



<b>AKTIN NÖVÜ</b>	<b>AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI NAZİRLƏR KABİNETİNİN QƏRARLARI</b>
<b>QƏBUL EDİLDİYİ TARİX</b>	12.12.2019
<b>QEYDİYYAT NÖMRƏSİ</b>	474
<b>ADI</b>	“Peşə və kvalifikasiya standartının hazırlanması, yenidən hazırlanması, təsdiq edilməsi, qeydiyyatının aparılması və müddətinin uzadılması Qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında
<b>RƏSMİ DƏRC EDİLDİYİ MƏNBƏ</b>	Xalq Qəzeti (Dərc olunma tarixi: 17-12-2019, Nəşr Nömrəsi: 280), Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu (Dərc olunma tarixi: 31-12-2019, Nəşr nömrəsi: 12, Maddə nömrəsi: 2058)
<b>QÜVVƏYƏ MİNMƏ TARİXİ</b>	17.12.2019
<b>AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI VAHİD HÜQUQI TƏSNİFATI ÜZRƏ İNDEKS KODU</b>	060.010.000
<b>HÜQUQİ AKTLARIN DÖVLƏT REYESTRİNİN QEYDİYYAT NÖMRƏSİ</b>	14201912120474
<b>HÜQUQİ AKTIN HÜQUQİ AKTLARIN DÖVLƏT REYESTRİNƏ DAXİL EDİLDİYİ TARİX</b>	18.12.2019

**“Peşə və kvalifikasiya standartının hazırlanması, yenidən hazırlanması, təsdiq edilməsi, qeydiyyatının aparılması və müddətinin uzadılması Qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında**

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI NAZİRLƏR KABİNETİNİN QƏRARI**

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2017-ci il 9 oktyabr tarixli 3287 nömrəli Sərəncamı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasında qeyri-formal məşğulluğun qarşısının alınmasına dair Tədbirlər Planı”nın 1.13-cü bəndinə və “Məşğulluq haqqında” Azərbaycan Respublikasının 2018-ci il 29 iyun tarixli 1196-VQ nömrəli Qanununun tətbiqi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2018-ci il 24 avqust tarixli 233 nömrəli Fərmanının 1.4-cü bəndinə əsasən Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır**:

“Peşə və kvalifikasiya standartının hazırlanması, yenidən hazırlanması, təsdiq edilməsi, qeydiyyatının aparılması və müddətinin uzadılması Qaydaları” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

**Əli ƏSƏDOV**  
Azərbaycan Respublikasının Baş naziri

Bakı şəhəri, 12 dekabr 2019-cu il  
474

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin  
2019-cu il 12 dekabr tarixli 474 nömrəli Qərarı ilə  
**təsdiq edilmişdir.**

**Peşə və kvalifikasiya standartının hazırlanması, yenidən hazırlanması, təsdiq edilməsi, qeydiyyatının aparılması və müddətinin uzadılması**

**QAYDALARI**

**1. Ümumi müddəalar**

1.1. Bu Qaydalar peşə və kvalifikasiya standartının (bundan sonra – standart) hazırlanmasının, yenidən hazırlanmasının, təsdiq edilməsinin, qeydiyyatının aparılmasının və müddətinin uzadılmasının əsaslarını müəyyən edir.

1.2. Bu Qaydalarda istifadə olunan əsas anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

1.2.1. bacarıqların inkişaf etdirilməsi üzrə sahə komissiyası (bundan sonra – sahə komissiyası) – iqtisadiyyatın müxtəlif sahələrində işçilərin peşə bacarıqlarına ehtiyaclarının öyrənilməsi, standartın hazırlanması, yenidən hazırlanması və ya müddətinin uzadılması ilə bağlı müzakirələrin keçirilməsi, təkliflərin verilməsi və qərarların qəbul edilməsi istiqamətində dövlət hakimiyyəti orqanları, təhsil müəssisələri, işəgötürənlər və onların birlikləri, peşə assosiasiyaları və həmkarlar ittifaqı birlikləri tərəfindən həyata keçirilən fəaliyyətləri əlaqələndirən məşvərətçi qrupdur;

1.2.2. layihə qrupu – standartın layihəsinin hazırlanmasına cəlb olunan müvafiq sahə üzrə müəssisə, idarə və təşkilatların nümayəndələrindən, müstəqil mütəxəssislərdən ibarət işçi qrupdur;

1.2.3. ekspert qrupu – standartın layihəsinin struktur və məzmununu yoxlamaq üçün müstəqil ekspertlərdən ibarət işçi qrupdur.

2. Bu Qaydalarda istifadə olunan digər anlayışlar Azərbaycan Respublikasının “Məşğulluq haqqında”, “Təhsil haqqında”, “Peşə təhsili haqqında” qanunları, “Azərbaycan Respublikasının ömürboyu təhsil üzrə Milli Kvalifikasiyalar Çərçivəsi”nin təsdiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı ilə və digər normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş mənaları ifadə edir.

3. Standartın hazırlanması Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi (bundan sonra – Nazirlik) tərəfindən əlaqələndirilir.

**2. Standartın hazırlanması, təsdiqi və qeydiyyatının aparılması**

2.1. Azərbaycan Respublikasının ərazisində fəaliyyət göstərən dövlət orqanları və təşkilatları, mülkiyyət və təşkilati-hüquqi formasından asılı olmayaraq hüquqi şəxslər, habelə fiziki şəxslər, eləcə də xarici hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəlikləri (bundan sonra – işəgötürənlər) standartın hazırlanması və ya yenidən hazırlanması üçün tələb olunan məlumatları Nazirliyin Mərkəzləşdirilmiş Elektron İnformasiya Sistemi üzərindən yaradılmış Peşə və Kvalifikasiya Standartlarının Reyestrində (bundan sonra – reyestr) bu Qaydanın 1 nömrəli əlavəsinə uyğun “Müraciətərizə”ni dolduraraq daxil edirlər.

2.2. Standartın hazırlanması ilə bağlı “Müraciətərizə” bilavasitə hüquqi şəxsin rəhbəri, fiziki şəxs və ya onların səlahiyyət verdiyi şəxslər tərəfindən reyestrə daxil edilir.

2.3. Standartın hazırlanmasına dair məlumatlar reyestrə Azərbaycan Respublikasının “Fərdi məlumatlar haqqında”, “İnformasiya əldə etmək haqqında”, “İnformasiya, informasiyalaşdırma və informasiyanın mühafizəsi haqqında” qanunlarına və Azərbaycan Respublikasının bu sahədə yaranan münasibətləri tənzimləyən digər normativ aktlarına uyğun olaraq daxil edilir.

2.4. Nazirlik reyestrə daxil olan müraciətə 1 (bir) ay müddətində baxır, məqsədmüvafiq hesab etdiyi təqdirdə standartın hazırlanması ilə bağlı bu Qaydaların 2 nömrəli əlavəsinə uyğun sahə komissiyasına müraciət edir.

2.5. Hazırlanması üçün müraciət olunan standart barəsində sahə komissiyası səsvermə yolu ilə müvafiq qərar qəbul edir. Sahə komissiyasının qərarı Nazirliyə təqdim olunur. Standartın hazırlanması ilə bağlı sahə komissiyasının müsbət qərarı olmazsa, həmin standart hazırlanmır.

2.6. Nazirlik sahə komissiyası tərəfindən hazırlanmasına qərar verilən standartın statusu haqqında məlumatı reyestrə daxil edir və mütəmadi olaraq yeniləyir.

2.7. Standartın layihəsi müvafiq sahə üzrə mütəxəssislərdən ibarət layihə qrupu və ekspert qrupu tərəfindən “Dövlət satınalmaları haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununda nəzərdə tutulmuş qaydada hazırlanır.

2.8. Layihə qrupunun tərkibində müvafiq sahə üzrə ən azı 5 (beş) il iş təcrübəsinə malik üç nəfərədək mütəxəssis iştirak edir.

2.9. Ekspert qrupunun tərkibində müvafiq sahə üzrə 5 (beş) ildən çox iş təcrübəsinə malik iki nəfər mütəxəssis iştirak edir.

2.10. Standartın hazırlanması ilə bağlı müraciət edənlər Nazirliyin bununla bağlı müsbət qərarı olduqda, onun hazırlanmasına layihə qrupunun tərkibində ictimai əsaslarla iştirak edə bilirlər.

2.11. Layihə qrupu tərəfindən hazırlanmış standartın layihəsi ekspert qrupu tərəfindən yoxlandıqdan sonra müvafiq rəylə birgə Nazirliyə təqdim olunur.

2.12. Nazirlik standartın layihəsinin bu Qaydaların tələblərinə uyğunluğunu yoxlandıqdan sonra baxılması və qərar qəbul edilməsi məqsədilə müvafiq sahə komissiyasına, əlavə rəy və təklif bildirilməsi məqsədilə isə aidiyyəti qurumlara təqdim edir.

2.13. Standartın layihəsi sahə komissiyasına təqdim olunduqdan sonra 30 (otuz) iş günü müddətində ona baxılır. Bu müddət ərzində standartın layihəsi ilə bağlı qurumlardan daxil olmuş rəy və təklifləri Nazirlik sahə komissiyasına təqdim edir.

2.14. Sahə komissiyası müəyyən edilmiş müddətdə standartın layihəsinə baxdıqdan sonra səsvermə yolu ilə müvafiq qərar qəbul edir.

2.15. Sahə komissiyasının qərarı 3 (üç) iş günü müddətində Nazirliyə təqdim edilir.

2.16. Sahə komissiyası tərəfindən qəbul edilməyən standart Nazirliyə təqdim olunur. Nazirlik həmin standartı təkmilləşdirilməsi üçün layihə qrupuna göndərir.

2.17. Müvafiq sahə komissiyasının qərarı Nazirliyin Kollegiyasında təsdiq olunduqdan sonra standart qüvvəyə minir və reyestrə yerləşdirilir.

2.18. Nazirliyin Kollegiyası tərəfindən təsdiq olunmuş standartın qüvvədəolma müddəti 5 (beş) ildir.

### **3. Standartın yenidən hazırlanması və müddətinin uzadılması**

3.1. Standartın qüvvədəolma müddəti başa çatdığı zaman onun yenidən hazırlanması və ya müddətinin növbəti 5 (beş) il müddətinə uzadılması məqsədilə Nazirlik ən azı 3 (üç) ay əvvəl bu Qaydaların 2.4-cü bəndinə uyğun olaraq müvafiq sahə komissiyasına müraciət edir.

3.2. Sahə komissiyası standartın yenidən hazırlanmasını və ya müddətinin uzadılmasını məqsədmüvafiq hesab etmədiyi təqdirdə, standart qüvvədən düşür.

3.3. Standartın yenidən hazırlanması bu Qaydaların 2-ci hissəsinin tələblərinə uyğun olaraq həyata keçirilir.

3.4. Standartın müddətinin uzadılması haqqında qərar müvafiq sahə komissiyasında səsvermə yolu ilə qəbul edilir.

### **4. Standartın hazırlanmasının və ya yenidən hazırlanmasının maliyyələşdirilməsi**

4.1. Standartın hazırlanmasının və ya yenidən hazırlanmasının maliyyələşdirilməsi "İşsizlikdən sığorta haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 19-cu və 20-ci maddələrinə uyğun olaraq İşsizlikdən Sığorta Fondunun vəsaitləri və qanunvericiliklə qadağan edilməyən digər mənbələr hesabına həyata keçirilir.

1 nömrəli əlavə

Standartın hazırlanması və ya yenidən hazırlanması ilə bağlı

Müraciət-ərizə

Müraciət edən işəgötürənin (müəssisə, idarə və təşkilat) adı

Vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsi (kommersiya qurumları və publik hüquqi şəxslər üçün), qeyri-kommersiya qurumunun qeydiyyat nömrəsi

Hüquqi şəxsin rəhbəri, fiziki şəxs və ya onların səlahiyyət verdiyi şəxsin adı, soyadı \_\_\_\_\_

Standartın hazırlanması və ya yenidən hazırlanması təklif olunan peşə (peşələr), fəaliyyət sahəsi (sahələri) göstərilməklə

Sıra -si	İqtisadi fəaliyyət sahəsi	Peşənin adı	Məşğulluq təsnifatında peşənin kodu/adı (bilmədiyiniz təqdirdə qeyd etməyin)	Aşağıdakı sütunlardan yalnız birində işarə edilməlidir	
				yeni standartın hazırlanması	mövcud standartın yenidən hazırlanması
1	2	3	4	5	6
1.	Kənd təsərrüfatı, meşə təsərrüfatı və balıqçılıq				
2.	Mədəncixarma sənayesi				
3.	Emal sənayesi				
4.	Elektrik enerjisi, qaz, hava və buxar təchizatı				
5.	Su təchizatı və tullantıların təmizlənməsi				
6.	Tikinti				
7.	Ticarət və avtonəqliyyat vasitələrinin təmiri				
8.	Nəqliyyat və anbar təsərrüfatı				
9.	Yaşayışın təşkili və ictimai işə				
10.	İnformasiya və rabitə				
11.	Maliyyə və sığorta fəaliyyəti				
12.	Daşınmaz əmlak				
13.	Peşə, elmi və texniki fəaliyyət				
14.	İnzibati və yardımçı xidmətlər				
15.	Dövlət idarəetməsi və müdafiə, icbari sosial təminat				
16.	Təhsil				
17.	Səhiyyə və sosial xidmətlər				
18.	İstirahət, əyləncə və incəsənət				
19.	İctimai birliklərin fəaliyyəti, məişət mallarının təmiri və fərdi xidmətlər				
20.	Ev təsərrüfatlarının fəaliyyəti				

Standartın hazırlanması və ya yenidən hazırlanması üçün əsaslar və ya zəruri sənədlər əlavə oluna bilər.

2 nömrəli əlavə

**Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin standartın hazırlanması (yenidən hazırlanması) ilə bağlı Bacarıqların inkişaf etdirilməsi üzrə sahə komissiyasına müraciət forması**

Bacarıqların inkişaf etdirilməsi üzrə sahə komissiyasının adı

Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin nümayəndəsinin adı, soyadı \_\_\_\_\_

Müraciətin məzmunu: aşağıda göstərilən standartın hazırlanması, yenidən hazırlanması və ya müddətinin uzadılması təklif olunur.

Sıra - si	Peşənin adı	Məşğulluq Təsnifatında peşənin kodu/ adı	Azərbaycan Respublikasının Ömürboyu Təhsil üzrə Kvalifikasiyalar Çərçivəsində səviyyəsi	Aşağıdakı sütunlardan yalnız birində işarə edilməlidir		
				yeni standartın hazırlanması	mövcud standartın yenidən hazırlanması	standartın müddətinin uzadılması
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

Standartın hazırlanması, yenidən hazırlanması və ya müddətinin uzadılması üçün əsas.

3 nömrəli əlavə

**PEŞƏ STANDARTI**

(peşənin adı)

<b>Peşə</b>	
<b>Peşə standartının Azərbaycan Respublikasının Ömürboyu Təhsil üzrə Kvalifikasiyalar Çərçivəsində (AzKÇ) səviyyəsi</b>	
<b>İstinad Kodu:</b> (reyestrədə sıra nömrəsi, peşə standartı sözünün qısaltması - PS, Məşğulluq Təsnifatında kodu, AzKÇ-də səviyyəsi)	
<b>Peşə standartını təsdiqləyən sektor komissiyasının adı</b>	
<b>Peşə standartının Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasında təsdiq olunması barədə qərarın tarixi və nömrəsi</b>	
<b>Yenilənmə sayı</b>	
<b>Təklif olunan yenilənmə tarixi</b>	

## GİRİŞ

\_\_\_\_\_peşə standartı Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial  
(peşənin adı)  
Müdafiəsi Nazirliyinin əlaqələndirməsi və sosial tərəfdaşlıq vasitəsilə hazırlanmış,  
əlaqəli təşkilat və müəssisələrin rəyləri nəzərə alınaraq dəyərləndirilmiş, Bacarıqların  
inkişaf etdirilməsi üzrə sahə komissiyası \_\_\_\_\_tərəfindən  
(sahə komissiyasının adı)

təsdiq edilərək, reyestrə yerləşdirilmişdir.

1. Terminlər, simvollar və ixtisarlər (istifadə olunmuş terminlər, simvollar, ixtisarlər  
və onların izahı)

2. Peşəyə dair xüsusi məlumat

2.1. Peşə sahibinin gördüyü əsas işlərin qısa təsviri \_\_\_\_\_

2.2. Məşğulluq Təsnifatında və ISCO 08-də peşənin kodu (döndrəqəmli kod və  
uyğun peşənin təsnifatdakı adı)

3. İş qəbula dair ümumi tələblər

3.1. Əmək münasibətləri və iş qəbulla bağlı qanunvericiliyin tələbləri

3.2. Peşəyə dair xüsusi tələblər (peşə üzrə işləmək üçün peşənin xüsusiyyətlərindən  
irəli gələn tələblər qeyd olunur)

4. Əmək şəraiti

4.1. Sağlamlıq, Əməyin Təhlükəsizliyi və Ətraf-mühit (SƏTƏM) qaydalarına əməl  
olunması tələbləri (işin xüsusiyyətindən asılı olan əmək şəraiti, iş rejimi, sağlamlığa  
zərərli hallar, işçinin peşə xəstəliyinə, yoluxucu xəstəliklərə tutulmağı ehtimalı olan iş  
yerləri, tələb olunan fiziki xüsusiyyətlər, əməyin mühafizəsi və təhlükəsizlik texnikası  
qaydaları qeyd olunur)

5. Məsuliyyət və müstəqillik səviyyələri (aşağıdakı sütunda uyğun səviyyə işarə  
olunur (R))

AzKÇ-də səviyyə	Məsuliyyət, fəaliyyətlərin mürəkkəbliyi və müstəqillik	Uyğun gələn səviyyə
1	2	3
1-ci səviyyə	İlkin biliklərə malikdir. Sadə əmək bacarıqlarını nümayiş etdirir. Nəzarət altında fəaliyyət göstərir	
2-ci səviyyə	Sadə biliklərə malikdir. Metod və təlimatlara riayət etməklə müasir texnologiyaların tətbiq edildiyi şəraitdə nəzarət altında fəaliyyət göstərir	
3-cü səviyyə	Peşəsi ilə bağlı qaydalarla, metodlarla tanışdır və problemləri həll edə bilir. Müxtəlif xidməti tapşırıqları müstəqil şəkildə icra edə bilir və fəaliyyəti ilə bağlı məsuliyyəti öz üzərinə götürür	
4-cü səviyyə	Peşəsi ilə bağlı nəzəri bilik və məlumatlara malikdir, mənimsənilmiş bilikləri əmək fəaliyyətində tətbiq edə bilir. Ən azı bir xarici dildə danışa bilir. Mürəkkəb və müxtəlif praktiki tapşırıqları müstəqil şəkildə yerinə yetirə bilir. Bəzi səlahiyyətlərə malikdir, digərlərinin işinə nəzarət edə bilir və məsuliyyəti öz üzərinə götürür	
5-ci səviyyə	Peşəsi ilə bağlı əsas nəzəri biliklərə malikdir, fəaliyyəti ilə bağlı informasiyaları təhlil edir, çətin problemlərin yaradıcı şəkildə həlli üçün mənimsənilmiş biliklərdən istifadə edir. Gözlənilməz şəraitlərdə müstəqil fəaliyyət göstərir, kiçik kollektivin fəaliyyətini istiqamətləndirir və məsuliyyəti öz üzərinə götürür. Kollektivin işinə nəzarət edə bilir. Ən azı bir xarici dildə fikirlərini izah edir	
6-cı səviyyə	Peşəsi ilə bağlı əsas nəzəri biliklərə malikdir, yeni yanaşma tətbiq etməklə mürəkkəb tapşırıqları yerinə yetirir. Problemləri aşkar edir, onların müxtəlif həll yollarını təhlil edir və qiymətləndirə bilir. Əvvəlcədən məlum olan vəzifə və fəaliyyətlər çərçivəsində işçilərə rəhbərlik edir. İşçilərin əmək fəaliyyətini qiymətləndirir, işin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər verir. Ən azı bir xarici dildə fəaliyyət sahəsi ilə bağlı fikirlərini izah edir, müzakirələrdə iştirak edə bilir	

<b>7-ci səviyyə</b>	Peşəsi və fəaliyyət sahəsi ilə bağlı dərin biliyə, tədqiqat metodları haqqında ümumi təsəvvürə malikdir. Fəaliyyəti çərçivəsində gözlənilməz və mürəkkəb məsələləri həll edir. Yeni və çox vaxt yaradıcı metodlar tələb edən məsələlərlə məşğul olur. Əmək fəaliyyətinə rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirir. Gözlənilən və ya gözlənilməz iş rejimi şəraitində qərarların qəbul edilməsinə məsuliyyət daşıyır. Biliklərini başqalarına ötürə bilir. Xarici dildə fikirlərini əsaslandırma bilir, müzakirələrdə iştirak edir	
<b>8-ci səviyyə</b>	Peşəsi və fəaliyyət sahəsi ilə bağlı dərin və müasir biliklərə malikdir. Elmi metodologiyamı mənimsəyir və tədqiqatlarda istifadə yollarını dərk edir. Elm və bilik sahəsini genişləndirən strateji tədqiqatları və inkişafba bağlı tədbirləri təklif edir və həyata keçirir. Müvafiq elm sahəsinin inkişafı üçün nailiyyət hesab edilə bilən yeni nəzəri müddəalar işləyib hazırlayır. Təşkilatın və ya böyük kollektivin strateji fəaliyyəti ilə bağlı məsuliyyəti öz üzərinə götürməyə qadirdir	

## 6. Peşə profili

### 6.1. Vəzifə və fəaliyyətlər

<b>Vəzifələr</b> (vəzifələr ən azı işin planlaşdırılması, yerinə yetirilməsi, müşahidənin aparılması və lazım gəldikdə düzəlişlərin edilməsi, işin yekunlaşdırılması və hesabat verilməsi mərhələlərini əhatə etməlidir)		<b>Fəaliyyətlər</b> (əsas fəaliyyətlər işin görülmə alqoritmində uyğun ardıcılıqla sıralanmalıdır)	
<b>Kod</b>	<b>Adı</b>	<b>Kod</b>	<b>Adı</b>
<b>A</b>		<b>A.1</b>	
		<b>A.2</b>	
		<b>A.3</b>	
<b>B</b>		<b>B.1</b>	
		<b>B.2</b>	
		<b>B.3</b>	
		<b>B.4</b>	
<b>C</b>		<b>C.1</b>	
		<b>C.2</b>	
		<b>C.3</b>	
		<b>C.4</b>	
<b>D</b>		<b>D.1</b>	
		<b>D.2</b>	
		<b>D.3</b>	
		<b>D.4</b>	

### 6.2. Kompetensiyalar (səriştələr):

6.2.1. biliklər (iş üzrə vəzifə və fəaliyyətləri yerinə yetirmək üçün tələb olunan minimum biliklərin siyahısı);

6.2.2. bacarıqlar (iş üzrə vəzifə və fəaliyyətləri yerinə yetirmək üçün tələb olunan minimum bacarıqların siyahısı);

6.2.3. işə yanaşma və davranış (işlə bağlı çətinlik, həvəsləndirmə və mükafatlara fərdin adekvat cavab reaksiyalarının, həmçinin işi icra edərkən nümayiş etdirməli olduğu rəftar və hərəkətlərin minimum siyahısı).

### 6.3. Tövsiyə olunan avadanlıq və alətlər:

6.3.1. peşə üzrə fəaliyyətlərin icra edilməsi üçün tövsiyə edilən avadanlıq və alətlərin siyahısı;

6.3.2. əlilliyi olan şəxslər, o cümlədən sağlamlıq imkanları məhdud 18 yaşınadək uşaqlar üçün avadanlıq və alətlərin siyahısı.

### 7. Qiymətləndirmə metodları

7.1. 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 şəxslərlə işləmək bacarığını və ünsiyyət bacarıqlarını əhatə etməlidir.

7.2. Peşə standartı üzrə qiymətləndirmənin məqsədlərinə aşağıdakılar daxildir:

7.2.1. işəgötürmə;

7.2.2. karyera yüksəlişi;

7.2.3. bilik və bacarıqlarda olan boşluqların və təlim ehtiyaclarının müəyyən edilməsi;

7.2.4. işçi heyətin qiymətləndirilməsi.

7.3. Qiymətləndirmə aşağıdakı metodlarından 2-ni və ya 3-nü əhatə etməlidir:

7.3.1. əmək fəaliyyətinin müşahidə edilməsi;

7.3.2. işin nəticəsinin qiymətləndirilməsi;

- 7.3.3. simulyasiya;
- 7.3.4. suallar (şifahi və ya yazılı);
- 7.3.5. layihə işi;
- 7.3.6. portfel əsasında qiymətləndirilmə;
- 7.3.7. dinləmə qiymətləndirilməsi;
- 7.3.8. fərdi araşdırmalar;
- 7.3.9. müştəri qiymətləndirilməsi (məsələn, sorğu formaları);
- 7.3.10. ekspert və şəxsi qiymətləndirmə və s.

7.4. Qiymətləndirilməni planlaşdıran zaman onun xarakterik cəhətlərinə xüsusi diqqət yetirmək lazımdır: qiymətləndirilmə hansı interval çərçivəsində həyata keçirilməlidir, hansı hədəflər müəyyən edilməlidir, hansı qiymətləndirmə metodları daha məqsədəuyğundur.

8. Peşə standartının hazırlanmasında (yenidən hazırlanmasında) iştirak edənlər:

8.1. hazırlayan şəxslər (adı, soyadı, iş yeri, vəzifəsi) \_\_\_\_\_

8.2. ekspertlər (adı, soyadı, iş yeri, vəzifəsi) \_\_\_\_\_

8.3. təşkilat və müəssisələr (müəssisənin adı) \_\_\_\_\_

9. Bacarıqların inkişaf etdirilməsi üzrə sahə komissiyasının sədri, üzvləri və mütəxəssislər (adı, soyadı, iş yeri, vəzifəsi)

“Peşə və kvalifikasiya standartlarının hazırlanması, yenidən hazırlanması, təsdiq edilməsi, qeydiyyatının aparılması və müddətinin uzadılması Qaydaları”na

4 nömrəli əlavə

## KVALİFİKASIYA STANDARTI

(peşənin adı)

<b>Peşə</b>	
<b>Kvalifikasiya standartının Azərbaycan Respublikasının Ömürboyu Təhsil üzrə Kvalifikasiyalar Çərçivəsində (AzKÇ) səviyyəsi</b>	
<b>İstinad kodu:</b> (reyestrə sıra nömrəsi, kvalifikasiya standartı sözünün qısaltması - KS, Məşğulluq Təsnifatında kodu, AzKÇ-də səviyyəsi)	
<b>Kvalifikasiya standartını təsdiqləyən sektor komissiyasının adı</b>	
<b>Kvalifikasiya standartının Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasında təsdiq olunması barədə qərarın tarixi və nömrəsi</b>	
<b>Yenilənmə sayı</b>	
<b>Təklif olunan yenilənmə tarixi</b>	

## GİRİŞ

\_\_\_\_\_ kvalifikasiya standartı Azərbaycan

(peşənin adı)

Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin əlaqələndirməsi və sosial tərəfdaşlıq vasitəsilə hazırlanmış, əlaqəli təşkilat və müəssisələrin rəyləri nəzərə alınaraq dəyərləndirilmiş, \_\_\_\_\_ Bacarıqların inkişaf etdirilməsi üzrə sahə komissiyası \_\_\_\_\_ tərəfindən təsdiq edilərək,

(sahə komissiyasının adı)

reyestrə yerləşdirilmişdir.

1. Terminlər, simvollar və ixtisarlər (istifadə olunmuş terminlər, simvollar, ixtisarlər və onların izahı)

2. Peşəyə dair xüsusi məlumat

2.1. Peşə sahibinin gördüyü əsas işlərin qısa təsviri \_\_\_\_\_

3. Peşə sahibi üçün tələb olunan səriştələr

3.1. Əsas səriştələr (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
Riyazi hesablama	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları

Öyrənmək üsullarına yiyələnmə	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
Xarici dildə ünsiyyət	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
İnformasiya və kommunikasiya texnologiyaları (İKT)	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
Peşə etikası və sosial həyat bacarıqları	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
Sahibkarlıq	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin əsasları	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları

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
Müştəriyönümlülük	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
Sağlamlıq və əməyin mühafizəsi	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları
Əl alətləri və mexaniki alətlərdən istifadə etmək	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları

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

Cədvəl 3.

Səriştənin adı	
Təlim (öyrənmə) nəticələri	Qiymətləndirmə meyarları

4. Kvalifikasiya standartının hazırlanmasında (yenidən hazırlanmasında) iştirak

edənlər:

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

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

4.3. Təşkilat və müəssisələr \_\_\_\_\_

5. Bacarıqların inkişaf etdirilməsi üzrə sahə komissiyasının sədri, üzvləri və mütəxəssislər (adı, soyadı, iş yeri, vəzifəsi) \_\_\_\_\_

#### İSTİFADƏ OLUNMUŞ MƏNBƏ SƏNƏDLƏRİNİN SİYAHISI

1. [24 noyabr 2020-ci il tarixli 460 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı ("Xalq" qəzeti, 28 noyabr 2020-ci il, 249, Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2020-ci il, 11, maddə 1403)

#### QƏRARA EDİLMİŞ DƏYİŞİKLİK VƏ ƏLAVƏLƏRİN SİYAHISI

-

---

<sup>[1]</sup> [24 noyabr 2020-ci il tarixli 460 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı ("Xalq" qəzeti, 28 noyabr 2020-ci il, 249, Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2020-ci il, 11, maddə 1403) ilə "Peşə və kvalifikasiya standartının hazırlanması, yenidən hazırlanması, təsdiq edilməsi, qeydiyyatının aparılması və müddətinin uzadılması Qaydaları"nın 3 nömrəli əlavəsinin 6.3.2-ci yarımbəndində "sağlamlıq imkanları məhdud olan şəxslər və əlillər" sözləri "əlilliyi olan şəxslər, o cümlədən sağlamlıq imkanları məhdud 18 yaşınadək uşaqlar" sözləri ilə əvəz edilmişdir.