

## **BAKİ QIZLAR UNIVERSİTETİ TƏDRİS HİSSƏSİNİN ƏSASNAMƏSİ**

### **1. Ümumi müddəalar**

- 1.1. Bakı Qızlar Universitetinin (bundan sonra universitet) Tədris hissəsinin statusu, fəaliyyəti və idarəetməsi Azərbaycan Respublikasının təhsil qanunvericiliyi, Universitetin Nizamnaməsi və bu Əsasnamə ilə müəyyən edilir.
- 1.2. Tədris hissəsinin fəaliyyəti zamanı Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, o cümlədən, "Azərbaycan Respublikasının Təhsil haqqında Qanunu"nu, təhsillə bağlı qanunvericilik aktlarını, Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyinin müvafiq əmr, sərəncam və göstərişlərini, Universitetin Təsisçisi və Elmi Şurasının qərarlarını, Universitet rəhbərliyinin əmr və göstərişlərini, təhsilin son nailiyyətlərini, bu sahədə beynəlxalq təcrübəni, öz vəzifə funksiyaları çərçivəsində tədqiqatların nəticələrini, həmçinin təhsilə dair əmək qanunvericiliyinin tələblərini əsas götürür.
- 1.3. Tədris hissəsinin fəaliyyəti Universitetin Tədris və elmi işləri üzrə Prorektorunun rəhbərliyi altında həyata keçirilir.
- 1.4. Tədris hissəsinə rəhbərlik Universitetin Tədris və elmi işləri üzrə Prorektorunun təqdimatı ilə rektor tərəfindən vəzifəyə təyin edilən Tədris hissəsinin müdiri tərəfindən həyata keçirilir.
- 1.5. Tədris hissəsi Universitetin bütün fakültələri, kafedraları, digər struktur bölmələri ilə əlaqəli fəaliyyət göstərir.

### **2. Tədris hissəsinin funksiyaları**

Tədris hissəsi Universitetdə tədrisin planlaşdırılması, proqnozlaşdırılması, tədris prosesinin metodiki təminatı və dövlət nümunəli sənədlərlə və tələblərlə iş, tədrisin keyfiyyətinə nəzarət və monitorinqi sahəsində aşağıdakı funksiyaları həyata keçirir:

- Fakültə və kafedralarda tədris, tədris-metodiki və tərbiyəvi işləri təşkil edir;
- Tədris və işçi-tədris planlarının layihələrinin hazırlanması, təsdiqi və fənn proqramlarının hazırlanması işini təşkil edir;
- Fakültə və kafedralar üzrə dərslər yüklərinin bölgüsü və onun yerinə yetirilməsini təşkil edir;
- Tədris metodiki konfransların keçirilməsini təşkil edir;
- Auditoriya fondu (tutum göstərilməklə) və onun fakültələr üzrə bölgüsü işini təşkil edir;
- Kafedraların fənlər üzrə dərslər, dərslər vəsaiti və proqramlarla təminatı işinin təşkil edir;
- Dərslər cədvəllərinin hazırlanmasına və dərslərin gedişinə nəzarəti təşkil edir;
- Kredit sistemi ilə tədrisin təşkilini (dərslər davamiyyət, çoxballı sistemlə qiymətləndirmə və s.) təmin edir;
- Tyutor xidmətinin təşkili, tələbələrin hüquqlarının və akademik maraqlarının qorunması;
- İstehsalat təcrübələrinin təşkili və ona nəzarəti həyata keçirir;
- Tədrisin təşkili üzrə təlimatı sənəd və əmrlərin hazırlanması işini təşkil edir;
- Tələbələrin fərdi tədris planlarının tərtibi və müvafiq dəyişikliklərin aparılmasında metodik kömək göstərilməsi, tələbələrin fərdi tədris planlarının qəbulunu təşkil edir;
- Tədris prosesinin təşkili ilə bağlı bütün zəruri məlumatların və sənədlərin tələbələrə təqdim edilməsi;
- Təqaüd yerlərinin və imtahan sessiyalarının nəticələrinə əsasən təqaüd alacaq tələbələrin müəyyənləşdirilməsi;
- Yay semestrinin təşkili və keçirilməsi
- Tələbələrin cari və aralıq qiymətləndirilməsinin nəticələri üzrə bazanın yaradılması;
- Tələbələrin şəxsi işlərinin təlimata müvafiq qaydada yığılması və saxlanması;
- Təhsil haqqında Dövlət nümunəli sənədlərin alınması, saxlanması, doldurulması və verilməsi işini təşkil edir;
- Tədris üzrə statistik uçotun aparılmasını təşkil edir;
- Tədris prosesi və təhsilalanlarla bağlı əmrlərin hazırlanması işini təşkil edir;
- Tələbələr haqqında məlumatların müvafiq elektron məlumat sistemlərinə daxil edilməsi;

- Tədris-metodik işlər üzrə hesabatların hazırlanmasını işini təşkil edir;
- Fakültə və kafedralarla tədrisin planlaşdırılması və proqnozlaşdırılması işini təşkil edir;
- Təhsillə bağlı normativ aktlarda müəyyən edilmiş, o cümlədən də Universitet rəhbərliyi tərəfindən həvalə edilmiş digər funksiyaları həyata keçirir.

### **3. Tədris hissəsinin strukturu**

Tədris hissəsi daxilində 2 bölmə fəaliyyət göstərir:

- 1. Elektron məlumatlar sistemi bölməsi.** Bölməyə rəhbərlik bölmə müdiri tərəfindən həyata keçirilir. Bölmə aşağıdakı funksiyaları yerinə yetirir:
  - tələbə kontingenti, heyət və Universitet barədə lazımi elektron məlumatların Ali və Orta İxtisas Təhsili Alt Sistemi - AOİTAS-a yerləşdirilməsi.
- 2. Karyera sistemi bölməsi.** Bölməyə rəhbərlik bölmə müdiri tərəfindən həyata keçirilir. Bölmə aşağıdakı funksiyaları yerinə yetirir:
  - məzunlarla əlaqəni tənzimləyir.

### **4. Tədris hissəsinin hüquqları**

Tədris hissəsi öz funksiyalarını yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

- Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar səlahiyyətləri daxilində Universitetin fakültələrinə, kafedralarına və digər struktur bölmələrə müvafiq qaydada sorğular ünvanlamaq və onlardan müvafiq məlumatları (sənədləri) almaq;
- Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq;
- Fəaliyyət istiqamətləri üzrə iclaslar, tədris və metodiki konfranslar, seminarlar təşkil etmək, tədris-metodiki və məsləhət yönümlü dərslər vəsaitləri hazırlamaq və nəşr etdirmək;
- Beynəlxalq təşkilatlarla əməkdaşlıq etmək, təcrübə və kadr hazırlığı mübadiləsi aparmaq, müvafiq layihələrin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

- Avropa təhsil standartlarına inteqrasiya şəraitində Universitetin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun digər dövlətlərin qabaqcıl təcrübəsini öyrənmək, onun tətbiqi sahəsində fəaliyyəti həyata keçirmək və bu istiqamətdə Universitet rəhbərliyinə təkliflər vermək;
- Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

## **5. Tədris hissəsinin idarə edilməsi**

1. Tədris hissəsinə rəhbərlik Tədris hissəsinin müdiri tərəfindən həyata keçirilir.
2. Tədris hissəsinin müdiri hissənin fəaliyyəti ilə əlaqədar aşağıdakı hüquq və vəzifələrə malikdir:
  3. Universitetin fakültə və kafedralarında tədris işlərini təşkil edir;
  4. Universitetin fakültə və kafedralarında tədris-metodiki işlərin təşkilinə və tədris hissəsinin işlərinə rəhbərlik edir;
  5. Tədris yüklərinə dair tapşırıqları fakültələrə çatdırır, onların əsasında işçi tədris planlarının hazırlanmasına nəzarət edir;
  6. Universitetin tədris planları və proqramlarının yaradılması və təkmilləşdirilməsi üzrə bütün işləri istiqamətləndirir;
  7. Tələbələrin tədris planına uyğun dərslərinin normal keçirilməsini təşkil edir;
  8. Tədris yükünün bölüşdürülməsi prinsiplərinin əsaslarını təyin edir;
  9. Dərs yüklərinin kafedralar üzrə bölgüsünə və yerinə yetirilməsinə nəzarət edir;
  10. Kafedraların ştat cədvəlini planlaşdırır;
  11. Kafedralarda professor-müəllim, eləcə də tədrisə yardımçı heyət ştatlarının müəyyənləşdirilməsi, tədrislə bağlı bütün statistik məlumatların hazırlanması və aidiyyəti üzrə göndərilməsinə və rəhbərlik edir;
  12. Tədris-metodiki işlərlə bağlı bütün məsələlərin həllində iştirak edir.

## **6. Tədris hissəsinin məsuliyyəti**

1. Tədris hissəsinin müdiri hissənin fəaliyyətinin nəticəsinə görə Universitetin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş qaydada Elmi Şura, Rektor və Tədris və elmi işləri üzrə Prorektor qarşısında şəxsən məsuliyyət daşıyır.
2. Tədris hissəsi öz fəaliyyətinin nəticəsi üzrə tədris ilinin sonunda yekun hesabatı Universitetin rəhbərliyinə təqdim edir.

## **7.Tədris hissəsinə əməkdaşların işə qəbulu**

Tədris hissəsinə əməkdaşlarının işə qəbulu Universitetin Tədris və elmi işləri üzrə prorektorunun təqdimatı əsasında rektorun əmri ilə həyata keçirilir.