AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ DÖVLƏT STANDARTI

AZS ISO 29993:2017

Birinci nəşr
2017-08

Formal təhsildən kənar öyrənmə xidmətləri — Xidmətə olan tələblər

Learning services outside formal education — Service requirements

LAYİHƏ

AZƏRBAYCAN STANDARTLAŞDIRMA İNSTİTUTU

İstinad nömrəsi
AZS ISO 29993:2017
©AZSTAND 2022

LAYİHƏ

⚠Bu standart Azərbaycan Standartlaşdırma İnstitutunun icazəsi olmadan tam və ya hissə-hissə yenidən çap oluna, çoxaldıla və yayıla bilməz

Elçin İsaqzadə küç., 7-ci köndələn
Telefon: +994125149308
Email: office@azstand.gov.az

 ©AZSTAND –Bütün hüquqlar qorunur

MÜQƏDDİMƏ

1. “Azərbaycan Standartlaşdırma İnstitutu” Publik hüquqi şəxs tərəfindən işlənib hazırlanıb və təqdim edilib.

2. “Uyğunluğun qiymətləndirilməsi” standartlaşdırma üzrə Texniki Komitədə (AZSTAND/TK 08) müzakirə edilmişdir.

Azərbaycan Standartlaşdırma İnstitutunun ____________________ saylı _________________ 2022-ci il tarixli qərarı ilə TƏSDİQ EDİLMİŞDİR.

3. Bu standart Beynəlxalq Standart ISO 29993 nəşr 1.0 (2017-08) ilə eynidir (İDT). This standard is identical to the International Standard ISO 29993 edition 1.0 (2017-08) (IDT).

4. İlk dəfə tətbiq edilir.

5. Dövlət standartında müəyyən edilən tələblərin beynəlxalq standartlara, norma, qayda və tövsiyələrə və digər dövlətlərin müvafiq mütərəqqi milli standartlarına, elm, texnika və texnologiyanın müasir nailiyyətlərinə əsaslanmasını müəyyən etmək üçün standartın dövrü yoxlama müddəti 1 ildir.

LAYİHƏ

MÜNDƏRİCAT

Ön söz..1

Giriş..3

1 Tətbiq sahəsi..4

2. Normativ istinadlar..4

3 Terminlər və təriflər..4

4 ÖXT tərəfindən təmin edilən ümumi informasiya..................................6

5. Təklifin hazırlanması..7

6. Öyrənmə xidmətinin əldə edilməsindən əvvəl verilən informasiya......7

7. Ehtiyacların təhlili..8

8 Öyrənmə xidmətinin layihələndirilməsi...9

9 Qeydiyyatdan keçmiş öyrənənlər və ya onların sponsorları üçün öyrənmə xidməti haqqında məlumat...10

10 Xidmətin göstərilməsi...10

10.1 Öyrənmə xidmətlərinin göstərilməsi ilə məşğul olan personal..........................11

10.2 Öyrənmə üçün nəzərdə tutulan material..11

10.3 Öyrənmə mühiti...11

11 Fasilitatorlar...12

12 Öyrənmənin qiymətləndirilməsi..12

13 Öyrənmə xidmətinin monitorinqi və qiymətləndirilməsi......................13

14 Hesab-faktura..14

Biblioqrafiya...15

LAYİHƏ

 ©AZSTAND –Bütün hüquqlar qorunur

Önsöz

ISO (International Organization for Standardization – Beynəlxalq Standartlaşdırma Təşkilatı) standartlaşdırma üzrə milli orqanların (ISO-nun orqanları-üzvləri) ümümdünya federasiyasıdır.

Beynəlxalq standartların hazırlanması üzrə iş adətən, ISO-nun texniki komitələri tərəfindən həyata keçirilir. Hər ISO üzvü-milli orqan maraqlandığı sahə üzrə yaradılmış texniki komitədə təmsil olunmaq hüququna malikdir. ISO ilə əlaqədə olan beynəlxalq təşkilatlar, dövlət və qeyri-hökumət təşkilatları da

bu işdə yaxından iştirak edirlər. ISO həmçinin, elektrotexniki standartlaşdırma məsələləri üzrə Beynəlxalq Elektrotexnika Komissiyası (IEC) ilə sıx əməkdaşlıq edir.

Bu sənədin və gələcəkdə onu dəstəkləmək üçün nəzərdə tutulan sənədlərin işlənib hazırlanmasında istifadə edilən prosedurlar ISO/IEC Direktivləri, Hissə 1-də göstərilib. Xüsusilə ISO-nun müxtəlif növ sənədləri üçün lazım olan müxtəlif təsdiqləmə meyarı göstərilməlidir. Bu standart ISO/IEC Direktivləri, Hissə 2-də göstərilən qaydalara uyğun olaraq hazırlanmışdır (Bax: www.iso.org/directives).

Bu sənədin bəzi elementlərinin patent hüququnun predmeti ola biləcəyinə diqqət yetirilməlidir. Hər hansı bir patent hüququnun müəyyən edilməsi halında ISO məsuliyyət daşımır. Standartın işlənilməsi zamanı müəyyən edilmiş istənilən patent hüquqlarının təfsilatları Giriş bölməsində və/və ya ISO-nun patent bəyannaməsi siyahısında göstəriləcəkdir (Bax: www.iso.org/patents).

Bu sənəddə istifadə edilən hər hansı bir ticarət markası istifadəçilərin rahatlığı üçün verilən məlumatlardır və tövsiyə vermək (təsdiqləmək) mənasını daşımır.

Uyğunluğun qiymətləndirilməsi ilə bağlı ISO-nun xüsusi termin və ifadələrinin mənasının izahı və ISO-nun Dünya Ticarət Təşkilatının Ticarətdə Texniki Maneələr haqqında sazişinin prinsiplərinə riayət etməsi barədə informasiya əldə etmək üçün bax: www.iso.org/iso/foreword.html.

Bu sənəd ISO-nun 232 saylı Formal təhsildən kənar öyrənmə xidmətləri adlı Texniki Komitəsi tərəfindən işlənib hazırlanmışdır.

ISO-nun 232 saylı Texniki Komitəsi həmçinin aşağıdakı sənədləri işləyib hazırlamışdır:

ISO 29990:2010 1), Qeyri-formal təhsil və təlim üzrə tədris xidmətləri - Xidmət tədarükçülərinə olan əsas tələblər

Formal təhsildən kənar dil öyrənmə xidmətləri - Tələblər

---

1) ISO 29990:2010-da olan öyrənmə xidməti təchizatçısı üçün xidmətə dair tələblər bu sənəddə öz əksini tapmışdır. ISO 29990:2010-da olan təhsil təşkilatı üçün idarəetmə sisteminin elementləri gələcəkdə ISO 21001-də baxılacaqdır.

LAYİHƏ

 ©AZSTAND –Bütün hüquqlar qorunur

Giriş

Bu sənəd formal təhsildən kənar keyfiyyətli təlim xidmətləri üçün onun müxtəlif elementlərinin müəyyən və təqdim edilməsi yolu ilə ümumi istinad çərçivəsini təmin etmə məqsədi daşıyır.Bu sənədin strukturu reklam, xidmətin təmin edilməsindən əvvəl verilən məlumatlar, ehtiyacların təhlili, layihələndirmə, qiymətləndirmə və dəyərləndirmə də daxil olmaqla prototipik öyrənmə xidmətində öyrənənlərin və sponsorların təcrübələrinin tipik ardıcıllığını əks etdirir.Bununla belə, öyrənmə xidmətinin planlaşdırılması və təmin edilməsi kontekstdən asılı olaraq dəyişə bilər. Öyrənmə xidmətin təminatçısı (ÖXT) xidmətlə ardıcıl şəkildə təchiz etmə və bu sənədə uyğunluğu təmin etmək üçün nəzərdə tutulmuş idarəetmə sistemini tətbiq edə bilər.

LAYİHƏ

Formal təhsildən kənar öyrənmə xidmətləri-Xidmətə olan tələblər

AZS ISO 31000:2018

Learning services outside formal education — Service requirements

1 TƏTBİQ SAHƏSİ

Bu sənəd ömürboyu təhsilin (məsələn, peşəkar təlim və şirkətdaxili təlim, həm autsorsinq, həm də şirkətdaxili təlim) bütün növləri də daxil olmaqla formal təhsildən kənar öyrənmə xidmətləri üçün tələbləri müəyyən edir. Bunlara öyrənmə xidməti təchizatçısı (ÖXT) tərəfindən təmin olunan və öyrənənlərinin özlərinə və eləcə də öyrənənlərin adından xidmətləri alan sponsorlara yönəlik bütün təlim xidmətləri daxildir. Bu xidmət növlərinin əsas xüsusiyyətləri təlim məqsədlərinin müəyyən edilməsi və xidmətlərin qiymətləndirilməsi və onların öyrənənlərlə qarşılıqlı əlaqəni əhatə etməsidir. Öyrənmə texnologiyanın köməyilə üz-üzə və ya hər ikisinin birləşməsi şəklində ola bilər.

Öyrənmə xidməti təchizatçısı təhsil xidmətlərinə əlavə olaraq məhsullar (yəni mal və xidmətlər) təmin edən təşkilatın bir hissəsi olduqda, bu sənəd yalnız öyrənmə xidmətlərinə şamil edilir. Bu sənəd formal təhsil xidmətləri göstərən məktəblər və universitetlər üçün nəzərdə tutulmayıb, lakin o, düşünmə və özünüqiymətləndirmə vasitəsi kimi faydalı ola bilər.

2 NORMATİV İSTİNADLAR

Bu sənəddə normativ istinadlar mövcud deyil.

3 TERMİNLƏR VƏ TƏRİFLƏR

Bu sənədin məqsədləri üçün aşağıdakı terminlər və təriflərdən istifadə olunur.

ISO və IEC, standartlaşdırmada istifadə üçün terminoloji məlumat bazalarını aşağıdakı veb-ünvanlarda saxlayır:

— ISO-nun Onlayn axtarış platforması: http://www.iso.org/obp

— IEC Elektropediya: http://www.electropedia.org

3.1 dəyərləndirmə (assessment)

fərdi qaydada öyrənənlərin (3.8) və ya bir qrup şəklində öyrənənlərin öyrənmə (3.9) nəticələrini müəyyən etmək üçün verilənlərin toplanması

LAYİHƏ

 ©AZSTAND –Bütün hüquqlar qorunur

3.2 qarışıq öyrənmə (blended learning)

müxtəlif öyrənmə üsullarının birləşməsi (3.9)

Qeyd 1: Öyrənmə üsullarına əyani təhsil, İT-dəstəyi ilə öyrənmə və digərləri daxildir.

[MƏNBƏ: ISO 29991:2014, 2.4 dəyişdirilib]

3.3 səriştəlilik (competence)

nəzərdə tutulan nəticələrə nail olmaq üçün bilik və bacarıqları tətbiq etmə qabiliyyəti

3.4 kurikulum (curriculum)

öyrənmə xidmətinin təchizatçısı (3.13) tərəfindən hazırlanmış, məqsəd, məzmun, öyrənmə üçün resursları (3.11) və öyrənmə (3.9) nəticələrini təsvir edən tədris planı

3.5 qiymətləndirmə (evaluation)

öyrənmə xidmətinə(3.12) mümkün düzəlişlər haqqında qərar qəbul etmək üçün dəyərləndirmə (3.1) və monitorinqin (3.14) nəticələri də daxil olmaqla sistemli məlumatların toplanması

3.6 fasilitator (facilitator)

öyrənənlərin (3.8) öyrənməsinə (3.9) kömək etmək üçün onlarla işləyən şəxs

Qeyd 1: Çox vaxt fasilitatoru (3.6) müəllim, təlimçi, repititor, məşqçi və ya mentor adlandırırlar.

[MƏNBƏ: ISO 29990:2010, 2.8]

3.7 maraqlı tərəf (interested party)

öyrənmənin idarə edilməsi və nəticələri və/və ya onunla əlaqəli proseslər də daxil olmaqla, öyrənmə xidmətində bilavasitə və ya dolayı marağı olan şəxs, bir qrup insan və ya təşkilat.

[MƏNBƏ: ISO 29990:2010, 2.9]

3.8 öyrənən (learner)

öyrənmə (3.9) ilə məşğul olan şəxs

3.9 öyrənmə (learning)

bilik, davranış, bacarıq, dəyərlər, üstünlüklər və ya anlama qabiliyyətinin əldə edilməsi

[MƏNBƏ : ISO 29990:2010, 2.12]

3.10 öyrənmə mühiti (learning environment)

sinif otaqları, multimedia otaqları və öyrənmə (3.9) üçün istifadə olunan digər fiziki və ya virtual məkanlar

LAYİHƏ

3.11 öyrənmə üçün resurslar (learning resource)

öyrənmənin (3.9) effektiv şəkildə həyata keçirilməsini asanlaşdırmaq üçün öyrənmə xidmətinin təchizatçısı (3.13) tərəfindən öyrənmə prosesində istifadə edilə bilən materiallar, ətraf mühit, insan resursları, məlumat və ya digər aktivlər

3.12 öyrənmə xidməti (learning service)

öyrənmə (3.9) üçün nəzərdə tutulan fəaliyyətlərin ardıcıllığı

[MƏNBƏ: ISO 29990:2010, 2.13, dəyişdirilib]

3.13 öyrənmə xidmətinin təchizatçısı (learning service provider, LSP)

öyrənmə xidmətinin təmin edilməsində iştirak edən hər hansı tərəfdaş da daxil olmaqla, formal təhsildən kənar öyrənmə xidmətləri göstərən fərd və ya təşkilat

[MƏNBƏ: ISO 29990:2010, 2.14, dəyişdirilib]

3.14 monitorinq (monitoring)

plana uyğunluğun izlənilməsi və performansın yaxşılaşdırılmasına dair zəruri qərarlar qəbul edilməsi üçün öyrənmə xidmətinin həyata keçirilməsi zamanı əldə olunan irəliləyişin davamlı olaraq yoxlanılması

3.15 sponsor

öyrənənlər (3.8) adından öyrənmə xidmətləri (3.12) əldə edən, onlara maliyyə və ya digər dəstək verən və ya öyrənmənin (3.9) nəticələrində xüsusi marağı olan fərd və ya təşkilat

Qeyd: sponsorlara korporasiyalar, dövlət qurumları və fiziki şəxslər daxildir.

[MƏNBƏ: ISO 29990:2010, 2.17, dəyişilib]

4 ÖXT TƏRƏFİNDƏN TƏMİN EDİLƏN ÜMUMİ İNFORMASİYA

4.1 Qeydiyyatdan əvvəl öyrənənlər və maraqlı tərəflər əsaslandırılmış qərarlar verə bilmək üçün öyrənmə xidmətləri haqqında informasiyaya ehtiyac duyarlar.

4.2 ÖXT tərəfindən təqdim olunan informasiya əlçatan, aktual, dəqiq və oxunaqlı olmalıdır. Bu informasiya ən azı aşağıdakı elementləri əhatə etməlidir:

a) baş ofisin adını, ünvanını, əlaqə məlumatlarını və öyrənmə xidmətlərinin göstərildiyi yerləri;

b) əsas idarə heyətini;

c) ÖXT tərəfindən təklif olunan əsas öyrənmə xidmətlərinin təsvirini;

LAYİHƏ

 ©AZSTAND –Bütün hüquqlar qorunur

d) öyrənmə xidmətinə cavabdeh olan fasilitatorların kvalifikasiyasını və ya təcrübəsini və ya hər ikisinin;

e) öyrənmə metodlarını;

f) öyrənmə mühitinin və öyrənmə resurslarının təsvirini;

g) təklif olunan istənilən sertifikatı, mükafatı, kvalifikasiya və akkreditasiyanı.

5. TƏKLİFİN HAZIRLANMASI

5.1 Təklif təqdim edildikdə o, öyrənənlərə və ya sponsorlara öyrənmə xidmətinin əldə edilməsi ilə bağlı əsaslandırılmış qərar qəbul etməyə imkan verir.

5.2 Təklifi hazırlamazdan əvvəl ÖXT tərəfindən təlim sorğusunun onun kontekstinin və hər hansı logistik amillərin başa düşilməsi üçün müvafiq addımlar atmalıdır. Bu təklifə ən azı aşağıdakılar daxil edilməlidir:

a) təklif olunan öyrənmə xidmətlərinin məqsəd və vəzifələri;

b) ÖXT-nin müştəri ehtiyaclarını ödəmək qabiliyyəti (məsələn, müştəri rəyləri, texniki xarakteristikalar, fasilitatorların profili, oxşar proqramlara dair nümunələr);

c) öyrənmə xidmətinin göstərilməsi zamanı ÖXT tərəfindən istifadə olunacaq öyrənmə və qiymətləndirmə metodları;

d) qiymət, müddət və şərtlər.

6. ÖYRƏNMƏ XİDMƏTİNİN ƏLDƏ EDİLMƏSİNDƏN ƏVVƏL VERİLƏN İNFORMASİYA

Öyrənmə xidmətinin əldə edilməsinə razılıq verməzdən əvvəl maraqlı tərəflərə müvafiq olaraq aşağıdakı informasiya təqdim edilməlidir:

a) öyrənmə xidmətinin adı və məqsədləri;

b) tələb olunan səriştə səviyyəsi kimi texniki və ya başqa hər hansı ilkin şərtlər;

c) tarixlər, yer, müddət və dərs cədvəli;

d) təklif olunan öyrənmə saatlarının sayı və onların müxtəlif öyrənmə metodları arasında necə bölüşdürülməsi (məsələn, üzbəüz öyrənmə, qarışıq öyrənmə, İT dəstəyi ilə öyrənmə);

e) istifadə olunacaq öyrənmə metodları və qiymətləndirmə vasitələri;

f) proqram təminatı və texniki avadanlıq üçün tələb olunan lisenziyalar;

g) təhsil haqları, imtahan haqları, öyrənmə materiallarının alınması (məsələn, kitablar, proqram təminatı, iş vərəqləri), hər hansı digər ödənişlər və ödəniş şərtləri;

h) ödənişin ləğ edilməsi, geri götürülməsi və qaytarılması qaydası;

LAYİHƏ

i) öyrənənlərin (mümkün olduqda, onların sponsorlarının) məmnuniyyəti ilə bağlı rəyin əldə edilməsi, habelə onların sorğu, təklif və şikayətlərinə baxılması üçün istifadə olunan prosedurlar;

j) öyrənmə xidmətinə təyin edilmiş fasilitatorların profili, məsələn, onların müəllimlik kvalifikasiyası, dərs demək təcrübəsi və səriştəsi.

7. EHTİYACLARIN TƏHLİLİ

7.1 Öyrənənlərin ehtiyaclarının başa düşülməsi öyrənmə xidmətində əsas amildir, çünki o, qiymətləndirmənin məqsədlərin, proqramın, məzmunun və metodların bu ehtiyaclara uyğun olmasını təmin edir.

7.2 Öyrənmə xidmətlərini təqdim etməzdən əvvəl, müəyyən edilmiş təlim xidmətləri çərçivəsində öyrənmə xidmətlərini effektiv şəkildə yönəltmək üçün öyrənməyə olan ehtiyaclar kvalifikasiyalı kadrlar tərəfindən təhlil edilməlidir.

7.3 Öyrənmə xidmətlərinin nəzərdə tutulan nəticələri:

a) detallı, ölçülə bilən və öyrənənlərin (və tətbiqi mümkün olduqda, sponsorlar üçün) üçün başa düşülən olmalı;

b) mümkün olduqda, geniş tanınan milli və ya beynəlxalq ölçüyə (şkalaya) istinad etməlidir.

7.4 Ehtiyacların təhlili aşağıdakıları müəyyən etməlidir:

a) öyrənənlərin və sponsorların məqsəd və tələblərini;

b) arzu olunan səriştəlilik səviyyəsini və üstünlük verilən vaxt çərçivəsini;

c) kurs bitdikdən sonra öyrənənlərin arzu olunan səriştəlilik səviyyəsini ehtiyac duyduğu məqsəd və kontekstləri (məsələn, sosial, iş və ya təhsil sahəsində);

d) öyrənənlərin cari səriştəlilik səviyyəsini;

QEYD 1 Bu məqsədlər üçün özünüqiymətləndirmə, daxili və ya üçüncü tərəf sınaqları kimi metodlardan istifadə edilə bilər.

e) öyrənənlərin keçmişinin və hazırki vəziyyətinin digər aspektlərini (məsələn, yaş, müvafiq təhsil və keçdiyi təlimin tarixi, əvvəlki öyrəndikləri, peşəkar təcrübəsi, dil, mədəniyyət, savadlılıq səviyyəsi, qavrama səviyyəsi və fiziki qabiliyyətləri).

QEYD 2 ISO/TR 22411:2008 yaşlı insanların və əmək qabiliyyətini itirmiş şəxslərin ehtiyaclarını ödəməyə yönəlik xidmətlərə dair təlimatları təqdim edir.

7.5 İşlə bağlı təlim kontekstində maraqlı tərəflərlə əldə edilmiş səriştəliliklərin iş yerində necə tətbiq olunacağı və mümkün uğur göstəriciləri barədə maraqlı tərəflərin nə düşündükləri ilə bağlı onlarla məsləhətləşmələr aparılmalıdır.

LAYİHƏ

 ©AZSTAND –Bütün hüquqlar qorunur

7.6 Ehtiyacların təhlilinin nəticələri öyrənmə xidmətlərinin layihələndirilməsindən və göstərilməsindən əvvəl açıqlanmalı və maraqlı tərəflər arasında razılaşdırılma-lıdır.

7.7 Fasilitatorlar ehtiyacların təhlilinin nəticələri barədə tam məlumatlandırılmalı-dırlar.

7.8 Öyrənənlər haqqında toplanmış informasiya yalnız öyrənmə xidmətinin təmin edilməsi məqsədilə istifadə edilməlidir. İnformasiya yalnız öyrənənlərin razılığı ilə açıqlanmalıdır.

8 ÖYRƏNMƏ XİDMƏTİNİN LAYİHƏLƏNDİRİLMƏSİ

8.1 Ehtiyacların təhlilindən sonra öyrənmə xidmətinin layihələndirilməsi kurrikulumun, təlim materiallarının və qiymətləndirmə və dəyərləndirmə vasitələrinin işlənib hazırlanmasını nəzərdə tutur.

QEYD Öyrənmə xidmətlərinin işlənib haüzırlanmasına olan yanaşmalardan biri də Təlimat Sistemlərinin Layihələndirilməsidir (ISD)2).

8.2 Kurrikulumun layihələndirilməsi və işlənib hazırlanması öyrənmə xidmətlərinin layihələndirilməsi və işlənilməsi sahəsində təcrübəyə malik və ya təlim almış fasilitatorlar tərəfindən həyata keçirilməlidir.

8.3 Öyrənmə xidmətinin layihələndirilməsi zamanı aşağıdakılar nəzərə alınmalıdır:

a) ehtiyacların təhlilinin nəticələri (bax 7.4);

b) razılaşdırılmış məqsədlər (bax 7.6);

c) kursun təklif olunan intensivliyi və müddəti və öyrənmə metodları (məsələn, üz-üzə öyrənmə, qarışıq öyrənmə, İT-nin dəstəyi ilə öyrənmə);

d) nəzərdə tutulan təlim nəticələri;

e) nəzərdə tutulan qiymətləndirmə vasitələri (bax 12.1);

f) fasilitatorların sayının öyrənənlərə nisbəti;

g) əgər mümkündürsə, öyrənmənin ötürülməsini optimallaşdırmaq üçün metod, resurs və öhdəliklər;

h) kursun bitirilməsinə dair verilən sertifikatının növü və məzmunu;

i) hər hansı müvafiq müqavilə elementləri;

j) nəzərdə tutulan monitorinq və qiymətləndirmə proseduru (bax 13.2).

8.4 Öyrənmə üçün nəzərdə tutulan materiallar:

a) nəzərdə tutulmuş kurrikuluma və seçilmiş təlim metodlrına uyğun olmalı;

b) kursdan kənar öyrənilən mövzunun cari tətbiqini əks etdirən orjinal və yenilənə bilən olmalı;

c) sosial və mədəni ehtiyaclari, habelə öyrənənlərin keçmişi nəzərə alınmaqla

LAYİHƏ

seçilməli.

8.5 Kurikulum, öyrənmə üçün resurslar, qiymətləndirmə və dəyərləndirmə vasitələri öyrənənlərə və ya maraqlı tərəflərə və fasilitatorlara açıqlanmalıdır.

8.6 Öyrənmə xidmətinin göstərilməsi və öyrənmənin monitorinqi və qiymətləndirilməsi ilə bağlı ÖXT-nin, öyrənənlərin və maraqlı tərəflərin vəzifə və öhdəlikləri dəqiq müəyyən edilməlidir.

---

2) ISD haqqında informasiya www.instructionaldesign.org/ saytında mövcuddur.

8.7 Kurikulum, öyrənmə və qiymətləndirmə materialları ən azı ildə bir dəfə nəzərdən keçirilməlidir.

8.8 Layihələndirmədə ÖXT tərəfindən təqdim edilmiş hər hansı əvvəlki oxşar öyrənmə xidmətlərinin qiymətləndirilməsinin nəticələrini nəzərə almalıdır.

8.9 ÖXT tərəfindən işlənib hazırlanan və istifadə edilən öyrənmə resurslarının mənbələri və onların surətlərini çıxarmaqla bağlı hüquqlar müəyyən və ya təsdiq edilməlidir.

LAYİHƏ

9 QEYDİYYATDAN KEÇMİŞ ÖYRƏNƏNLƏR VƏ YA ONLARIN SPONSORLARI ÜÇÜN ÖYRƏNMƏ XİDMƏTİ HAQQINDA MƏLUMAT

Öyrənmə xidmətinin göstərilməsi ilə birlikdə və ya ondan əvvəl öyrənənlərə (və ya mümkün olduqda, onların sponsorlarına) 4-cü maddədə göstərildiyi kimi öyrənmə xidmətinin detalları, müddəti və şərtləri barədə yazılı məlumat verilməlidir. Əlavə informasiya aşağıdakıları özündə ehtiva etməlidir:

a) hər bir tərəfin öhdəliklərini (məsələn, öyrənənlərin, ÖXT-lər, fasilitatorlar);

b) öyrənməin qiymətləndirilməsi proseslərini və qrafikini;

c) ÖXT-nin təyin edilmiş əlaqəli şəxsini (şəxslərini);

d) şikayətlər, təkliflər və mübahisələrin həlli prosedurlarını;

e) kitabxanaya giriş, müstəqil şəkildə kompüterin öyrənilməsi, texniki dəstək (help desk), məsləhət xidmətləri, lüğətlər, məlumat kitabları və mentorluq kimi öyrənməin dəstəklənməsini.

10 XİDMƏTİN GÖSTƏRİLMƏSİ

10.1 Öyrənmə xidmətlərinin göstərilməsi ilə məşğul olan personal

10.1.1 Xidmət müvafiq öyrənmə xidmətinin göstərilməsi üçün kvalifikasiyaya malik və təlim keçmiş və metod və materialların istifadəsi üzrə təlim almış fasilitatorlar tərəfindən təmin edilməlidir.

 ©AZSTAND –Bütün hüquqlar qorunur

10.1.2 Öyrənmə xidmətinin göstərilməsi ilə məşğul olan digər personal öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün tələb olunan kvalifikasiya və səriştəyə malik olmalıdır.

10.1.3 Əvəzetmə tələb olunarsa, kvalifikasiyalı fasilitatorların əlçatan olmasını

və belə fasilitatorlar təlim xidmətinin hazırlanmasında və göstərilməsi zamanı təlimatlandırılmasını təmin etmək üçün tədbirlər görülməlidir.

10.2 Öyrənmə üçün nəzərdə tutulan material

10.2.1 Öyrənmə materialları öyrənənlərin istifadəsi üçün yetərli miqdarda olmalıdır. Öyrənənlərin və ya onların sponsorları lazım olanların satın alınmasına yönəlməlidir.

10.2.2 Fasilitatorlar və öyrənənlər sənədlərin surətinin çıxarılması və çap və rəqəmsal materialların istifadəsinin müvafiq qaydaları barədə məlumatlandırılmalı-dır.

QEYD Bir çox ölkələrdə müəllif hüququ və çap və rəqəmsal materialların təkrar istehsalı və istifadəsi ilə bağlı ciddi qaydalar və ya ÖXT-lər tərəfindən bu cür materialların nəzarətli istifadəsinə lisenziya verilməsi üçün tədbirlər var. Bu qaydalar artıq nəşr olunmuş işlər əsasında ÖXT-nin işləyib hazırladığı materiallara tətbiq oluna bilər.

10.3 Öyrənmə mühiti

10.3.1 ÖXT öyrənmə mühitinin təmin edilməsi və ya seçilməsinə cavabdeh olduğu hallarda onun öyrənmə üçün əlverişli olmasını təmin etməlidir. Əgər ÖXT-nin öyrənmə mühiti üzərində nəzarəti yoxdursa, o halda ÖXT onun üçün minimum tələbləri müəyyən etməlidir.

10.3.2 Öyrənmə mühiti erqonomik və yaxşı vəziyyətdə saxlanılmalıdır.

O, həmçinin:

a) qruplara qəbul edilən öyrənənlərin, eləcə də onların fasilitatorlarını yerləşdirmək üçün kifayət qədər böyük olmalı;

b) müvafiq öyrənənlərin ehtiyacları nəzərə alınmaqla interaktiv öyrənməni asanlaşdıracaq şəkildə tərtib edilməli;

c) yaxşı işıqlandırılmalı və təmiz olmalı;

d) lazım olduqda, qızdırılmalı və ya soyudulmalı və yaxşı havalandırılmalı;

e) səs-küydən qorunmalı və ya izolyasiya edilməli;

f) kurrikuluma uyğun öyrənmə vasitələri və alətlərlə (məsələn, audio, video, proyeksiya cihazları, informasiya texnologiyalarına aid avadanlıq, flip-çartlar, flash kartlar, modellər kimi) təchiz edilməli.

10.3.3 Zəruri təhlükəsizlik vasitələri və avadanlıqları quraşdırılmalı və işlək vəziyyətdə saxlanılmalı, öyrənmə mühitində potensial təhlükəsizlik təhlükələri

LAYİHƏ

minimuma endirilməlidir. Fövqəladə hal və təhlükəsizlik məsələləri ilə prosedurlar barədə fasilitatorlara və digər işçilərə və öyrənənlərə məlumat verilməlidir.

11 FASİLİTATORLAR

11.1 Fasilitatorlar ya:

a) təcrübəli olmalı və kvalifikasiyaları/öyrənmələ bağlı aldığı təlim ÖXT-nin öz xidmətlərini təklif etdiyi ölkə daxilində tanınmalı; və ya

b) kvalifikasiyaya malik /təlim keçmiş təcrübəli fasilitatorların nəzarəti altında olmalıdır.

QEYD Peşəkar kvalifikasiyalar, məsələn, dövlət orqanı, müəyyən sənaye sahələrində yaradılmış özünütənzimləmə orqanı və ya akkreditasiya olunmuş universitet və ya kollec tərəfindən tanınır. Belə tanınma orqanları olmadıqda, ölkədə müvafiq mövzular üzrə kurslar verən ÖXT-lər üçün peşəkar kvalifikasiyalar məqbul sayıla bilər.

11.2 Bütün fasilitatorlar onlara həvalə edilmiş öyrənmə və əlaqəli vəzifələri yerinə yetirmək üçün müvafiq mövzularda və ya ixtisas sahələrində lazımi səriştəyə malik olmalıdırlar.

11.3 Fasilitatorlar peşəkar özünü təkmilləşdirmədə iştirak etməlidirlər.

QEYD Peşəkar özünü təkmilləşdirməyə aşağıdakılar daxil ola bilər:

- kurrikuluma uyğun öyrənmə və tədris prinsipləri, əsaslı təcrübə və öyrənmə və öyrənmə metodlarına aid ən son tədqiqatlar;
- öyrətmə və informasiya texnologiyaları da daxil olmaqla, kurrikuluma uyğun olan resurslar, müəllimlik səriştəsi;
- öyrənmə xidmətlərinə aid olan öyrənmə resurslarından istifadə etmək bacarığı;
- mövzu üzrə praktiki təcrübə;
- sinifi idarəetmə səriştəsi;
- öyrənilən mövzu üzrə qiymətləndirmə.

11.4 Peşəkar özünü təkmilləşdirmə planları tərtib edilməlidir. Onlar təyin edilmiş vəzifə və məsuliyyətləri, təlim xidmətinin qiymətləndirilməsi-nin nəticələrini və fasilitatorların peşəkar özünü təhmilləşdirmə ehtiyacları ilə bağlı onların rəyini nəzərə almalıdırlar (lakin təkcə bununla məhdudlaşmamalıdırlar).

12 ÖYRƏNMƏNİN QİYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ

©AZSTAND –Bütün hüquqlar qorunur
LAYİHƏ

12.1 Qiymətləndirmənin işlənib hazırlanması və ya seçilməsi zamanı aşağıdakı aspektlər nəzərə alınmalıdır:

a) qiymətləndirmənin istifadə məqsədi;

b) ölçüləcək bilik, bacarıq və qabiliyyətlər;

c) ölçmə aparılacaq standartlar;

d) qiymətləndirmə metodları;

e) hesablama və hesabat vermə;

f) qiymətləndirmədə iştirak edən və ya onun təsirinə məruz qalan maraqlı tərəflər.

12.2 Kursa başlamazdan əvvəl və ya kursun əvvəlində öyrədiləcək mövzu üzrə öyrənənin səriştəlilik səviyyəsinin qiymətləndirilməsi aparılmalıdır.

QEYD Öyrənənlərin səriştəlilik səviyyəsinin qiymətləndirilməsi üçün 7.4 maddəsinin d) bəndinə bax.

12.3 Öyrənənlərin qazandıqları müvəffəqiyyət kurs boyunca və kurs sonunda qiymətləndirilməlidir.

QEYD Qiymətləndirməyə dair misallar üçün 7.4 maddəsinin d) bəndinə bax.

12.4 Öyrənənlər və ya onların sponsorları sorğu əsasında aşağıdakı məlumatları özündə əks etdirən (lakin təkcə, bununla məhdudlaşmayan) kursu bitirmə sertifikatı almalıdırlar:

a) öyrənmə xidmətinin adı və məqsədləri;

b) dərs saatlarının sayı;

c) müvəffəqiyyət dərəcəsi.

12.5 Qiymətləndirmə nəticələrinə çıxış imkanları yalnız ədalətlilik, şəffaflıq və məxfilik prinsiplərinə riayət etməklə məlumatlara baxmaq üçün müəyyən edilmiş səlahiyyətə malik və ya buna rəsmi icazəsi olan şəxslərə verilir.

LAYİHƏ

13 ÖYRƏNMƏ XİDMƏTİNİN MONİTORİNQİ VƏ QİYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ

13.1 Öyrənmə xidmətinin öz məqsədlərinə nail olub olmadığını müəyyən etmək üçün müntəzəm monitorinq və qiymətləndirmə aparılmalıdır

13.2 Monitorinq və qiymətləndirmə proseslərinin işlənilməzi zaman aşağıdakı aspektlər nəzərə alınmalıdır:

a) tətbiq sahəsi;

b) məqsədlər;

c) əsaslandırma meyarları, alət və qrafiklər də daxil olmaqla monitorinq və qiymətləndirmə vasitələri;

©AZSTAND –Bütün hüquqlar qorunur

d) monitorinq və qiymətləndirmədə iştirak edən və ya onun təsirinə məruz qalan maraqlı tərəflər.

13.3 Xidmətin qiymətləndirilməsi aşağıdakıları özündə ehtiva etməlidir (lakin təkcə, bununla məhdudlaşmamalıdır):

a) öyrənməyə olan ehtiyaclarının ödənilməsini;

b) öyrənmə və tədris metodlarını;

c) öyrənmə materialının və digər resursların adekvatlığını;

d) maddi-texniki təminatı və öyrənmə xidmətinin təşkilini.

13.4 Monitorinq və qiymətləndirmə prosedurları aşağıdakıları özündə ehtiva etməlidir:

a) keyfiyyətin təmin edilməsi məqsədilə öyrənmə və öyrənməin vaxtaşırı müşahidə edilməsini;

b) qiymətləndirmə nəticələrinin nəzərdən keçirilməsi və bu nəticələrin ehtiyacların təhlili zamanı işlənilən öyrənmə xidmətinin razılaşdırılmış məqsədlərinə uyğunlaşdırılması. Bu məqsədlə öyrənmənin qiymətləndirilməsi qiymətləndirmə nəticələrinin toplanılmasına, müqayisəsinə və təhlilinə imkan verməlidir.

QEYD Öyrənmənin qiymətləndirilməsi üçün 12.3 və 12.4 maddələrinə bax.

c) öyrənənlərin və sponsorların təlim xidmətindən məmnunluq səviyyəsinin təhlili və öyrənmə xidmətinin keyfiyyətinin yaxşılaşdırılması üçün onların rəy və təkliflərini;

d) qəbulun, davamiyyətin və kursdan yayınmanın təhlilini.

13.5 Belə monitorinq və qiymətləndirmə səriştəli şəxslər tərəfindən aparılmalıdır.

13.6 Monitorinq və qiymətləndirmə nəticəsində əldə edilən verilənlər dəsti və hesabatlar aydın və şəffaf olmalıdır. Hesabatlar öyrənmə xidmətinin məqsədləri işığında tapıntıları və onların əsaslandırılmasını aydın şəkildə təsvir etməlidir.

13.7 İstənilən şikayət və iddialara düzəliş edilməsi və ya izahat verilməsi məqsədilə razılaşdırılmış müddət ərzində baxılmalıdır.

13.8 Monitorinq və qiymətləndirmənin nəticələri öyrənmə xidmətində dəyişikliklərin və yaxşılaşdırılmaların həyata keçirilməsi zamanı, məsələn, kurrikulumda, kurs proqramlarında, öyrənmə və peşəkar özünü təkmilləşdirmə metodlarında nəzərə alınmalıdır.

14 HESAB-FAKTURA

14.1 Öyrənmə xidməti üçün hesab-fakturalar aydın (dəqiq) olmalı və öyrənənlərin (və ya tətbiqi mümkün olduqda, onların sponsorlarının) hesab - fakturanın nə ilə bağlı təqdim edildiyini dəqiq başa düşmələri üçün lazım olan bütün detalları ehtiva etməlidir.

LAYİHƏ

 ©AZSTAND –Bütün hüquqlar qorunur

14.2 Tələb edilməsi halında ÖXT öyrənənə və ya sponsora ödənişi təsdiqləyən sənəd təqdim etməlidir.

Biblioqrafiya

[1] ISO 210013), Educational organizations — Management systems for educational organizations — Requirements with guidance for use

[2] ISO/TR 22411:2008, Ergonomics data and guidelines for the application of ISO/IEC Guide 71 to products and services to address the needs of older persons and persons with disabilities

[3] ISO 29990:2010, Learning services for non-formal education and training — Basic requirements for service providers

[4] ISO 29991:2014, Language learning services outside formal education — Requirements

LAYİHƏ

©AZSTAND –Bütün hüquqlar qorunur

LAYİHƏ

 ©AZSTAND –Bütün hüquqlar qorunur

ICS 03.180

Əsas sözlər : Öyrənmə mühiti, öyrənmə mühiti, öyrənən, fasilitator, kurikulum, qarışıq öyrənmə, kənar öyrənmə xidmətləri.

LAYİHƏ

AZƏRBAYCAN STANDARTLAŞDIRMA İNSTİTUTU

Rəsmi nəşr

©AZSTAND –Bütün hüquqlar qorunur

“Azərbaycan Standartlaşdırma İnstitutu”
Publik hüquqi şəxs

AZS ISO 29993:2017

Formal təhsildən kənar öyrənmə xidmətləri —

Xidmətə olan tələblər

LAYİHƏ

 ©AZSTAND –Bütün hüquqlar qorunur