



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

Nəqliyyat parkı dispetcheri

İngilis dilində adı: Road traffic dispatcher

N: 4323-2-00194-01

Azərbaycan Respublikasının  m k və  halinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi və Dünya Bankının birgə həyata keçirdiyi “Sosial M dafi nin İnkışafı” 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
Aprel, 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 dövri fiziki fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsini zəruri edir. Bundan əlavə, birinci bacarıq səviyyəsində bir çox peşələr fiziki güc və dözümlülük tələb etdiyi halda, əksəriyyətində sadə yazıb-oxuma və rəqəmlərlə işləmə bacarığı tələb olunur. Bu bacarıqlara ehtiyac duyulduğu halda belə, onlar işin əsas hissəsini təşkil etmir.

Birinci bacarıq səviyyəsinə daxil olan bəzi peşələrdə səriştəli fəaliyyət üçün ibtidai təhsili və ya əsas təhsilin birinci mərhələsini başa vurmaq (ISCED üzrə 1-ci səviyyə) tələb oluna bilər. Bəzi işlər üçün isə iş yerlərində qısamüddətli təlimlər tələb oluna bilər.

Birinci bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələr ixtisası olmayan işçi qüvvəsini əhatə edir.

İkinci bacarıq səviyyəsi

İkinci bacarıq səviyyəsi üzrə bütün peşələrdə səriştəli fəaliyyət üçün tələb olunan bilik və bacarıqlar, adətən, ümumi orta təhsilin birinci mərhələsini başa vurmaqla (ISCED üzrə 2-ci səviyyə) əldə olunur. Bəzi peşələrdə ümumi orta təhsilin ikinci mərhələsini bitirmək zəruri hesab olunur (ISCED üzrə 3-cü səviyyə) ki, bura ixtisaslaşmış peşə təhsili və iş yerlərində həyata keçirilən təlim də daxil ola bilər. Müəyyən peşələr ümumi orta təhsili bitirdikdən sonra ilk peşə-ixtisas təhsili almağı (ISCED üzrə 4-cü səviyyə) tələb edir. Bəzi hallarda isə iş təcrübəsi və iş yerlərində həyata keçirilən təlim formal təhsili əvəz edə bilər.

İkinci bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələrə ixtisaslı işçilər daxildir.

Üçüncü bacarıq səviyyəsi

Üçüncü bacarıq səviyyəsindəki peşələr, adətən, ixtisaslaşmış sahə üzrə geniş praktiki, texniki və metodoloji biliklər tələb edən mürəkkəb texniki və praktiki fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsini əhatə edir. Bu bacarıq səviyyəsi üzrə peşələr, ümumiyyətlə, yüksək səviyyədə yazıb-oxuma və rəqəmlərlə işləmə bacarığı, eləcə də inkişaf etmiş ünsiyyət bacarığı tələb edir.

Üçüncü bacarıq səviyyəsi üzrə tələb olunan bilik və bacarıqlar, adətən, ümumi orta təhsil bazasına əsaslanan təhsil müəssisələrində 1-3 illik təhsil vasitəsi ilə əldə olunur (ISCED üzrə 5b səviyyəsi). Azərbaycanda bu bacarıq səviyyəsinə uyğun təhsil adətən orta ixtisas təhsili müəssisələrində (kolleclər) verilir. Bəzi hallarda müvafiq sahə üzrə geniş iş təcrübəsi və iş yerlərində həyata keçirilən uzunmüddətli təlim formal təhsili əvəz edə bilər.

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

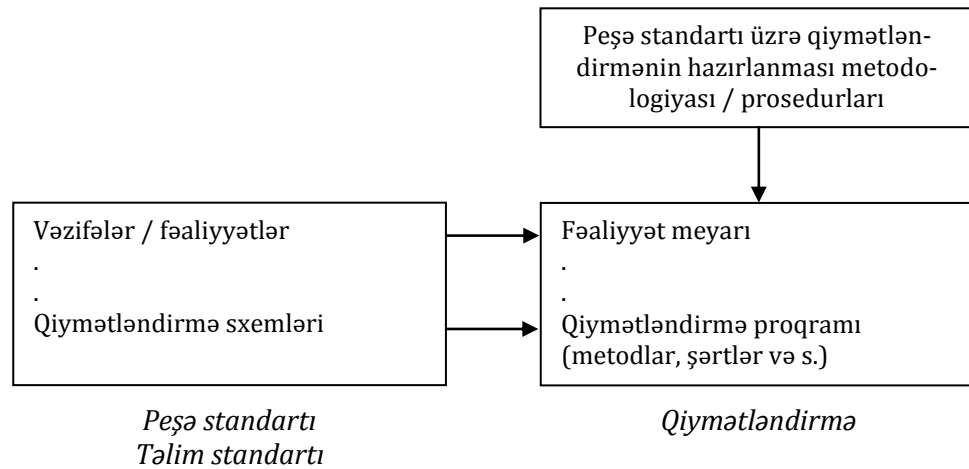
Dördüncü bacarıq səviyyəsi

Dördüncü bacarıq səviyyəsinə, adətən, ixtisaslaşmış sahə üzrə geniş nəzəri

	<p>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 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.
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, səriştələrin 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 səriştələr testlər vasitəsilə yoxlanılır və dövlət təhsil sənədi verilir.
İnformal təlim	Özünü-təlim yolu ilə bilik və bacarıqlara yiyələnmənin formasıdır. Təhsil və təlim müəssisələrindən kənarında həyata keçirilir və təbii olaraq gündəlik həyatımızda müşahidə olunur. Formal və qeyri-formal təlimdən fərqli olaraq, informal təlim çox vaxt qeyri-ixtiyari baş verir və beləliklə, hətta fərdlərin özləri də 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

	<p>istiqləşdirildiyi halda, məqsədli xarakter daşıya bilər. İnfomal təlim ölkə səviyyəsində qəbul edilən diplom və sertifikatların verilməsi ilə nəticələnir.</p>
İş	<p>Fərdin işəgötürən üçün və ya sərbəst məşğulluq şəraitində həyata keçirdiyi vəzifə və ya fəaliyyətlərin toplusudur (ISCO-08 -ə uyğun olaraq).</p>
İşə yanaşma	<p>Müəyyən ideya, obyekt, şəxs və ya vəziyyətə müsbət və ya mənfi münasibəti əks etdirir.</p> <p>Yanaşma fərdin fəaliyyət seçimini, çətinlik, həvəsləndirmə və mükafatlara (hamısı birlikdə 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 meyli; (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 qiymətləndirilməsi olduğu müxtəlif qiymətləndirmə metodlarıdır.</p>
Qiymətləndirmə sxemi	<p>Qiymətləndirmə standartlarının vəzifələrini və onların yerinə yetirilməsi 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 planlaşdırən 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.</p>

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

Standart Təsnifatı (ISCO)	<p>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) məhfumlarının 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 (bilik, bacarıq və yanaşmaları, həmçinin əlavə ümumi səriştələri)</i> 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	8
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	14
B.4. Nəticələrin qeydə alınması	19
C. MÜƏSSİSƏLƏR ÜÇÜN NÜMUNƏVİ TƏLİM STANDARTI	20
C.1. Səriştələrin qısa təsviri	20
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
C.3.3. Əvvəlki təlimin tanınması	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

Nəqliyyat parkı dispetçeri

Peşənin qısa təsviri

Nəqliyyat parkı dispetçeri sərnişin və ya yük daşıyan nəqliyyat vasitələrinin hərəkətinə nəzarət edir və istiqamələndirir. O, sərnişinlər və ya yüklərin təyin olunmuş yerə salamat və vaxtında çatmasını və effektiv daşıma prosesini təmin etmək məqsədi ilə nəqliyyat parkının hərəkətinə nəzarət edir. O həmçinin sürücülərin və əməliyyata cəlb olunan əlaqədar işçilərin fəaliyyətini idarə edir, bu zaman qanunvericilik çərçivəsində effektiv şəkildə işləyir.

Məşğulluq Təsnifatında (MT) peşənin kodu:	4323 (Dispetçer, İdarə/avtobus)
MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	2
ISCO 08-də işin kodu:	4323 (Dispatcher, clerical/bus)
ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	2
Hazırlanma tarixi:	Aprel, 2012-ci il
Təsdiq edən qurum:	
Təsdiq tarixi:	
Təklif olunan yenilənmə tarixi:	Aprel, 2017-ci il

A.1. İŞƏ DAİR XÜSUSİ MƏLUMAT

A.1.1. ƏMƏK ŞƏRAİTİ

- Bütün günləri və saatları əhatə edən dəyişkən iş qrafiki;
- Axşam, həftə sonları və bayram günlərində işləri təmin etmək üçün alternativ iş qrafiki zəruridir;
- İş zehni əmək tələb edir;
- 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.

A.1.3. TABEÇİLİK

Kimə tabedir: Baş dispetçer.

Kim ona tabedir: Sürücü.

A.1.4. PEŞƏ STANDARTLARI ÜÇÜN MƏSULİYYƏT VƏ MÜSTƏQİLLİK SƏVİYYƏLƏRİ

Səviyyələr	Məsuliyyət, fəaliyyətlərin mürəkkəbliyi və müstəqillik	Uyğun gələn səviyyə
1	Planlaşdırılmış qaydada birbaşa nəzarət altında işləmək İş təkrarlanan xarakterə malikdir və mürəkkəb olmayan bir neçə funksiyanı əhatə edir	
2	Nəzarət altında işləmək, kiçik səlahiyyətlərə malik olmaq Təcrübə tələb edən fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsi və əlaqələndirilməsi üçün məsuliyyət daşımaq Öz fəaliyyətlərini planlaşdırmaq və nəticələri barədə hesabat vermək Digər şəxslərlə əməkdaşlıq etmək və komandada işləmək	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Əvvəlcədən məlum olan vəzifə və fəaliyyətlər çərçivəsində müstəqil idarəetmə və komandanın idarə edilməsini həyata keçirmək (eyni zamanda həm idarəetmə, həm də istehsal subyekti kimi çıxış etmək) İşə yanaşmasını dəyişən şəraitə uyğunlaşdırmaq və dövri problemlərin həlli zamanı elementar nəzəriyyələrdən istifadə etmək Digər şəxslərin gündəlik işinə nəzarət etmək, əmək fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün məsuliyyət daşımaq və işin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək İşçilərə rəhbərlik etmək Mürəkkəb fəaliyyətləri əlaqələndirmək və yerinə yetirmək. Ümumi təcrübədən istifadə etməklə xüsusi yeni fəaliyyətlər müəyyən etmək	
4	Yeni və çox vaxt yaradıcı metodlar tələb edən məsələlərlə məşğul olmaq. Mürəkkəb məsələlərin həllində geniş təcrübədən istifadə etmək Gözlənilməz dəyişiklik olduğu halda əmək fəaliyyətinə rəhbərlik və nəzarəti həyata keçirmək Özü və başqaları üçün fəaliyyət meyarları hazırlamaq, onları nəzərdən keçirmək və təkmilləşdirmək Gözlənilən və ya gözlənilməz iş rejimi şəraitində qərarların qəbul edilməsinə məsuliyyət daşımaq Fərdlərin və qrupların peşəkar inkişafının idarə olunmasına məsuliyyət daşımaq Fəaliyyətləri müşahidə etmək, qiymətləndirmək, müvafiq hesabatlar hazırlamaq və dəyişikliklər təklif etmək	

A.1.5. KARYERA YÜKSƏLİŞİ VƏ SƏRBƏST MƏŞĞULLUQ İMKANLARI

- Təcrübə əldə etdikdən sonra loqistika sahəsində rəhbər vəzifəyə yüksəlmək imkanı vardır.

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

- V.1. Nəqliyyat parkının mövcud statusunu monitorinq etmək:
- F.1.1. Kəmiyyətləri, potensialı, nəqliyyat vasitələrinin yaşını, texniki xidmət və təmir səviyyəsini müəyyən etmək;
 - F.1.2. Müəssisənin faktiki xidmət strukturunu təhlil etmək, inkişaf istiqamətini və həcmi müəyyən etmək;
 - F.1.3. Nəqliyyat parkı üçün illik, aylıq və həftəlik iş qrafiki hazırlamaq;
 - F.1.4. Fəaliyyət ilə bağlı müvafiq hüquqi-normativ bazanı yoxlamaq;
 - F.1.5. Müşahidə edilən vəziyyət ilə müqayisədə fəaliyyətin idarə edilməsi sistemini təhlil etmək və potensial uyğunsuzluqları aşkar etmək.
- V.2. Gündəlik iş qrafikini hazırlamaq:
- F.2.1. İllik, aylıq və həftəlik fəaliyyət ehtiyaclarını müəyyən etmək və hər üç səviyyəni əhatə edən planlar hazırlamaq;
 - F.2.2. Nəqliyyat parkını yoxlamaq, onların istismara hazırlıq səviyyəsini qiymətləndirmək və hansı xidmət növlərinə ehtiyac duyulduğunu müəyyən etmək;
 - F.2.3. Daimi olaraq tələbləri, hava haqqında məlumatları, hərəkət barədə informasiyanı və xidmətə təsir göstərə biləcək digər faktorları monitorinq etmək;
 - F.2.4. Sürücülərin xəttə çıxmadan əvvəl yol və rəqəsini hazırlamaq və həkim nəzarətinə dair sənədlərini yoxlamaq;
 - F.2.5. Gündəlik plana uyğun olaraq nəqliyyat parkının və işçi heyətin bölgüsünü həyata keçirmək;
 - F.2.6. Cədvəldəki dəyişiklikləri onların təsirini minimum endirmək məqsədilə müvafiq qaydada həm daxili müstəvidə həmkarlar, həm də kənar müstəvidə müştərilərə çatdırmaq;
 - F.2.7. Nəqliyyat parkının planlaşdırılmış fəaliyyətini təmin etmək, kommunikasiya sistemlərini yoxlamaq və məlumat bazasını yeniləmək.
- V.3. Yol hərəkətinə nəzarət etmək:
- F.3.1. Nəqliyyat parkının gün ərzində hərəkətini izləmək və planlaşdırılan qrafikə nə dərəcədə riayət olunduğunu qiymətləndirmək;
 - F.3.2. Yol hərəkəti ilə bağlı problemlərin gözləndiyi istənilən sahələr üzrə sürücülər ilə əlaqə yaratmaq;
 - F.3.3. Nəqliyyatda gözənilməz vəziyyətlərə dair məlumatları monitorinq etmək və bu vəziyyətlərin mümkün təsirlərini əvvəlcədən müəyyən etmək;
 - F.3.4. Nəqliyyat parkının hərəkətinə dair məlumatları digər aidiyyəti işçilər ilə əlaqələndirmək və faylaşdırmaq;
 - F.3.5. Sinyalizasiya sistemlərini izləmək və fəvqəladə hallarda təlimatlara uyğun hərəkət etmək;
 - F.3.6. Statistik məlumatları və əməliyyatların ən son vəziyyətinə dair məlumatları toplamaq üçün GSM və ya digər izləmə sistemlərindən istifadə etmək və lazım olduğu təqdirdə müdaxilələr üçün hazırlıq görmək.
- V.4. Nəqliyyat sistemlərindəki qüsurlar, nöqsan və planlaşdırılan kənarlaşmalar ilə bağlı ehtiyat planları həyata keçirmək:
- F.4.1. Lazım olduğu təqdirdə müdaxilələri hadisələrə, sistemin qüsurları və ya nöqsanlarına uyğunlaşdırmaq məqsədi ilə ehtiyat planı müəyyən etmək və nəzərdən keçirmək;
 - F.4.2. Qüsurlar və nasazlıqların qarşısını almaq məqsədi ilə təlimləri planlaşdırmaq, həyata keçirmək və müdaxilə tədbirləri hazırlamaq;

- F.4.3. Mövcud resurslara uyğun olaraq və aidiyyəti işçi heyəti ilə əlaqəli şəkildə gözlənilməz işləri yerinə yetirmək üçün ehtiyat resursları səfərbər etmək;
 - F.4.4. Hadisə yeri ilə açıq əlaqə yaratmaq;
 - F.4.5. Hadisələrin gedişatını izləmək və səmərəlilik, əməyin təhlükəsizliyi sistemləri və tələblərini təmin etmək və daha da yaxşılaşdırmaq məqsədi ilə öyrənilən dərsləri işçi heyətinin təlim planına daxil etmək;
 - F.4.6. Planın icrası və gözlənilməz müdaxilələr nəticəsində baş verən dəyişiklikləri əks etdirməsi üçün əməliyyat-idarəetmə sistemlərini yeniləmək;
 - F.4.7. Əlavə resursları planlaşdırılan dəyişikliklər üzrə istiqamətləndirmək və istifadə etmək.
- V.5. Yol hərəkəti ilə bağlı sənədləri yeniləmək və hesabat hazırlamaq:
- F.5.1. Nəqliyyatın sonrakı hərəkəti üçün dəqiq məlumat bazasını təmin etmək məqsədi ilə yol hərəkəti barədə sənədləri qəbul etmək, toplamaq və qeydə almaq;
 - F.5.2. Fəaliyyətlərə dair statistik təhlillər aparmaq və müəssisə daxilində müvafiq bölmələrə vermək;
 - F.5.3. Dövri qiymətləndirmələr aparmaq və dəyişikliklər üçün tövsiyələr də daxil olmaqla hesabat hazırlamaq.

A.3. SƏRİŞTƏLƏR HAQQINDA

Fərdin "Nəqliyyat parkı dispetçeri" peşə standartı üzrə vəzifə və fəaliyyətləri həyata keçirməsi üçün zəruri olan əsas sərişmələr "Nəqliyyat parkı dispetçeri" 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 "Nəqliyyat parkı dispetçeri" peşəsi üzrə müvafiq peşə standartının qiymətləndirilməsində öz əksini tapır. Fərdin sistemli qiymətləndirilmələr vasitəsilə qiymətləndirilməsi işgötürənə müxtəlif məqsədlər (yəni işgötürmə, karyerada irəli çəkmə, heyətin qiymətləndirilməsi, təlim ehtiyaclarının qiymətləndirilməsi) baxımından faydalı ola bilər.

B. PEŞƏ STANDARTI ÜZRƏ QIYMƏTLƏNDİRMƏ NÜMUNƏSİ

Nəqliyyat parkı dispetçeri

Qiymətləndirməyə dair qısa məlumat

Nəqliyyat parkı dispetçeri üçün qiymətləndirmə nümunəsi sənişinlərin və ya yüklərin daşınması üçün nəqliyyat vasitələrinin hərəkətinə nəzarət edilməsi və istiqamətləndirilməsi 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:	4323 (Dispetçer, İdarə/avtobus)
MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	2
ISCO 08-də işin kodu:	4323 (Dispatcher, clerical/bus)
ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	2
Test versiyası:	01
Hazırlanma tarixi:	Aprel, 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. Nəqliyyat parkının mövcud statusunu monitorinq etmək:
 - F.1.1. Kəmiyyətləri, potensialı, nəqliyyat vasitələrinin yaşını, texniki xidmət və təmir səviyyəsini müəyyən etmək;
 - F.1.2. Müəssisənin faktiki xidmət strukturunu təhlil etmək, inkişaf istiqamətini və həcmi müəyyən etmək;
 - F.1.3. Nəqliyyat parkı üçün illik, aylıq və həftəlik iş qrafiki hazırlamaq;
 - F.1.4. Fəaliyyət ilə bağlı müvafiq hüquqi-normativ bazanı yoxlamaq;
 - F.1.5. Müşahidə edilən vəziyyət ilə müqayisədə fəaliyyətin idarə edilməsi sistemini təhlil etmək və potensial uyğunsuzluqları aşkar etmək.

...

- V.5. Yol hərəkəti ilə bağlı sənədləri yeniləmək və hesabat hazırlamaq:

- F.5.1. Nəqliyyatın sonrakı hərəkəti üçün dəqiq məlumat bazasını təmin etmək məqsədi ilə yol hərəkəti barədə sənədləri qəbul etmək, toplamaq və qeydə almaq;
- F.5.2. Fəaliyyətlərə dair statistik təhlillər aparmaq və müəssisə daxilində müvafiq bölmələrə vermək;
- F.5.3. Dövri qiymətləndirmələr aparmaq və dəyişikliklər üçün tövsiyələr də daxil olmaqla hesabat hazırlamaq.

B.2. QIYMƏTLƏNDİRMƏ İLƏ BAĞLI RESURSLAR

- a) Material və komponentlər: vacib deyil.
- b) Alət və avadanlıqlar: İT avadanlığı, radio avadanlığı, təhlükəsizlik avadanlığı.
- c) İstehlak malları: kağız.

B.3. QIYMƏTLƏNDİRMƏ METODLARI

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

B.3.1. FƏALİYYƏTİN QIYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ

İcra müddəti: 1 saat.
İşlərin sayı: 1.

İşlərin icrasını qiymətləndirmək üçün meyarlar işəgötürən tərəfindən müəyyən olunur.

Əhatə olunan sahələr:

- 30% Nəqliyyat parkının mövcud statusunu monitorinq etmək:
 - Kəmiyyətləri, potensialı, nəqliyyat vasitələrinin yaşı, texniki xidmət və təmir səviyyəsini müəyyən etmək;
 - Müəssisənin faktiki xidmət strukturunu təhlil etmək, inkişaf istiqamətini və həcmi müəyyən etmək;
 - Nəqliyyat parkı üçün illik, aylıq və həftəlik iş qrafiki hazırlamaq;
 - Fəaliyyət ilə bağlı müvafiq hüquqi- normativ bazanı yoxlamaq;
 - Müşahidə edilən vəziyyət ilə müqayisədə fəaliyyətin idarə edilməsi sistemini təhlil etmək və potensial uyğunsuzluqları aşkar etmək.
- 40% Gündəlik iş qrafikini hazırlamaq:
 - İllik, aylıq və həftəlik fəaliyyət ehtiyaclarını müəyyən etmək və hər üç səviyyəni əhatə edən planlar hazırlamaq;
 - Nəqliyyat parkını yoxlamaq, onların istismara hazırlıq səviyyəsini qiymətləndirmək və hansı xidmət növlərinə ehtiyac duyulduğunu müəyyən etmək;
 - Daimi olaraq tələbləri, hava haqqında məlumatları, hərəkət barədə informasiyanı və xidmətə təsir göstərəcək digər faktorları monitorinq etmək;

Sürücülərin xəttə çıxmadan əvvəl yol və rəqəsini hazırlamaq və həkim nəzarətinə dair sənədləri yoxlamaq;

Gündəlik plana uyğun olaraq nəqliyyat parkının və işçi heyətin bölgüsünü həyata keçirmək; Cədvəldəki dəyişiklikləri onların təsirini minimum endirmək məqsədilə müvafiq qaydada həm daxili müstəvidə həmkarlar, həm də kənar müstəvidə müştərilərə çatdırmaq;

Nəqliyyat parkının planlaşdırılmış fəaliyyətini təmin etmək, kommunikasiya sistemlərini yoxlamaq və məlumat bazasını yeniləmək.

10% Yol hərəkətinə nəzarət etmək:

Nəqliyyat parkının gün ərzində hərəkətini izləmək və planlaşdırılan qrafikə nə dərəcədə riayət olunduğunu qiymətləndirmək;

Yol hərəkəti ilə bağlı problemlərin gözləndiyi istənilən sahələr üzrə sürücülər ilə əlaqə yaratmaq;

Nəqliyyatda gözlənilməz vəziyyətlərə dair məlumatları monitorinq etmək və bu vəziyyətlərin mümkün təsirlərini əvvəlcədən müəyyən etmək;

Nəqliyyat parkının hərəkətinə dair məlumatları digər aidiyyəti işçilər ilə əlaqələndirmək və fayllaşdırmaq;

Siqnalizasiya sistemlərini izləmək və fəvqəladə hallarda təlimatlara uyğun hərəkət etmək;

Statistik məlumatları və əməliyyatların ən son vəziyyətinə dair məlumatları toplamaq üçün GSM və ya digər izləmə sistemlərindən istifadə etmək və lazım olduğu təqdirdə müdaxilələr üçün hazırlıq görmək.

20% Nəqliyyat sistemlərindəki qüsurlar, nöqsan və planlaşdırılan kənarlaşmalar ilə bağlı ehtiyat planları həyata keçirmək:

Lazım olduğu təqdirdə müdaxilələri hadisələrə, sistemin qüsurları və ya nöqsanlarına uyğunlaşdırmaq məqsədi ilə ehtiyat planı müəyyən etmək və nəzərdən keçirmək;

Qüsurlar və nasazlıqların qarşısını almaq məqsədi ilə təlimləri planlaşdırmaq, həyata keçirmək və müdaxilə tədbirləri hazırlamaq;

Mövcud resurslara uyğun olaraq və aidiyyəti işçi heyəti ilə əlaqəli şəkildə gözlənilməz işləri yerinə yetirmək üçün ehtiyat resursları səfərbər etmək;

Hadisə yeri ilə açıq əlaqə yaratmaq;

Hadisələrin gedişatını izləmək, səmərəlilik, əməyin təhlükəsizliyi sistemləri və tələblərini təmin etmək və daha da yaxşılaşdırmaq məqsədi ilə öyrənilən dərsləri işçi heyətinin təlim planına daxil etmək;

Planın icrası və gözlənilməz müdaxilələr nəticəsində baş verən dəyişiklikləri əks etdirməsi üçün əməliyyat-idarəetmə sistemlərini yeniləmək;

Əlavə resursları planlaşdırılan dəyişikliklər üzrə istiqamətləndirmək və istifadə etmək.

İş nümunəsi: Daşıma strategiyasının hazırlanması.

Maksimum müddət: 1 saat.

İştirakçının görəcəyi işlər: İştirakçı sərnişinlərin daşınması strategiyasını hazırlamalıdır. Bu strategiyanın məqsədi idman tədbiri nəticəsində Bakının avtobus sərnişinlərinin sayının 25% artmasını nəzərə alaraq onlara sərbəst və səviyyəli xidmət göstərməkdən ibarətdir.

B.3.2. YAZILI QIYMƏTLƏNDİRMƏ

İcra müddəti: 26 dəqiqə.

Sualların sayı: 26.

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

Təvsiyə olunan nisbət: 70%.

Əhatə olunan vəzifələr:

20%	Nəqliyyat vasitələri parkının mövcud statusunu monitorinq etmək
10%	Gündəlik iş qrafikini hazırlamaq
30%	Yol hərəkətinə nəzarət etmək
40%	Nəqliyyat sistemlərindəki qüsurlar, nöqsan və planlaşdırılan kənarlaşmalar ilə bağlı ehtiyat planları həyata keçirmək

Sual nümunələri:

1. Nəqliyyat sektoru öz enerji ehtiyaclarına görə nə dərəcədə neftdən asılıdır?
 - a) 72%
 - b) 75%
 - c) 80%
 - d) 96%
2. Avtobusu idarə etmək avtomobillə harasa getməkdən nə dərəcədə təhlükəsizdir?
 - a) 6 dəfə daha təhlükəsizdir
 - b) 26 dəfə daha təhlükəsizdir
 - c) 36 dəfə daha təhlükəsizdir
 - d) 66 dəfə daha təhlükəsizdir
3. Avtobuslarda pnevmatik və ya oymaqla bərpa edilmiş protektorlu təkərlərə icazə verilirmi?
 - a) Hə, bütün təkərlərdə icazə verilir.
 - b) Hə, ön təkərlər istisna olmaqla bütün təkərlərdə icazə verilir.
 - c) Yox, pnevmatik və ya oymaqla bərpa edilmiş protektorlu təkərlərə avtobuslarda icazə verilmir.
 - d) Yalnız ehtiyat kimi icazə verilir.
4. Nəqliyyat vasitəsini idarə etməzdən əvvəl fəvqəladə avadanlığa kim cavabdehdir?
 - a) mağaza
 - b) dispetçer
 - c) sürücü
 - d) yuxarıdakı cavabların hamısı
5. Özəl nəqliyyat vasitələri ilə müqayisədə ictimai nəqliyyat nə qədər az karbon tək oksidi istehsal edir?
 - a) 17%
 - b) 52%
 - c) 80%
 - d) 95%
6. Nəqliyyat Şöbəsi ilə bağlı vəsaitlərin idarə olunması prinsiplərindən istifadənin əsas səbəbi nədir?
 - a) kənd daşımalarını yaxşılaşdırmaq.
 - b) anlamamı yaxşılaşdırmaq və qərar verməyə yardım etmək

- c) daşıma həcmələrini idarə etmək
- d) ödənişli yolların harada salınacağını müəyyən etmək
- e) mühüm alternativ kimi ictimai nəqliyyatı yaxşılaşdırmaq

7. Vəsaitlərin idarə olunması prinsipləri hansı tapşırığın təkmilləşdirilməsinə yönəldilib?

- a) kadr təminatı barədə qərarların verilməsi
- b) cəmiyyət üçün təhsil proqramlarının təkmilləşdirilməsi
- c) kütləvi şəkildə daşımalara marağın göstərilməsi
- d) avtobusun avtobus parkında başqası ilə əvəz olunması
- e) potensial marşrutların ən yaxşı dəyərləndirilməsi yolunun müəyyən olunması

8. Cari vəsaitlərin idarə olunmasından kənarında vəsaitlərin idarə olunması prinsipləri hansı funksiyanı gücləndirə bilər?

- a) keçmiş istifadə nümunələrinin təhlili
- b) səkinin keyfiyyətinin təhlili
- c) körpünün texniki təmirinin təhlili
- d) kadr təminatına olan tələblərin təhlili
- e) gələcək ehtiyacların proqnozlaşdırılması

9. Gələcək daşımalara olan ehtiyacları proqnozlaşdırmaq üçün dəyişdirilmiş vəsaitlərin idarə olunması prinsipi nədir?

- a) GIS-ə əsaslanan vəsaitlərin idarə olunması sisteminin hazırlanması
- b) maliyyə artımı modullarının hazırlanması
- c) qrant şəklində pul vəsaitinin nəzərə alınması
- d) tarixi sərnişin daşımaları modullarının təyin olunması
- e) xidmətə əsaslanan maliyyə modullarının hazırlanması

10. Nə üçün kəndlərdə ictimai daşıma vacibdir?

- a) Kənd əhalisi özəl nəqliyyatdan az istifadə edir.
- b) Özəl nəqliyyat kənd icmalarında istifadə üçün daha bahalıdır.
- c) Məşğuliyyət, sağlamlığın qorunması, sosial və əyləncəli fəaliyyətlərdən istifadənin təmin edilmə vacibdir.
- d) Rayon və kəndlərdə məktəb şagirdlərinin və tələbələrin daşınması həyata keçirilmir.
- e) Kənd xəstəxanaları, ətraf ərazilər üçün ictimai nəqliyyatın effektiv şəkildə təmin edilməsi zəruridir.

11. Nə üçün vəsaitlərin idarə olunması sistemləri məcburidir?

- a) Mənbələri idarə etmək və bölüşdürmək üçün çoxlu nizam-intizam və məlumat mənbələrini birləşdirir.
- b) Çox məqsəd üçün istifadə olunan məlumatları toplamaq üçün zəruri vasitə ilə təmin edir.
- c) Məsərəflərin gücləndirilmiş nəzarətinə şərait yaradır.
- d) İdarəetmə strategiyalarının hazırlanmasında faydalı olan hesabatların hazırlanmasına şərait yaradır.
- e) Nəqliyyat şöbələrinə avtobusların daima harada olduğunu bilməyə şərait yaradır.

12. Avtobus oturmaqalarını yoxlayarkən əsasən nəyə diqqət etmək lazımdır?

- a) onların avtobusa təhlükəsiz şəkildə bərkidildiyindən əmin olmaq
- b) onların açılıb-açılmadığına baxmaq
- c) oturacağıın və arxa hissələrin itmədiyini təmin etmək
- d) yuxarıdakı cavabların hamısı

13. Avtobusa təhlükəsiz şəkildə bərkidilməyən neçə oturacağı adətən icazə verilir?

- a) 0
- b) 1
- c) 2
- d) 3

14. Bəzi şəhər tranzit avtobuslarında sınımış qapı qıfılı sisteminə rast gəlmək mümkündür, bu sistem:

- a) park əyləcinin əvəzinə istifadə olunmalıdır.
- b) əyləcləri azad edir.
- c) fəvqəladə hallarda istifadə olunmalıdır.
- d) sərnişinlərin çıxış qapısı açıq olduqda işləyir.

15. Avtobusda təhlükəli material:

- a) sərnişin şöbəsində saxlanmalıdır.
- b) nişanlanmalıdır.
- c) sarı qutuda qablaşdırılmalıdır.
- d) yuxarıdakı cavabların hamısı

16. Avtobuslar pnevmatik təkərlərə və ya oymaqla bərpa edilmiş protektorlu təkərlərə malik ola bilər:

- a) yalnız qoşa təkərlərin çöl təkərində
- b) istənilən və ya bütün təkərlərdə
- c) ön təkərlərdən başqa istənilən yerdə
- d) yalnız orta hesabla saatda 80 km-dən az olduqda

17. Sürücü öz avtobusunu yoxlayan zaman əsasən nədən əmin olmalıdır?

- a) sürmə signal qurğularının işlədiyindən
- b) hər bir tutacaq və barmaqlığın təhlükəsiz olduğundan
- c) fəvqəladə hal çıxışlarının təhlükəsiz olduğundan
- d) yuxarıdakı cavabların hamısı

18. Aşağıdakılardan hansı avtobusda olması vacib sayılan fəvqəladə avadanlıqlardır?

- a) hidravlik dimkrat, yangınsöndürən, signal raketləri
- b) təmir dəsti, ehtiyat elektrik əriyən qoruyucular və yangınsöndürən
- c) yangınsöndürən, ehtiyat elektrik əriyən qoruyucular və fəvqəladə reflektorlar
- d) fəvqəladə reflektorlar, yangınsöndürən, signal raketləri və təkər təmiri dəsti

19. Sürücü təftiş hesabatını nə zaman təqdim etməlidir?

- a) hər profilaktik fasilədən sonra
- b) hər iş gününün sonunda
- c) hər növbə statusu dəyişdikdə

d) hər səyahətin başlanğıcında

20. Növbəti sürücü səyahətdən əvvəl yoxlama keçirdikdən sonra avtobusda əyani yoxlama aparılmamalıdır.

- a) Doğru
- b) Yanlış

21. Hansı nəqliyyat növündə 500 və 1000 kilometr arasında olan məsafədə bir sərnəşinə düşən xərc ən aşağıdır?

- a) qatar
- b) maşın
- c) avtobus
- d) təyyarə

22. İctimai yolun yaxınlığında partlayış baş verərsə, hansı ehtiyat təhlükəsizlik tədbiri həyata keçirilməlidir?

- a) Daşıma dolayı yolla həyata keçirilməlidir.
- b) Motorçulara radio ötürücü və mobil telefonları söndürməyi xatırlatmaq üçün xəbərdaredici işarələr qoyulmalıdır.
- c) Motorçu mühərrik söndürməlidir.
- d) Bir kilometr ərazi boşaldılmalıdır.

23. Yedəkli maşınlar nəyə görə təhlükəli hesab edilir?

- a) Əlavələr maşının ətraflarını genişləndirə bilər.
- b) Əks ağırlıq geniş titrəmə sahəsinə malikdir və təhlükəli ola bilər.
- c) Onlar ölü zonaya malik ola bilər və onların qoşulduğu ərazi maşın dönmə zaman xüsusilə təhlükəlidir.
- d) Onların birləşdiyi ərazidə çoxlu hərəkət vardır.

24. Daşımaya nəzarət cihazları yalnız kimin təlimatı ilə dəyişdirilə bilər?

- a) şəhər polisi
- b) daşımalara nəzarət meneceri
- c) iş zonası nəzarətçiləri
- d) yuxarıdakı cavabların hamısı

25. İş zonasının hissələrinə aşağıdakılar daxildir:

- a) əlaqə sahəsi, buffer ərazisi, iş ərazisi, əvvəlcədən xəbərdarlıq ərazisi və keçid ərazisi
- b) keçid ərazisi, buffer ərazisi, iş ərazisi və əlaqə sahəsi
- c) əvvəlcədən xəbərdarlıq ərazisi, buffer ərazisi, iş ərazisi və əlaqə sahəsi
- d) keçid ərazisi, iş ərazisi, buffer ərazisi və əlaqə sahəsi

26. Bufer ərazisinin funksiyası nədir?

- a) işçilərin və avadanlığın normal nəqliyyat keçidlərini tutması barədə motorçulara xəbərdarlıq etmək
- b) işin yerinə yetirildiyi keçidi və ya keçidləri bloklaşdırmaq

- c) motorçuların nəqliyyat vasitələrini idarə etməsi və ya keçid ərazisində əvvəlcədən xəbərdarlığa və ya nəqliyyat-nəzarət cihazlarının tələblərinə cavab vermədiyi hallarda onları dayandırması üçün təhlükəsiz yer
- d) nəqliyyatın öz normal hərəkətinə qaytarılmasına bələdçilik etmək

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

Nəqliyyat parkı dispetçeri

Təlimstandartınadairqısaməlumat

Hazırkı təlim standartı müəssisələr, təlim mərkəzləri və institutları, təlim iştirakçıları üçün hazırlanmışdır və qatar nəqliyyat parkı dispetçeri üçün tələb olunan səriştələri 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 səriştələrə malik olan, mövcud səriştələrini inkişaf etdirmək, mövcud iş yerində digər vəzifələri icra edə bilmək, yaxud digər müəssisədə və ya digər peşə üzrə iş tapmaq üçün yeni ümumi səriştələr əldə etmək istəyən şəxslər üçün də uyğun ola bilər.

Məşğulluq Təsnifatında (MT) (bu təlimin müvafiq olduğu) peşənin kodu:	4323 (Dispetçer, İdarə/avtobus)
MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	2
ISCO 08-də işin kodu:	4323 (Dispatcher, clerical/bus)
ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	2
Milli İxtisas Çərçivəsi ilə əlaqə:	
ISCED-də kodu:	
Hazırlanma tarixi:	Aprel, 2012-ci il
Təsdiq edən qurum:	
Təsdiq tarixi:	
Təklif olunan yenilənmə tarixi:	Aprel, 2017-ci il

C.1. SƏRİŞTƏLƏRİN QISA TƏSVİRİ

Bilik:	<ul style="list-style-type: none">• Yol şəbəkəsi və müvafiq əhatə dairəsinin vəziyyəti;• Nəqliyyat sistemləri, pik vaxtlar və onların müddəti;• Sıqnal və naviqasiya sistem və avadanlıqları və onların istismarı qaydaları;• Nəqliyyat vasitələrinin hərəkətinin GSM vasitəsilə monitorinqi üsulları;• Nəqliyyat vasitələrinə texniki xidmət və təmir prosedurları;• Yüklər və şəraitlər ilə bağlı məhdudiyyətlər;• Yükləmə və boşaltma prosesi və müddətlər;• Kommunikasiya sistemləri: radio və telefon;• İzləmə və siqnalizasiya sistemləri;• SƏTƏM (Sağlamlıq, Əməyin təhlükəsizliyi və Ətraf Mühitin Mühafizəsi) norma və qaydaları;• Qəza halları və zərərin həcmnin azaldılması ilə bağlı prosedurlar, eləcə də yükün gecikməsi və itkilər ilə bağlı məsələlər;• Kommersiya xarakterli yol hərəkəti və sərnişin və ya yüklərin daşınması ilə bağlı hüquqi-normativ baza.
---------------	---

	<ul style="list-style-type: none">• Sənədləşdirməyə dair müvafiq tələblər.
Bacarıq:	<ul style="list-style-type: none">• Effektiv ünsiyyət qurmaq və aydın təlimatlar hazırlamaq;• Vəzifədən irəli gələn təlimatları, prosedurları və informasiyanı oxumaq və şərh etmək;• Hərəkət vaxtını hesablamaq və yükləri qiymətləndirmək;• Sənədləşdirmə bacarığı;• Tələb olunan protokollara uyğun olaraq elektron kommunikasiya və idarəetmə avadanlıqlarını idarə etmək;• Nəqliyyat parkının gündəlik hərəkətini planlaşdıran və onlara nəzarət edən zaman müvafiq avadanlıq, material və metodları seçmək və onlardan istifadə etmək;• Monitorinq bacarığı;• Vaxtı idarə etmək bacarığı;• Problemləri həll etmək bacarığı;• Komanda və ya qrupu idarə etmək;• Fəaliyyətləri planlaşdırmaq və qiymətləndirmək.
Yanaşma:	<ul style="list-style-type: none">• Dəqiq və gərgin iş qrafikinə uyğun olaraq effektiv şəkildə işləmək;• Səliqəli xarici görünüşə malik olmaq və intizamlı fəaliyyət göstərmək.
Əlavə / ümumi səriştələr:	<ul style="list-style-type: none">• Peşəkar bacarıqlarının inkişafı üçün xarici dil bilikləri (İngilis və rus dillərinə üstünlük verilir).• Kompüter bilikləri;• Yeni texnologiyalar sahəsində maraqlı olmaq.

C.2. TƏLİM SXEMİ

Müvafiq təlimi uğurla başa vuran “Nəqliyyat parkı dispetçeri” aşağıdakıları bacaracaqdır / biləcəkdir:

Bölmə 1: Effektiv şəkildə ünsiyyət qurmaq və aydın təlimatlar vermək.

Öyrənmə nəticələri:

Nəticə 1	Həmkarları məlumatlandırmaq üçün peşə prosedurlarını dəqiq və aydın şəkildə izah etmək;
Nəticə 2	Həmkarların qrafikinə pozulması ehtimalını minimum səviyyəyə endirmək üçün nəqliyyatın hərəkət vəziyyətinə dair məlumatı və informasiyanı müvafiq şəkildə və zamanında əlaqələndirmək;
Nəticə 3	Müştəriyə təsiri minimum səviyyəyə endirmək üçün qrafikdə dəyişikliyin baş verməsi ilə nəticələnə bilən şəraitləri aydın şəkildə izah etmək, bu şərait və nəticələri dəqiq şəkildə qeydə almaq;
Nəticə 4	Həmkarlara müvafiq tədbirləri həyata keçirmək imkanını vermək üçün fəvqəladə hallar və sistemdə baş verən faktiki nasazlıqlar zamanı həyata keçirilməli olan prosedurları əlaqələndirmək.

Bölmə 2: Funksiya ilə bağlı təlimatları, prosedurları və informasiyanı oxumaq və şərh etmək.

Öyrənmə nəticələri:

- Nəticə 1 Müvafiq normativ sənədləri sadalamaq və onların fəaliyyətə necə təsir etdiyini izah etmək;
- Nəticə 2 İnformasiya idarəetmə sistemində mövcud olan və fəaliyyətə təsir edə bilən hər hansı bir anomaliyanı müəyyən etmək və onları müvafiq fərdi şəxslər ilə əlaqələndirmək;
- Nəticə 3 Fəaliyyətə təsir edə bilən informasiya və məlumatları təhlil etmək (məsələn, müştəri tələbləri, hava şəraiti, nəqliyyat hərəkətinə dair informasiya) və onu aidiyyəti şəxslər ilə əlaqələndirmək;
- Nəticə 4 Nəqliyyat vasitələrinin hərəkətini təhlil etmək, planlaşdırılan qrafik ilə müqayisə etmək və hər hansı bir anomaliyanı aidiyyəti şəxslər ilə əlaqələndirmək;
- Nəticə 5 Fövqəladə hallar zamanı xəbərdarlıq sistemləri ilə bağlı qaydaları sadalamaq;
- Nəticə 6 Hadisə və ya sistem nasazlıqları və ya xətalari ilə bağlı ehtiyat planlarını izah etmək.

Bölmə 3: Səfər vaxtını hesablamaq və yolun uzunluğunu ölçmək.

Öyrənmə nəticələri:

- Nəticə 1 Səfər vaxtı ilə bağlı dəqiq hesablamalar aparmaq üçün müvafiq məlumat seçmək;
- Nəticə 2 Mövcud informasiya əsasında dəqiq səfər vaxtının hesablanması üçün müvafiq düstur tətbiq etmək;
- Nəticə 3 Nəqliyyat vasitəsinin növündən, malın xüsusiyyətindən və s. asılı olaraq yükün həcmi ölçmək üçün müvafiq düsturdan istifadə etmək.

Bölmə 4: Zəruri sənədləri tələb olunan informasiya ilə doldurmaq.

Öyrənmə nəticələri:

- Nəticə 1 Müvafiq prosedurlara uyğun olaraq hesabat sənədlərinin dəqiq şəkildə doldurulmasını göstərmək və qeydlərin yenilənməsi prosesini izah etmək.

Bölmə 5: Tələb olunan protokola uyğun olaraq elektron kommunikasiya və idarəetmə avadanlıqlarını istismar etmək.

Öyrənmə nəticələri:

- Nəticə 1 Müvafiq avadanlıqların istismarı ilə bağlı təhlükəsizlik və texniki tələbləri izah etmək;
- Nəticə 2 Protokola uyğun olaraq avadanlığın istifadəsini göstərmək;
- Nəticə 3 Avadanlığın göstəricilərinin monitorinqi və qeydə alınması üçün müvafiq prosedurları və nasazlıqların baş verməsi zamanı hansı tədbirlərin həyata keçirilməli olduğunu izah etmək.

Bölmə 6: Nəqliyyat vasitələrinin gündəlik hərəkətini planlaşdıran və nəzarət edən zaman müvafiq avadanlıq və materialları seçmək və istifadə etmək.

Öyrənmə nəticələri:

- Nəticə 1 Avadanlıq və materialların istifadəsi üçün müvafiq təhlükəsizlik və təşkilati tələbləri müəyyən etmək;
- Nəticə 2 Fəaliyyəti effektiv şəkildə planlaşdırmaq və nəzarət etmək üçün avadanlıq və materialların istifadəsini göstərmək;

Nəticə 3 Avadanlığın göstəricilərinin monitorinqi və qeydə alınması üçün müvafiq prosedurları və nasazlıqların baş verməsi zamanı hansı tədbirlərin həyata keçirilməli olduğunu izah etmək.

Bölmə 7: Fəaliyyəti təmin etmək üçün zəruri informasiyanı monitorinq etmək.

Öyrənmə nəticələri:

Nəticə 1 Effektiv fəaliyyətə təsir edə bilən informasiyanın növlərini və onların mənbəyini müəyyən etmək;

Nəticə 2 Mövcud olan informasiya mənbələrini ümumiləşdirmək və praktik amillər əsasında onların uyğunluğunu izah etmək;

Nəticə 3 Gələcəkdə qabaqcıl təcrübələr barədə informasiyanı təmin etmək üçün hansı informasiyanın və hansı səbəbə görə qeydə alınmalı olduğunu izah etmək.

Bölmə 8: Fəaliyyət planları barədə məlumatı təmin etmək məqsədilə əməliyyatları qiymətləndirmək.

Öyrənmə nəticələri:

Nəticə 1 Fəaliyyət planı ilə bağlı qiymətləndirmənin prinsiplərini izah etmək;

Nəticə 2 Fəaliyyət planları barədə məlumatı təmin etmək məqsədilə müvafiq informasiyanın növlərini müəyyən etmək və mənbəyə çıxış imkanlarını göstərmək;

Nəticə 3 Fəaliyyət planları barədə məlumatı təmin etmək üçün tövsiyələr də daxil olmaqla qiymətləndirmə və hesabatlıq metodlarını göstərmək.

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

Əsas vəzifələrin (V) və vəzifələr daxilində fəaliyyətlərin (F) siyahısı¹

V.1. Nəqliyyat parkının mövcud statusunu monitorinq etmək:

- F.1.1. Kəmiyyətləri, potensialı, nəqliyyat vasitələrinin yaşını, texniki xidmət və təmir səviyyəsini müəyyən etmək;
- F.1.2. Müəssisənin faktiki xidmət strukturunu təhlil etmək, inkişaf istiqamətini və həcmi müəyyən etmək;
- F.1.3. Nəqliyyat parkı üçün illik, aylıq və həftəlik iş qrafiki hazırlamaq;
- F.1.4. Fəaliyyət ilə bağlı müvafiq hüquqi-normativ bazanı yoxlamaq;
- F.1.5. Müşahidə edilən vəziyyət ilə müqayisədə fəaliyyətin idarə edilməsi sistemini təhlil etmək və potensial uyğunsuzluqları aşkar etmək.

V.2. Gündəlik iş qrafikini hazırlamaq:

- F.2.1. İllik, aylıq və həftəlik fəaliyyət ehtiyaclarını müəyyən etmək və hər üç səviyyəni əhatə edən planlar hazırlamaq;
- F.2.2. Nəqliyyat parkını yoxlamaq, onların istismara hazırlıq səviyyəsini qiymətləndirmək və hansı xidmət növlərinə ehtiyac duyulduğunu müəyyən etmək;
- F.2.3. Daimi olaraq tələbləri, hava haqqında məlumatları, hərəkət barədə informasiyanı və xidmətə təsir göstərə biləcək digər faktorları monitorinq etmək;
- F.2.4. Sürücülərin xəttə çıxmazdan əvvəl yol və rəqəsini hazırlamaq və həkim nəzarətinə dair sənədlərini yoxlamaq;

¹Müvafiq sahə üçün olan peşə standartındakı ilə eynidir.

- F.2.5. Gündəlik plana uyğun olaraq nəqliyyat parkının və işçi heyətin bölgüsünü həyata keçirmək;
 - F.2.6. Cədvəldəki dəyişiklikləri onların təsirini minimum endirmək məqsədilə müvafiq qaydada həm daxili müstəvidə həmkarlar, həm də kənar müstəvidə müştərilərə çatdırmaq;
 - F.2.7. Nəqliyyat parkının planlaşdırılmış fəaliyyətini təmin etmək, kommunikasiya sistemlərini yoxlamaq və məlumat bazasını yeniləmək.
- V.3. Yol hərəkətinə nəzarət etmək:
- F.3.1. Nəqliyyat parkının gün ərzində hərəkətini izləmək və planlaşdırılan qrafikə nə dərəcədə riayət olunduğunu qiymətləndirmək;
 - F.3.2. Yol hərəkəti ilə bağlı problemlərin gözləndiyi istənilən sahələr üzrə sürücülər ilə əlaqə yaratmaq;
 - F.3.3. Nəqliyyatda gözənilməz vəziyyətlərə dair məlumatları monitorinq etmək və bu vəziyyətlərin mümkün təsirlərini əvvəlcədən müəyyən etmək;
 - F.3.4. Nəqliyyat parkının hərəkətinə dair məlumatları digər aidiyyəti işçilər ilə əlaqələndirmək və fayllaşdırmaq;
 - F.3.5. Siqnalizasiya sistemlərini izləmək və fəvqəladə hallarda təlimatlara uyğun hərəkət etmək;
 - F.3.6. Statistik məlumatları və əməliyyatların ən son vəziyyətinə dair məlumatları toplamaq üçün GSM və ya digər izləmə sistemlərindən istifadə etmək və lazım olduğu təqdirdə müdaxilələr üçün hazırlıq görmək.
- V.4. Nəqliyyat sistemlərindəki qüsurlar, nöqsan və planlaşdırılan kənarlaşmalar ilə bağlı ehtiyat planları həyata keçirmək:
- F.4.1. Lazım olduğu təqdirdə müdaxilələri hadisələrə, sistemin qüsurları və ya nöqsanlarına uyğunlaşdırmaq məqsədi ilə ehtiyat planı müəyyən etmək və nəzərdən keçirmək;
 - F.4.2. Qüsurlar və nasazlıqların qarşısını almaq məqsədi ilə təlimləri planlaşdırmaq, həyata keçirmək və müdaxilə tədbirləri hazırlamaq;
 - F.4.3. Mövcud resurslara uyğun olaraq və aidiyyəti işçi heyəti ilə əlaqəli şəkildə gözlənilməz işləri yerinə yetirmək üçün ehtiyat resursları səfərbər etmək;
 - F.4.4. Hadisə yeri ilə açıq əlaqə yaratmaq;
 - F.4.5. Hadisələrin gedişatını izləmək və səmərəlilik, əməyin təhlükəsizliyi sistemləri və tələblərini təmin etmək və daha da yaxşılaşdırmaq məqsədi ilə öyrənilən dərsləri işçi heyətinin təlim planına daxil etmək;
 - F.4.6. Planın icrası və gözlənilməz müdaxilələr nəticəsində baş verən dəyişiklikləri əks etdirməsi üçün əməliyyat-idarəetmə sistemlərini yeniləmək;
 - F.4.7. Əlavə resursları planlaşdırılan dəyişikliklər üzrə istiqamətləndirmək və istifadə etmək.
- V.5. Yol hərəkəti ilə bağlı sənədləri yeniləmək və hesabat hazırlamaq:
- F.5.1. Nəqliyyatın sonrakı hərəkəti üçün dəqiq məlumat bazasını təmin etmək məqsədi ilə yol hərəkəti barədə sənədləri qəbul etmək, toplamaq və qeydə almaq;
 - F.5.2. Fəaliyyətlərə dair statistik təhlillər aparmaq və müəssisə daxilində müvafiq bölmələrə vermək;
 - F.5.3. Dövri qiymətləndirmələr aparmaq və dəyişikliklər üçün tövsiyələr də daxil olmaqla hesabat hazırlamaq.

C.3. TƏLİM İLƏ BAĞLI XÜSUSİ MƏLUMAT

C.3.1. TƏLİMİN NÖVLƏRİ

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 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 səriştələrin 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 səriştələrin genişləndirilməsinə şərait yarada bilər. Bir çox hallarda nəqliyyat parkı dispetçeri zəruri səriştələri yalnız qeyri-formal və (və ya) informal təlim vasitəsi ilə əldə edə bilər.

Qeyri-formal təlim

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

İnformal təlim

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

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

C.3.2. TƏLİMİN İSTİQAMƏTİ

Normal ilkin təlim istiqaməti ümumi orta təhsili bitirdikdən sonra ilkin peşə təhsili almaq və hər hansı nəqliyyat parkı və ya müəssisəsində təcrübə keçməkdir. Buna baxmayaraq, nəqliyyat parkı dispetçerinin təlim istiqamətləri yuxarıda göstəriləyi kimi, qeyri-formal və ya informal təlimdən də ibarət ola bilər.

C.3.3. ƏVVƏLKİ TƏLİMİN TANINMASI³

Gələcəkdə nəqliyyat parkı və ya müəssisəsində 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.

³Azərbaycanda səriştələrin tanınması üçün qiymətləndirmə sistemi hazırda mövcud deyildir.