



Σύστημα
Επαγγελματικών
Προσόντων

Ταυτότητα Αριστείας!



ΠΡΟΤΥΠΟ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ

**Τεχνίτης επεξεργασίας και διανομής
φυσικού αερίου**

Επίπεδο CyQF/ EQF 4



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά
και Επενδυτικά Ταμεία



Κυπριακή Δημοκρατία



Διαρθρωτικά Ταμεία
της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην Κύπρο



Αρχή Ανάπτυξης
Ανθρώπινου
Δυναμικού
Κύπρου

Αναθέτουσα Αρχή:

Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (ΑνΑΔ)

Επιτροπή Παρακολούθησης:

Γιάννης Μουρουζίδης, Γενικός Διευθυντής

Ιωάννης Ζένιος, Ανώτερος Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Παρασκευή Τοφίδου, Ανώτερη Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Γρηγόρης Δημητρίου, Ανώτερος Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Δάφνη Συμεωνίδου, Ανώτερη Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Συντονισμός:

Χρίστος Τζάμας, Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού 1^{ης} Τάξης

Επιμέλεια:

Χρίστος Τζάμας, Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού 1^{ης} Τάξης

Στέλλα Φιλίππου, Λειτουργός Ανθρώπινου Δυναμικού

Ανάδοχος:

Κοινοπραξία University of Nicosia (EDEX – Educational Excellence Corporation Ltd) και IHE Innovative Hospitality Education Ltd

Ομάδα Έργου Ανάδοχου:

Γιώργος Σιεκκερής

Αντώνης Γεωργίου

Ανδρέας Γεωργίου

Βάσος Σάββα

Τεχνική Επιτροπή Επαγγελματικών Προσόντων:

Υπουργείο Παιδείας, Πολιτισμού, Νεολαίας και Αθλητισμού

Κέντρο Παραγωγικότητας Κύπρου (ΚΕΠΑ)

Ομοσπονδία Εργοδοτών και Βιομηχάνων (ΟΕΒ)

Γενική Συνομοσπονδία Παγκύπριων Οργανώσεων Βιοτεχνών Επαγγελματιών

Καταστηματαρχών (ΠΟΒΕΚ)

Συνομοσπονδία Εργαζομένων Κύπρου (ΣΕΚ)

Παγκύπρια Εργατική Ομοσπονδία (ΠΕΟ)

Επιστημονικό Τεχνικό Επιμελητήριο Κύπρου (ΕΤΕΚ)

Ενεργειακό Γραφείο Κυπρίων Πολιτών

Ημερομηνία έγκρισης από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΑνΑΔ:

21 Ιουνίου 2022

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

| | | |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. | ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ | 4 |
| 1.1 | Τίτλος επαγγελματικού προσόντος | 4 |
| 1.2 | Επίπεδο επαγγελματικού προσόντος στο Κυπριακό και Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (CyQF/ EQF) | 4 |
| 1.3 | Κωδικός ISCO | 4 |
| 1.4 | Κωδικός επαγγελματικού προσόντος | 4 |
| 2. | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ | 4 |
| 2.1 | Αντικείμενο | 4 |
| 2.2 | Εργασιακό περιβάλλον | 4 |
| 2.3 | Δυνατότητες εργοδότησης..... | 4 |
| 2.4 | Εξοπλισμός | 4 |
| 2.5 | Συναφή πρότυπα επαγγελματικών προσόντων | 5 |
| 2.6 | Συναφείς επαγγελματικοί τίτλοι..... | 5 |
| 2.7 | Διαδρομές ένταξης στο συγκεκριμένο Επαγγελματικό Προσόν σύμφωνα με την πολιτική και διαδικασίες της ΑνΑΔ..... | 5 |
| 2.8 | Μέθοδοι αξιολόγησης | 6 |
| 3. | ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΜΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ) | 7 |
| 3.1 | Κοινοί τομείς εργασίας | 8 |
| ΚΤ.9 | Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας | 9 |
| ΚΤ.10 | Εφαρμογή απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία | 11 |
| ΚΤ.12 | Εφαρμογή απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης..... | 13 |
| ΚΤ.16 | Συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού | 14 |
| ΚΤ.21 | Οργάνωση, συγκύρισμα και καθαριότητα χώρου εργασίας, εξοπλισμού και υλικών . | 15 |
| ΚΤ.23 | Εντοπισμός ελλείψεων, παραλαβή και αποθήκευση υλικών | 16 |
| 3.2 | Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας..... | 18 |
| ΤΦΑ4.1 | Έλεγχοι της μονάδας παραγωγής και διανομής φυσικού αερίου | 19 |
| ΤΦΑ4.2 | Παραγωγή, βελτιστοποίηση, αποθήκευση και διανομή φυσικού αερίου | 21 |
| 3.4 | Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία) | 22 |
| 4. | ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ | 25 |

1. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΝΤΟΣ

1.1 Τίτλος επαγγελματικού προσόντος:

Τεχνίτης επεξεργασίας και διανομής φυσικού αερίου

1.2 Επίπεδο επαγγελματικού προσόντος στο Κυπριακό και Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (CyQF/ EQF):

4

1.3 Κωδικός ISCO:

8112

1.4 Κωδικός επαγγελματικού προσόντος:

ΤΦΑ4

2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΝΤΟΣ

2.1 Αντικείμενο:

Ο τεχνίτης επεξεργασίας και διανομής φυσικού αερίου χειρίζεται πίνακες και εξοπλισμό ελέγχου διεργασιών, εκτελεί εργασίες εγκατάστασης, λειτουργίας, συντήρησης και καθαρισμού εγκαταστάσεων και εξοπλισμού, ρυθμίζει τις παραμέτρους λειτουργίας του εξοπλισμού της μονάδας παραγωγής και διανομής φυσικού αερίου. Προετοιμάζει, οργανώνει, καθαρίζει και φροντίζει τον χώρο εργασίας και εξοπλισμό. Εφαρμόζει οδηγίες και μέτρα εργασιακής ασφάλειας, υγείας και περιβαλλοντικής διαχείρισης.

2.2 Εργασιακό περιβάλλον:

Ο τεχνίτης επεξεργασίας και διανομής φυσικού αερίου εργάζεται τόσο σε εσωτερικούς όσο και σε εξωτερικούς χώρους σε περιβάλλον όπου εφαρμόζονται αυστηροί κανόνες στην ασφάλεια και υγεία. Στο πλαίσιο εκτέλεσης της εργασίας του χειρίζεται εξειδικευμένο εξοπλισμό και ως εκ τούτου απαιτείται η χρήση κατάλληλης ενδυμασίας και υποδημάτων και να εφαρμόζει πιστά τους κανόνες ασφάλειας και υγείας και περιβαλλοντικής διαχείρισης. Το ωράριο εργασίας του είναι συνήθως σταθερό, αλλά ενδέχεται να εργαστεί και σε βάρδιες.

2.3 Δυνατότητες εργοδότησης:

Ο τεχνίτης επεξεργασίας και διανομής φυσικού αερίου μπορεί να εργαστεί σε μονάδες επεξεργασίας και διανομής φυσικού αερίου, σε διυλιστήρια πετρελαίου, σε μονάδες παραγωγής βιοαερίου, σε μονάδες παραγωγής βιοκαυσίμου και σε μονάδες πυρόλυσης.

2.4 Εξοπλισμός:

Κοπτικές και συγκολλητικές μηχανές (π.χ. ηλεκτροσυγκόλληση, χαλκοκόλληση), πρέσα, φρέζα, δράπανο, τροχός κοπής, τροχός λείανσης, βαρούλκο, γρύλοι, παλάγκο, εργαλεία χειρός, μέτρο,

παχύμετρο, μικρόμετρο, μανόμετρο, θερμόμετρο, ανιχνευτής φυσικού αερίου, μετρητής όγκου, μέσα ατομικής προστασίας, εξοπλισμός πυρόσβεσης, κουτί πρώτων βοηθειών.

2.5 Συναφή πρότυπα επαγγελματικών προσόντων:

1. ΤΠΦ5 Τεχνικός παραγωγής και διανομής φυσικού αερίου
2. ΤΕΦ5 Τεχνικός εγκαταστάσεων και συντήρησης φυσικού αερίου / υγραερίου
3. ΤΔΒ5 Τεχνικός διαχείρισης βιομάζας
4. ΔΒΒ4 Τεχνίτης διαχείρισης βιομάζας
5. ΤΒΑ5 Τεχνικός μονάδας βιολογικής επεξεργασίας αποβλήτων
6. ΤΔΥ4 Τεχνίτης πληρώσεων κυλίνδρων υγραερίου

2.6 Συναφείς επαγγελματικοί τίτλοι:

Χειριστής μονάδας επεξεργασίας και διανομής φυσικού αερίου, συντηρητής μονάδας επεξεργασίας φυσικού αερίου

2.7 Διαδρομές ένταξης στο συγκεκριμένο Επαγγελματικό Προσόν σύμφωνα με την πολιτική και διαδικασίες της ΑνΑΔ:

Διαδρομή 1

Προσόν: Πιστοποιητικό προγράμματος εκπαίδευσης / κατάρτισης, το περιεχόμενο του οποίου συνάδει με σχετικό επαγγελματικό προσόν επιπέδου 4

Πείρα: Δεν απαιτείται

Διαδρομή 2

Προσόν: Τουλάχιστον επιπέδου 4 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Πείρα: 2 χρόνια τουλάχιστον επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Διαδρομή 3

Προσόν: Τουλάχιστον επιπέδου 3 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον επιπέδου 2 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Πείρα: 3 χρόνια τουλάχιστον επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Διαδρομή 4

Προσόν: Δεν απαιτείται

Πείρα: 5 χρόνια τουλάχιστον επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

2.8 Μέθοδοι αξιολόγησης

- Γραπτή εξέταση με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, σωστού / λάθους.
- Παρακολούθηση της εκτέλεσης της εργασίας σε πραγματικές συνθήκες εργασίας ή σε συνθήκες προσομοίωσης.
- Προφορική εξέταση.
- Μελέτη Περίπτωσης.

3. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΜΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ)

3.1 Κοινοί τομείς εργασίας

| Κωδικός Τομέα Εργασίας | Τίτλος Τομέα Εργασίας |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| ΚΤ.9 | Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας |
| ΚΤ.10 | Εφαρμογή απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία |
| ΚΤ.12 | Εφαρμογή απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης |
| ΚΤ.16 | Συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού |
| ΚΤ.21 | Οργάνωση, συγκύρισμα και καθαριότητα χώρου εργασίας, εξοπλισμού και υλικών |
| ΚΤ.23 | Εντοπισμός ελλείψεων, παραλαβή και αποθήκευση υλικών |

ΚΤ.9 Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τις διάφορες μεθόδους επικοινωνίας.
2. Περιγράφει την πολιτική και διαδικασία επικοινωνίας του οργανισμού.
3. Αναφέρει τις βασικές αρχές επικοινωνίας.
4. Εξηγεί τη σημασία της αποτελεσματικής επικοινωνίας.
5. Αναφέρει εμπόδια στην επικοινωνία και στις ενέργειες αντιμετώπισης τους.
6. Περιγράφει τη διαδικασία χειρισμού διαπροσωπικών σχέσεων με συναδέλφους και συνεργάτες.
7. Αναφέρει ενέργειες και πρωτοβουλίες για τη δημιουργία και διατήρηση θετικού εργασιακού κλίματος.
8. Αναφέρει ενέργειες και πρωτοβουλίες για την αποτελεσματική ομαδική εργασία.
9. Αναφέρει βασικά στοιχεία για την αποτελεσματική λειτουργία ομάδων εργασίας.
10. Αναφέρει συνήθη προβλήματα που παρουσιάζονται στο πλαίσιο λειτουργίας ομάδων εργασίας τα οποία επηρεάζουν την αποτελεσματική λειτουργία και επίτευξη των στόχων της.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αξιοποιεί κατάλληλες μεθόδους επικοινωνίας για δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικής επικοινωνίας με συναδέλφους και συνεργάτες στο πλαίσιο της πολιτικής και διαδικασίας του οργανισμού.
2. Συμβάλλει στην επίλυση προβλημάτων και διαφωνιών μεταξύ συναδέλφων και συνεργατών για τη δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας.
3. Συμβάλλει στη βελτίωση του εργασιακού κλίματος με ανάληψη σχετικών ενεργειών και πρωτοβουλιών.
4. Συνεργάζεται με τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας στη δημιουργία και διατήρηση θετικού εργασιακού κλίματος, προβαίνοντας σε ενέργειες και αναλαμβάνοντας πρωτοβουλίες αποτελεσματικής ομαδικής εργασίας.
5. Συμβάλλει στη βελτίωση της συνεργασίας μεταξύ των μελών της ομάδας, υποβάλλοντας εισηγήσεις και αναλαμβάνοντας σχετικές πρωτοβουλίες.

6. Συνεισφέρει στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και παραγωγικότητας της ομαδικής εργασίας, υποβάλλοντας εισηγήσεις και αναλαμβάνοντας σχετικές πρωτοβουλίες.
7. Συμβάλλει στον εντοπισμό και επίλυση προβλημάτων στη λειτουργία ομάδων εργασίας σε συνεργασία με τον υπεύθυνο του τμήματος και τους συναδέλφους.

ΚΤ.10 Εφαρμογή απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Κατονομάζει τους κινδύνους για την ασφάλεια και την υγεία, οι οποίοι πιθανόν να παρουσιαστούν στον χώρο εργασίας.
2. Περιγράφει τη διαδικασία αναφοράς των κινδύνων και των επικίνδυνων καταστάσεων για την ασφάλεια και την υγεία.
3. Δηλώνει την πολιτική του οργανισμού για την ασφάλεια και την υγεία στην εργασία.
4. Αναφέρει την ισχύουσα νομοθεσία και κανονισμούς ασφάλειας και υγείας που αφορούν την εργασία του.
5. Περιγράφει τις οδηγίες, τα προληπτικά μέτρα και τους κανόνες ασφάλειας και υγείας που πρέπει να ακολουθεί στον χώρο εργασίας.
6. Εξηγεί τα σήματα ασφάλειας και υγείας στην εργασία.
7. Περιγράφει την ορθή και ασφαλή χρήση του εξοπλισμού που χειρίζεται για τις εργασίες του.
8. Κατονομάζει και να περιγράφει τα σχέδια δράσης για την αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και έκτακτων καταστάσεων θεμάτων ασφάλειας και υγείας στον χώρο εργασίας του.
9. Περιγράφει τη διαδικασία αναφοράς ατυχήματος και ασθένειας.
10. Αναφέρει τις κατηγορίες φωτιάς, τις αρχές πυρασφάλειας και πυρόσβεσης.
11. Αναγνωρίζει τα είδη πυροσβεστήρων.
12. Αναγνωρίζει και να αναφέρει τα είδη πυροσβεστήρων και άλλων πυροσβεστικών μέσων.
13. Περιγράφει την ορθή χρήση των πυροσβεστήρων και άλλων πυροσβεστικών μέσων για το σβήσιμο φωτιάς.
14. Κατονομάζει τα επιτρεπόμενα υλικά που πρέπει να είναι διαθέσιμα στο κουτί πρώτων βοηθειών.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εντοπίζει κινδύνους για την ασφάλεια και την υγεία στον χώρο εργασίας του και να τους αναφέρει στο αρμόδιο άτομο, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.

2. Εκτελεί τις εργασίες του εφαρμόζοντας τα προληπτικά μέτρα, σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊσταμένου του και τους κανόνες ασφάλειας και υγείας του οργανισμού.
3. Χειρίζεται τον εξοπλισμό με το σωστό και ασφαλή τρόπο.
4. Εφαρμόζει το κατάλληλο σχέδιο δράσης για αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και καταστάσεων έκτακτης ανάγκης για θέματα ασφάλειας και υγείας.
5. Εφαρμόζει το σχέδιο εκκένωσης του οργανισμού.
6. Χρησιμοποιεί τα κατάλληλα υλικά πρώτων βοηθειών για μικροτραυματισμούς και αναζητά βοήθεια από τον πρώτο βοηθό του χώρου εργασίας.

ΚΤ.12 Εφαρμογή απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Κατονομάζει τους περιβαλλοντικούς κινδύνους και τις περιβαλλοντικές πλευρές από τα προϊόντα ή δραστηριότητες στον χώρο εργασίας του.
2. Περιγράφει τη διαδικασία αναφοράς των περιβαλλοντικών κινδύνων.
3. Δηλώνει την πολιτική του οργανισμού για την περιβαλλοντική διαχείριση.
4. Αναφέρει την ισχύουσα νομοθεσία και κανονισμούς περιβαλλοντικής διαχείρισης που αφορά την εργασία του.
5. Περιγράφει τις οδηγίες, τα μέτρα πρόληψης της ρύπανσης και τους κανόνες περιβαλλοντικής διαχείρισης που πρέπει να ακολουθεί στον χώρο.
6. Περιγράφει τις μεθόδους και τις καλές πρακτικές εξοικονόμησης νερού και ενέργειας.
7. Αναγνωρίζει τα ανακυκλώσιμα υλικά στον χώρο εργασίας του.
8. Περιγράφει τη διαδικασία συλλογής και απόρριψης των ανακυκλώσιμων υλικών.
9. Κατονομάζει και να περιγράφει τα σχέδια δράσης για αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και έκτακτων καταστάσεων για αποτροπή περιβαλλοντικής ρύπανσης

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εντοπίζει τους περιβαλλοντικούς κινδύνους και τις περιβαλλοντικές πλευρές και να τους αναφέρει στο αρμόδιο άτομο, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
2. Εκτελεί τις εργασίες του εφαρμόζοντας τα μέτρα πρόληψης της ρύπανσης, της εξοικονόμησης νερού και ενέργειας, σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊσταμένου του και τους κανόνες περιβαλλοντικής διαχείρισης.
3. Χρησιμοποιεί οικολογικά υλικά και προϊόντα φιλικά προς το περιβάλλον σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊσταμένου του.
4. Αποθηκεύει, να χρησιμοποιεί και να απορρίπτει υλικά και προϊόντα, ώστε να μην υπάρχει κίνδυνος περιβαλλοντικής ρύπανσης, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
5. Απορρίπτει τα ανακυκλώσιμα υλικά και προϊόντα στους ενδεδειγμένους χώρους ή κάδους, όπως καθορίζεται από τον οργανισμό.
6. Εφαρμόζει το κατάλληλο σχέδιο δράσης για αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και καταστάσεων έκτακτης ανάγκης για αποτροπή περιβαλλοντικής ρύπανσης.

ΚΤ.16 Συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναγνωρίζει τον εξοπλισμό που χρήζει καθαρισμού και συντήρησης.
2. Περιγράφει την ορθή λειτουργία και χρήση του εξοπλισμού.
3. Περιγράφει τη διαδικασία καθαρισμού του εξοπλισμού.
4. Κατονομάζει τα μέσα και υλικά καθαρισμού και συντήρησης εξοπλισμού.
5. Αναφέρει τις απαιτήσεις προληπτικής συντήρησης του εξοπλισμού.
6. Περιγράφει τις μεθόδους και οδηγίες συντήρησης του εξοπλισμού, όπως αναφέρονται στα εγχειρίδια του κατασκευαστή.
7. Δηλώνει τις συνήθεις βλάβες του εξοπλισμού που χρησιμοποιεί.
8. Εξηγεί τη σημασία της καταγραφής των συντηρήσεων και βλαβών του εξοπλισμού.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Καθαρίζει τον εξοπλισμό μετά από τη χρήση, χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα μέσα και υλικά καθαρισμού.
2. Συντηρεί τον εξοπλισμό με βάση το πρόγραμμα προληπτικής συντήρησης και σύμφωνα με τις οδηγίες συντήρησης.
3. Ελέγχει την καλή λειτουργία και κατάσταση του εξοπλισμού πριν και κατά τη χρήση του.
4. Εντοπίζει και να απομονώνει ελαττωματικό εξοπλισμό, ακολουθώντας τη διαδικασία του οργανισμού.
5. Επισκευάζει απλές βλάβες του εξοπλισμού, σύμφωνα με τις οδηγίες του εγχειριδίου του εξοπλισμού.
6. Εντοπίζει και να αναφέρει τις σοβαρές βλάβες του εξοπλισμού στο αρμόδιο άτομο, όπως προνοείται στη σχετική διαδικασία του οργανισμού.
7. Καταγράφει τις πληροφορίες για την συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού.

ΚΤ.21 Οργάνωση, συγύρισμα και καθαριότητα χώρου εργασίας, εξοπλισμού και υλικών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εξηγεί τις έννοιες οργάνωση, συγύρισμα και καθαριότητα του χώρου εργασίας.
2. Προσδιορίζει τις ενέργειες οργάνωσης του χώρου εργασίας, όπως καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία και τις αρχές οργάνωσης χώρων εργασίας.
3. Περιγράφει τις εργασίες συγυρίσματος του χώρου εργασίας.
4. Περιγράφει τις μεθόδους καθαρισμού του χώρου εργασίας.
5. Αναγνωρίζει τον εξοπλισμό και τα υλικά καθαρισμού του χώρου εργασίας.
6. Αναφέρει τα μέτρα προστασίας από τη χρήση υλικών καθαρισμού.
7. Αναφέρει τις ενέργειες χειρισμού απορριμμάτων και υλικών του χώρου εργασίας.
8. Αναφέρει τις ενέργειες οργάνωσης του εξοπλισμού και των υλικών.
9. Δηλώνει τις συνθήκες φύλαξης του εξοπλισμού.
10. Περιγράφει τις εργασίες συγυρίσματος των υλικών στον χώρο εργασίας.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Οργανώνει τον χώρο εργασίας όπως καθορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία, τις αρχές οργάνωσης χώρων εργασίας και τις διαδικασίες του οργανισμού.
2. Συγυρίζει τον χώρο εργασίας, όπως καθορίζεται από τις διαδικασίες του οργανισμού.
3. Καθαρίζει τον χώρο εργασίας τηρώντας τα απαιτούμενα μέτρα προστασίας.
4. Χειρίζεται τα απορρίμματα και τα υλικά του χώρου εργασίας, όπως καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία και τις διαδικασίες του οργανισμού.
5. Οργανώνει τον εξοπλισμό σύμφωνα με τις αρχές οργάνωσης χώρων εργασίας και τις διαδικασίες του οργανισμού.
6. Ταξινομεί και να φυλάσσει τον εξοπλισμό σε κατάλληλες συνθήκες σύμφωνα με τα εγχειρίδια των κατασκευαστών, τους κανονισμούς και το πλανόγραμμα του οργανισμού.
7. Οργανώνει τα υλικά βάσει των προδιαγραφών των προμηθευτών, των ορθών πρακτικών αποθήκευσης και του πλανογράμματος αποθήκευσης υλικών του οργανισμού.
8. Συγυρίζει και να ταξινομεί τα υλικά βάσει των προδιαγραφών των προμηθευτών και των ορθών πρακτικών αποθήκευσης.

ΚΤ.23 Εντοπισμός ελλείψεων, παραλαβή και αποθήκευση υλικών

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Περιγράφει τη μεθοδολογία εντοπισμού των ελλείψεων σε υλικά για κάλυψη των αναγκών του προγράμματος εργασιών.
2. Αναγνωρίζει τα υλικά για προμήθεια.
3. Αναφέρει τα χαρακτηριστικά, τις προδιαγραφές και τις ιδιότητες των υλικών για προμήθεια.
4. Αναφέρει τις πληροφορίες που λαμβάνει υπόψη για τον υπολογισμό των αναγκαίων ποσοτήτων υλικών για τις ανάγκες των εργασιών.
5. Αναγνωρίζει τον απαραίτητο εξοπλισμό για έλεγχο παραλαβής των υλικών.
6. Αναφέρει τα κριτήρια ελέγχου και παραλαβής.
7. Περιγράφει τη διαδικασία ελέγχου και παραλαβής υλικών.
8. Περιγράφει την πολιτική και τους εσωτερικούς κανονισμούς του οργανισμού για τη διαχείριση μη συμμορφούμενων υλικών.
9. Διατυπώνει τις διορθωτικές ενέργειες που πρέπει να εφαρμόζονται στην περίπτωση εντοπισμού μη συμμορφούμενων υλικών.
10. Περιγράφει τη διαδικασία μεταφοράς και αποθήκευσης των υλικών στους ενδεδειγμένους χώρους.
11. Αναγνωρίζει τον απαραίτητο εξοπλισμό για τη μεταφορά και αποθήκευση των υλικών.
12. Αναφέρει τους χώρους αποθήκευσης και τις απαιτήσεις συμμόρφωσης τους.
13. Αναφέρει τις συνθήκες διατήρησης και αποθήκευσης των υλικών.
14. Αναφέρει τους κανόνες καλής αποθηκευτικής πρακτικής.
15. Εξηγεί τις έννοιες και τη σημασία της εφαρμογής των αρχών FIFO και FEFO.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ελέγχει τα αποθέματα των υλικών για να μην παρουσιαστούν ελλείψεις, σύμφωνα με το πρόγραμμα εργασιών.
2. Υπολογίζει τις ανάγκες προμήθειας υλικών, σύμφωνα με το πρόγραμμα εργασιών.

3. Επιβεβαιώνει ότι ο χώρος παραλαβής και οι αποθηκευτικοί χώροι είναι καθαροί, συγυρισμένοι και ότι τηρούνται οι κανόνες καλής αποθηκευτικής πρακτικής.
4. Εξασφαλίζει ότι ο εξοπλισμός παραλαβής και τα μέσα μεταφοράς είναι διαθέσιμα και σε καλή λειτουργική κατάσταση, για να μπορούν να πραγματοποιηθούν οι απαιτούμενοι έλεγχοι στην παραλαβή υλικών.
5. Ελέγχει τα υλικά κατά την παραλαβή, σύμφωνα με τα κριτήρια παραλαβής και αποδοχής του οργανισμού.
6. Χειρίζεται αποτελεσματικά τα μη συμμορφούμενα υλικά, σύμφωνα με την πολιτική και τους εσωτερικούς κανονισμούς του οργανισμού.
7. Μεταφέρει τα υλικά στους ενδεδειγμένους χώρους χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα μέσα μεταφοράς.
8. Αποθηκεύει τα υλικά στο σωστό χώρο και θέση σύμφωνα με τους κανόνες καλής αποθηκευτικής πρακτικής, εφαρμόζοντας ανάλογα τις αρχές FIFO, FEFO.
9. Ελέγχει τις συνθήκες διατήρησης και αποθήκευσης σύμφωνα με το είδος και τα χαρακτηριστικά των υλικών.
10. Καταγράφει τα αποτελέσματα ελέγχων παραλαβής, αποθήκευσης και τις συνθήκες διατήρησης των υλικών.

3.2 Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας

| Κωδικός Τομέα Εργασίας | Τίτλος Τομέα Εργασίας |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| ΤΦΑ4.1 | Έλεγχοι της μονάδας παραγωγής και διανομής φυσικού αερίου |
| ΤΦΑ4.2 | Παραγωγή, βελτιστοποίηση, αποθήκευση και διανομή φυσικού αερίου |

ΤΦΑ4.1 Έλεγχοι της μονάδας παραγωγής και διανομής φυσικού αερίου

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τις απαιτήσεις των τεχνικών εγχειρίδιων λειτουργίας της μονάδας παραγωγής και διανομής φυσικού αερίου.
2. Περιγράφει τη διαδικασία ημερήσιου ελέγχου της μονάδας παραγωγής και διανομής φυσικού αερίου.
3. Αναφέρει τους ημερήσιους ελέγχους που πραγματοποιούνται στη μονάδα παραγωγής και διανομής φυσικού αερίου.
4. Περιγράφει το περιεχόμενο και τα στοιχεία του προγράμματος ελέγχων, μετρήσεων και δοκιμών ποιότητας του φυσικού αερίου.
5. Αναγνωρίζει τον απαραίτητο εξοπλισμό και τον πίνακα ελέγχου της μονάδας παραγωγής και διανομής φυσικού αερίου.
6. Εξηγεί την ορθή και ασφαλή χρήση του εξοπλισμού.
7. Αναφέρει τα στοιχεία, πληροφορίες και ενδείξεις που απεικονίζει ο πίνακας ελέγχου στη μονάδα παραγωγής και διανομής του φυσικού αερίου.
8. Περιγράφει τη μεθοδολογία παρακολούθησης και ελέγχου της λειτουργίας της εγκατάστασης, του εξοπλισμού και του δικτύου διανομής μέσω του πίνακα ελέγχου της μονάδας παραγωγής και διανομής φυσικού αερίου.
9. Αναφέρει τα κρίσιμα όρια των παραμέτρων κατά την παραγωγή και διανομή του φυσικού αερίου.
10. Αναφέρει πιθανές δυσλειτουργίες και αστοχίες κατά την παραγωγή και διανομή φυσικού αερίου.
11. Περιγράφει τις ενέργειες ρυθμίσεων και αποκατάστασης της ορθής λειτουργίας και απόδοσης της μονάδας παραγωγής και διανομής φυσικού αερίου στα επιθυμητά αποτελέσματα.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Παρακολουθεί και να ελέγχει τις παραμέτρους και ενδείξεις του πίνακα ελέγχου της παραγωγής και διανομής του φυσικού αερίου, ότι είναι στα αποδεκτά όρια βάσει των τεχνικών εγχειριδίων.

2. Ελέγχει την αποδοτική λειτουργία του εξοπλισμού και των εγκαταστάσεων κατά την παραγωγή και διανομή του φυσικού αερίου, βάσει των τεχνικών εγχειριδίων.
3. Παρακολουθεί και να ελέγχει τα όργανα μέτρησης, τις βαλβίδες και την ορθή πίεση στα διάφορα σημεία της μονάδας παραγωγής και διανομής φυσικού αερίου, σύμφωνα με τα τεχνικά εγχειρίδια λειτουργίας της μονάδας.
4. Προβαίνει σε διορθωτικές ενέργειες και ρυθμίσεις των παραμέτρων, στην περίπτωση που τα αποτελέσματα είναι εκτός ορίων, βάσει των τεχνικών εγχειριδίων και των οδηγιών του προϊστάμενου του.
5. Εντοπίζει και να αναφέρει στον προϊστάμενο του τυχόν δυσλειτουργίες και αστοχίες στη μονάδα παραγωγής και διανομής φυσικού αερίου, βάσει των τεχνικών εγχειριδίων.
6. Εκτελεί τις ενέργειες αποκατάστασης της ομαλής λειτουργίας, σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊστάμενου του και των τεχνικών εγχειριδίων λειτουργίας της μονάδας.
7. Λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα σε πιθανή ύπαρξη τεχνικού προβλήματος του δικτύου παραγωγής φυσικού αερίου, βάσει των τεχνικών εγχειριδίων.
8. Καταγράφει τους ελέγχους της μονάδας παραγωγής και διανομής φυσικού αερίου, όπως απαιτείται από τη διαδικασία του οργανισμού.

ΤΦΑ4.2 Παραγωγή, βελτιστοποίηση, αποθήκευση και διανομή φυσικού αερίου

Γνώσεις:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τις απαιτήσεις των τεχνικών εγχειρίδιων για την παραγωγή και διανομή φυσικού αερίου.
2. Αναγνωρίζει τον απαραίτητο εξοπλισμό για την παραγωγή, βελτιστοποίηση, αποθήκευση και διανομή φυσικού αερίου.
3. Εξηγεί την ορθή και ασφαλή χρήση του εξοπλισμού.
4. Περιγράφει τη διαδικασία προγραμματισμού της παραγωγής και διανομής φυσικού αερίου.
5. Περιγράφει τα στάδια της παραγωγής και διανομής φυσικού αερίου
6. Περιγράφει τη διαδικασία ενεργοποίησης και ρύθμισης της μονάδας παραγωγής για την εκτέλεση του προγράμματος παραγωγής και διανομής.
7. Αναφέρει τις παραμέτρους που παρακολουθούνται, ελέγχονται και ρυθμίζονται για την απρόσκοπτη λειτουργία της μονάδας παραγωγής και διανομής φυσικού αερίου.
8. Αναφέρει τα αποδεκτά όρια των παραμέτρων για την εύρυθμη λειτουργία της μονάδας παραγωγής και διανομής φυσικού αερίου.
9. Περιγράφει το περιεχόμενο και τα στοιχεία του προγράμματος ελέγχων και δοκιμών της παραγωγής και διανομής φυσικού αερίου.
10. Περιγράφει τις μεθόδους ποιοτικών ελέγχων και δοκιμών του φυσικού αερίου που πραγματοποιούνται κατά την παραγωγή και διανομή του φυσικού αερίου.
11. Αναφέρει τις ιδιότητες του κατεργασμένου και μη φυσικού αερίου.
12. Περιγράφει τις μεθόδους καθαρισμού του εξορυσσόμενου φυσικού αερίου για την απομάκρυνση των προσμίξεων.
13. Αναφέρει τα αναγκαία υλικά για τον χημικό καθαρισμό και ξήρανση του εξορυσσόμενου φυσικού αερίου.
14. Περιγράφει τη διαδικασία χημικού καθαρισμού και ξήρανσης του φυσικού αερίου.
15. Περιγράφει τη μέθοδο ασφαλούς αποθήκευσης του φυσικού αερίου και των παραπροϊόντων της παραγωγής.
16. Περιγράφει τη μεθοδολογία ελέγχου διασφάλισης της απρόσκοπτης διανομής του φυσικού αερίου στο δίκτυο.

Δεξιότητες:

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Τηρεί το πρόγραμμα της παραγωγής και διανομής φυσικού αερίου, βάσει της διαδικασίας και των οδηγιών του προϊσταμένου του.
2. Ενεργοποιεί και να θέτει σε λειτουργία τη μονάδα παραγωγής φυσικού αερίου για εφαρμογή του προγράμματος παραγωγής, σύμφωνα με τα τεχνικά εγχειρίδια λειτουργίας και τις οδηγίες του προϊσταμένου του.
3. Παρακολουθεί από τον πίνακα ελέγχου την εύρυθμη λειτουργία του εξοπλισμού της παραγωγικής διαδικασίας και του δικτύου διανομής, σύμφωνα τα τεχνικά εγχειρίδια λειτουργίας της μονάδας.

1. Ρυθμίζει τις λειτουργίες και παραμέτρους του εξοπλισμού για την υλοποίηση της παραγωγής και διανομής, σύμφωνα με το πρόγραμμα παραγωγής και διανομής.
4. Παρακολουθεί την απρόσκοπτη διεργασία και ρυθμό εξόρυξης του φυσικού αερίου και να αναλαμβάνει διορθωτικές ενέργειες, σύμφωνα με τα τεχνικά εγχειρίδια λειτουργίας της μονάδας.
5. Διενεργεί τους απαραίτητους ελέγχους και δοκιμές στο φυσικό αέριο, σύμφωνα με το πρόγραμμα ποιοτικών ελέγχων και δοκιμών εφαρμόζοντας την κατάλληλη μέθοδο.
6. Ελέγχει τα αποτελέσματα των ελέγχων και δοκιμών και σε περιπτώσεις που τα αποτελέσματα είναι εκτός ορίων ενημερώνει τον προϊστάμενο του.
7. Προβαίνει σε διορθωτικές ενέργειες στην περίπτωση αστοχιών και αποτελεσμάτων εκτός ορίων, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
8. Επεξεργάζεται το εξορυσσόμενο φυσικό αέριο για την απομάκρυνση των ξένων προσμίξεων για να καταστεί ξηρό αέριο, εφαρμόζοντας τις κατάλληλες διεργασίες και μεθόδους, σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊσταμένου του.
9. Εφαρμόζει τη χημική επεξεργασία για τον καθαρισμό και ξήρανση του εξορυσσόμενου φυσικού αερίου χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα υλικά και εφαρμόζοντας τις κατάλληλες διεργασίες και μεθόδους, σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊσταμένου του.
10. Ελέγχει και να διατηρεί την εύρυθμη λειτουργία του εξοπλισμού της παραγωγικής διαδικασίας και του δικτύου διανομής, σύμφωνα με τα τεχνικά εγχειρίδια της μονάδας.
11. Παρακολουθεί και να ελέγχει την ασφαλή μεταφορά και αποθήκευση του παραγόμενου φυσικού αερίου, σύμφωνα με τη διαδικασία και τα τεχνικά εγχειρίδια.
12. Παρακολουθεί και να ελέγχει την ομαλή διανομή του φυσικού αερίου στο δίκτυο, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της ζήτησης και του προγράμματος διανομής.
13. Καταγράφει τους ελέγχους παραγωγής, βελτιστοποίησης, αποθήκευσης και διανομής του φυσικού αερίου, όπως απαιτείται από τη διαδικασία του οργανισμού.

3.4 Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία)

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Οργανώνει με ανεξαρτησία και υπευθυνότητα τις εργασίες του και να αναλαμβάνει την ευθύνη για τα αποτελέσματα του.
2. Εφαρμόζει με υπευθυνότητα και επαγγελματισμό τις γνώσεις και δεξιότητες οι οποίες απαιτούνται για την εκτέλεση των εργασιών του.
3. Συνεργάζεται με συναδέλφους σε ομάδες εργασίας και λαμβάνει ενεργό ρόλο στην ενθάρρυνση και βελτίωση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της ομάδας.
4. Επιδεικνύει επαγγελματική στάση και συμπεριφορά στο εργασιακό περιβάλλον.
5. Επιδεικνύει τάξη και επιμέλεια κατά την εκτέλεση της εργασίας του.
6. Διαχειρίζεται αποτελεσματικά τον χρόνο για την ολοκλήρωση της εργασίας του σύμφωνα με τον προγραμματισμό.
7. Επιδεικνύει προθυμία και θετική διάθεση στην εκτέλεση της εργασίας του και στην ανάληψη πρόσθετων καθηκόντων, όποτε χρειαστεί.
8. Αντιδρά και να προσαρμόζεται εύκολα και γρήγορα σε έκτακτες καταστάσεις και αλλαγές στο περιβάλλον εργασίας.
9. Στηρίζει και να εφαρμόζει τις οδηγίες που λαμβάνει από τους ανωτέρους του και τη διοίκηση.
10. Υιοθετεί και να εφαρμόζει την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς, την πολιτική, τις διαδικασίες και τις οδηγίες εργασίας.
11. Υιοθετεί και να εφαρμόζει τα απαιτούμενα προληπτικά μέτρα ασφάλειας και υγείας κατά την εκτέλεση της εργασίας του.
12. Υποστηρίζει την εφαρμογή μέτρων προστασίας του περιβάλλοντος.
13. Συμμετέχει και να συμβάλει με εισηγήσεις στη βελτίωση των διαδικασιών, των μεθόδων και των τεχνικών εργασιών.
14. Εφαρμόζει γενικούς κανόνες για εντοπισμό και επίλυση προβλημάτων για να παραχθεί ποιοτικό αποτέλεσμα.
15. Χειρίζεται με ασφάλεια και επιδεξιότητα τον εξοπλισμό που χρησιμοποιεί και να το διατηρεί σε άρτια λειτουργική κατάσταση.
16. Αναζητεί την επαγγελματική ανέλιξη του μέσω της επίδειξης ενδιαφέροντος για την εργασία και την ανάπτυξη του.
17. Επιζητά περαιτέρω κατάρτιση για αναβάθμιση των γνώσεων και των δεξιοτήτων του.

4. ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ

Οι ακόλουθοι ορισμοί δίδονται για επεξήγηση λέξεων και εννοιών που χρησιμοποιούνται στο πρότυπο:

| | |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Αρχές οργάνωσης χώρου εργασίας | Κανόνες για τη διαμόρφωση και διευθέτηση του χώρου εργασίας, ώστε να λειτουργεί αποτελεσματικά και αποδοτικά όπως οι κανόνες της φιλοσοφίας 5S (Sort, Set in order, Shine, Standarize, Sustain). |
| Γνώσεις | Το αποτέλεσμα της αφομοίωσης πληροφοριών μέσω της μάθησης. Οι γνώσεις είναι το σώμα θετικών στοιχείων, αρχών, θεωριών και πρακτικών που σχετίζεται με ένα πεδίο εργασίας ή σπουδής. |
| Δεξιότητες | Η ικανότητα εφαρμογής γνώσεων και αξιοποίησης τεχνογνωσίας για την εκπλήρωση εργασιών και την επίλυση προβλημάτων. Οι δεξιότητες περιγράφονται ως νοητικές (χρήση λογικής, διαισθητικής και δημιουργικής σκέψης) και πρακτικές (αφορούν τη χειρωνακτική επιδεξιότητα και τη χρήση μεθόδων, υλικών, εργαλείων και οργάνων). |
| Δίκτυο διανομής φυσικού αερίου | Σύνολο σωληνώσεων, εξαρτημάτων και συσκευών που χρησιμοποιούνται για τη μεταφορά φυσικού αερίου από ένα τερματικό αποθήκευσης, με σκοπό τη τροφοδοσία μιας περιοχής. |
| Εγκατεστημένες εργαλειομηχανές | Εργαλειομηχανές μόνιμα εγκατεστημένες σε μηχανουργείο όπως σταθερό δράπανο, τροχός κοπής, πρέσα, ψαλίδι, πριόνι, φρέζα και άλλα. |
| Εγχειρίδια | Βιβλιάριο που συνοδεύει τις συσκευές, εξοπλισμό ή όργανα και παρέχει συνοπτικές οδηγίες για τη λειτουργία και τη συντήρηση. |
| Εναλλάκτες θερμότητας | Μηχάνημα που εναλλάσσει θερμότητα μεταξύ δυο μέσων, π.χ. κατά τη διαδικασία κρυώματος λαδιού, συνήθως κρύο νερό απορροφά τη θερμότητα από το ζεστό λάδι μέσα σε ένα εναλλάκτη. |
| Επαγγελματικό προσόν | Το επίσημο αποτέλεσμα μιας διαδικασίας αξιολόγησης και επικύρωσης, το οποίο επιτυγχάνεται όταν ο αρμόδιος φορέας διαπιστώνει ότι ένα άτομο έχει επιτύχει μαθησιακά αποτελέσματα που ανταποκρίνονται σε συγκεκριμένες προδιαγραφές. |
| Επεξεργασία φυσικού αερίου | Είναι η διαδικασία παραγωγής καθαρού φυσικού αερίου και άλλων εμπορικών προϊόντων από το εξορυσσόμενο ακατέργαστο φυσικό |

αέριο. Η διαδικασία πραγματοποιείται ανά στάδια σε ειδικά διαμορφωμένες εγκαταστάσεις με πολύπλοκο εξοπλισμό.

| | |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ικανότητες | Η αποδεδειγμένη επάρκεια στη χρήση γνώσεων, δεξιοτήτων και προσωπικών, κοινωνικών ή/και μεθοδολογικών δυνατοτήτων σε περιστάσεις εργασίας ή σπουδής και στην επαγγελματική ή/και προσωπική ανάπτυξη. Στο Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Επαγγελματικών Προσόντων, η περιγραφή ως προς τις ικανότητες αφορά την υπευθυνότητα και την αυτονομία. |
| Μαθησιακά αποτελέσματα | Η αποτύπωση όλων αυτών που ο εκπαιδευόμενος γνωρίζει, κατανοεί και μπορεί να κάνει μετά την ολοκλήρωση μιας μαθησιακής διαδικασίας και οι σχετικοί ορισμοί αφορούν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις ικανότητες. |
| Μέθοδος FEFO (First Expired First Out) | Τα υλικά, προϊόντα, εμπορεύματα και άλλα αγαθά που λήγουν πρώτα, είναι τα πρώτα που θα καταναλωθούν και θα πωληθούν. |
| Μέθοδος FIFO (First In, First Out) | Τα υλικά, προϊόντα, εμπορεύματα και άλλα αγαθά που αποκτήθηκαν πρώτα, είναι τα πρώτα που θα καταναλωθούν και θα πωληθούν. |
| Παράμετροι λειτουργίας | Παράγοντες που χαρακτηρίζουν τη λειτουργία ενός μηχανήματος ή μιας διεργασίας. |
| Περιβαλλοντική πλευρά | Στοιχείο των δραστηριοτήτων ή των προϊόντων ή των υπηρεσιών ενός οργανισμού, το οποίο αλληλοεπιδρά ή μπορεί να αλληλοεπιδράσει με το περιβάλλον. |
| Πίνακας ελέγχου | Πρόκειται για ηλεκτρικό πίνακα ελέγχου της λειτουργίας ενός μηχανήματος, στον οποίο υπάρχουν τα κομβία εκκίνησης, παύσης, διακοπής ρεύματος, κομβίο έκτακτης ανάγκης και σε μερικές περιπτώσεις οθόνη λειτουργίας του μηχανήματος. |
| Συμπιεστής | Μηχάνημα που συμπιέζει, δηλαδή αυξάνει την πίεση ενός υγρού ή αερίου. |
| Τομέας εργασίας | Περιγράφει εκείνο που το άτομο είναι σε θέση να κάνει προκειμένου να αποδείξει ότι μπορεί να εκτελεί αποτελεσματικά ένα μέρος της εργασίας του και απαρτίζεται από σύνολο επιμέρους εργασιών. |

Φυσικό αέριο (NG)

Καύσιμο αέριο και αποτελείται από μίγμα υδρογονανθράκων σε αέρια κατάσταση, κυρίως από μεθάνιο σε ποσοστό άνω του 85%. Το φυσικό αέριο είναι άχρωμο και άοσμο (προσδίδεται οσμή κατά περίπτωση), ελαφρύτερο από τον ατμοσφαιρικό αέρα. Το φυσικό αέριο είναι αναφλέξιμο όταν αναμειχθεί με αέρα (4,5% - 15%) και μη τοξικό.

ISBN 978-9963-43-395-7

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να απευθύνεστε στην ΑνΑΔ:

Αναβύσσου 2, 2025 Στρόβολος, Λευκωσία

Τηλ. 22390300 | anad@anad.org.cy | www.anad.org.cy

Το Έργο συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ)
της ΕΕ και την ΑνΑΔ ως εθνική συμμετοχή.