



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
TƏHSİL NAZİRLİYİ



Layihə Avropa İttifaqı
tərəfindən maliyyələşdirilir



TƏHSİL İNSTİTUTU
Azərbaycan Respublikasının Təhsil İnstitutu

Peşə standartı



SIĞORTA MÜTƏXƏSSİSİ

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	<p>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:</p> <p>Birinci bacarıq səviyyəsi</p> <p>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.</p> <p>Birinci bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələr aşağı ixtisaslı işçi qüvvəsini əhatə edir.</p> <p>İkinci bacarıq səviyyəsi</p> <p>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.</p> <p>İkinci bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələrə ixtisaslı işçilər daxildir.</p> <p>Üçüncü bacarıq səviyyəsi</p> <p>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.</p> <p>Üçüncü bacarıq səviyyəsi üzrə təsnifatlaşdırılan peşələr əsasən texniki işçiləri əhatə edir.</p> <p>Dördüncü bacarıq səviyyəsi</p> <p>Dördüncü bacarıq səviyyəsində, 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.</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	Harada və necə təhsil almasından asılı olmayaraq, qeydə alınmış ixtisaslar və vahid standartlar baxımından insanların əvvəlki təliminin tanınması prosesidir.

tanınması	<p>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 istiqamətləndirildiyi halda, məqsədli xarakter daşıya bilər. İnformal təlim ölkə səviyyəsində qəbul edilən diplom və sertifikatların verilməsi ilə nəticələnmir.
İş	Fərdin işəgötürən üçün və ya sərbəst məşğulluq şəraitində həyata keçirdiyi vəzifə və ya fəaliyyətlərin toplusudur (ISCO-08 -ə uyğun olaraq).
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 stimulyer 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 meyilləri; (4) Qiymət: stimullara mənfi və ya müsbət münasibət.</p>
Qeyri-formal təlim	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.

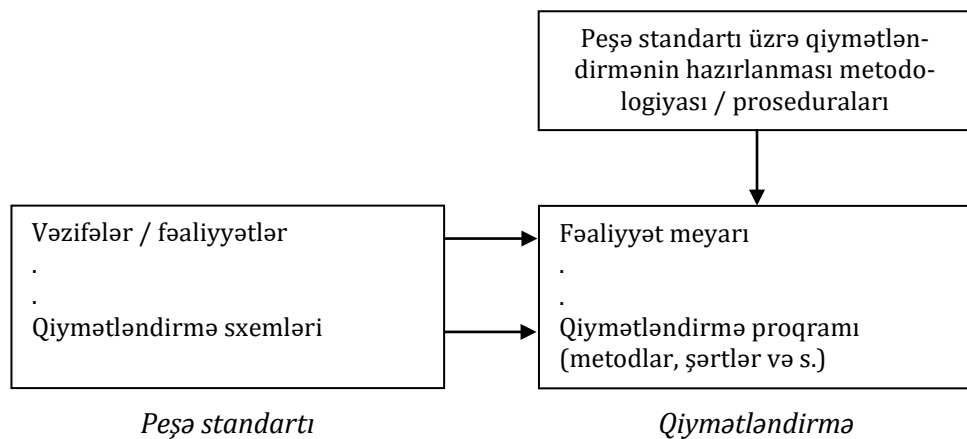
Peşə standartları üzrə qiymətləndirmənin məqsədi fərdin müvafiq peşə standartını fəaliyyətlər, vəzifələr və ya tapşırıqlar üzrə həyata keçirə bilməsini müəyyən etməkdir. Sözügedən tapşırıqlar, peşə standartında müəyyən edilən texniki bacarıqları, planlaşdırma və problemləri həlletmə biliklərini, gözlənilməz 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	<p>İşçinin yerinə yetirməli olduğu vəzifə və fəaliyyətlərin, həmçinin tələb olunan sərişələrin təsviridir. Peşə standartı işdəki rolu təyin etməyə, işçinin fəaliyyətini qiymətləndirməyə, eləcə də, təkmilləşmə, peşə yüksəlişi üçün yollar müəyyən etməyə və hazırlamağa kömək edə bilər.</p> <p>Peşə standartları ISCO-ya və Məşğulluq təsnifatına uyğun olaraq təsnifatlaşdırılır.</p>
Peşə standartı üzrə qiymətləndirmə nümunəsi	<p>Qiymətləndirmə hər hansı bir sahədə sərişənin 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, sərişənin nümayiş etdirilməsində onlara yardım edir.</p> <p>Peşə standartı üzrə qiymətləndirmə nümunəsi qiymətləndirmə sxemi, fəaliyyət meyarları, qiymətləndirməni həyata keçirmək üçün zəruri qiymətləndirmə metodları və resurslarını əhatə edir.</p>
Peşələrin Beynəlxalq Standart Təsnifatı (ISCO)	<p>Beynəlxalq Əmək Təşkilatının (BƏT) məsul olduğu əsas beynəlxalq təsnifatlardan biri olmaqla, beynəlxalq iqtisadi və sosial təsnifat qrupuna 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 lazımı 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>Sərişələr həmçinin işçinin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün baza rolunu oynayır.</p>
Vəzifə	<p>İşin icrası üçün zəruri olan fəaliyyətləri əhatə edir.</p>

Mündəricat

PEŞƏ STANDARTI	6
1. İşə dair xüsusi məlumat	6
1.1. Əmək şəraiti	6
1.2. İşə qəbul tələbləri	6
1.3. Tabeçilik	6
1.4. Məsuliyyət və müstəqillik səviyyələri	7
1.5. Karyera yüksəlişi və sərbəst məşğulluq imkanları	7
2. Əsas vəzifə (V) və fəaliyyətlərin (F) siyahısı	8
3. Səriştələrin qısa təsviri	Error! Bookmark not defined.0
4. Təlim ilə bağlı xüsusi məlumat	Error! Bookmark not defined.1
4.1. Təlimin növləri	Error! Bookmark not defined.1
4.2. Təlimin istiqaməti	Error! Bookmark not defined.1
4.3. Əvvəlki təlimin tanınması	Error! Bookmark not defined.1

Peşə standartı

Sığorta mütəxəssisi

Peşənin qısa təsviri

Sığorta mütəxəssisi müxtəlif növ (kənüllü və icbari) sığorta məhsulları və sığorta xidmətlərinin potensial müştərilərini müəyyən edir, onları məlumatlandırır, bazarı araşdırır, məhsul və xidmətləri təşviq edir, təklif edir və satır, həmçinin müvafiq sahə ilə bağlı müştərinin dəqiq məlumat alması üçün məsləhətlər verir.

Məşğulluq Təsnifatında (MT) peşənin kodu:	3321 (Mütəxəssis, sığorta/korporativ satış üzrə)
MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	3
ISCO 08-də işin kodu:	3321 (Agent, insurance)
ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	3
Milli Kvalifikasiya Çərçivəsi ilə əlaqə:	5
Təklif olunan yenilənmə tarixi:	Yanvar, 2024-cü il

1. İşə dair xüsusi məlumat

1.1. Əmək şəraiti

- İş adətən sığorta şirkətləri və ya əlaqəli satış məntəqələrində müntəzəm iş saatlarında yerinə yetirilir;
- Gərgin iş zamanı uzadılmış iş saatlarında çalışmaq və səfərlər etmək tələb oluna bilər;
- 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, zərurət yarandığı halda 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 oluna bilər;
- Əməyin mühafizəsi və təhlükəsizlik texnikası qaydaları ilə təlimatlandırılmalı və fərdi mühafizə vasitələri ilə təminat məcburi xarakter daşıyır;
- Stresli iş mühitinə davamlı olmaq;
- Səliqəli görünüşə malik olmalı, rahat və peşəkar iş geyimi arzu olunandır.

1.3. Təbəçilik

Kimə tabedir: Şöbə müdiri və ya baş mütəxəssis.

Kim ona tabedir: Yoxdur.

1. 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 dövrü 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 əldə etdikdən sonra rəhbər vəzifəyə yüksəlmək mümkündür;
- Özünüməşğulluq üçün əlverişli imkanlar mövcuddur.

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

V.1. İş planlaşdırmaq:

- F.1.1. Potensial müştəriləri müəyyən etmək;
- F.1.2. Görüşlərin vaxtını təyin etmək;
- F.1.3. Müəssisə daxilində SƏTƏM (Sağlamlıq, Əməyin Təhlükəsizliyi və Ətraf Mühitin Mühafizəsi) qayda və tələblərinə riayət etmək.

V.2. Müştəri bazasını yaratmaq:

- F.2.1. Müştəri bazası yaratmaq üçün müvafiq mənbələri müəyyən etmək və onlardan istifadə etmək;
- F.2.2. Şirkətin sığorta proqramının vasitəsilə satış portfelini izləmək;
- F.2.3. Təhlil nəticələrinə əsasən potensial müştəriləri müəyyən etmək və onlar haqqında məlumat toplamaq;
- F.2.4. Daha çox müştəri cəlb etmək üçün müvafiq müəssisə işçilərinə mövcud sığorta məhsulları barədə təqdimat etmək;
- F.2.5. Satış və marketinq xarakterli görüşlər həyata keçirmək və sığortanın müxtəlif növləri haqqında müştəriyə məlumat vermək;
- F.2.6. Şirkətin fəaliyyət sahəsini genişləndirmək məqsədilə təkliflər hazırlamaq və yeni sığorta məhsulların hazırlanmasında iştirak etmək.

V.3. Sığorta məhsullarını təşviq etmək:

- F.3.1. Müştərinin ehtiyac və gözləntilərini müəyyən etmək;
- F.3.2. Sığorta məhsulları üzrə sığorta təminatına daxil olan risklər barədə müştəriyə ətraflı məlumat vermək;
- F.3.3. Sığorta məhsullarının satışı zamanı çarpaz satış imkanlarını qiymətləndirmək;
- F.3.4. Sığorta bazarının rəqabətliliyini nəzərə alaraq müştərinin tələblərinə uyğun məhsul təklif etmək.

V.4. Sığorta müqaviləsinin bağlanmasını həyata keçirmək:

- F.4.1. Sığorta müqaviləsinin hazırlamaq üçün müştəri barəsində lazımi məlumat və sənədləri əldə etmək;
- F.4.2. Əldə olunan məlumat və sənədlərin düzgünlüyünü və uyğunluğunu yoxlamaq, uyğunsuzluqlar və ziddiyyətlər müşahidə olunduğu halda müştəriyə məlumat vermək;
- F.4.3. Sığorta qanunvericiliyi və sığorta qaydalarının tələblərinə uyğun olaraq nəzərdə tutulan xüsusi şərtlər, istisnalar və öhdəliklər barədə müştərini maraqlandıran sualları cavablandırmaq;
- F.4.4. Sığorta şəhadətnamələrində pozuntuya yol vermədən nəzərdə tutulmuş rekvizitləri səliqəli və aydın doldurmaq;
- F.4.5. Sığorta müqavilələrinin düzgün bağlanması və növbəti dövr üçün yenilənməsinə nəzarət etmək və vaxtında rəsmiləşdirmək;
- F.4.6. Sığorta müqaviləsinə əsasən sığorta haqlarının vaxtında ödənilməsinə təmin etmək;
- F.4.7. Sığorta məhsullarının fərdi və korporativ müştərilərə satışını həyata keçirmək.

V.5. Müştəri məmnunluğunu təmin etmək:

- F.5.1. Daimi olaraq müştəri ilə əlaqə saxlamaq, onların irad və rəylərini almaq;
- F.5.2. Səlahiyyətinə aid olmayan sorğuları şirkətin müvafiq struktur bölmələrinə yönləndirmək;

- F.5.3. Müştərinin loyallığını artırmaq məqsədi ilə sığorta qanunvericiliyinə uyğun olaraq güzəştlərin tətbiq olunmasını təklif etmək;
- F.5.4. Promo-məhsulların müştəriyə çatdırılmasını təmin etmək.

V.6. Qeydiyyat və hesabatlılıq prosedurlarını həyata keçirmək:

- F.6.1. Görüşlər və həyata keçirilən satışlar barədə müvafiq şəxs(lər)ə hesabat vermək;
- F.6.2. Sığorta satışı üzrə aid olan portfelin uçotunu aparmaq;
- F.6.3. İş əsnasında ortaya çıxan problemlər və çətinliklərin qeydiyyatını aparmaq və aradan qaldırılmasını təmin etmək;
- F.6.4. Ciddi uçot blankları və digər sığorta sənədlərinin qorunub saxlanılmasını təmin etmək.

3. Səriştələrin qısa təsviri

Bilik:	<ul style="list-style-type: none">• Azərbaycan Respublikasında sığorta fəaliyyəti tənzimləyən qanunvericilik aktları;• Azərbaycanda sığorta sistemi və sığorta bazarı;• Sığortanın cəmiyyətdə sosial-iqtisadi mahiyyəti, funksiya və rolu;• Sığorta müqavilələri, onların bağlanması və rəsmiyyətə salınması qaydaları;• Hesabatlılıq prosedurları;• Sığorta işi ilə bağlı müvafiq terminologiya;• Proqnozlaşdırma üsulları, modellər, qaydalar və qabaqcıl təcrübə;• IT bilikləri (MS Windows, MS Office (Excel, Word, Outlook, PowerPoint));• Azərbaycan dili;• Riyazi biliklər;• Etik davranış qaydaları;• Satış üsulları;• İnzibati və kargüzarlıq prosedur və sistemləri;• SƏTƏM (Sağlamlıq, Əməyin Təhlükəsizliyi və Ətraf Mühitin Mühafizəsi) qayda və prosedurları.
Bacarıq:	<ul style="list-style-type: none">• Ünsiyyət bacarıqları;• Planlaşdırma və təşkilati bacarıqlar;• Problemləri həlletmə;• Şərh etmə;• İKT bacarıqları;• Statistik hesabatlılıq bacarıqları;• Araşdırma bacarıqları;• Bir neçə tapşırığı eyni anda yerinə yetirmək bacarığı;• Nəzarət etmə və keyfiyyəti qiymətləndirmə;• Qərar qəbuletmə;• Sənədləşdirmə və hesabatvermə;• Əla danışıq aparma və təqdimat bacarıqları;• Vaxtın idarə edilməsi;• Müstəqil və komanda daxilində işləmə;• Əməliyyatların optimallaşdırılması.
Yanaşma:	<ul style="list-style-type: none">• Gərgin iş qrafiki çərçivəsində dəqiq cədvəllərə uyğun effektiv işləmək;• Fəaliyyətini qanunvericilik və qaydalara uyğun olaraq təşkil etmək və təfərrüatlara diqqət yetirmək;• Etibarlı, məsuliyyətli və sədaqətli olmaq və işə dair öhdəlikləri yerinə yetirmək;• Peşəkar, prinsipial, dürüst, dəqiq, eləcə də səbrli və təmkinli olmaq;• Dəyişən iş saatlarına uyğunlaşmaq;• Təşəbbüskar və yenilikçi olmaq;• Müştəri-yönümlü olmaq;• Məxfilik və gizlilik prinsiplərini gözləmək;• Xarici görünüşü səliqəli və işdə nizamlı olmaq.
Əlavə / ümumi	<ul style="list-style-type: none">• Sığorta sahəsinə dair beynəlxalq sertifikatıya proqramları üzrə dərəcələr əldə etmək.

səriştələr:

- Xarici dil (İngilis və rus dillərinə üstünlük verilir)
-

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

Tövsiyə olunan formal təlim	Uyğun gələn təlim növü	Qeydlər
Tam orta təhsil ¹		
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 sığorta mütəxəssisi 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 tənzimlənmişdir.

4.2. Təlimin istiqaməti

Normal ilkin təlim istiqaməti ümumi orta təhsili bitirdikdən sonra orta ixtisas təhsili almaq və hər hansı bir sığorta şirkəti və ya bankda təcrübə keçməkdir. İşçinin təlim istiqamətləri yuxarıda göstəriləni kimi, qeyri-formal və ya informal təlimdən də ibarət ola bilər.

4.3. Əvvəlki təlimin tanınması

Gələcəkdə maliyyə və ya sığorta işinin təşkili sahəsində ən azı iki il iş təcrübəsi olan şəxs səriştələrin yoxlanılması üçün imtahana müraciət edə və yalnız imtahana keçdikdən sonra səriştələrin tanınması haqqında rəsmi sənəd əldə edə bilər.

¹ 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.	Elçin Əsədzadə Nigar İbrahimova Nicat Abaszadə	Ata Sığorta ASC
2.	Etibar Hüseynov Elçin Mehdiyev	Paşa Sığorta ASC
3.	Emil Yunusov Arzu İsmaylova	Qala Hayat sığorta
5.	Adil Aslanov	Sığorta Agenti AXA
6.	Murad Fərəcli	AXA MBASK

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

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