



MİLLİ PEŞƏ STANDARTI

Hidroloq

İngilis dilində adı: Hydrologist

N: 2114-4-00272-01

Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi və Dünya Bankının birgə həyata keçirdiyi "Sosial Müdafiənin İnkişafı" layihəsinin "ISCO 88/08-ə uyğun təkmilləşdirilmiş peşə standartlarının və əlaqədar təlim standartlarının hazırlanması" tapşırığı çərçivəsində hazırlanmışdır.

Bakı
İyul, 2015-ci il

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 dövrü 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 fəxat peşəkarlar adlandırılır.</p>
Bilik	Təhsil və ya təcrübə vasitəsilə əldə edilən məlumat və faktlar toplusunu əhatə edir.
Əlavə / ümumi səriştələr	Müvafiq əmək fəaliyyətini həyata keçirə bilmək üçün tələb olunan səriştələrə əlavə olaraq, arzuolunan faydalı səriştələri əhatə edir. Buraya əmək fəaliyyətini təkmilləşdirə bilən, bir çox peşələr üçün ümumi olan və gələcəkdə tələb olunacaq səriştələr daxildir. Bunlar işçilərin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün əsas kimi çıxış etmir.

Əvvəlki təlimin tanınması	Harada və necə təhsil almasından asılı olmayaraq, qeydə alınmış ixtisaslar və vahid standartlar baxımından insanların əvvəlki təliminin tanınması prosesidir. İnsanlar təhsil müəssisəsində formal təlim keçmələrindən və ya qeyri-formal təlim əldə etmələrindən asılı olmayaraq, öyrənmə prosesini heç vaxt dayandırmırlar.
	Əvvəlki təlimin qiymətləndirilməsi və tanınması prosesi aşağıdakı kimidir:
	<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	Müəyyən ideya, obyekt, şəxs və ya vəziyyətə müsbət və ya mənfi münasibəti əks etdirir.
	Yanaşma fərdin fəaliyyət seçimini, çətinlik, həvəsləndirmə və mükafatlara (hamısı birlikdə stimullar adlanır) cavab reaksiyasını müəyyən edir. Bu baxımdan yanaşma iş üçün xeyli vacibdir.
	Yanaşmanın 4 əsas komponenti var: (1) Emosional: hiss və həyəcan; (2) İdrak: məntiqlə həyata keçirilən inam və fikirlər; (3) İradə: fəaliyyət meylləri; (4) Qiymət: stimullara mənfi və ya müsbət münasibət.
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

Qiymətləndirmə sxemi

Fəaliyyət meyarı da daxil olmaqla fərdin sərəhsələrinin qiymətləndirilməli olduđu müxtəlif qiymətləndirmə metodlarıdır.

Qiymətləndirmə standartlarının vəzifələrini və onların yerinə yetirilmə istiqamətlərini müəyyən edir.

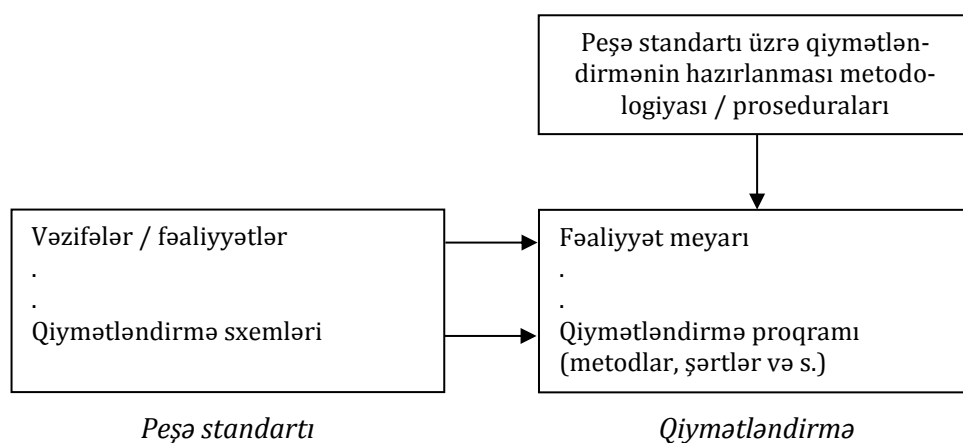
Peşə standartları üzrə qiymətləndirmənin məqsədi fərdin müvafiq peşə standartını fəaliyyətlər, vəzifələr və ya tapşırıqlar üzrə həyata keçirə bilməsini müəyyən etməkdir. Sözügedən tapşırıqlar, peşə standartında müəyyən edilən texniki bacarıqları, planlaşdırma və problemləri həlletmə biliklərini, gözlənilməz 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 həyatının qiymətləndirilməsi.

Qiymətləndirməni planlaşdırın 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	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. Peşə standartları ISCO-ya və Məşğulluq təsnifatına uyğun olaraq təsnifatlaşdırılır.
Peşə standartı üzrə qiymətləndirmə nümunəsi	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. Peşə standartı üzrə qiymətləndirmə nümunəsi qiymətləndirmə sxemi, fəaliyyət meyarları, qiymətləndirməni həyata keçirmək üçün zəruri qiymətləndirmə metodları və resurslarını əhatə edir.
Peşələrin Beynəlxalq Standart Təsnifatı (ISCO)	Beynəlxalq Əmək Təşkilatının (BƏT) məsul olduğu əsas beynəlxalq təsnifatlardan biri olmaqla, beynəlxalq iqtisadi və sosial təsnifat qrupuna daxildir. 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: <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. O, statistik və müştəri yönümlü proqramlar üçün nəzərdə tutulmuşdur. Müştəri yönümlü proqramlara iş axtaranların iş yerlərinə yönəldilməsi, ölkələr arasında işçilərin qısa və uzunmüddətli miqrasiyasının idarə edilməsi, peşə təlimi proqramları və təlimatlarının hazırlanması daxildir. ISCO-nun ilk versiyası 1957-ci ildə qəbul edilmiş, daha sonra isə ISCO-68, ISCO-88 və hazırkı ISCO-08 versiyaları hazırlanmışdır.
Sərişə	Müvafiq əmək fəaliyyətini həyata keçirə bilmək üçün lazımi səviyyədə bilik, bacarıq, yanaşma və davranışa malik olmaqdır. İş kontekstində istifadə olunan "Sərişə" anlayışı iş yerində tətbiq olunan bacarıqları əks etdirir. Sərişə şəxs nəyi bilir (bilik), nəyi bacarır (bacarıq), nəyi etmək istəyir (yanaşma) və bunu necə edir (davranış) məhəfurlarının birləşməsinin nəticəsidir. Beləliklə, sərişə işi yerinə yetirmək üçün lazım olan texniki peşə elementləri, ümumi şəxsi xüsusiyyətlər və istəklərin birləşməsidir. Sərişələr həmçinin işçinin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün baza rolunu oynayır.

Vəzifə

İşin icrası üçün zəruri olan fəaliyyətləri əhatə edir.

Mündəricat

Milli peşə standartı	7
1. İşə dair xüsusi məlumat.....	7
1.1. Əmək şəraiti	7
1.2. İşə qəbul tələbləri.....	7
1.3. Təbəçilik.....	7
1.4. Məsuliyyət və müstəqillik səviyyələri.....	8
1.5. Karyera yüksəlişi və sərbəst məşğulluq imkanları	8
2. Əsas vəzifə (V) və fəaliyyətlərin (F) siyahısı	9
3. Sərişlərin qısa təsviri.....	11
4. Təlim ilə bağlı xüsusi məlumat	13
4.1. Təlimin növləri	13
4.2. Təlimin istiqaməti	13
4.3. Əvvəlki təlimin tanınması	13
Peşə standartının hazırlanması prosesində iştirak edənlərin siyahısı	Error! Bookmark not defined.

Milli peşə standartı

Hidroloq

Peşənin qısa təsviri

Hidroloq əsasən təbii suları, onlarda gedən hadisələri və prosesləri öyrənir. Təbiətdə su dövrünün tədqiqi, insanın təsərrüfat fəaliyyətinin ona təsiri, su obyektlərinin və ərazilərin və ümumiyyətlə Yer hidroloji elementlərinin (suyun səviyyəsi, sərfi, temperaturu və s.) zaman, məkan analizi, həmin elementlərin tərəddüdünün qanunauyğunluqlarının aşkar edilməsi onun əsas vəzifələrinə daxildir. O, eyni zamanda çoxillik hidroloji müşahidələr və tədqiqatlar əsasında hidroloji proqnozlar tərtib edir.

Məşğulluq Təsnifatında (MT) peşənin kodu:	2114 (Hidroloq)
MT-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	4
ISCO 08-də işin kodu:	2114 (Hydrologist)
ISCO 08-də ixtisas (bacarıq) səviyyəsi:	4
Milli Kvalifikasiya Çərçivəsi ilə əlaqə:	
Təklif olunan yenilənmə tarixi:	İyul, 2019-cu il

1. İşə dair xüsusi məlumat

1.1. Əmək şəraiti

- İş qapalı (ofis, laboratoriya və ya sənaye müəssisələri) və açıq məkanda hər növ hava şəraitində həyata keçirilir;
- Gərgin iş zamanı uzadılmış iş saatlarında çalışmaq və səfərlər etmək tələb oluna bilər;
- Təzyiqlə işləmək, əmək prosesində pozulma halları və iş qrafikində fasilələr gözlənilir;
- Açıq havada çalışan zaman zərərli maddələrlə təmasda ola, səs-küylü əmək şəraiti və ya sərt hava şəraiti ilə üzləşə bilər;
- İş adətən fiziki güc tələb edir;
- Əməyin mühafizəsi və təhlükəsizlik texnikası qaydaları Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, Əmək Məcəlləsi, Texniki təhlükəsizlik haqqında Qanun və digər müvafiq qanunvericilik aktları ilə müəyyən olunur.

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, sonradan vaxtaşırı icbari tibbi müayinədən keçmək haqqında tibbi arayış (Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərarı və Azərbaycan Respublikasının Səhiyyə Nazirliyinin müvafiq əmrləri ilə nəzərdə tutulduğu hallarda) təqdim olunur;
- Əməyin mühafizəsi və fərdi mühafizə vasitələrindən istifadə üzrə təlimlər icbari xarakter daşıyır;
- Fiziki cəhətdən güclü olmaq tələb olunur.

1.3. Təbəçilik

Kimə tabedir: Öz sahəsi üzrə şöbə müdiri və ya idarə direktoru.

Kim ona tabedir: Ətraf mühit işçiləri və digər texniki işçilər.

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.	
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.	<input checked="" type="checkbox"/>

1.5. Karyera yüksəlişi və sərbəst məşğulluq imkanları

- Təcrübə qazanmaqla rəhbər vəzifələrə yüksəlmək mümkündür.

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

V.1. İlk hazırlıq tədbirlərini həyata keçirmək:

- F.1.1. İşə başlamazdan əvvəl görülməli işlə bağlı müvafiq məlumatları əldə etmək və onun əsasında işi planlaşdırmaq və təkliflər hazırlamaq;
- F.1.2. İşlə əlaqəli tədqiqat məqalələri və ya ekoloji, tarixi və texniki hesabatları araşdırmaq və nəzərdən keçirmək;
- F.1.3. İşlərin fasiləsiz həyata keçirilməsi üçün iş sahəsinin təlimatlara uyğun olmasını təmin etmək;
- F.1.4. Həyata keçiriləcək işin növünə uyğun olaraq müvafiq material, alət və avadanlıqların sahəyə gətirilməsi, yerləşdirilməsi və qurulmasını təmin etmək;
- F.1.5. Həyata keçiriləcək işin növünə uyğun olaraq müvafiq material, alət və avadanlıqların işlək vəziyyətidə olub-olmadığını yoxlamaq;
- F.1.6. SƏTƏM (Sağlamlıq, Əməyin Təhlükəsizliyi və Ətraf Mühitin Mühafizəsi) qayda və tələblərinə riayət etmək.

V.2. Təhlükəsiz iş mühitini təmin etmək:

- F.2.1. İşləyəcəyi sahəni təhlükəsizlik ilə bağlı göstərişlərə uyğun şəkildə yoxlamaq, risk faktorlarını və onların nəticələrini müəyyən etmək və zəruri tədbirlər görmək;
- F.2.2. Qaranlıq iş sahəsinin maksimum dərəcədə işıqlandırılmasını təmin etmək;
- F.2.3. Şəxsi və digər işçilərin təhlükəsizliyini təmin etmək məqsədilə təhlükəsiz iş qaydaları və qoruyucu vasitələrdən istifadə etmək;
- F.2.4. Nümunələr və ya sınaqlar nəticəsində əmələ gələn tullantıların ətraf mühitə təsirlərini minimuma endirmək;
- F.2.5. Ekoloji və ya karantin tələblərinə və müəssisə prosedurlarına uyğun olaraq bütün tullantıların idarəsi prosedurlarına riayət etmək.

V.3. Hidroloji tədqiqatlar aparmaq:

- F.3.1. Su ehtiyatlarının düzgün idarəsi üçün dəqiq və müvafiq məlumatlar əldə etmək üçün elmi hidroloji araşdırmalar aparmaq;
- F.3.2. Hidroelektrik stansiyalar, suvarma sistemləri, daşqınlar üzrə xəbərdarlıq sistemləri və tullantıların təmizlənməsi obyektləri kimi bələdiyyə layihələrini həyata keçirmək üçün əldə edilən məlumatları qiymətləndirmək və təkliflər hazırlamaq;
- F.3.3. Yağıntının forma və intensivliyinin suyun quruda paylanması və sərfiyyatına təsirini, eləcə də yenidən atmosferə qayıdışını araşdırmaq və sənədləşdirmək;
- F.3.4. Yağıntılardan və buxarlanmadan sonra müxtəlif səth sularında (çay, göl, quyu, bataqlıq, su anbarları, buzlaqlar və s.) suyun səviyyəsini ölçmək;
- F.3.5. Hidroloji proqnozlar üçün kompüter modelləri yaratmaq və hidroloji proqnozlar tərtib etmək;
- F.3.6. Su obyektlərinin vəziyyətini, onlarda gözlənilən dəyişiklik haqqında qısamüddətli proqnoz və xəbərdarlıqların hesabatının hazırlamaq.

V.4. Hidrometeoroloji müşahidə stansiyaları təsis etmək və idarə etmək:

- F.1.1. Stansiyanın qurulması üçün yerin uyğunluğunu müəyyən etmək;
- F.1.2. Stansiyada zəruri avadanlıqların (limniqraf, modem və s) və meteoroloji avadanlıqların (yağışölçən, buxar ləyənləri, termometr və digər sensor avadanlıqlar) quraşdırılmasına və onların fəaliyyətinə nəzarət etmək;
- F.1.3. İşlək stansiyanın dövrü olaraq sxemini hazırlamaq və hesablama nöqtələrini müəyyən etmək;
- F.1.4. Stansiyanın dövrü olaraq hidrometrik və meteoroloji qiymətləndirilməsini aparmaq, eləcə də suyun səviyyəsini və axın sürətini ölçmək;
- F.1.5. Meteoroloji hadisələr (yağış, buxarlanma, istilik və s) ilə bağlı məlumatlara nəzarət etmək və dəyişiklikləri mütəmadi olaraq qeydə almaq;

F.1.6. Hidrometeoroloji işlərdə istifadə edilən alət və avadanlıqların iş üçün hazır olmasını təmin etmək və onlardan düzgün şəkildə istifadə etmək.

V.5. Müxtəlif səth sularının axın sürətini ölçmək:

F.5.1. Axın sürətinin ölçülməsi üçün zəruri olan mexaniki və elektronik alət və avadanlıqların iş sahəsinə mövcud olmasını və iş üçün hazır olmasını təmin etmək və onlardan düzgün şəkildə istifadə etmək;

F.5.2. İş sahəsinin planına uyğun olaraq suyun hər iki tərəfinə dəmir paya/sabitləyici bənd yerləşdirmək və metrajlı kəndirlə dayaqları bərkitmək;

F.5.3. Ölçmə işinin növündən asılı olaraq zəruri halda ağırlıqölçən cihazlardan cə cəhrədən istifadə etmək;

F.5.4. Hidrometr və ya digər mümkün vasitələrin köməkliliyi ilə suyun dərinliyinin, axın sürətinin, təzyiqinin (hidrostatik təzyiq) üfüqi və şaquli dönmə bucaqlarının ölçülməsi işlərini yerüstü suların ölçmə metodlarına uyğun şəkildə həyata keçirmək və nəticələri qeydə almaq;

F.5.5. Ölçmə işləri zamanı meydana gələn problemləri, ani səviyyə dəyişikliklərini, eləcə də axın vəziyyəti (bulanıq, aydın), cərəyan vəziyyəti (düz, dalğalı), axar sunun yatağının vəziyyətini (gil, mil, çınqıl, daş, möhkəm), hava durumunu, həmçinin suyun və havanın istiliyini (temperaturunu) qeydə almaq.

V.6. Müxtəlif səth sularının keyfiyyətini yoxlamaq:

F.5.1. Səth suyunun keyfiyyətini yoxlamaq məqsədilə su nümunəsi almaq cihazlarında düzgün şəkildə istifadə etməklə su nümunəsi götürmək;

F.5.2. Çöküntülü və ya zərərli sulardan nümunə götürən zaman müvafiq təhlükəsizlik qaydalarına riayət etmək;

F.5.3. Götürülən nümunələri laboratoriyalar təqdim etmək;

F.5.4. Əldə olunmuş nəticələrə əsasən suyun keyfiyyət parametrlərini (kimyəvi tərkibi, qarışığı, elektrik keçiriciliyi, pH səviyyəsi və s) yoxlamaq, qeydə almaq və zəruri halda lazımı qurumlara məlumat vermək.

V.7. Sxem və xəritələr hazırlamaq:

F.7.1. Daşqın və quraqlıq proqnozlaşdırılması, torpaq və su mühafizəsi proqramları, su təchizati və enerjisi, daşqına nəzarət, drenaj və suvarma sistemlərinin quraşdırılması, daxili naviqasiya layihələri kimi layihələr üzrə əldə edilən məlumatları qiymətləndirmək;

F.7.2. Məkanın atmosfer, hidrosfer və daxili strukturu da daxil olmaqla hidroloji komponentlər kimi fiziki aspektlərini tədqiq etmək və təhlil etmək;

F.7.3. Nivelir vasitəsilə hündürlük hesabları aparmaq, təbəqələri çəkmək və parametrləri hesablamaq;

F.7.4. əldə olunan məlumatlara əsasən müəyyən layihə üzrə məkanın sxem və xəritəsini hazırlamaq;

F.7.5. Texniki heyətin və mütəxəssislərin işlərini əlaqələndirmək və idarə etmək;

V.8. Məlumatları məruzə etmək və sənədləri tamamlamaq:

F.8.1. Ərazi üzrə məlumatları zəruri formatda və gözlənilən vaxt çərçivəsində məruzə etmək;

F.8.2. Layihənin texniki tələblərinə əsasən ərazinin parametrlərinə dair məlumatları arxivləşdirmək;

F.8.3. Çöl işlərində yığılan məlumatların məlumat kitabçaları şəklində buraxılmasını təşkil etmək;

F.8.4. Müəssisənin texniki tələblərinə uyğun olaraq məlumatların və sənədlərin təhlükəsizliyi və məxfiliyini qorumaq.

3. Sərişətlərin qısa təsviri

Bilik:

- Hidrologiyanın məqsədi, vəzifələri və tədqiqat üsulları;
- Hidrologiyanın inkişaf tarixi və hidroloji öyrənilməsi;
- Təbiətdə suyun paylanması;
- Torpaq, bitki, su və onlar arasında qarşılıqlı əlaqə;
- Hidroloji dövriyyə;
- Yeraltı və yerüstü hidroloji proseslər;
- Suyun kimyəvi və fiziki tərkibi, xüsusiyyətləri və hərəkəti;
- Suyun geomorfologiyası, o cümlədən:
 - suvarma hövzəsinin funksiyası;
 - axına təsir göstərən amillər;
 - yeraltı və yerüstü sular arasındakı əlaqə;
 - axın iyerarxiyası;
 - səth sularının keyfiyyətinə və kəmiyyətinə insan faktorunun təsiri.
- Buzlaqların hidrologiyası;
- Çay, göl, və bataqlıqların təsnifatı və onlarda baş verən hidroloji proseslər;
- Su anbarları, növləri və kanalların lillənməsi;
- Su rejiminin ünsürləri üzərində müşahidə və onların hesablanması qaydaları;
- Hidrogeologiya:
 - akviferin növləri və xüsusiyyətləri;
 - akviferin doldurulması və boşaldılması;
 - akvifer vasitəsilə suyun hərəkəti.
- Suyun keyfiyyətini, eləcə də içməli və təkrar istifadəyə yararlı suyu monitorinq etmək üçün üsullar və texnika;
- Hidrolofi məlumatların əldə edilməsi, idarə edilməsi, emalı və istifadə üsulları;
- Hidroloji rejim və axımın ölçü vahidləri;
- Su obyektlərinin çirklənməsi və onlardan istifadə;
- Ərazi qiymətləndirmə metodları;
- Müəssisənin siyasət və prosedurları;
- əsas riyazi və həndəsi biliklər;
- İlkin tibi yardım qaydaları;
- İT bilikləri (MS Windows, MS Office (Excel, Word, Outlook, PowerPoint));
- Xarici dil (İngilis və rus dillərinə üstünlük verilir);
- Müvafiq tənzimləyici və qanunvericilik tələbləri;
- SƏTƏM (Sağlamlıq, Əməyin Təhlükəsizliyi və Ətraf Mühitin Mühafəzəsi) qayda və prosedurları.

Bacarıq:

- Ölçmə və hesablamaları aparmaq üçün hesablama bacarığı;
- Öz işini planlaşdırmaq, prioritetləşdirmək və ardıcılığını müəyyən etmək üçün planlaşdırma və təşkilati bacarıqlar;
- Texniki sahədə bacarıqlar, o cümlədən:
 - ərazi ilə bağlı təlimatlara müxtəlif üsullar ilə çıxış əldə etmək və onları başa düşmək
 - mobil rabitə texnikasından istifadə etmək.
- İstənilən ziddiyyətləri müəyyən edib yoluna qoymaq üçün problemi həlletmə bacarıqları;
- Bir metodologiyanın digərindən üstün faydalarını təhlil etmək üçün təhlil bacarıqları;
- Statistik məlumat və ölçüləri təhlil etmək və şərh etmək;
- Topoqrafik xəritələr, aerofotoşəkillər və sadə geoloji xəritələri oxumaq;
- Müəssisə prosedurlarını, təlimatlarını, texniki sənədlərini və əlaqəli sənədləri

-
- oxuyub şərh etmək;
 - Müasir GPS avadanlıqları ilə işləmə bacarığı;
 - Elektron cədvəllər, məlumat bazaları və internet vasitəsi ilə məlumatlardan istifadə etmək üçün informasiya texnologiyaları üzrə bacarıqlar;
 - Araşdırma bacarıqları:
 - mürəkkəb və fərqli informasiya mənbələrini müəyyən etmək və ətraflı araşdırmaq;
 - mövcud mənbələrdən informasiya əldə etmək.
 - Risqlərin qiymətləndirilməsi və idarə olunması üzrə bacarıqlar;
 - Bir neçə tapşırığı eyni anda görmək bacarığı;
 - Nəticələrə nəzarət etmək və işin keyfiyyətini qiymətləndirmək;
 - Güclü ünsiyyət (yazılı və şifahi) və fərdlərarası ünsiyyət bacarıqlar;
 - Problemin müəyyən edilməsi və həllinə dair tövsiyə verilməsi üçün qərar qəbul etmə bacarıqları;
 - Sənədləşdirmə və hesabatvermə bacarıqları;
 - Əla danışıq aparma və təqdimat bacarıqları;
 - Vaxtın idarə edilməsi bacarığı;
 - Müstəqil və komanda daxilində işləmək bacarığı.

Yanaşma:

- Gərgin iş qrafiki çərçivəsində dəqiq cədvəllərə uyğun effektiv işləmək;
- Təfərrüatlara diqqət yetirmək;
- Etibarlı, məsuliyyətli və sədaqətli olmaq və işə dair öhdəlikləri yerinə yetirmək;
- Məlumatları təhlil etmək və iş ilə bağlı mübahisəli məsələlər və problemləri həll etmək üçün məntiqi yanaşma nümayiş etdirmək;
- Peşəkar, prinsipial, dürüst, dəqiq, eləcə də səbrli və təmkinli olmaq;
- Dəyişən iş saatlarına uyğunlaşmaq;
- Təşəbbüskar və yenilikçi olmaq;
- Məxfilik və gizlilik prinsiplərini gözləmək.

**Əlavə /
ümumi
səriştələr:**

- Peşəkarlıq səviyyəsini daimi artırmaq üçün ömür boyu öyrənməyə meyilli olmaq;
 - Texniki sahədə yeniliklər barədə xəbərdar olmaq və yeni məlumatlardan işində istifadə etmək.
-

4. Təlim ilə bağlı xüsusi məlumat

4.1. Təlimin növləri

Bu peşə üçün zəruri səriştlər 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		
Ali təhsil	<input checked="" type="checkbox"/>	Təlim hidrologiya, geologiya, ətraf mühit elmləri (ekologiya, fizika, kimya, zoologiya, mineralogiya, okeanologiya, limnologiya, torpaqsünaslıq, coğrafiya, geodeziya və s.) üzrə keçirilə bilər. Bu təlim müvafiq müəssisələrdə keçirilən təcrübə ilə müşayiət olunmalıdır.
Digər:		

Qeyri-formal və (və ya) informal təlim tələb olunan səriştlərin genişləndirilməsinə şərait yarada bilər. Bəzən hidroloq zəruri səriştləri yalnız qeyri-formal 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.

4.2. Təlimin istiqaməti

Normal ilkin təlim istiqaməti ümumi orta təhsili bitirdikdən sonra ali təhsil almaq və hər hansı bir müəssisədə təcrübə keçməkdir. İşçinin təlim istiqamətləri yuxarıda göstəriləndiyi kimi, qeyri-formal təlimdən də ibarət ola bilər.

4.3. Əvvəlki təlimin tanınması

Gələcəkdə hidrologiya sahəsində ən azı iki il iş təcrübəsi olan şəxs səriştlərin yoxlanması üçün imtahana müraciət edə və yalnız imtahanı keçdikdən sonra səriştlərin tanınması haqqında rəsmi sənəd əldə edə bilər.

¹ Ümumi orta təhsil ölkə vətəndaşları üçün icbari xarakter daşdığından cədvəldə əks olunmayıb.