

**“Təsdiq edirəm”**  
**Azərbaycan Tibb Universitetinin rektoru**  
\_\_\_\_\_ **prof.Gəray Gəraybəyli**  
“ ” \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_\_ **ci il**

**Azərbaycan Tibb Universitetinin**  
**Tədris və təhsildə keyfiyyət təminatı şöbəsinin müdirinin**  
**Vəzifə təlimatı**

**I. Ümumi müddəalar**

1. Bu vəzifə təlimatı tədris və təhsildə keyfiyyət təminatı şöbəsinin müdirinin vəzifə öhdəliklərini, hüquq və məsuliyyətini müəyyən edir.
2. Tədris və təhsildə keyfiyyət təminatı şöbəsinin müdiri vəzifəsinə ali təhsilli, tədris sahəsində təcrübəsi olan şəxs təyin edilir.
3. Tədris və təhsildə keyfiyyət təminatı şöbəsinin müdiri Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan qanunvericiliyinə uyğun olaraq universitetin rektorunun əmri ilə vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.
4. Tədris və təhsildə keyfiyyət təminatı şöbəsinin müdiri bilavasitə tədris işləri üzrə prorektora tabe olur.
5. **Tədris və təhsildə keyfiyyət təminatı şöbəsinin müdiri bilməlidir:**
  - 5.1. “Təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu.
  - 5.2. “Elm haqqında”, Azərbaycan Respublikasının Qanunu.
  - 5.3. “Əhəlinin sağlamlığının qorunması haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununu.
  - 5.4. Elm və təhsil sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını.
  - 5.5. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını.
  - 5.6. Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirinin aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini.
  - 5.7. Ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını.
  - 5.8. Tədris planlarının və proqramlarının tərtibini.
  - 5.9. Professor-müəllim heyəti arasında dərslərin yükünün bölünməsi şərtlərini.
  - 5.10. Əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

**II. Vəzifə öhdəlikləri**

6. ATU-nun fakültə və kafedralarında tədris işlərini təşkil edir.
7. ATU-nun fakültə və kafedralarda keyfiyyətin təminatı məsələlərinin təşkilinə rəhbərlik edir.
8. Tədris yüklərinə dair tapşırıqları fakültələrə çatdırır, onların əsasında işçi tədris planlarının hazırlanmasına nəzarət edir.
9. Kafedralarda professor-müəllim, eləcə də tədris-yardımcı heyət ştatlarının müəyyənləşdirilməsi,
10. tədrislə bağlı bütün statistik məlumatların hazırlanması və göndərilməsinə, şöbənin işçilərinin fəaliyyətinə istiqamət verir və rəhbərlik edir.

11. Tələbələrin tədris planına uyğun dərslərinin keçirilməsini təşkil edir.
12. Tələbələrin biliyinin cari və aralıq qiymətləndirilməsinə, akademik borcların ləğvinə, məsləhət saatlarının təşkilinə və keçirilməsinə, tələbələrin dərse davamiyyətinə nəzarət edir,
13. Tədris-tərbiyə və elmlə bağlı bütün məsələlərin həllində iştirak edir.
14. Təhsil proqramlarının keyfiyyətinə, təhsilverənlərin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinə və təhsilənlərin bilik və bacarıqlarının səviyyəsinə nəzarəti həyata keçirir.
15. Tədrisin keyfiyyətinin yüksəldilməsinə nail olmaq üçün tələbələrlə görüşərək onlarla sorğuların keçirilməsini təşkil edir.
16. Keyfiyyətin yüksəldilməsinə dair təkliflər verir.

### **III Hüquqları**

17. Tədris və təhsildə keyfiyyət təminatı şöbəsinin müdirinin aşağıdakı hüquqları vardır:
  - 17.1. Tədris və təhsildə keyfiyyət təminatı şöbəsinin işçiləri üçün icrası məcbur olan göstərişlər vermək.
  - 17.2. Professor-müəllim heyətinin yerləşdirməsində iştirak etmək.
  - 17.3. Öz fəaliyyəti üzrə rəhbərlik etdiyi şöbənin işçilərinin həvəsləndirilməsi və tənbəh edilməsinə dair rəhbərliyə təklif vermək.
  - 17.4. Universitetin fəaliyyətinin inkişafı və təkmilləşdirilməsi üzrə təkliflər vermək.
  - 17.5. Öz ixtisasını artırmaq hüququna malikdir.
  - 17.6. Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə uyğun olaraq bütün əmək hüquqlarından istifadə edir.

### **IV Məsuliyyət**

18. Tədris və təhsildə keyfiyyət təminatı şöbəsinin müdiri aşağıdakılara məsuliyyət daşıyır:
  - 18.1. Ona həvalə olunmuş vəzifə öhdəliklərini vaxtında və keyfiyyətli həyata keçirilməsinə.
  - 18.2. Öz fəaliyyəti üzrə rəhbərliyin əmr, sərəncam və tapşırıqlarının, normativ-hüquqi aktların tələblərinin vaxtında və müvafiq qaydada yerinə yetirilməsinə.
  - 18.3. Daxili intizam, sanitariya-epidemiologiya ələhinə rejim, yanğın təhlükəsizliyi və təhlükəsizlik texnikası qaydalarına riayət edilməsinə.
  - 18.4. Mövcud normativ-hüquqi aktlarla nəzərdə tutulmuş sənədləşmənin aparılmasına.
  - 18.5. Öz fəaliyyəti üzrə statistik və digər informasiyanın müəyyən olunmuş qaydada təqdim edilməsinə.
  - 18.6. Ona tabe olan işçilər tərəfindən universitetin daxili intizam qaydalarına riayət edilməsi və vəzifə öhdəliklərinin yerinə yetirilməsinə.
  - 18.7. Fövqaladə hallar şəraitində işə hazırlığa görə məsuliyyət daşıyır.
  - 18.8. Tədris və təhsildə keyfiyyət təminatı şöbəsinin müdiri əmək intizamının, qanunvericilik və normativ-hüquqi aktların pozulmasına görə qüvvədə olan qanunvericiliyə əsasən təqsirin ağırlıq dərəcəsiindən asılı olaraq, intizam, maddi, inzibati və ya cinayət məsuliyyətinə cəlb edilə bilər.

**Tədris işləri üzrə prorektor**

**prof.Sabir Əliyev**