - c) Sürücülük məktəbi mütəxəssisi
 - d) Nəqliyyat Nazirliyi

5. Ön şinlərin protektorlarının minimum dərinliyi nə qədər olmalıdır?
- 0.8 mm
 - 1.0 mm
 - 1.6 mm
 - 2.0 mm
6. Nəqliyyat vasitəsində yoxlama aparmaq üçün ən mühüm əsas nədir?
- Mexanikə iş vermək
 - Hesabat hazırlanmasında rəhbərliyə yardım etmək
 - Aylıq ödəniş çeklərini artırmaq
 - Təhlükəsizlik üçün dövlət qanunlarının tələbi
7. Hansı amillər ümumi dayanma məsafəsinə təsir edir?
- Yaxşı əyləclər
 - Güclü ayaqlar, yaxşı şinlər
 - Ehtimal, reaksiya, tormoz vaxtı və tormoz yolu
 - Ehtimal, tormoz vaxtı və hərəkət
8. Reaksiya məsafəsi hansıdır?
- Sürücünün maneəni görəne qədər getdiyi məsafə
 - Əyləcə basdıqdan sonra edilən məsafə
 - Ayağı sürət pedalından çəkib əyləc pedalının üstünə qoyana qədər edilən məsafə
 - Tormoz məsafəsi
9. Səkiyə çıxan zaman nə etmək lazımdır?
- Sürəti artırmaq
 - Dərhal yola qayıtmaq
 - Əl əyləc sistemindən istifadə etmək
 - Yuxarıdakı cavabların heç biri
10. Nəqliyyat vasitəsini idarə edən zaman nə qədər uzağa baxmaq lazımdır?
- 6 -8 saniyə
 - 12 -15 saniyə
 - 18 -20 saniyə
 - Gördüyünüz qədər uzağa
11. Güzgülərə hansı tezlikdə baxmaq lazımdır?
- Hər səfərdən əvvəl
 - Hər 5-8 saniyədən bir
 - Hər 12-15 saniyədən bir
 - a və b
12. Geriyə hərəkətin qadağan olduğu yer hansıdır?
- Təpələr

- b) Yol ayrıcıları
- c) Dəmiryolu
- d) b və c

13. Mərkəz xəttin yaxınlığında avtomobil ilə üzləşən zaman....:

- a) sağa çəkilməlisiniz
- b) sürəti azaltmalısınız
- c) lazım olduğu təqdirdə yoldan çəkilməlisiniz
- d) yuxarıdakı bütün cavablar

14. Nasazlıq halında sürücü nə etməlidir?

- a) Sürücü avtobusda qalmalı və qəza işıqlarını yandırmalıdır.
- b) Sərnişinləri avtobusdan düşürməlidir.
- c) Avtobus qarajı ilə əlaqə saxlamalıdır.
- d) a və b

15. Nasazlıq halında sürücü avtobus qarajına hansı məlumatı verməlidir?

- a) Sürücünün adı və avtobusun nömrəsini
- b) Avtobusun yerləşdiyi ünvanı
- c) Problemin xarakteri
- d) Yuxarıdakı cavabların hamısı

16. Sərnişinlərin yanlış davranışları zamanı sürücü...

- a) sərnişinləri avtobusdan düşürməlidir.
- b) nəqliyyatı idarə edən zaman problemi aradan qaldırmalıdır.
- c) avtobusu təhlükəsiz yerdə saxlamalı və asayışı bərpa etməlidir.
- d) yanlış davranış halında fikir verməməlidir.

17. Aşağıdakılar nəqliyyat vasitəsində baş verə biləcək yanğının səbəbləridir:

- a) Toqquşma, yanacaqın axması
- b) Şinlər, şişirdilmiş şinlər və iti əşya ilə toxunma
- c) Yanacaq, sürücünün siqaret çəkməsi
- d) Yuxarıdakı cavabların hamısı

18. Hava saxlanc çənlərinin funksiyası nədir?

- a) Su səviyyəsi yüksək olduqda üzməni təmin etmək
- b) Sıxılmış hava saxlamaq.
- c) Boşalmış şinləri hava ilə doldurmaq.
- d) Yuxarıdakı cavabların heç biri

19. Nəqliyyat vasitəsinin normal idarəsi zamanı hansı növ təzyiq ehtiyat əyləclərini işə düşməyə qoymur?

- a) Hidravlik
- b) Yay
- c) Elektrik

d) Hava

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

Avtobus sürücüsü

Təlim standartına dair qısa məlumat

Hazırkı təlim standartı müəssisələr, təlim mərkəzləri və institutları, təlim iştirakçıları üçün hazırlanmışdır və avtobus sürücüsü üçün tələb olunan sərişteləri 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 səriştelərə malik olan, mövcud səriştelərini inkişaf etdirmək, mövcud iş yerində digər vəzifələri icra edə bilmək, yaxud digər müəssisədə və ya digər peşə üzrə iş tapmaq üçün yeni ümumi səriştelər əldə etmək istəyən şəxslər üçün də uyğun ola bilər.

Məşğulluq Təsnifatında (MT) (bu təlimin müvafiq olduğu) peşənin kodu:	8331 (Sürücü, avtobus)
MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	2
ISCO 08-də işin kodu:	8331 (Driver, bus)
ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	2
Milli İxtisas Çərçivəsi ilə əlaqə:	
ISCED-də kodu:	
Hazırlanma tarixi:	Noyabr, 2012-ci il
Təsdiq edən qurum:	
Təsdiq tarixi:	
Təklif olunan yenilənmə tarixi:	Noyabr, 2017-ci il

C.1. SƏRİŞTELƏRİN QISA TƏSVİRİ

Bilik:	<ul style="list-style-type: none">Müvafiq yol-hərəkət qaydaları, müvafiq icra hakimiyyəti orqanının icazə tələbləriNəqliyyat vasitəsinin aqreqat və mexanizmləri:Avtomobildə təmir üçün lazım olan alətlər, tərtibatlar və qurğularAvtobusun istismar qaydalarıSürücülük ilə bağlı təhlükələr və müvafiq təhlükəsiz sürücülük texnikasıMüəssisənin sürücülük və texniki təlimatlarıNəqliyyat vasitəsinin ilkin texniki və mexaniki yoxlanması üçün əsas texniki biliklərXəritə oxuma və naviqasiya sistemiNəqliyyatın hərəkətində gecikmələrə və marşrutların dəyişdirilməsinə səbəb ola bilən amillər və sürücü tərəfindən həyata keçirilməli olan tədbirlərSürücülük ilə bağlı texniki tələblər və praktiki təlimatlarSürücülük ilə bağlı təhlükələr və müvafiq mühafizə xarakterli tədbirlərYollarda təhlükəsizlik normalarıŞəhər və rayon barədə ümumi biliklər: küçələr və onların adları, əsas
---------------	--

- görməli yerlər, təsisatlar, mədəniyyət obyektləri və digər müəssisələr
- İlk yardım
- Mütəmadi olaraq yenilənən müvafiq qanun və təlimatlar
- Nağd pullar və hesablar (özünü-məşğul olduqda) ilə bağlı bəsit riyazi biliklər

Bacarıq:

- Müştərilərlə effektiv şəkildə ünsiyyət qurmaq və xidmət göstərmək
- Bütün hava və nəqliyyat şəraitlərində peşəkar sürücülük bacarıqları sərgiləmək
- Avtobusun hərəkəti zamanı gözlənilməz hadisələr və ya təhlükəsizlik tədbirləri ilə bağlı ehtiyat planı həyata keçirmək
- Nəqliyyat vasitəsinə texniki xidmət göstərmək
- Hesablama bacarığı

Yanaşma:

- Nəzakətli, məsuliyyətli, etibarlı və dəqiq olmaq
- Ünsiyyət qurmaq, əməkdaşlıq etmək və səmimi olmaq
- İş yerində digər şəxslər ilə nəzakətli davranmaq, yardımçı və mehriban münasibət göstərmək
- Səbirli olmaq və ən çətin vəziyyətlərdə belə aqressiv davranışa yol verməmək

Əlavə /
ümumi
səriştələr:

- Xarici dil bilikləri
 - Yerli ərazinin tarixi və mədəniyyəti barədə biliklər
-

C.2. TƏLİM SXEMİ

Müvafiq təlimi uğurla başa vuran “Avtobus sürücüsü” aşağıdakıları bacaracaqdır / biləcəkdir:

Bölmə 1: Öz vaxtını idarə etmək və planlaşdırmaq.

Öyrənmə nəticələri:

- Nəticə 1 Gündəlik hərəkət qrafiki barədə dispetçerdən təlimatların alınması və təsdiq edilməsi prosesini təsvir etmək;
- Nəticə 2 Avtobusun istismara yararlılığını təmin etmək üçün həyata keçirilən yoxlamaları nümayiş etdirmək:
- Ön işıqların, yan işıqların, indikatorların və əyləc lampalarının işlək vəziyyətdə olmasını yoxlamaq;
 - Yağ, yanacaq, qabaq şüşə təmizləyən qurğuların növbə boyunca istismarı üçün qənaətbəxş səviyyədə olmasını yoxlamaq;
 - Səs siqnalının işlək vəziyyətdə olmasını yoxlamaq;
 - Sərnişinlərin rahatlığını təmin edən sistemlərin işlək vəziyyətdə olmasını yoxlamaq;
 - Şinlərdə təzyiqin istehsalçı tərəfindən tövsiyə edilən parametrlərə uyğun olmasını yoxlamaq;
 - Digər avadanlıqların saz vəziyyətdə olmasını yoxlamaq.

Bölmə 2: Müştərilər ilə effektiv ünsiyyət yaratmaq və müştəriyə xidmət göstərmək.

Öyrənmə nəticələri:

- Nəticə 1 Peşəkar və nəzakətli xidmət göstərməyin əhəmiyyətini izah etmək, o cümlədən aşağıdakıları nəzərə almaq:
- Səmimi, nəzakətli və gülərüzlü olmaq;
 - Soruşulduğu təqdirdə peşəkar məlumat vermək;
 - İş, müştərilərin rahatlığına minimum dərəcədə təsir etməklə yerinə yetirmək;
 - Səfərin təhlükəsiz və rahat olmasını təmin etmək, avtobusu lazımı diqqət, ehtiyat ilə idarə etmək və onun daxilində istiliyi, işıq və səs mühitini müştərinin rahatlığına uyğun olaraq tənzimləmək.
- Nəticə 2 Bütün müştərilərə cinsindən, milliyətindən və ya dini etiqadından asılı olmayaraq bərabər münasibətin göstərilməsinin əhəmiyyəti;
- Nəticə 3 Müvafiq gediş haqlarının necə istənildiyini və yığıldığını, o cümlədən lazım olduğu təqdirdə pulun qalığının qaytarılmasını nümayiş etdirmək;
- Nəticə 4 Müştərilər ilə lazımı qaydada və təşkilatın prosedur qaydalarına uyğun olaraq davranılmasını nümayiş etdirmək, o cümlədən:
- Müştərilərin xahişlərinə operativ və nəzakətli şəkildə cavab vermək və cavabın onların tələblərinə uyğunluğunu təmin etmək;
 - Problem sürücü tərəfindən həll edilə bilmədikdə müştərini aidiyyəti şəxsə (şəxslərə) ünvanlamaq;
 - Müştərilər ilə təşkilatın təlimatlarına uyğun qaydada rəftar etmək;
 - Baqaj / avtobusa minmə / avtobusdan düşmə məsələlərində və ya xüsusi köməyə ehtiyacı olan müştərilərə yardım göstərmək.

Bölmə 3: İstənilən hava və yol şəraitində peşəkar sürücülük bacarığı nümayiş etdirmək.

Öyrənmə naticaları:

- Nəticə 1 Nəqliyyat vasitəsinin və sürücünün sərnəşini təhlükəsiz şəkildə daşımaq üçün hazır olduğunu nümayiş etdirmək, o cümlədən aşağıdakıları təqdim etmək;
- Mövcud və qüvvədə olan sürücülük vəsiqəsi;
 - Nəqliyyat vasitəsinin müvafiq icra hakimiyyəti orqanında qeydiyyatdan keçdiyini təsdiq edən sənəd;
 - Təklif edilən xidmətin bütün aspektlərini əhatə edən sığorta;
 - Gündəlik tibbi müayinənin həyata keçirildiyini təsdiq edən sənəd.
- Nəticə 2 Lazım olduğu təqdirdə radio və GPS sistemlərindən effektiv və təhlükəsiz şəkildə necə istifadə edildiyini nümayiş etdirmək, habelə nəqliyyat vasitəsinin idarə edən zaman rabitə vasitələrindən istifadə etməməyin əhəmiyyətini izah etmək;
- Nəticə 3 Digər yol hərəkət iştirakçılarını və sərnəşinləri nəzərə almaqla avtobusun təhlükəsiz şəkildə necə idarə edilməli olduğunu nümayiş etdirmək, o cümlədən:
- Sürücü üçün təhlükəsizlik kəmərinə istifadə etmək;
 - Digər yol hərəkət iştirakçılarını və sərnəşinləri nəzərə almaqla avtobusu yerindən götürmək;
 - Digər yol hərəkəti iştirakçıları üçün təhlükə yaratmadan nəqliyyat vasitəsinin idarə etmək;
 - Digər yol hərəkəti iştirakçılarının gözlənilən hərəkətlərinə təhlükəsiz şəkildə reaksiya vermək;
 - Nəqliyyat vasitəsinin hərəkəti istiqamətində və ya mövqeyində dəyişiklik etməyi planlaşdıran zaman vaxtında, aydın şəkildə siqnal verərkən;
 - Nəqliyyat vasitəsinin sürətini və vəziyyətini mövcud yol örtüyünə və hərəkət sıxlığına uyğun olaraq nizamlamaq.
- Nəticə 4 Nəqliyyat vasitəsinin idarə edən zaman nəzərə alınmalı olan amillər və onların müştərilərin rahatlığına və digər yol hərəkəti iştirakçılarının təhlükəsizliyinə necə təsir göstərdiyini təsvir etmək, o cümlədən:
- Fərdi idarəetmə üslubu və onun digər yol hərəkəti iştirakçılarına necə təsir etməsi;
 - Yaxşı və ya pis görünüş, yaş, quru, sürüşkən yol örtüyü, aşağı sallanmış ağaclar, sıx hərəkət, aşağı, yaxud yüksək sürətli nəqliyyat vasitələri kimi yol şəraiti, həmçinin idarəetmə üslubunun mövcud şəraitə necə uyğunlaşdırılması;
 - Yanacaq sərfiyyatını optimallaşdırmaq üçün nəqliyyat vasitəsinin effektiv şəkildə idarə etmək və sürücülük üslubunun buna necə təsir etdiyini müəyyən etmək.
- Nəticə 5 Sərnəşinlərin necə götürülməli və düşürülməli olduğunu nümayiş etdirmək, o cümlədən:
- Mümkün və praktik olan yerlərdə dayanmaq və dayanma, gözləmə qaydalarına riayət etmək;
 - Sərnəşinlərin, piyadaların və digər yol hərəkəti iştirakçılarının təhlükəsizliyini, və rahatlığını nəzərə almaq;
 - Digər nəqliyyat vasitələrinin və maneələrin yaratdığı mümkün təhlükəli vəziyyətlərdən qaçmaq.
- Nəticə 6 Növbənin sonunda nəqliyyat vasitəsinin necə təhvil verildiyini və bütün zəruri sənədləşdirmə işlərinin necə yerinə yetirilməli olduğunu nümayiş etdirmək, o cümlədən:
- Sürücü sahəsini / oturacağı təmiz və səliqəli vəziyyətdə saxlamaq;

- Nəqliyyat vasitəsinin zədələnməsi və ya qüsurların mövcudluğunun müəyyən edilməsi məqsədilə yoxlama aparmaq, mümkün nəticələr barədə aidiyyəti şəxslərə məlumat vermək;
- İtmiş əşyalar və ya şübhəli bağlamalar ilə təşkilatın təlimatlarına uyğun qaydada davranmaq;
- Nəqliyyat vasitəsinin təmizlənməsini, yanacaq ilə doldurulmasını və ya zəruri texniki xidmətin göstərilməsini təşkil etmək;
- İş növbəsi ilə bağlı bütün sənədləri dəqiq şəkildə doldurmaq.

Bölmə 4: Avtobusu idarə edən zaman gözlənilməz hadisələr və ya təhlükə anında ehtiyat planı həyata keçirmək.

Öyrənmə nəticələri:

Nəticə 1	Ehtiyat planlarının mövcud olduğu hadisə və fəvqəladə halların növlərini sadalamaq, sözügedən planların necə həyata keçirilməli olduğunu təsvir etmək;
Nəticə 2	Təhlükələr, fəvqəladə hallar və qəzalar barədə digər sürücülərə nə zaman, necə məlumat verilməli olduğunu təsvir etmək;
Nəticə 3	Digər şəxslərdən nə zaman və hansı məqamda köməklik istənilməli olduğunu təsvir etmək.

Bölmə 5: Nəqliyyat vasitəsinə texniki xidmət göstərmək.

Öyrənmə nəticələri:

Nəticə 1	Nəqliyyat vasitəsinin üzərində cari texniki xidmət işlərinin necə görülməli olduğunu nümayiş etdirmək, o cümlədən aşağıdakıları yoxlamaq: <ul style="list-style-type: none">• Yanacaq səviyyəsi;• Yağın ölçülməsi və lazım olduğu təqdirdə müvafiq səviyyəyə qədər yağın əlavə edilməsi;• İstehsalçının tövsiyələrinə uyğun olaraq, şintlərdə havanın təzyiqi və lazım olduğu təqdirdə təzyiqin tənzimlənməsi;• Ön, yan, əyləc və duman işıqları, indikator lampaları, habelə lazım olduğu təqdirdə onların dəyişdirilməsi;• Əyləc və əyləc mayesi;• Şüşə təmizləyən maye və lazım olduğu təqdirdə su çəninin doldurulması;• Təhlükəsizlik kəmərlərinin istismara yararlı vəziyyətdə olması və lazım olduğu təqdirdə onların sazlanması.
----------	--

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. Gündəlik iş üçün hazırlıq:
- F.1.1. Gündəlik iş rejiminə uyğun olaraq dispetçerdən göstərişlər almaq;
 - F.1.2. Xəttə çıxış zamanı növbətçi mexaniklə birlikdə avtomobillərin aqreqat və mexanizmlərini yoxlamaq;
 - F.1.3. Avtomobildə təmir üçün lazım olan alətlər, tərtibatlar və qurğuların saz vəziyyətdə olmasını yoxlamaq;

¹ Müvafiq sahə üçün olan peşə standartındakı ilə eynidir.

- F.1.4. Xəttə çıxarkən təkərlərin təzyiqini, soyuducu və yağlayıcı mayenin səviyyəsini, tormoz və sükan mexanizmini, arxa və yan baxış güzgülərini, şüşətəmizləyənlərin, işarəverici və işıqlandırıcı sistemlərin funksional olduğunu yoxlamaq;
- F.1.5. Xəttə çıxmadan əvvəl yol vəzəqəsində qeydlər aparmaq.

V.2. Çatdırılma xidməti:

- F.2.1. Sərnişinlərin nəqliyyat vasitəsinə rahat və təhlükəsiz şəkildə minməsinə təmin etmək üçün avtobusu müəyyən olunmuş dayanacaqlarda və minmə yerlərində saxlamaq;
- F.2.2. Nəqliyyat vasitəsinin idarə edilməsi ilə bağlı müvafiq təhlükəsizlik normalarına və qanunlara riayət etmək, sərnişinlərin təhlükəsizlik tələblərinin yerinə yetirilməsini təmin etmək;
- F.2.3. Təyin olunmuş marşrutla hərəkət etmək, nəzərdə tutulmuş hərəkət cədvəlinə riayət etmək, intervalı gözləmək, optimal hərəkət sürətini seçmək, dayanacaqları elan etmək, sərnişinlərlə mədəni rəftar etmək;
- F.2.4. Tələb olunduğu təqdirdə xüsusi sürücülük texnikasından istifadə etmək;
- F.2.5. Hərəkət intensivliyindən asılı olaraq avtomobilin sürətini düzgün seçmək, yaşayış məntəqələrində sürət rejiminə, müvafiq qaydalara ciddi riayət etmək;
- F.2.6. Sərnişinlərə normalara uyğun olaraq davranmağı məsləhət görmək və xüsusi qayğıya ehtiyacı olan sərnişinlərə diqqət yetirmək;
- F.2.7. Sərnişinlərin rahatlığına uyğun olaraq isitmə, işıqlandırma və havalandırma sistemlərini tənzimləmək;
- F.2.8. Gecə vaxtı maşını idarə edərkən mütləq işıqlandırıcı qurğuları işə salmaq;
- F.2.9. İş zamanı kənar şəxslərlə söhbət etməmək, sükan arxasında siqaret çəkməmək, mobil telefondan istifadə etməmək, diqqətini yayındıran kənar əşyalardan istifadə etməmək, qabaq şüşənin qarşısında kənar şəxslərin oturmasına yol verməmək;
- F.2.10. Sərnişinlərdən biletləri və ya nağd gediş haqlarını almaq.

V.3. Avtobus ilə bağlı müştəri xidməti göstərmək:

- F.3.1. Sərnişinləri gülərüz və mehriban şəkildə qarşılamaq, lazım olduğu təqdirdə öz səlahiyyəti çərçivəsində addım atmaq;
- F.3.2. Təşkilatın prosedur qaydalarına uyğun olaraq itirilmiş əşyalar barədə aidiyyəti şəxslərə məlumat vermək;
- F.3.3. Xüsusi geyim formasına və müəssisənin texniki tələblərinə uyğun olaraq gigiyenik normalara riayət etməklə müsbət və peşəkar imic yaratmaq;
- F.3.4. Nəqliyyat vasitəsinin təmizliyinə və səliqəsinə nəzarət etmək;
- F.3.5. Müəssisənin texniki təlimatlarına uyğun olaraq müəyyən edilmiş xüsusi ehtiyaclar, baqaj və / və ya yardımçı avadanlıqlarla bağlı müvafiq yardım göstərmək;
- F.3.6. Ehtimal edilən və ya gözlənilməz problemləri, gecikmələri müəyyən etmək, monitoring etmək və dərhal sərnişinlərlə əlaqə saxlamaq;
- F.3.7. Fövqəladə hallarda ilk yardım göstərmək;
- F.3.8. Cinsiyyəti, yaşı, milliyəti və inancından asılı olmayaraq, bütün sərnişinlərə qarşı eyni davranmaq.

V.4. Texniki xidmət və nəzarət:

- F.4.1. Avtobusun texniki saz vəziyyətdə olması və komplektliyini yoxlamaq, o cümlədən əyləc sisteminin, sükan idarəsinin, qapıların, güzgülərin saz vəziyyətdə olduğuna əmin olmaq;
- F.4.2. Mühərrikin vəziyyətini xaricdən baxmaqla və müxtəlif rejimlərdə işlədib qulaq asmaqla yoxlamaq;
- F.4.3. Xətdə baş verə biləcək sadə nasazlıqları aradan qaldırmaq, yerində düzəldilməsi mümkün olmayan nasazlıqlar baş verərsə, texniki yardım avtomobilini çağırmaq;
- F.4.4. Nəzarət ölçü cihazlarının (spidometr, manometr, taxometr) işləməsinə diqqət yetirmək;

F.4.5. Dayanacaqlarda avtobusun ümumi vəziyyətini nəzərdən keçirmək, şüşələrin, arxa görünüş güzgülərinin, nömrə nişanlarının vəziyyətini yoxlamaq və ehtiyac olduqda silib təmizləmək.

V.5. Gündəlik fəaliyyətə dair qeydlər aparmaq və hesabat vermək:

F.5.1. Gecikmə və ya qazalar barədə məlumat vermək;

F.5.2. Təhlükəsizlik, təminat, sürücülük və müştəri xidməti ilə əlaqədar hadisələr ilə bağlı dispetçərə məlumat vermək.

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.

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

Qeyri-formal təlim

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

İnformal təlim

İnformal təlim, ənənəvi olaraq, kütləvi informasiya vasitələri və sosial şəbəkələr vasitəsi ilə baş verir. O, tələb olunan nəzəri və təcrübi bilikləri verə bilər, lakin fərdi yoxlamadan başqa, digər qaydada müşahidə edilməsi demək olar ki, mümkün deyil və ölçülməsi çətindir.

C.3.2. TƏLİMİN İSTİQAMƏTİ

Normal ilkin təlim istiqaməti ümumi orta təhsili bitirdikdən sonra ilkin peşə təhsili almaq və praktiki təcrübə keçməkdir.