



Σύστημα  
Επαγγελματικών  
Προσόντων

Ταυτότητα Αριστείας!



ΠΡΟΤΥΠΟ  
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ

# Χειριστής γεωτρύπανου

Επίπεδο CyQF/EQF 4

## **Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (ΑνΑΔ)**

### **Τεχνική Επιτροπή Επαγγελματικών Προσόντων:**

Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων  
Υπουργείο Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας  
Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών  
Κέντρο Παραγωγικότητας Κύπρου (ΚΕΠΑ)  
Ομοσπονδία Εργοδοτών και Βιομηχάνων (ΟΕΒ)  
Κυπριακό Εμπορικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο (ΚΕΒΕ)  
Γενική Συνομοσπονδία Παγκύπριων Οργανώσεων Βιοτεχνών Επαγγελματιών Καταστηματαρχών (ΠΟΒΕΚ)  
Συνομοσπονδία Εργαζομένων Κύπρου (ΣΕΚ)  
Παγκύπρια Εργατική Ομοσπονδία (ΠΕΟ)  
Δημοκρατική Εργατική Ομοσπονδία Κύπρου (ΔΕΟΚ)  
Επιστημονικό Τεχνικό Επιμελητήριο Κύπρου (ΕΤΕΚ)  
Ενεργειακό Γραφείο Κύπρου

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

|               |   |           |
|---------------|---|-----------|
| <b>1.</b>     | <b>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ</b> .....   | <b>4</b>  |
| 1.1           | Τίτλος επαγγελματικού προσόντος .....   | 4         |
| 1.2           | Επίπεδο επαγγελματικού προσόντος στο Κυπριακό και Ευρωπαϊκό Πλαίσιο .....                                     | 4         |
|               | Προσόντων (CyQF/ EQF) .....   | 4         |
| 1.3           | Κωδικός ISCO .....  | 4         |
| 1.4           | Κωδικός επαγγελματικού προσόντος .....  | 4         |
| <b>2.</b>     | <b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ</b> .....   | <b>4</b>  |
| 2.1           | Αντικείμενο .....   | 4         |
| 2.2           | Εργασιακό περιβάλλον .....  | 4         |
| 2.3           | Δυνατότητες εργοδότησης.....  | 4         |
| 2.4           | Εξοπλισμός.....   | 5         |
| 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         |
| <b>3.</b>     | <b>ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΜΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ)</b> .....   | <b>7</b>  |
| 3.1           | Κοινοί τομείς εργασίας .....  | 8         |
| <b>ΚΤ.9</b>   | <b>Δημιουργία και διατήρηση αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας.....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>ΚΤ.10</b>  | <b>Εφαρμογή απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>ΚΤ.12</b>  | <b>Εφαρμογή απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης .....</b>  | <b>13</b> |
| <b>ΚΤ.21</b>  | <b>Οργάνωση, συγκύρισμα και καθαριότητα χώρου εργασίας, εξοπλισμού και υλικών .....</b>                       | <b>15</b> |
| <b>ΚΤ.23</b>  | <b>Εντοπισμός ελλείψεων, παραλαβή και αποθήκευση υλικών .....</b>   | <b>16</b> |
| 3.2           | Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας.....   | 18        |
| <b>ΧΓΡ4.1</b> | <b>Προετοιμασία πριν την αναχώρηση για τον χώρο γεώτρησης.....</b>  | <b>19</b> |
| <b>ΧΓΡ4.2</b> | <b>Προεργασία στον χώρο εκτέλεσης γεώτρησης .....</b>   | <b>20</b> |
| <b>ΧΓΡ4.3</b> | <b>Εκτέλεση γεώτρησης.....</b>  | <b>21</b> |
| <b>ΧΓΡ4.4</b> | <b>Ολοκλήρωση διαδικασίας γεώτρησης.....</b>  | <b>23</b> |
| 3.3           | Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία) .....   | 24        |
| <b>4.</b>     | <b>ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ</b> .....  | <b>25</b> |

## 1. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΝΤΟΣ

### 1.1 Τίτλος επαγγελματικού προσόντος:

Χειριστής γεωτρύπανου

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

4

### 1.3 Κωδικός ISCO:

8113

### 1.4 Κωδικός επαγγελματικού προσόντος:

ΧΓΡ4

## 2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΝΤΟΣ

### 2.1 Αντικείμενο:

Ο Χειριστής γεωτρύπανου διαχειρίζεται μια ποικιλία κινητών εγκαταστάσεων γεώτρησης νερού και εξοπλισμού για την ανόρυξη φρεατίων-γεωτρήσεων οικιακής, εμπορικής και βιομηχανικής αλλά κυρίως, αγροτικής χρήσης. Προετοιμάζεται ανάλογα, πριν την αναχώρηση για το χώρο που θα πραγματοποιηθεί η γεώτρηση, ενώ χρειάζεται να κάνει και την αναγκαία προεργασία στον χώρο εκτέλεσης της γεώτρησης πριν την έναρξη της εργασίας. Προετοιμάζει, οργανώνει, καθαρίζει και φροντίζει τον χώρο εργασίας και τον εξοπλισμό. Εφαρμόζει οδηγίες και μέτρα εργασιακής ασφάλειας, υγείας και περιβαλλοντικής διαχείρισης.

### 2.2 Εργασιακό περιβάλλον:

Ο Χειριστής γεωτρύπανου εργάζεται σε εξωτερικούς χώρους, κυρίως στην ύπαιθρο. Στο πλαίσιο εκτέλεσης της εργασίας του χειρίζεται εξειδικευμένο εξοπλισμό και υλικά και ως εκ τούτου αναμένεται να φορά ειδική ενδυμασία και υποδήματα και να εφαρμόζει πιστά τους κανόνες ασφάλειας και υγείας καθώς, και τους κανόνες περιβαλλοντικής διαχείρισης. Το ωράριο εργασίας του είναι συνήθως μεταβαλλόμενο αναλόγως των προθεσμιών και χρονικών περιορισμών υλοποίησης των εργασιών και ενδέχεται να εργάζεται σε βάρδιες.

### 2.3 Δυνατότητες εργοδότησης:

Ο Χειριστής γεωτρύπανου μπορεί να εργοδοτηθεί σε επιχειρήσεις που ασχολούνται με γεωτρήσεις. Έχει τη δυνατότητα να εργοδοτηθεί στο δημόσιο τομέα, ενώ μπορεί να εργαστεί ως αυτοεργοδοτούμενος στη δική του μικρή επιχείρηση.

## **2.4 Εξοπλισμός:**

Μηχανή γεώτρησης, συμπληρωμένο κιβώτιο μικρών εργαλείων (π.χ. κατσαβίδια, πένσες, σφυριά, πίπες, κλειδιά), ολοκληρωμένο σετ εξαρτημάτων και εργαλείων μηχανής γεώτρησης, συρματοσχοίνα, δοχεία νερού, πετρελαιοειδών και σαπουνιού, κοπτικά εργαλεία και εξαρτήματα, φτυάρια, μέσα ατομικής προστασίας (π.χ. κράνος, μάσκες προσώπου, υποδήματα ασφαλείας, γάντια, φωσφορούχο γιλέκο, στολή), εξοπλισμός πυρόσβεσης, κουτί πρώτων βοηθειών.

## **2.5 Συναφή πρότυπα επαγγελματικών προσόντων:**

Δεν εφαρμόζεται

## **2.6 Συναφείς επαγγελματικοί τίτλοι:**

Διατρητής, γεωτρητής, χειριστής γεωτρήπανου

## **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

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

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



## **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.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 συμμορφουμένων 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

| <b>Κωδικός Τομέα Εργασίας</b> | <b>Τίτλος Τομέα Εργασίας</b>                                  |
|-------------------------------|---|
| <b>ΧΓΡ4.1</b>                 | <b>Προετοιμασία πριν την αναχώρηση για τον χώρο γεώτρησης</b> |
| <b>ΧΓΡ4.2</b>                 | <b>Προεργασία στον χώρο εκτέλεσης γεώτρησης</b>               |
| <b>ΧΓΡ4.3</b>                 | <b>Εκτέλεση γεώτρησης</b>                                     |
| <b>ΧΓΡ4.4</b>                 | <b>Ολοκλήρωση διαδικασίας γεώτρησης</b>                       |

#### **ΧΓΡ4.1 Προετοιμασία πριν την αναχώρηση για τον χώρο γεώτρησης**

##### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Ερμηνεύει γεωλογικούς χάρτες τις περιοχής της γεώτρησης.
2. Αναφέρει τους γενικούς και ειδικούς κανονισμούς της γεώτρησης που καθορίζονται από το αρμόδιο τμήμα.
3. Ερμηνεύει την άδεια του πελάτη από το αρμόδιο τμήμα.
4. Αναγνωρίζει τις απαιτήσεις του πελάτη.
5. Αναγνωρίζει τις παραμέτρους εργασίας για κάθε μέθοδο γεώτρησης.
6. Αναφέρει τα διάφορα είδη γεωτρήσεων και τις μεθόδους εκτέλεσης.
7. Αναφέρει τα κριτήρια επιλογής του κατάλληλου εξοπλισμού και υλικών.
8. Αναφέρει τις διαδικασίες και τα σημεία ελέγχου του γεωτρήπανου, των βοηθητικών μηχανημάτων και του εξοπλισμού.
9. Περιγράφει τη διαδικασία συντήρησης του γεωτρήπανου και των βοηθητικών μηχανημάτων.

##### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναλύει τις παραμέτρους εργασίας σύμφωνα με τη συμφωνία και τις απαιτήσεις του πελάτη.
2. Ελέγχει την τοποθεσία γεώτρησης για καθορισμό της διαδικασίας και των τεχνικών αναγκών.
3. Επιλέγει την κατάλληλη μέθοδο γεώτρησης, βάσει της μορφολογίας του εδάφους και των απαιτήσεων του πελάτη.
4. Επιλέγει τον αναγκαίο εξοπλισμό και υλικά, με βάση τη μέθοδο γεώτρησης.
5. Εκτελεί τεχνικό και μηχανολογικό έλεγχο του γεωτρήπανου και των βοηθητικών μηχανημάτων, πριν την αναχώρηση.
6. Συντηρεί το γεωτρήπανο και τα βοηθητικά μηχανήματα, πριν την αναχώρηση.

## **ΧΓΡ4.2 Προεργασία στον χώρο εκτέλεσης γεώτρησης**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τα στοιχεία προετοιμασίας του χώρου εργασίας και προγραμματισμού της σειράς εργασιών για την προεργασία του χώρου εκτέλεσης γεώτρησης.
2. Περιγράφει τη διαδικασία στησίματος και σταθεροποίησης του γεωτρύπανου.
3. Εξηγεί τη διαδικασία καθετότητας και ευθυγράμμισης του γεωτρύπανου.
4. Αναφέρει την σημασία καθετότητας και ευθυγράμμισης του γεωτρύπανου.
5. Αναγνωρίζει τη λειτουργία και τη χρήση των διαφόρων μοχλών.
6. Περιγράφει τη διαδικασία ρύθμισης των μοχλών και τοποθέτησης των πείρων.
7. Περιγράφει τη διαδικασία συναρμολόγησης των εργαλείων διάτρησης.
8. Αναφέρει τη σημασία της χρήσης των τεχνικών διαδικασιών ασφάλειας κατά τη διάρκεια γεώτρησης.
9. Αναγνωρίζει τους κανόνες ασφάλειας κατά την εκτέλεση εργασίας.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Προετοιμάζει τον χώρο εργασίας και να προγραμματίζει τη σειρά εργασιών για την εκτέλεση της γεώτρησης.
2. Τοποθετεί και να σταθεροποιεί το γεωτρύπανο με τους υδραυλικούς κρίκους για ασφαλή εκτέλεση των εργασιών.
3. Ελέγχει την καθετότητα και την ευθυγράμμιση του γεωτρύπανου στον χώρο της γεώτρησης με βάση τις καλές πρακτικές.
4. Ρυθμίζει τους μοχλούς και να τοποθετεί τους πείρους για άρτιο ανέβασμα και επέκταση του ιστού.
5. Συναρμολογεί τα εργαλεία διάτρησης, χρησιμοποιώντας χειρωνακτικές, υδραυλικές ή ηλεκτρικές μεθόδους.

### **ΧΓΡ4.3 Εκτέλεση γεώτρησης**

#### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τα στοιχεία προετοιμασίας του χώρου εργασίας και προγραμματισμού της σειράς εργασιών για την εκτέλεση γεώτρησης.
2. Αναγνωρίζει τα υλικά και τον εξοπλισμό εκτέλεσης της γεώτρησης και να αναφέρει τη χρήση τους.
3. Αναφέρει τους κανονισμούς ασφάλειας για την εκτέλεση γεώτρησης.
4. Αναφέρει τη σημασία τοποθέτησης περιφραγματικού ασφαλείας.
5. Περιγράφει τα βασικά στάδια της εκτέλεσης της γεώτρησης.
6. Αναφέρει τη διαδικασία συστηματικού ελέγχου της δράσης του μηχανήματος γεώτρησης.
7. Αναγνωρίζει τους διάφορους ήχους του μηχανήματος της γεώτρησης.
8. Περιγράφει τη διαδικασία μετακίνησης των μοχλών για ρύθμιση της διαδρομής και της πρόσκρουσης των εργαλείων.
9. Αναφέρει τα διάφορα είδη κοπτικών εργαλείων.
10. Αναφέρει τη διαδικασία επιδιόρθωσης πιθανών βλαβών κατά τη διάρκεια εκτέλεσης γεώτρησης.
11. Αναφέρει τους λόγους της σταδιακής συλλογής δειγμάτων.
12. Περιγράφει τη διαδικασία συλλογής δειγμάτων των υποστρωμάτων του εδάφους.
13. Αναγνωρίζει τη μορφολογία του εδάφους.
14. Αναφέρει τη διαδικασία αποσυναρμολόγησης του εξοπλισμού και του μηχανήματος γεώτρησης.
15. Αναγνωρίζει τα έντυπα που πρέπει να συμπληρωθούν.
16. Εξηγεί τους λόγους καταγραφής της προόδου της γεώτρησης.

#### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Προετοιμάζει τον χώρο εργασίας και να προγραμματίζει την σειρά εργασιών για την εκτέλεση της γεώτρησης.
2. Τοποθετεί περιφραγματικό ασφαλείας για την εκτέλεση-έναρξη της διαδικασίας γεώτρησης.

3. Ανυψώνει και να κατεβάζει τα εργαλεία του τρυπανιού και του περιβλήματος των σωληνώσεων στην τρύπα για εκτέλεση της διάτρησης.
4. Ελέγχει συστηματικά τη δράση του μηχανήματος γεώτρησης και να ρίχνει νερό για την ασφαλή διεύθυνση του τρυπανιού.
5. Αφουγκράζεται τους ήχους του μηχανήματος της γεώτρησης και να ελέγχει τα καλώδια για κατανόηση των αλλαγών στους σχηματισμούς πετρώματος.
6. Μετακινεί τους μοχλούς για ρύθμιση της διαδρομής και της πρόσκρουσης των εργαλείων.
7. Αλλάζει κοπτικά εργαλεία, ανάλογα με την μορφολογία του εδάφους που συναντά το τρυπάνι.
8. Αλλάζει και να συνδέει φθαρμένα καλώδια, όταν, και αν χρειαστεί, για άρτια και ασφαλή εκτέλεση της εργασίας.
9. Αλλάζει υδραυλικά βιζών της μηχανής, όταν, και αν χρειαστεί, όπως προχωρά η εκτέλεση της εργασίας.
10. Αντικαθιστά υδραυλικά μαρκούτζια, όταν, και αν χρειαστεί, όπως προχωρά η εκτέλεση της εργασίας.
11. Συλλέγει και να ελέγχει σταδιακά δείγματα πετρωμάτων από την γεώτρηση σύμφωνα με τις διαδικασίες και τους κανονισμούς.
12. Επισκευάζει τον εξοπλισμό και τα εξαρτήματα του μηχανήματος της γεώτρησης, όταν, και αν χρειαστεί, όπως προχωρά η εκτέλεση της εργασίας.
13. Εντοπίζει και να αναρτά εξοπλισμό, εξαρτήματα και υλικά από την γεώτρηση για σκοπούς ασφαλούς συνέχισης της διάτρησης.
14. Αποσυναρμολογεί τον εξοπλισμό και το μηχάνημα γεώτρησης για ολοκλήρωση της εργασίας και ετοιμασία αποχώρησης.
15. Καταγράφει σταδιακά σε ειδικά έντυπα την πρόοδο της γεώτρησης σύμφωνα με τις διαδικασίες και τους κανονισμούς.

#### **ΧΓΡ4.4 Ολοκλήρωση διαδικασίας γεώτρησης**

##### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τα στοιχεία προετοιμασίας του χώρου εργασίας και προγραμματισμού της σειράς εργασιών για την ολοκλήρωση της διαδικασίας της γεώτρησης.
2. Περιγράφει τη διαδικασία συλλογής και μετακίνησης υλικών και εξοπλισμού από τον χώρο της γεώτρησης.
3. Αναφέρει τη σημασία της ασφάλισης της γεώτρησης.
4. Αναφέρει τη σημασία συντήρησης με την ολοκλήρωση της εργασίας της γεώτρησης.
5. Αναγνωρίζει τη σημασία τήρησης αρχείου.
6. Αναφέρει τους παραλήπτες στοιχείων και πληροφοριών.

##### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Προετοιμάζει τον χώρο εργασίας και να προγραμματίζει την σειρά εργασιών για την ολοκλήρωση της διαδικασίας της γεώτρησης.
2. Συλλέγει και να μετακινεί τα υλικά και τον εξοπλισμό από τον χώρο της γεώτρησης με βάση τις καλές πρακτικές.
3. Ασφαλίζει τη γεώτρηση με καπάκι ασφαλείας σύμφωνα με τους κανονισμούς.
4. Συντηρεί και να καθαρίζει το γεωτρύπανο και τα βοηθητικά μηχανήματα σύμφωνα με το εγχειρίδιο του κατασκευαστή και τις πρακτικές της επιχείρησης.
5. Τηρεί αρχείο με λεπτομερή στοιχεία και πληροφορίες για τη γεώτρηση σύμφωνα με τους κανονισμούς, τα οποία είναι διαθέσιμα στις αρμόδιες αρχές και για μελλοντική χρήση.

### 3.3 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 τους.
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 να λαμβάνει ενεργό ρόλο στη ενθάρρυνση και βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας της ομάδας.
4. Αναλύει δεδομένα, να εξάγει συμπεράσματα, να αντιδρά και να προσαρμόζεται εύκολα και γρήγορα σε έκτακτες καταστάσεις και αλλαγές στο περιβάλλον εργασίας.
5. Επιβλέπει εργασίες ρουτίνας υφισταμένων του και αναλαμβάνει σε κάποιο βαθμό πρωτοβουλία και ευθύνη για τη βελτίωση των εργασιών και της απόδοσης τους.
6. Στηρίζει και να εφαρμόζει τις οδηγίες που δίνονται από τους ανωτέρους του και την διοίκηση του οργανισμού.
7. Υιοθετεί και να εφαρμόζει την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς, την πολιτική, τις διαδικασίες και τις οδηγίες εργασίας.
8. Υιοθετεί και να εφαρμόζει τα απαιτούμενα προληπτικά μέτρα ασφάλειας και υγείας κατά την εκτέλεση της εργασίας του.
9. Υποστηρίζει την εφαρμογή μέτρων προστασίας τους περιβάλλοντος κατά την εκτέλεση της εργασίας του σε σχέση με τα απορρίμματα, εξαρτήματα και υλικά.
10. Συμμετέχει και να συμβάλει με εισηγήσεις στην βελτίωση των διαδικασιών, των μεθόδων και των τεχνικών εργασιών.
11. Εφαρμόζει γενικούς κανόνες για εντοπισμό και επίλυση προβλημάτων για να παραχθεί ποιοτικό αποτέλεσμα.
12. Επιλέγει με επαγγελματισμό τις κατάλληλες μεθόδους διάτρησης ανάλογα με τη μορφολογία του εδάφους για αποτελεσματική εκτέλεση της εργασίας διάτρησης.
13. Χειρίζεται με προσοχή, ασφάλεια και επιδεξιότητα τα μηχανήματα και τον εξοπλισμό που χρησιμοποιεί για την εκτέλεση της διάτρησης.
14. Επιδεικνύει υπευθυνότητα και ενδιαφέρον στην αλλαγή εξαρτημάτων και στη συντήρηση και καθαρισμό του γεωτρήπανου, των βοηθητικών μηχανημάτων και του εξοπλισμού.
15. Αναζητεί την επαγγελματική ανέλιξη του μέσω της επίδειξης ενδιαφέροντος για την εργασία και την ανάπτυξη του.
16. Επιζητά περαιτέρω κατάρτιση για αναβάθμιση των γνώσεων και δεξιοτήτων του.



#### 4. ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ

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

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Αρχές οργάνωσης χώρου εργασίας</b> | Κανόνες για τη διαμόρφωση και διευθέτηση του χώρου εργασίας ώστε αυτός να λειτουργεί αποτελεσματικά και αποδοτικά όπως οι κανόνες της φιλοσοφίας 5S (Sort, Set in order, Shine, Standarize, Sustain).   |
| <b>Γεωλογικά δεδομένα</b>             | Η επιστημονική μελέτη της προέλευσης, της ιστορίας, κατασκευής και της σύνθεσης του εδάφους της Γης.  |
| <b>Γνώσεις</b>                        | 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.   |
| <b>Δεξιότητες</b>                     | Η εφαρμογή γνώσεων και αξιοποίηση 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).                    |
| <b>Επαγγελματικό προσόν</b>           | 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.  |
| <b>Ικανότητες</b>                     | 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. |
| <b>Ιστός</b>                          | Πύργος γεωτρηπάνου βοηθά την γεωτρητική στήλη και τα γεωτρητικά εργαλεία να ανεβοκατεβαίνουν, ανέλκυση και καθέλκυση, αλλά και να περιστρέφονται μέσα και έξω από την γεώτρηση.   |
| <b>Μαθησιακά αποτελέσματα</b>         | Η αποτύπωση όλων αυτών που ο εκπαιδευόμενος γνωρίζει, κατανοεί και μπορεί να κάνει μετά την ολοκλήρωση μιας μαθησιακής διαδικασίας και αφορούν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις ικανότητες.  |

**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.

**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.

**Μορφολογία εδάφους**

Μορφολογικά όταν εξετάσουμε το έδαφος, διακρίνουμε τις εξής τρεις κατηγορίες:

1. Το πεδινό έδαφος
2. Το λοφώδες έδαφος
3. Το ορεινό έδαφος

**Παράμετροι εργασίας**

Μία εργασία μπορεί να περιέχει παραμέτρους που μπορούν να διαμορφωθούν πριν την έγκριση ή την εκτέλεση.

Υπάρχουν δύο κατηγορίες παραμέτρων στην εργασία:

1. Υποχρεωτικό – Πρέπει να διαφοροποιηθούν πριν την έγκριση της εργασίας.
2. Προαιρετικό – Δεν απαιτείται διαμόρφωση πριν την έγκριση ή την εκτέλεση της εργασίας.

**Περιβαλλοντική πλευρά**

Στοιχείο των δραστηριοτήτων ή των προϊόντων ή των υπηρεσιών ενός οργανισμού, το οποίο αλληλοεπιδρά ή μπορεί να αλληλοεπιδράσει με το περιβάλλον.

**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.

ISBN 978-9963-43-438-1

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να απευθύνεστε στην ΑνΑΔ:

Αναβύσσου 2, 2025 Στρόβολος, Λευκωσία

Τηλ. 22390300 | [anad@anad.org.cy](mailto:anad@anad.org.cy) | [www.anad.org.cy](http://www.anad.org.cy)

---