



**AZƏRBAYCAN DÖVLƏT NEFT VƏ SƏNAYE UNİVERSİTETİ**  
**PUBLİK HÜQUQİ ŞƏXSİ**

“Təsdiq edirəm”



ADNSU PHŞ-nin rektoru v.m.i.e., dosent

Vazeh Əskərov

30 ” 10 2024-cü il

**DAXİLİ KEYFİYYƏT TƏMİNATI MƏRKƏZİNİN**  
**ƏSASNAMƏSİ**

ADNSU PHŞ-nin Elmi Şurasının  
30 oktyabr 2024-cü il tarixli iclasında  
(protokol № 2) qəbul olunmuşdur

## 1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. “Daxili Keyfiyyət Təminatı Mərkəzi” (bundan sonra – Mərkəz) Azərbaycan Dövlət Neft və Sənaye Universiteti PHŞ-də (bundan sonra – Universitet) tədrisin keyfiyyətinin təminatı, yüksəldilməsi və inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsi üzrə təkliflərin hazırlanması və icrası, akademik heyətin peşəkarlıq səviyyəsinin artırılması, tələbəyənlü tədris mühitinin formalaşmasına dəstək, tədris-metodiki işin məzmunu, forma və metodlarının təkmilləşdirilməsi sahəsində metodiki tövsiyələrin işlənməsi, tədris prosesi ilə bağlı metodiki materialların keyfiyyətinə və dövlət standartlarının tələblərinə uyğunluğuna nəzarət və tədrisin təşkili ilə bağlı unfastrukturun təkmilləşdirilməsi, o cümlədən, professor-müəllim heyətinin və təhsilalanların fəal öyrənmə-öyrətmə fəaliyyətlərinin dəstəklənməsi kimi funksiyaları həyata keçirən birbaşa rektora tabe olan funksional struktur bölmədir.

1.2. Mərkəz öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının “Təhsil haqqında”, “Elm haqqında” Qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Elm və Təhsil Nazirliyinin əmr, təlimat və Kollegiya qərarlarını, digər müvafiq qanunvericilik aktlarını, Elmi Şuranın qərarlarını, təhsil, elm və innovasiyalar, inzibati-iqtisadi və sosial fəaliyyət sahələrində mövcud olan müvafiq normativ hüquqi aktları, “Avropa ali təhsil məkanında keyfiyyət təminatı üzrə standartlar və təlimatları” (ESG), rektorun əmrlərini və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Mərkəz Elmi Şuranın qərarı əsasında yaradılır (və ya yenidən təşkil olunur) və Mərkəzə rektor tərəfindən təyin edilən və əmək müqaviləsinə xitam verilən mərkəz direktoru rəhbərlik edir.

1.4. Mərkəz öz fəaliyyəti barədə yarımillik və illik hesabatı rektora və zəruri hallarda Elmi Şuraya təqdim edir.

1.5. Mərkəz öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqları çərçivəsində fəaliyyətini həyata keçirərkən Universitetin digər struktur bölmələri ilə qarşılıqlı şəkildə fəaliyyət göstərir.

## 2. MƏRKƏZİN FƏALİYYƏT İSTİQAMƏTLƏRİ

Mərkəzin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

- 2.1. Professor-müəllim heyəti üçün təlimlərin təşkili;
- 2.2. Tədris, fənn proqramları, sillabuslar və kurrikulumların təkmilləşdirilməsi;
- 2.3. Keyfiyyət təminatı.

### 3. MƏRKƏZİN ƏSAS VƏZİFƏLƏRİ

Mərkəzin bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq vəzifələri aşağıdakılardır:

3.1. Tədrisin keyfiyyətinin yüksəldilməsi üzrə inkişaf konsepsiyalarının müəyyən edilməsi, elmi-tədqiqat və təhsil fəaliyyətinə dəstək verilməsi və onların həyata keçirilməsinə dair təkliflər hazırlamaq və icrasında iştirak etmək.

3.2. Tədris prosesində öyrədən və öyrənənin vəhdətinin təmin edilməsinə, müəllim hazırlığı proqramlarının hazırlanması üzrə təşviq və təşkilin aparılmasına və proqramların global-innovativ perspektivlərə uyğunlaşdırılmasına nəzarət etmək.

3.3. Professor-müəllim heyətinin fəaliyyətinin səmərəliliyinin artırılması üçün tövsiyələr vermək, bu kontekstdə tədbirlər təşkil etmək, onların nəticələrinə nəzarət etmək və qiymətləndirmək.

3.4. Tədris-proqram sənədlərinin, fənn reyestrlərinin və metodiki materialların işlənilib hazırlanmasının keyfiyyətinə nəzarət etmək.

3.5. Tədris olunan fənlər üzrə sillabusların müvafiq kafedralar tərəfindən müasir standartlara uyğun olaraq təkmilləşdirilməsinə və hazırlanmasına nəzarət etmək.

3.6. Tələbələrə fənn proqramlarında (sillabuslarda) əks olunmuş mövzular üzrə tədris materiallarının müvafiq kafedralar tərəfindən verilməsinə nəzarət etmək.

3.7. Fənn birləşməsi, fənlərarası və ya fənnin öyrənilməsinə və öyrədilməsinə, fənn proqramlarında (sillabuslarda) əks olunmuş mövzular üzrə tədrisin həyata keçirilməsinə nəzarət etmək.

3.8. Akademik heyət və tələbələr arasında tədrisin keyfiyyəti ilə əlaqədar sorğular hazırlamaq və aidiyyəti strukturlar tərəfindən keçirilməsinə nəzarət etmək.

3.9. Mərkəzin fəaliyyəti ilə bağlı daxil olan şikayətlərə baxmaq və müvafiq qaydada tədbirlər görmək.

3.10. Mərkəzdə işlərin yerinə yetirilməsi zamanı müvafiq qayda və tələblərin pozulması halları aşkar edildikdə, bu halları araşdırmaq və rektorluğa məlumat vermək.

3.11. Tələbələri XXI əsrin gələcək peşələrinə hazırlamaq üçün akademik, sosial və idrak bacarıqları üzrə tədbirlər (seminarlar, təlimlər, konfranslar və s.) təşkil etmək və bu sahələrdə işləyəcək dərnəklərin yaradılmasına təşviq etmək və ya onların fəaliyyətini dəstəkləmək.

3.12. Təhsil üçün nəzərdə tutulmuş fəaliyyətlərin və inzibati heyətin peşəkar inkişafına yönəlmiş tədbirlərin planlaşdırılmasına və həyata keçirilməsinə nəzarət etmək.

3.13. Elektron xidmətlərin təşkili və təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təhsilalanlar və arasında sorğu keçirmək.

3.14. Universitetdə tətbiq olunan innovativ təhsil texnologiyaları ilə professor-müəllim heyətinin və təhsilalanların fəal öyrənmə-öyrətmə fəaliyyətlərini dəstəkləmək.

3.15. Fərdi dəstək vermək və seminarlar təşkil etməklə təhsilalanlara ehtiyacları olan öyrənmə və akademik bacarıqlarının inkişafına dəstək vermək.

3.16. Təhsildə yeni pedaqoji yanaşmalar mövzusunda seminarlar təşkil etməklə professor-müəllim heyətinə tədris fəaliyyətini planlaşdırmaqda kömək etmək.

3.17. Təhsildə mükəmməllik və davamlı inkişaf çərçivəsində tədris fəaliyyətləri haqqında məlumat toplamaqla öyrənmə mühitinin inkişafına töhfə verməyi hədəfləmək.

3.18. Tədris prosesinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə akademik tədqiqat fəaliyyətlərinin həyat keçirilməsinə kömək etmək.

#### **4. MƏRKƏZİN ƏSAS FUNKSİYALARI**

Mərkəzin bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, funksiyaları aşağıdakılardır:

4.1. Universitetin keyfiyyət təminatına və inkişafına yönəlmiş strategiyaların, siyasətlərin və prosedurların formalaşdırılmasına, nəzərdən keçirilməsinə və icrasına, eləcə də keyfiyyət mədəniyyətinin (hər bir kəsin keyfiyyət nöqtəyi nəzərdən məsuliyyəti bərabər bölüşməsi) təmin olunmasına birbaşa rəhbərliyi həyata keçirir.

4.2. Universitetin strateji inkişaf planına uyğun olaraq strukturun əsas funksiyaları və sahələri daxilində keyfiyyət təminatı və öyrənmə-öyrətmə ilə əlaqəli inkişafa təşfiq edir.

4.3. Keyfiyyət təminatı və öyrənmə-öyrətmə sisteminin səmərəli fəaliyyətini təşkil edir.

4.4. Keyfiyyət siyasətləri, prosedurları və standartları daxili və xarici maraqlı tərəflərlə əlaqələndirməni təmin edir.

4.5. Tədris-metodiki işin məzmunu, forma və metodlarının təkmilləşdirilməsi sahəsində metodiki tövsiyələr hazırlayır və tövsiyələrin icrasına nəzarət edir.

4.6. Tədrisin müəyyən olunmuş qaydalar çərçivəsində təşkilinə nəzarət edir, tədris-proqram sənədlərinin (fənn proqramı və sillabuslar) və metodiki materialların (tədris materialları) keyfiyyətini təmin edir və tədris prosesinin gedişatına (monitorinq) nəzarət edir.

4.7. Fənlərin mənimsənilməsi səviyyələri ilə bağlı təhlillər apararaq, rəhbərliyə biliyin qiymətləndirilməsi meyarları və formalarına dair təkliflər verir.

4.8. Tədrisin təşkilinin tədris-proqram sənədlərinin və metodiki materialların əsasında

aparılmasının keyfiyyətinə nəzarət edir.

4.9. Keyfiyyət siyasəti əsasında fəaliyyət planı hazırlayır, hazırlanmış fəaliyyət planının icrasına nəzarət edir, digər struktur bölmələrin fəaliyyətinin keyfiyyət nöqtəyi nəzərdən qiymətləndirilməsi metodologiyasını, meyarlarını müəyyənləşdirir və müəyyən olunmuş metodologiya və meyarlar əsasında qiymətləndirilməsini və monitorinqini həyata keçirir.

4.10. Universitetdə tədris prosesinin təşkili, tədqiqat və innovasiya mühiti, mövcud problemlər və onların həll yolları ilə bağlı akademik heyət arasında məmnuniyyət sorğuları keçirir və sorğuların nəticələrini analiz edərək, aşkar olunmuş çatışmazlıqların aradan qaldırılması üçün tədbirlər paketi hazırlayır və icrasına nəzarət edir.

4.11. Tədrisin keyfiyyətini qiymətləndirmək üçün tədris ili ərzində təhsilalanlar və məzunlar arasında müxtəlif sorğular keçirir və sorğuların nəticələrini analiz edərək aşkar olunmuş çatışmazlıqların aradan qaldırılması üçün tövsiyələr verir və onların icrasına nəzarət edir.

4.12. Təhsil proqramlarının icrasının keyfiyyətini öncədən hazırlanmış meyarlar əsasında qiymətləndirir.

4.13. Tələbə dəstək xidmətlərinin (Tibbi xidmət, psixoloq xidməti, tyutor xidməti, yataqxana, yeməxana və s.) səmərəliliyini qiymətləndirir və səmərəliliyinin artırılması üçün təkliflər verir.

4.14. Akademik heyətin peşəkar inkişafını təmin edən münbit şəraitin yaradılması və inkişaf etdirilməsi, təhsil və tədqiqat işləri arasında əlaqənin gücləndirilməsinə yönəlmiş elmi fəaliyyətin həvəsəndirilməsi, tədrisdə innovasiyaların tətbiqi və yeni texnologiyalardan istifadənin stimullaşdırılması üçün təkliflər hazırlayır (müvafiq funksiyaları həyata keçirən struktur bölmə olmadığı zaman).

4.15. Tədrisin keyfiyyətinin, eyni zamanda digər struktur bölmələrin keyfiyyət göstəricilərinin yüksəldilməsi, inkişaf konsepsiyalarının həyata keçirilməsi və strateji hədəflərin icrası üçün hesabatlığın təmin olunması üzrə rektor və Elmi Şuraya təkliflər verir.

4.16. Universitetdə strukturlararası kommunikasiyanın səmərəliliyini qiymətləndirir və səmərəliliyinin artırılması üçün təkliflər verir.

4.17. Aparılmış sistemli analiz əsasında tədrisin təkmilləşdirilməsi haqqında müvafiq strukturlara təkliflər verir.

4.18. Universitetdə işə yeni qəbul olunan müəllimlər üçün adaptasiya və tədris proqramını yerinə yetirmək vərdişlərinin inkişaf etdirilməsinə yönələn qısa müddətli təlimlər və seminarları aidiyyəti strukturlarla birgə təşkil edir.

4.19. Universitetdə tədris mühitinin inkişafı, tədris materiallarının hazırlanması, təhsildə

texnologiyaların istifadəsi, müəllim və təhsilalanlar arasında kommunikasiyanın yaxşılaşdırılması üçün layihələr hazırlayır və həyata keçirir.

4.20. Fənlər üzrə imtahan suallarının formalaşdırılması, tədris prosesinin elmi-metodiki və proqram təminatının yaradılması və təkmilləşdirilməsi məqsədilə müxtəlif təlimlər təşkil edir.

4.21. Fənlər üzrə yaradılmış suallar bankının müvafiq ixtisas kafedrasının ekspertlərinin iştirakı ilə mütəmadi təftişini aparır.

4.22. Ali təhsil pilləsi üzrə institusional və proqram Akkreditasiya Meyarları əsasında Mərkəzin hesabatlılığının formalaşmasına rəhbərlik edir.

4.23. İnstitusional və ya proqram akkreditasiya qiymətləndirilməsi zamanı Təşkilat Komissiyasının fəaliyyətinə və özünütəhlilin aparılması prosesinə nəzarət edir.

4.24. Akkreditasiya nəticəsi olaraq hazırlanan Yekun Hesabatda qeyd olunan çatışmazlıqların aradan qaldırılmasına və tövsiyələrin icrası vəziyyətinə nəzarət edir.

4.25. Universitetin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq hər il keyfiyyətin təminatı ilə əlaqədar müvafiq təhlillər (GZİT, PESTEL, Okr və s.) aparır.

4.26. Keyfiyyət təminatı sahəsində olan beynəlxalq və yerli təcrübəni öyrənir və Universitetdə icrasına dair fəaliyyət planları hazırlayaraq, icrasına nəzarət edir.

4.27. Tədris materiallarının (dərslük, dərs vəsaiti, sillabus, mühazirə materialı, təqdimatlar və s.) Universitetin LMS – elektron tədris sistemində və e-Azli Kitab Evinde (eləcə də elektron kitabxanada) yerləşdirilməsi vəziyyətinə nəzarət edir.

4.28. Fənlər üzrə qiymətləndirmə suallarının və qiymətləndirmə metodologiyasının kafedralar tərəfindən Təhsil Proqramında qeyd olunan ixtisas üzrə öncədən hazırlanmış meyarlar və Milli Kvalifikasiyalar Çərçivəsinin tələbləri əsasında işlənilib hazırlanmasının təftişini aparır.

4.29. Tədrisin keyfiyyət təminatının artırılması və öyrənmə-öyrətmə sisteminin təkmilləşdirilməsinə dair tədbirləri (təlimlər, seminarlar, dəyirmi masa müzakirələri və s.) təşkil edir.

4.30. Akademik dürüstlüyün təşfiqi, akademik müstəqilliyin qorunması üçün tədbirlər görür və köçürmə hallarına qarşı mübarizə fəaliyyətlərinin səmərəliliyini qiymətləndirir.

4.31. Öz fəaliyyəti və ya keçirilmiş sorğular əsasında analitik materiallar hazırlayır.

4.32. Universitet daxili özünütəhlil və ya qiymətləndirməni təşkil edir, uyğunsuzluqların təhlilini aparır və aradan qaldırılması ilə əlaqədar təkliflərin hazırlanmasına rəhbərlik edir, nəticəsinə dair rektora və Elmi Şuraya hesabat verir.

4.33. Rektor tərəfindən Mərkəzə həvalə edilmiş və bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş

səlahiyyətləri daxilində digər funksiyaları həyata keçirir.

## 5. MƏRKƏZİN HÜQUQLARI

Mərkəz öz vəzifə və funksiyalarını həyata keçirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir.

5.1. Öz səlahiyyətlərinə aid olan məsələlərin həll edilməsi üçün Universitetin müvafiq struktur bölmələrindən və digər qurumlardan zəruri sənədlər, statistik məlumatlar və s. materiallar tələb etmək və onlara lazım olan zəruri sənədləri və materialları müəyyən olunmuş qaydada təqdim etmək.

5.2. Öz səlahiyyətlərinə aid olan məsələlər üzrə normativ xarakterli formalar qəbul etmək və onların icra olunmasına nəzarət etmək.

5.3. Öz səlahiyyətlərində olan işlərin həyata keçirilməsi üçün müvafiq qaydada razılaşma əsasında mütəxəssis və ekspertlər cəlb etmək.

5.4. Öz səlahiyyətlərinə aid olan məsələlər üzrə universitet səviyyəsində normativ xarakterli aktların hazırlanmasına və təkmilləşdirilməsinə dair təkliflərlə rektorluğa müraciət etmək.

5.5. Öz səlahiyyətləri daxilində kütləvi tədbirlər təşkil etmək.

5.6. Mərkəzdə icra olunacaq bütün işlərin qarşılıqlı əlaqədə və müasir informasiya texnologiyalarından geniş istifadə edilməklə görülməsi üçün təkliflər vermək.

5.7. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə yerli və beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və uyğun təcrübənin tətbiqi ilə bağlı rektorluğa təkliflər vermək.

5.8. Mərkəzdə professor-müəllim heyəti və təhsilalanlar arasında müxtəlif məsələlərə dair rəy və ehtiyac – analiz sorğuları keçirmək.

5.9. Struktur bölmə rəhbərlərindən işlərin (xidmətlərin) keyfiyyətinin artırılmasına istiqamətlənmiş tədbirlərin görülməsini tələb etmək və keyfiyyətin artırılması istiqamətində müvafiq struktur bölmələri və digər maraqlı tərəfləri bu tədbirlərin həyata keçirilməsinə cəlb etmək.

5.10. Yaranmış zərurətlə əlaqədar olaraq iş yerlərinə, auditoriya və laboratoriyalara maneəsiz daxil olmaq, nəzarət və qiymətləndirmə tədbirlərini həyata keçirmək.

5.11. Fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi zamanı nöqsanlar aşkarlanmış əməkdaşlar barəsində intizam tənbehi tədbirlərinin görülməsi üçün rektora vəsəttlə müraciət etmək.

5.12. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, Elmi Şuranın qərarı əsasında müxtəlif tərkibdən ibarət komissiyalar qurmaq və onların fəaliyyətinə nəzarət etmək.

5.13. Universitetin struktur bölmələrinin fəaliyyəti ilə əlaqədar məsələlərin müzakirəsində iştirak etmək.

5.14. Mərkəzin maddi-texniki ləvazimatla təmin olunması üçün Universitetin müvafiq struktur bölmələri qarşısında məsələ qaldırmaq.

5.15. Fəaliyyət istiqamətinə uyğun olaraq, bu Əsasnamə ilə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

## **6. MƏRKƏZİN FƏALİYYƏTİNİN TƏŞKİLİ**

6.1. Mərkəzə Universitet rektoru tərəfindən vəzifəyə təyin edilən direktor rəhbərlik edir.

6.2. Mərkəzin direktoru bu Əsasnamə ilə müəyyən olunan vəzifələrin icrasını təmin edir və Mərkəzə həvalə olunmuş vəzifələrin həyata keçirilməsinə şəxsən məsuliyyət daşıyır.

6.3. Mərkəzin direktoru və işçilərinin vəzifə öhdəlikləri və hüquqları bu Əsasnamə əsas alınaraq, rektor tərəfindən təsdiqlənən Mərkəzin ştat cədvəlinə uyğun olaraq vəzifə təlimatları ilə müəyyən olunur.

6.4. Mərkəzin direktoru müəyyən obyektiv səbəblər üzündən və ya vəzifə funksiyalarını yerinə yetirməsi ilə əlaqədar işdə olmadıqda, onun səlahiyyətlərini Mərkəz direktorunun müavini həyata keçirir.

6.5. Mərkəzin direktoru Mərkəzdə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını və məxfilik rejimini təmin edir, o cümlədən, Mərkəzin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Universitet rəhbərliyinə təqdimatlar verir.

6.6. Mərkəzin hər bir əməkdaşı vəzifə təlimatında nəzərdə tutulmuş funksiyaların yerinə yetirilməsinə, həmçinin araşdırdığı, hazırladığı və imzaladığı sənədin qanunvericilik aktlarına, rektorun əmr və sərəncamlarına uyğunluğuna görə bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələr çərçivəsində şəxsən məsuliyyət daşıyır.

6.7. Mərkəzin hər bir əməkdaşı ona məlum olan və xidməti sirr təşkil edən məlumatların mühafizə olunmasına görə öz vəzifəsinə və səlahiyyətlərinə uyğun məsuliyyət daşıyır.

6.8. Mərkəz öz vəzifə borclarının və funksiyalarının icrasını təmin etmək məqsədilə öz işini Universitet daxili struktur bölmələri, habelə Universitetin nəzdində olan təşkilatlar və digər təşkilatlar ilə qarşılıqlı əlaqədə qurur.

## **7. YEKUN MÜDDƏALAR**

7.1. Bu Əsasnamə Universitetin Elmi Şurasının qərarı ilə Rektor tərəfindən təsdiq edilir.



7.2. Bu Əsasnaməyə əlavə və dəyişikliklər Universitetin Elmi Şurasının qərarı ilə edilir.

7.3. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, Universitetin Nizamnaməsi ilə bu Əsasnamənin müddəaları arasında ziddiyyət yaranarsa, birincilər üstün hüquqi qüvvəyə malikdir.

7.4. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə dəyişiklik edilməsi nəticəsində bu Əsasnamənin hər hansı müddəası ilə qanunvericilik arasında ziddiyyət yaranarsa, həmin müddəa qüvvədən düşmüş hesab edilir.