



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI  
TƏHSİL NAZİRLİYİ



Layihə Avropa İttifaqı  
tərəfindən maliyyələşdirilir



TƏHSİL İNSTİTUTU  
Azərbaycan Respublikasının Təhsil İnstitutu

## Peşə standartı



# BƏRK TULLANTILARIN EMALI ÜZRƏ TEXNİK KÖMƏKÇİSİ

Bakı  
Yanvar 2019-cu il



Bu peşə standartı Avropa İttifaqının texniki yardımı çərçivəsində Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyini dəstəkləmək üçün “Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin İcrasına Dəstək” (EuropeAid/138339/DH/SER/AZ) layihəsi tərəfindən hazırlanmışdır. Standartda ifadə olunan fikirlər və məlumatlara görə Avropa İttifaqı, Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi və Təhsil İnstitutu məsuliyyət daşımır.

## İstifadə olunan anlayışlar

### 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 səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələr aşağı ixtisaslı işçi qüvvəsini əhatə edir.

#### ***İkinci bacarıq səviyyəsi***

İkinci bacarıq səviyyəsi üzrə peşələr, adətən, daha mürəkkəb və əl dəqiqliyi tələb olunan fəaliyyətləri əhatə edir. Bu bacarıq səviyyəsində olan peşələrin çoxunda nisbətən inkişaf etmiş yazıb-oxuma, rəqəmlərlə işləmə və insanlararası yaxşı ünsiyyət bacarıqları tələb olunur.

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 təsnifatlaşdırılan peşələr əsasən texniki işçiləri əhatə edir.

#### ***Dördüncü bacarıq səviyyəsi***

Dördüncü bacarıq səviyyəsinə, adətən, ixtisaslaşmış sahə üzrə geniş nəzəri və praktiki biliklər əsasında mürəkkəb problemlərin həlli və qərarların qəbul edilməsini tələb edən fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsi daxildir. Bu bacarıq səviyyəsi üzrə peşələr, ümumiyyətlə, yüksək səviyyədə yazıb-oxuma və rəqəmlərlə işləmə bacarığı, eləcə də təkmilləşmiş ünsiyyət bacarığı tələb edir.

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

### Bilik

Təhsil və ya təcrübə vasitəsilə əldə edilən məlumat və faktlar toplusunu əhatə edir.

### Əlavə / ümumi səriştələr

Müvafiq əmək fəaliyyətini həyata keçirə bilmək üçün tələb olunan səriştələrə əlavə olaraq, arzuolunan faydalı səriştələri əhatə edir. Buraya əmək fəaliyyətini təkmilləşdirə bilən, bir çox peşələr üçün ümumi olan və gələcəkdə tələb olunacaq səriştələr daxildir. Bunlar işçilərin fəaliyyətinin

	qiymətləndirilməsi üçün əsas kimi çıxış etmir.
<b>Əvvəlki təlimin tanınması</b>	<p>Harada və necə təhsil almasından asılı olmayaraq, qeydə alınmış ixtisaslar və vahid standartlar baxımından insanların əvvəlki təliminin tanınması prosesidir. İnsanlar təhsil müəssisəsində formal təlim keçmələrindən və ya qeyri-formal təlim əldə etmələrindən asılı olmayaraq, öyrənmə prosesini heç vaxt dayandırmırlar.</p> <p>Əvvəlki təlimin qiymətləndirilməsi və tanınması prosesi aşağıdakı kimidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Şəxsin nə bildiyi və nə bacardığının müəyyənləşdirilməsi;</li> <li>• Şəxsin bilik və bacarıqlarının xüsusi standartlar, səriştələrin qiymətləndirilməsi üzrə əlaqəli meyarlar ilə müqayisə edilməsi;</li> <li>• Bu standartlara münasibətdə təlimin qiymətləndirilməsi;</li> <li>• Şəxsin formal, qeyri-formal və informal təlimlər vasitəsilə keçmişdə topladığı bacarıq, bilik və təcrübənin tanınması.</li> </ul>
<b>Fəaliyyət</b>	Fərdin vəzifələrinin bir hissəsi olan iş və ya məsuliyyəti əks etdirir. Buna görə də vəzifə bir sıra fəaliyyətlərə bölünür.
<b>Formal təlim</b>	Azərbaycan Respublikasının təhsil və təlim müəssisələrində həyata keçirilir, dövlət təhsil sənədinin verilməsi ilə nəticələnir. Təhsil müəssisələrində formal təlimlər dövlət təhsil standartlarına uyğun olaraq aparılır. Əldə edilən səriştələr testlər vasitəsilə yoxlanılır və dövlət təhsil sənədi verilir.
<b>İnformal təlim</b>	Özünü-təlim yolu ilə bilik və bacarıqlara yiyələnmənin formasıdır. Təhsil və təlim müəssisələrindən kənarında həyata keçirilir və təbii olaraq gündəlik həyatımızda müşahidə olunur. Formal və qeyri-formal təlimdən fərqli olaraq, informal təlim çox vaxt qeyri-ixtiyari baş verir və beləliklə, hətta fərdlərin özləri də səriştələrinin artırılmasında onun rolunu hiss etməyə bilər (məsələn, kütləvi informasiya vasitələrindən, ictimaiyyət arasında gündəlik qarşılıqlı əlaqələrdən və ümumi münasibətlərdən məlumatın əldə edilməsi). 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. İnformal təlim ölkə səviyyəsində qəbul edilən diplom və sertifikatların verilməsi ilə nəticələnir.
<b>İş</b>	Fərdin işəgötürən üçün və ya sərbəst məşğulluq şəraitində həyata keçirdiyi vəzifə və ya fəaliyyətlərin toplusudur (ISCO-08 -ə uyğun olaraq).
<b>İşə yanaşma</b>	<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 stimullaşdırıcı 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>
<b>Qeyri-formal təlim</b>	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.

**Qiymətləndirmə metodu**

Səriştəni ölçmək üçün üsul və ya alətdir.

**Qiymətləndirmə paketi**

Fəaliyyət meyarı da daxil olmaqla fərdin səriştələrinin qiymətləndirilməli olduğu müxtəlif qiymətləndirmə metodlarıdır.

**Qiymətləndirmə sxemi**

Qiymətləndirmə standartlarının vəzifələrini və onların yerinə yetirilmə istiqamətlərini müəyyən edir.

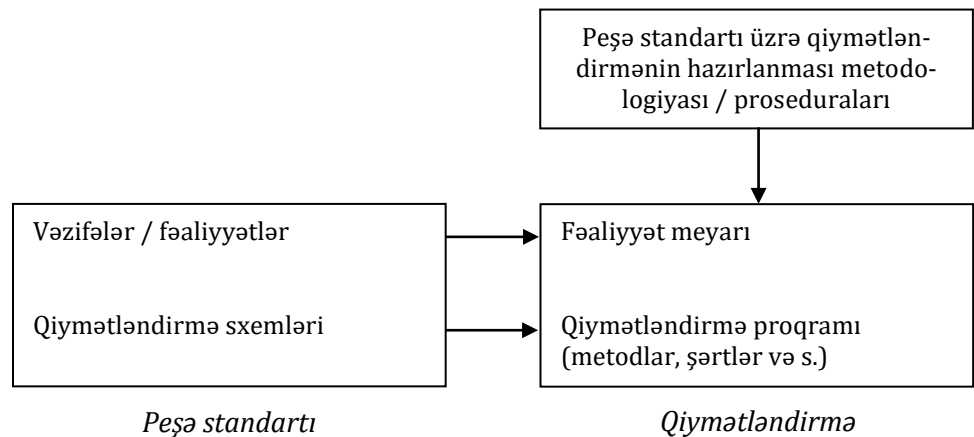
Peşə standartları üzrə qiymətləndirmənin məqsədi fərdin müvafiq peşə standartını fəaliyyətlər, vəzifələr və ya tapşırıqlar üzrə həyata keçirə bilməsini müəyyən etməkdir. Sözügedən tapşırıqlar, peşə standartında müəyyən edilən texniki bacarıqları, planlaşdırma və problemləri həlletmə biliklərini, gözlənilməz vəziyyətlərdə hərəkət etmək bacarığını, digər şəxslər ilə işləmək bacarığını və ünsiyyət bacarıqlarını əhatə etməlidir.

Peşə standartları üzrə qiymətləndirmənin məqsədlərinə, digər məsələlərlə yanaşı, aşağıdakılar daxildir:

- İşəgötürmə;
- Karyera yüksəlişi;
- Bilik və bacarıqlarda olan boşluqların və təlim ehtiyaclarının müəyyən edilməsi;
- İşçi heyətinin qiymətləndirilməsi.

Qiymətləndirməni planlaşdıran zaman onun xarakterik cəhətlərinə xüsusi diqqət yetirmək lazımdır: qiymətləndirmə hansı interval çərçivəsində həyata keçirilməlidir, hansı hədəflər müəyyən edilməlidir, hansı qiymətləndirmə metodları daha məqsədəuyğundur. Qiymətləndirmə sxemi aşağıdakı qiymətləndirmə metodlarından 2 və ya 3-nü əhatə etməlidir: i) Əmək fəaliyyətinin müşahidə edilməsi; ii) İşin nəticəsinin qiymətləndirilməsi; iii) Simulyasiya; iv) Suallar (şifahi və ya yazılı); v) Layihə işi; vi) Portfel əsasında qiymətləndirmə; vii) Dinləmə qiymətləndirməsi; viii) Fərdi 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**

İşçinin yerinə yetirməli olduğu vəzifə və fəaliyyətlərin, həmçinin tələb olunan səriştələrin təsviridir. 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)**

Beynəlxalq Əmək Təşkilatının (BƏT) məsul olduğu əsas beynəlxalq təsnifatlardan biri olmaqla, beynəlxalq iqtisadi və sosial təsnifat qrupuna daxildir.

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:

- 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.

O, statistik və müştəri yönümlü proqramlar üçün nəzərdə tutulmuşdur. Müştəri yönümlü proqramlara iş axtaranların iş yerlərinə yönəldilməsi, ölkələr arasında işçilərin qısa və uzunmüddətli miqrasiyasının idarə edilməsi, peşə təlimi proqramları və təlimatlarının hazırlanması daxildir.

ISCO-nun ilk versiyası 1957-ci ildə qəbul edilmiş, daha sonra isə ISCO-68, ISCO-88 və hazırkı ISCO-08 versiyaları hazırlanmışdır.

### **Səriştə**

Müvafiq əmək fəaliyyətini həyata keçirə bilmək üçün lazımi səviyyədə bilik, bacarıq, yanaşma və davranışa malik olmaqdır.

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) məhfuurlarının birləşməsinin nəticəsidir. Beləliklə, səriştə işi yerinə yetirmək üçün lazım olan texniki peşə elementləri, ümumi şəxsi xüsusiyyətlər və istəklərin

**Vəzifə**

birleşməsidir.

Səriştələr həmçinin işçinin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün baza rolunu oynayır.

İşin icrası üçün zəruri olan fəaliyyətləri əhatə edir.

# Mündəricat

---

İstifadə olunan anlayışlar .....	2
<b>Peşə standartı .....</b>	<b>8</b>
<b>1. İşə dair xüsusi məlumat .....</b>	<b>8</b>
1.1. Əmək şəraiti .....	8
1.2. İşə qəbul tələbləri.....	8
1.3. Təbəçilik.....	9
1.4. Məsuliyyət və müstəqillik səviyyələri .....	9
1.5. Karyera yüksəlişi və sərbəst məşğulluq imkanları .....	9
<b>2. Əsas vəzifə (V) və fəaliyyətlərin (F) siyahısı.....</b>	<b>10</b>
<b>3. Səriştələrin qısa təsviri .....</b>	<b>11</b>
<b>4. Təlim ilə bağlı xüsusi məlumat .....</b>	<b>12</b>
4.1. Təlimin növləri.....	12
4.2. Təlimin istiqaməti.....	12
4.3. Əvvəlki təlimin tanınması .....	12
<b>Peşə standartının hazırlanması prosesində iştirak edənlərin siyahısı.....</b>	<b>13</b>



# Peşə standartı

## Bərk tullantıların emalı üzrə texnik köməkçisi

### Peşənin qısa təsviri

Bərk tullantıların emalı üzrə texnik köməkçisi məişət və istehsalat prosesində əmələ gələn müxtəlif növ bərk tullantılarının emalı və yenidən emal üçün hazırlanması prosesini həyata keçirir.

<b>Məşğulluq Təsnifatında (MT) peşənin kodu:</b>	3257 (Müfəttiş, təhlükəsizlik və sağlamlıq/sənaye tullantılarının yenidən işlənməsi)
<b>MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:</b>	3
<b>ISCO 08-də işin kodu:</b>	3257 (Inspector, safety and health/industrial waste-processing)
<b>ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:</b>	3
<b>Milli Kvalifikasiya Çərçivəsi ilə əlaqə:</b>	
<b>Təklif olunan yenilənmə tarixi:</b>	Yanvar, 2024-cü il

## 1. İşə dair xüsusi məlumat

### 1.1. Əmək şəraiti

- İş adətən tullantıların zərərsizləşdirilməsi üçün nəzərdə tutulan ərazilərdə və ya müvafiq müəssisə daxilində həyata keçirilir;
- İşin xüsusiyyətindən asılı olaraq iş həm qapalı, həm də açıq iş mühitində aparıla bilər;
- Dəyişkən iş saatlarında çalışmaq, eləcə də səfərlər etmək tələb oluna bilər;
- İş mühiti tozlu, səs-küylü, tüstülü, rütubətli, qoxulu ola bilər və bir çox hallarda zərərli vasitələrin təsirinə məruz qala bilər;
- Fərdi mühafizə vasitələrdən istifadə etmək məcburi xarakter daşıyır;
- Əməyin mühafizəsi və təhlükəsizlik texnikası qaydaları Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, Əmək Məcəlləsi, Texniki təhlükəsizlik haqqında Qanun və digər müvafiq qanunvericilik aktları ilə müəyyən olunur.

### 1.2. İşə qəbul tələbləri

- Əmək münasibətləri Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, Əmək Məcəlləsi və digər normativ-hüquqi aktlarla tənzimlənir;
- İşə qəbul olunarkən sağlamlıq haqqında tibbi arayış, sonradan vaxtaşırı icbari tibbi müayinədən keçmək haqqında tibbi arayış (Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərarı və Azərbaycan Respublikasının Səhiyyə Nazirliyinin müvafiq əmrləri ilə nəzərdə tutulduğu hallarda) təqdim olunur;
- Əməyin mühafizəsi və təhlükəsizlik texnikası qaydaları ilə təlimatlandırılmalar və fərdi mühafizə vasitələri ilə təminat məcburi xarakter daşıyır;
- Fiziki cəhətdən sağlam olmaq tələb olunur.

### 1.3. Tabeçilik

**Kimə tabedir:** Müvafiq şöbə rəhbəri və ya müəssisə rəhbəri.

**Kim ona tabedir:** Köməkçilər.

### 1.4. Məsuliyyət və müstəqillik səviyyələri

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

### 1.5. Karyera yüksəlişi və sərbəst məşğulluq imkanları

- Təcrübə və təlimlər əsasında yüksək ixtisaslı və ya rəhbər vəzifələrə keçmək mümkündür.
- Özünüməşğulluq üçün əlverişli imkanlar mövcuddur.

## 2. Əsas vəzifə (V) və fəaliyyətlərin (F) siyahısı

---

### V.1. Hazırlıq işlərini həyata keçirmək:

- F.1.1. Həyata keçiriləcək işin həcmi müəyyən etmək məqsədilə görülməli işlə bağlı müvafiq şəxs(lər)dən alınan təlimatları qiymətləndirmək;
- F.1.2. Tullantıların idarə edilməsi prosesinin əsas metodlarını (basdırılma, yandırılma, resayklink (təkrar emal), kompastlaşdırma və s.) müəyyən etmək;
- F.1.3. Metodların ardıcılığını planlaşdırmaq;
- F.1.4. Təmizləmə, emal etmə, emal prosesində istifadə olunan qurğu və aparatlarının təhlükəsizlik standartları ilə uyğunluğunun təmin edilməsinə, və hər hansı bir problem yarandığı halda tabe olduğu şəxs(lər)ə məlumat vermək;
- F.1.5. Xüsusi geyim və fərdi mühafizə vasitələrini seçmək və istifadə etmək;
- F.1.6. SƏTƏM (Sağlamlıq, Əməyin Təhlükəsizliyi və Ətraf Mühitin Mühafizəsi) qayda və tələblərinə riayət etmək.

### V.2. Tullantıların emal üçün çeşidlənməsi prosesinin həyata keçirilməsinə nəzarət etmək:

- F.3.1. Tullantıların miqdarını minimuma endirmək üçün sanitariya təmizlənmə obyektlərinə, konteyner meydançalarına daxil olmadan əvvəl onları düzgün qaydada çeşidlənməsi prosesinə (əl, mexaniki və ya kombinə edilmiş üsullarla) nəzarət etmək;
- F.3.2. Çeşidlənməsi üçün toplanmış tullantıların konteyner meydançalarında qoyulmuş və üzərində materialların növünü əks etdirən konteynerlərə düzgün qaydada boşaldılmasına nəzarət etmək;
- F.3.3. Tullantıları növünə görə çeşidləmək.

### V.3. Tullantıların emal prosesini həyata keçirmək:

- F.4.1. Tullantıların təhlükəlilik dərəcəsi asılı olaraq zərərsizləşdirmə metodunu müəyyən etmək;
- F.4.2. Poliqona daxil olan tullantıları basdırılmamışdan qabaq susuzlaşdırmaq və texniki cəhətdən mümkün olduqda zərərsizləşdirmək;
- F.4.3. Bərk və suspenziya halında olan tullantıları, yanma məhsullarının fiziki istiliyini nəzərə almaqla utilizasiya emtək və sobalarda yandırmaq;
- F.4.4. Tərkibində həll olan maddələr olan bərk və suspenziya halında olan yanmayan tullantıları müvafiq təhlükəsizlik qaydalarına riayət etməklə basdırılmamışdan əvvəl həll olmayan birləşmələr halına gətirilməsi yolu ilə qismən zərərsizləşdirmək və bilavasitə germetik metal konteynerlərdə basdırılmasını təmin etmək;
- F.4.5. Müxtəlif təhlükəlilik sinfinə aid olan tullantıları müvafiq kartlarda ayrı-ayrılıqda basdırmaq.

### V.4. Tullantıların təkrar emalı prosesini həyata keçirmək:

- F.5.1. Doğrama, sındırma, preslərdə sıxıb paketləmə və müəyyən şəkli salma metodları vasitəsilə bərk tullantıların mexaniki emalı prosesini həyata keçirmək;
- F.5.2. Şekli, konusvari, rotorlu, vallı doqrayıcılardan istifadə etməklə tullantıları xırdalamaq;
- F.5.3. Emal edilən tullantılardan məhsulun alınmasını həyata keçirmək;
- F.5.4. Zəruri halda toz halında olan tullantılara yığcamlıq xassəsi vermək üçün briketləşdirmə metodlarını tətbiq etmək.

### V.5. Görülən işlərə dair qeydiyyat aparmaq və hesabat vermək:

- F.6.1. İstehsalat jurnalında müvafiq qeydlər aparmaq;
- F.6.1. Texniki xidmət işlərini sənədləşdirmək və sənədləri müvafiq şəxs(lər)ə təqdim etmək;
- F.6.2. Təhvil-təslim aktlarını hazırlamaq və sənədləşmə işləri aparmaq;
- F.6.3. Fəaliyyətin inkişafı ilə bağlı müvafiq şəxs(lər)ə təklif və tövsiyələr vermək.

### 3. Səriştələrin qısa təsviri

---

Bilik:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tullantıların idarə olunması sahəsində Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunvericilik aktları;</li><li>• İstehsalat və məişət tullantılarının zərərsizləşdirilməsi prosesində istifadə olunan ən son texnologiyalar;</li><li>• Zərərsizləşdirilmə prosesinin texnoloji rejimləri və rejim parametrləri;</li><li>• Tullantıların çeşidlənməsi və emal qaydaları;</li><li>• Çeşidlənmə zamanı istifadə olunan əsas avadanlıqlar, onların funksiyası və istismarı qaydaları;</li><li>• Sadə və orta mürəkkəbli nəzarət-ölçü cihazlarının təyinatı və tətbiqi qaydaları;</li><li>• Toksik və təhlükəli tullantıların idarə olunması qaydaları;</li><li>• Təhlükəli tullantıların pasportlaşdırılması Qaydası;</li><li>• Xüsusi rabitə, işarə və siqnalların tənzimlənmə qaydaları;</li><li>• İnformasiya-kommunikasiya texnologiyaları;</li><li>• SƏTƏM (Sağlamlıq, Əməyin Təhlükəsizliyi və Ətraf Mühitin Mühafizəsi) üzrə norma və prosedurlar.</li></ul>
Bacarıq:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planlaşdırma;</li><li>• Diaqnostik məsələləri müəyyən etmək və problemləri aradan qaldırmaq üçün texniki bacarıqlar;</li><li>• Statistik məlumat və hesabatları təhlil edilməsi və şərh edilməsi;</li><li>• Sənədləri oxuyub şərh etmək;</li><li>• İnformasiya texnologiyaları üzrə bacarıqlar;</li><li>• Bir neçə tapşırığı eyni anda həyata keçirmək bacarığı;</li><li>• Müvafiq fərdi mühafizə vasitələrindən istifadə;</li><li>• Ünsiyyət bacarığı;</li><li>• Hesabatvermə;</li><li>• Vaxtın idarə edilməsi;</li><li>• Müstəqil və komanda daxilində işləmək;</li><li>• İlk tibbi yardım qaydalarını tətbiq etmək;</li><li>• Sanitariya-gigiyena qayda və normalarına riayət etmək;</li><li>• Yanğınla mübarizə və yanğından mühafizə qaydalarını tətbiq etmək.</li></ul>
Yanaşma:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Müəyyən olunmuş iş qrafiki çərçivəsində dəqiq cədvəllərə uyğun effektiv işləmək;</li><li>• Təfərrüatlara diqqət yetirmək;</li><li>• Etibarlı, məsuliyyətli olmaq və işə dair öhdəlikləri yerinə yetirmək;</li><li>• Məlumatları təhlil etmək və iş ilə bağlı mübahisəli məsələlər və problemləri həll etmək üçün məntiqi yanaşma nümayiş etdirmək;</li><li>• Dəyişən iş saatlarına uyğunlaşmaq.</li></ul>
Əlavə / ümumi səriştələr:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Texniki sahədə yeniliklər barədə xəbərdar olmaq və yeni məlumatlardan işində istifadə etmək;</li><li>• Xarici dillərdə olan təlimatları başa düşmək.</li></ul>

---

## 4. Təlim ilə bağlı xüsusi məlumat

### 4.1. Təlimin növləri

Bu peşə üçün zəruri səriştələr aşağıda göstərilən təlim metodları vasitəsilə əldə edilə bilər:

#### Formal təlim

Təvsiyə olunan formal təlim	Uyğun gələn təlim növü	Qeydlər
Tam orta təhsil <sup>1</sup>		
İlk peşə-ixtisas təhsili və ya akkreditasiyadan keçmiş təlim müəssisəsində təlim		
Orta ixtisas təhsili	<input checked="" type="checkbox"/>	İlkin təlim orta ixtisas təhsili müəssisələri tərəfindən təşkil olunur. Bu təlim praktikadan qazanılan geniş təcrübə ilə əlaqələndirilməlidir.
Ali təhsil		
Digər:		

Qeyri-formal və (və ya) informal təlim tələb olunan səriştələrin genişləndirilməsinə şərait yarada bilər. Bəzən bərk tullantıların emalı üzrə texnik köməkçisi zəruri səriştələri qeyri-formal və ya informal təlim vasitəsi ilə əldə edə bilər.

#### Qeyri-formal təlim

Qeyri-formal təlimin ən yaxşı yolu iş yerində öyrənməkdir. Bu, təlim mərkəzində keçirilən kurslar və ya təcrübəli mütəxəssis/təlimatçı tərəfindən keçirilən birbaşa təlimlə əlaqələndirilə bilər.

#### İnformal təlim

Ayrı-ayrı tapşırıqları həyata keçirərək özü-öyrənməklə əldə edilən informal təlim tələb olunan praktiki və nəzəri təlimi tamamlasa da, dövlət tərəfindən qəbul edilmiş kvalifikasiyanı əvəz edə bilməz. Informal peşə təlimi xüsusi qaydada tənzimlənmir.

### 4.2. Təlimin istiqaməti

Normal ilkin təlim istiqaməti ümumi orta təhsili bitirdikdən sonra orta ixtisas təhsili almaq və müvafiq müəssisədə təcrübə keçməkdir. İşçinin təlim istiqamətləri yuxarıda göstəriləyi kimi, qeyri-formal və ya informal təlimdən ibarət ola bilər.

### 4.3. Əvvəlki təlimin tanınması

Gələcəkdə müvafiq sahədə ən azı iki il iş təcrübəsi olan şəxs səriştələrin yoxlanması üçün imtahana müraciət edə və yalnız imtahanı keçdikdən sonra səriştələrin tanınması haqqında rəsmi sənəd əldə edə bilər.

<sup>1</sup> Ümumi orta təhsil ölkə vətəndaşları üçün icbari xarakter daşdığından cədvəldə əks olunmayıb.

## Peşə standartının hazırlanması prosesində iştirak edənlərin siyahısı

### Müəssisə nümayəndələri:

N:	İştirakçının adı, soyadı:	Təşkilat və yeri:
1.	Adil Zeynalov	Ekologiya və Təbii Sərvətlər Nazirliyi (ETSN), Bakı
2.	Qabil Mikayılov Sabit Zeyniyev Səbuhi İsmayılov	“Təmiz Şəhər” ASC, Bakı
3.	Şahabiddin Albuşov	“Ekol Mühəndislik Xidmətləri” ASC, Bakı
4.	Zaur Koroğluyev	SOCAR Ekologiya İdarəsi, Bakı

### ISCO88/08-ə uyğun təkmilləşdirilmiş peşə standartlarının və əlaqədar təlim standartlarının hazırlanması layihəsinin nümayəndələri:

N:	Adı, soyadı:	Vəzifə:
1.	Aynur Kərimova	Təhsil standartlarının hazırlanması və qiymətləndirmə üzrə ekspert
2.	Mehparə Əhmədova	Tədris materiallarının və kurikulumların hazırlanması üzrə ekspert