



KVALİFİKASIYA STANDARTI

HEYƏTİN TƏLİMİ ÜZRƏ MÜTƏXƏSSİS

SƏVİYYƏ 6

İSTİNAD KODU - 79KS2424-6

KOLLEGİYA QƏRARININ TARİXİ VƏ NÖMRƏSİ / 18.12.2020-20050000179

Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının 18 dekabr 2020-ci il tarixli 20050000179 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

HEYƏTİN TƏLİMİ ÜZRƏ MÜTƏXƏSSİS

KVALİFİKASIYA STANDARTI

Peşə	HEYƏTİN TƏLİMİ ÜZRƏ MÜTƏXƏSSİS
Kvalifikasiya standartının Azərbaycan Respublikasının Ömürboyu Təhsil üzrə Kvalifikasiyalar Çərçivəsində (AzKÇ) səviyyəsi	SƏVİYYƏ 6
İstinad Kodu: (reyestrdə sıra nömrəsi, kvalifikasiya standartı sözünün qısaltması - KS, Məşğulluq Təsnifatında kodu, AzKÇ-də səviyyəsi)	79KS2424-6
Kvalifikasiya standartını təsdiqləyən sahə komissiyasının adı	Təhsil, elm, mədəniyyət və incəsənət sahələrində bacarıqların inkişaf etdirilməsi üzrə sahə komissiyası
Kvalifikasiya standartının Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasında təsdiq olunması barədə qərarın tarixi və nömrəsi	18.12.2020-ci il, 20050000179
Yenilənmə sayı	00
Təklif olunan yenilənmə tarixi	2025-ci il

GİRİŞ

Heyətin təlimi üzrə mütəxəssis - peşə standartı Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin əlaqələndirməsi və sosial tərəfdaşlıq vasitəsilə hazırlanmış, əlaqəli təşkilat və müəssisələrin rəyləri nəzərə alınaraq dəyərləndirilmiş, Təhsil, elm, mədəniyyət və incəsənət sahələrində bacarıqların inkişaf etdirilməsi üzrə sahə komissiyası tərəfindən təsdiq edilərək reyestrdə yerləşdirilmişdir.

1. TERMINLƏR, SİMVOLLAR VƏ İXTİSARLAR (istifadə olunmuş terminlər, simvollar, ixtisarlar və onların izahı)

ISCO (PTBS): International Standard Classification of Occupations (Peşə Təsnifatının Beynəlxalq Standartı),

FƏRDİ MÜHAFİZƏ VASİTƏSİ (FMV): İşçini görülməli işdən yaranan, sağlamlıq və təhlükəsizliyə təsir edən bir və ya birdən çox riskə qarşı qoruyan, işçinin geyindiği, taxdığı və ya istifadə etdiyi bütün alət, vasitə, avadanlıq və cihazlar,

RİSK: Təhlükədən yarana biləcək itki, yaralanma və yaxud digər neqativ nəticələrin meydana gəlmə ehtimalı,

ÖYRƏNMƏ: Fərdin özü və ətrafı ilə qarşılıqlı təsiri nəticəsində davranışında formalaşan dəyişikliyi,

ANALİZ: Müəyyən bir sahədə təyin edilən elementlərin sosial, mədəni, iqtisadi və sairə dəyişkən göstəricilərinə əsasən məzmun, proses, quruluş xüsusiyyətlərinin təhlil və tədqiq edilməsi,

TƏHSİL: Tərkibində bir çox tədris proqramını, müxtəlif rəsmi və qeyri-rəsmi öyrənmə fəaliyyətlərini və fərdin öz həyat yolu ilə davranışlarında dəyişiklik yaratma təcrübələrini ehtiva edən bir dəyişmə prosesi,

TƏLİM: Müəyyən məqsədlərlə hazırlanmış və bir sıra öyrənmə təcrübələrini təmin etməyi hədəfləyən fəaliyyətlərin layihələndirilməsi və həyata keçirilməsi prosesi.

2. PEŞƏYƏ DAİR XÜSUSİ MƏLUMAT

2.1. Peşə sahibinin gördüyü əsas işlərin qısa təsviri

Heyətin təlimi üzrə mütəxəssis (Səviyyə 6) təyin olunan öyrənmə ehtiyacları istiqamətində və öyrənmə prinsiplərinə uyğun olaraq tədris prosesi və proqramını hazırlayan, tətbiq edən, nəticələrini qiymətləndirən, tədris prosesi ilə əlaqədar iş təşkili və optimallaşdırma fəaliyyətini icra edən ixtisaslı şəxsdir.

Heyətin təlimi üzrə mütəxəssis sağlamlıq və əməyin mühafizəsi üzrə tədbirlər görərək, keyfiyyət meyarları çərçivəsində işini davam etdirir və peşə inkişafı ilə əlaqədar fəaliyyətlərdə iştirak edir.

3. PEŞƏ SAHİBİ ÜÇÜN TƏLƏB OLUNAN SƏRİŞTƏLƏR

3.1. Əsas sərişmələr (əmək fəaliyyəti ilə məşğul olan hər bir şəxs üçün əsas, həmçinin əmək bazarında əlavə və ümumi dəyəri formalaşdıran bilik, bacarıq, işə yanaşma və davranış formasıdır)

Cədvəl 1.

Azərbaycan dilində ünsiyyət	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Azərbaycan dilində sərbəst danışmağı, yazmağı və fikrini izah etməyi bacarır.	- Verilmiş mətni sərbəst oxuyur; - Verilmiş mətni düzgün yazır; - Yazılı mətni sərbəst şəkildə izah edir.
2. Texniki məlumatları təhlil edə bilir və məruzələri izah etməyi bacarır.	Peşəsi ilə əlaqəli texniki məlumatları sadə dildə qeyri-peşə sahiblərinə izah edir.
Riyazi Hesablama	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Məsələlərin həllində riyazi düşüncə nümayiş etdirməyi bacarır.	- Riyazi məsələnin həllini necə qavradığını izah edir; - Məsələlərin həllində riyazi üsullardan istifadə zərurətini müəyyən edir; - Məsələlərin həllində istifadə olunacaq texniki vasitələri müəyyən edir.
2. Riyazi hesablama qaydalarını tətbiq etməyi və müvafiq hesablamalar aparmağı bacarır.	İş prosesində riyazi hesablama qaydalarını tətbiq edir.
Öyrənmək üsullarına yiyələnmə	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Özünün öyrənmə bacarığını təhlil edə bilir.	- Öyrənmə üsulunun konsepsiyasını müəyyən edir; - Öyrənmə üsulunun konsepsiyasının mahiyyətini izah edir; - Öyrənmə üsulunu təhlil edir.
2. Özünün təlim ehtiyaclarını müəyyən edə bilər.	- Təlim ehtiyaclarının mahiyyətini izah edir; - Təlim ehtiyaclarının öyrənilməsi üsullarını müəyyən edir; - Təlim ehtiyaclarının effektiv öyrənilməsi və mənimsənilməsi üsullarını tətbiq edir;

	• Özünün tətbiq etdiyi təlim üsullarını təhlil edir və həmkarlarına təlimlər verir.
Xarici dildə ünsiyyət	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Xarici dildə ünsiyyət qurmağı bacarır.	• Verilən sualları cavablandırır və fikrini aydın şəkildə izah edir; • Verilmiş mətni oxuyub məzmunu düzgün izah edir; • İş həyatında istifadə olunan əsas anlayışlardan istifadə edərək öz sahəsini təsvir edir.
2. Müasir texnologiya ilə bağlı terminləri bilir və diskussiya aparmağı bacarır.	• Müvafiq texniki sənədləri oxuyur, anlayır və izah edir; • Müxtəlif rəqəmsal texnologiyalardan məlumat almaq üçün istifadə edir.
İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları (İKT)	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
Müasir İKT vasitələrini tanıyır və istifadə edə bilir.	• Kompüterdən (fərdi, noutbuk, planşet və s.) istifadə edir; • Daxili və xarici məlumat daşıyıcılarını müəyyən edir və istifadə edir; • MS Office proqramlarından istifadə edir; • Kompüterə qoşulan əlavə avadanlıqlardan (Printer, Skaner, Faks aparatı, Plotter və s.) istifadə edir.
Peşə etikasını və sosial həyat bacarıqları	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Peşə etikasının əsas prinsiplərini bilir.	• Peşə etikasının əsas prinsiplərini və işində tətbiq edilmə qaydalarını sadalayır; • Fərdi və komanda daxilində işin əsas prinsiplərini izah edir; • İşin xarakteristikasına görə vaxtın səmərəli idarə edilməsi üsullarını tətbiq edir; • Qanunvericiliyin tələblərinə əsasən peşənin və məlumat sahibinin (əgər tələb olunarsa) məxfi məlumatlarını qoruyur;

	Peşəsi ilə bağlı qazandığı bilik və təcrübələri komanda daxilində (tabeliyində olan işçilərlə) həmkarları ilə bölüşür.
Sahibkarlıq (müəyyən hallarda ehtiyac ola bilər)	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Yeni ideyaları müəyyən etməyi bacarır.	- Müvafiq sahədə işin effektivliyini artırmaq üçün yeni ideyaların formalaşdırılması üsullarını müəyyən edir; - İdeyaların formalaşdırılması üçün əsas mənbələri və onlara çıxış yollarını sadalayır.
2. İdeyaların necə həyata keçirilməli olduğunu nümayiş etdirməyi bacarır.	- Sahibkarlıq prosesinin təşkili pillələrini izah edir; - Biznes plan hazırlayır; - İnvestisiya və maliyyə planını hazırlayır; - Risqləri proqnozlaşdırır; - Qeyri-müəyyənlik və risk hallarında düzgün qərar qəbul edir.
Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin əsasları	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
Müvafiq sahədə Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik sisteminin tələblərinə riayət edə bilir.	- Konstitusion hüquqlarını sadalayır; - Əmək qanunvericiliyi ilə tənzimlənən hüquq və vəzifələrini sadalayır; - Peşəsi ilə bağlı digər müvafiq qanunvericilik aktlarının mahiyyətini izah edir.

3.2. Ümumi səriştələr (əmək bazarında rəqabətə davamlı olmağa imkan yaradan səriştələr, peşəyə görə səriştələr arta və ya azala bilər)

Cədvəl 2.

Planlaşdırma və Hesabatvermə	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Hədəfləri müəyyən etməyi və reallaşdırmağı bacarır.	- Hədəfləri müəyyən edir; - Hədəflərə çatmaq üçün resursları müəyyən edir; - Resurslara əsasən iş planı hazırlayır; - İşin plana əsasən müəyyən olunmuş ardıcılıqla icra olunmasına nəzarət edir.

2. Hesabat hazırlamağı və təqdim etməyi bacarır.	- Hesabatın (şifahi və ya yazılı) növünü izah edir; - Hesabatın təqdimat üsullarını (mətn, qrafiki, cədvəl, elektron və s.) izah edir; - Hesabat hazırlayır və təqdim edir.
Müştəriyönümlük	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
İşinə müştəriyönümlü yanaşma nümayiş etdirməyi bacarır.	- Bazarda eyni xidmət və məhsulu təklif edən rəqib müəssisələri araşdırır və müəyyən edir; - Müştəri ehtiyaclarını və tələblərini müəyyən edir; - Müştərinin ehtiyaclarına cavab verən xidmət göstərir; - Xidmətin keyfiyyətinə nəzarət edir; - Müştəri məmnunluğu və loyallığı prinsiplərini izah edir.
Sağlamlıq və Əməyin Mühafizəsi	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Sağlamlıq və əməyin mühafizəsi qaydalarına riayət edə bilir.	- Potensial təhlükəni müəyyən edir; - Yaranmış fəvqəladə hallarda atılacaq müvafiq addımları sadalayır; - İş yerinə dair təhlükəsizlik nişan və təlimatlarını izah edir; - Fərdi mühafizə vasitələrini (FMV) düzgün seçir və istifadə edir; - Sağlamlıq və əməyin mühafizəsi ilə əlaqədar əmək qanunvericiliyinin tələblərini sadalayır; - Peşəsi üzrə ətraf mühitə təsiredici neqativ halları izah edir.
2. İlk tibbi yardım qaydalarını tətbiq edə bilir.	- İlkin tibbi yardımını zəruri edən halları qiymətləndirir; - Xəstənin vəziyyətinə müvafiq ilkin tibbi yardımın ilkin göstərişini müəyyən edir; - İlkin tibbi yardım prosedurlarını tətbiq edir.
Əl alətləri və mexaniki alətlərdən istifadə etmək	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
1. Müvafiq əl və mexaniki alətlərin vəziyyətini qiymətləndirə bilir.	İstismardan əvvəl müvafiq alət və avadanlıqların işləkliyini yoxlayır;

	- Müəyyən edilmiş qüsurlar və ya nasazlıqların xarakteristikasını izah edir; - Əl alətləri və mexaniki alətlərin istifadəsinin sağlamlığa potensial təhlükələrini müəyyən edir.
2. Müvafiq əl və mexaniki alətlərdən istifadə etməyi bacarır.	Əl və mexaniki alətlərdən (əhatə olunanlar: xüsusi alətlər - kompüter və onun təchizatları (printer, skaner və s.), dəftərxana ləvazimatları, stress topu) effektiv istifadəni nümayiş etdirir.

3.3. Spesifik səriştələr (peşə üzrə tələb olunan səriştələr, peşəyə görə artı və ya azala bilər)

Cədvəl 3.

Heyətin təliminin təşkili	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarı
1. Təlim prosesini təşkil etməyi bacarır.	- Heyətin təlim ehtiyaclarını müəyyənləşdirmək üçün araşdırma və müsahibələr həyata keçirir; - Təlim ehtiyaclarını müəyyən edərkən müvafiq analiz metodlarından istifadə edir; - Rəqib, rəqabətə davamlılıq, istehlakçı, - müəssisə işçilərinin analizini aparır; - Analiz nəticələrinin müəssisənin hədəf və məqsədlərinə uyğunluğunu müəyyən edir; - Təlim məqsədi və ehtiyac təhlili nəticələrinə - əsasən hədəf auditoriyasının bilik, bacarıq və qabiliyyətlərini nəzərə alaraq təlim proqramının plan və metodunu müəyyənləşdirir; - Təlim məqsədləri, müəyyən edilən proqram və metodlara əsasən təlim prosesinin gedişatını və buna bağlı olaraq plan tərtib edir.
2. Təlim prosesini icra edə bilir.	- Proqramın tərtibatına və iştirakçıların sayına əsasən müvafiq təlim mühitini müəyyənləşdirir; - Təlim mühitində istifadə ediləcək alət, vasitə və avadanlıqların qurulmasını və təlim prosesindən əvvəl düzgün işləmələrini təmin edir; - Proqram tərtibatında nəzərdə tutulubsa, təlimdən əvvəl, ilkin oxuma və qiymətləndirmə

	materiallarını, onlayn tətbiqetmə proqramları və təlimlə bağlı sənədləri iştirakçılara çatdırır; • Təlim fəaliyyətinin effektiv başlanma prosesini (tanış olma, məqsəd, hədəflər və proqram axışı barədə məlumat, oriyentasiya, gözləntiləri öyrənmə, iştirakçıların bir-birini tanıması və s.) həyata keçirir; • Proqram tərtibatında hazırlanmış məzmun haqqında məlumatları, heyətin təlimi üzrə mütəxəssis təlimatında müəyyən edilmiş yanaşma və metoda uyğun olaraq iştirakçılara çatdırır; • Təlim prosesində təfəssilatlı və möhkəmləndirici təcrübələri (nümunə göstərmə, təcrübə mübadiləsi, qrup işi, müzakirə, oyun, rol oynama, öyrənilənlərin qısa məzmununun hazırlanması və s.) tətbiq edir.
Peşəkar inkişafı ilə bağlı fəaliyyətlərdə iştirak	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarı
1. Şəxsi inkişafı ilə bağlı fəaliyyətlərdə iştirak edə bilir.	• Təlimçiliklə bağlı yenilikləri araşdırır; • Peşəsi ilə bağlı müxtəlif növ marifləndirici tədbirlərdə iştirak edir; • Peşəsi ilə bağlı iştirak etdiyi təlim və digər fəaliyyətlərdən aldığı məlumatları və onlarla bağlı olan xidmət qeydlərini qoruyub saxlayır, mütəmadi olaraq yeniləyir və peşə portfoliosunun aktuallığını təmin edir.
2. Həmkarlarının inkişafını təmin edə bilir.	• Öz bilik və təcrübələri ilə həmkarları ilə bölüşür; • Həmkarlarının peşəkar inkişafını dəstəkləyən fərdi mentorluq fəaliyyətləri həyata keçirir.

4. KVALİFİKASIYA STANDARTININ HAZIRLANMASINDA (YENİDƏN HAZIRLANMASINDA) İŞTİRAK EDƏNLƏR:

4.1. Hazırlayan şəxslər (adı, soyadı, iş yeri, vəzifəsi):

4.1.1. Asif Bədəlov, LAUSBERG MMC, Layihə Rəhbəri,

4.1.2. Kənan İskəndərov, LAUSBERG MMC, Direktor Müavini,

4.1.3. Elnarə Qələndərova, LAUSBERG MMC, Hüquqşünas /PKS mütəxəssisi,

4.1.4. Səmidə Məmmədova, LAUSBERG MMC, İnsan Resursları üzrə baş mütəxəssis/
PKS mütəxəssisi

4.2. Ekspertlər (adı, soyadı, iş yeri, vəzifəsi)

4.2.1. İradə Məlikova, Sumqayıt Texnologiyalar Parkı MMC, Tədris və ixtisasartırma şöbəsinin müdiri

4.3. Təşkilat və müəssisələr:

4.3.1. Sumqayıt Texnologiyalar Parkı MMC

5. BACARIQLARIN İNKİŞAF ETDİRİLMƏSİ ÜZRƏ SAHƏ KOMİSSİYASININ SƏDRİ, ÜZVLƏRİ VƏ MÜTƏXƏSSİSLƏR (adı, soyadı, iş yeri, vəzifəsi)

No	Adı, soyadı	İş yeri	Vəzifəsi
5.1	Rəşad Dayıyev	Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi	Məşğulluq siyasəti və demoqrafik inkişaf məsələləri şöbəsinin müdiri
5.2	Günəl Baxşıyeva	Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Əmək Müfəttişliyi Xidməti	Hüquq sektorunun məsləhətçisi
5.3	Fuad Mehdizadə	Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Agentliyi	Peşə hazırlığı və sosial tərəfdaşlarla iş şöbəsinin Peşə hazırlığı və peşəyönümü məsləhətlərinin təşkili sektorunun müdiri
5.4	Həsən Əliyev	Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi	Ticarət siyasəti və ümumdünya ticarət təşkilatı şöbəsinin Ticarət siyasəti sektorunun məsləhətçisi
5.5	Vüqar Məmmədov	Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi	Təhsil Nazirliyi yanında Peşə Təhsili üzrə Dövlət Agentliyinin Peşəyönümü və işəgötürənlərlə əməkdaşlıq şöbəsinin aparıcı məsləhətçisi Vüqar
5.6	Zeynəb Orucova	Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi yanında Peşə Təhsili üzrə Dövlət Agentliyi	Turizm və sosial xidmətlər üzrə Bakı Dövlət Peşə Təhsil Mərkəzinin təlim ustası
5.7	Solmaz Mövlamova	Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi	Ticarət statistikasına şöbəsinin daxili ticarət statistikasına sektorunun baş məsləhətçisi

5.8	Aytən Hüseynli	Azərbaycan Dövlət İqtisad Universiteti	İqtisadiyyat və idarəetmə kafedrasının dosenti
5.9	Səkinə Hacıyeva	Azərbaycan Turizm və Menecment Universiteti	İqtisadiyyat kafedrasının dosenti
5.10	İlqar Nuri	Azərbaycan Respublikasının Sahibkarlar (İşəgötürənlər) Təşkilatları Milli Konfederasiyası (ASK)	Veysəloğlu” Şirkətlər Qrupunun biznesə dəstək üzrə baş direktoru
5.11	Xəyyam Nəsimov	Azərbaycan Həmkarlar İttifaqları Konfederasiyası	“Xidmət-İş” Hİ Federasiyasının vitse-prezidenti
5.12	Samir Novruzlu	Keyfiyyət Assosiasiyası” İctimai Birliyi	sədr
5.13	Mahir Dəmirov	“Azərsun Holding” MMC	Bakı Qida və Yağ Fabrikinin İnsan resursları şöbə müdiri
5.14	Fərid Nəbizadə;	“Veysəloğlu” Şirkətlər Qrupu	İnsan Resursları üzrə Biznes təhlilçisi
5.15	Rəşad Hacıyev.	“BOS Şelf” MMC	İnsan Resursları Departamentinin təlim üzrə mütəxəssisi