



“Təsdiq edirəm”

Azərbaycan Tibb Universitetinin rektoru

professor Gəray Gəraybəyli

25.12.2025-cü il



**TƏCİLİ TİBB KAFEDRASININ
ƏSASNAMƏSİ**

Mündəricat

- 1. Ümumi müddəalar**
- 2. Kafedranın vəzifələri**
- 3. Kafedranın fəaliyyətinin təşkili**
- 4. Kafedranın hüquqları**
- 5. Kafedranın məsuliyyəti**
- 6. Yekun müddəalar**

1. Ümumi müddəalar

1.1. Kafedra Azərbaycan Tibb Universitetinin (bundan sonra – Universitet) əsas tədris və elmi struktur bölməsi olub, təcili tibb fənni üzrə tədris, metodik, elmi-tədqiqat, elmi-pedaqoji işlərini, həmçinin elmi işçilərin hazırlanması, təkmilləşdirilməsi, ixtisaslarının artırılması, təhsil alanlar arasında tərbiyə işlərini həyata keçirir. Kafedra II müalicə-profilaktika fakültəsinə təhkim olunub.

1.2. Tədris prosesinin təşkilinə və təhsilin məzmununa görə kafedra klinik profillidir.

1.3. Kafedra öz fəaliyyətini Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, Azərbaycan Respublikasının Səhiyyə, Elm və Təhsil nazirliklərinin normativ hüquqi sənədləri, Universitetin Nizamnaməsi və Universitetin fəaliyyətini tənzimləyən daxili normativ sənədləri, rektorun əmr və sərəncamlarına uyğun həyata keçirir.

1.4. Kafedra struktur bölmə olaraq Universitetin rektoruna, tədris işləri üzrə prorektora və fakültə dekanına tabedir. Kafedra əməkdaşları kafedra müdürinə tabedirlər.

1.5. Kafedra fəaliyyətinin əsas məqsədi təcili tibb ixtisası üzrə dövlət təhsil standartlarına müvafiq olaraq peşəkar bilik və bacarıqlara malik olan mütəxəssislərin nəzəri və praktik hazırlanmasını təşkil etməkdir.

1.6. Kafedraya ümumi rəhbərlik kafedra müdürü tərəfindən həyata keçirilir.

1.7. Kafedranın kollektiv idarəetmə orqanı onun iclasında öz səlahiyyətlərini həyata keçirən kafedranın kollektividir.

1.8. Kafedranın adının dəyişməsi yenidən təşkil olunanda və digər hallarda Universitetin Elmi Şurasının qərarına əsasən rektorun əmri ilə həyata keçirilir.

2. Kafedranın vəzifələri

2.1. Tədris planında nəzərdə tutulmuş mühazirələr və praktik dərslərin yüksək elmi-nəzəri səviyyədə aparılması;

2.2. Tədris prosesinin zəruri sənəd, material, dərs vəsaitləri və ədəbiyyatla təminat işinin təşkili;

2.3. Təcili tibb fənni üzrə tədris proqramlarının işlənilib hazırlanması və müvafiq qaydada təsdiqi üçün təqdim olunması, həmçinin digər kafedraların hazırladıqları tədris proqramlarına rəy verilməsi;

2.4. Dərslik, dərs vəsaitləri, metodik rəhbərlik və tövsiyələr, əyani vəsaitlər və s. yeni informasiya texnologiyalarından istifadə etməklə hazırlanması və rəy verilməsi;

2.5. Elmi-pedaqoji və elmi kadrların hazırlanması, doktorant və təhkim olunmuş dissertantlara elmi məsləhətlərin verilməsi və rəhbərlik edilməsi;

- 2.6. Kafedranın profilinə uyğun elmi-tədqiqat işlərinin aparılması;
- 2.7. Təhsilalanlar arasında tərbiyə işinin aparılması;
- 2.8. Elmi-tədqiqat işlərinin aparılması, təhsilalanların elmi-tədqiqat işlərinə rəhbərlik edilməsi;
- 2.9. Tamamlanmış elmi-tədqiqat işlərinin müzakirəsi, onların təcrübədə tətbiq edilməsi və nəşr edilməsi üçün rəy verilməsi;
- 2.10. Kafedra əməkdaşlarının tədris, elmi-metodik və digər işlərinin fərdi planlarının hazırlanması və həyata keçirilməsi;
- 2.11. Respublikanın və xarici ölkələrin ali məktəblərinin qabaqcıl iş təcrübəsinin öyrənilməsi və yayılması, yeni işə başlayan və gənc müəllimlərə pedaqoji təcrübə toplamada köməklik göstərilməsi;
- 2.12. Tədris prosesində müasir texniki vasitələrdən istifadənin təmin edilməsi;
- 2.13. Qabaqcıl təcrübənin öyrənilməsi və elmi-texniki əməkdaşlıq məqsədilə müxtəlif müəssisə və təşkilatlarla əlaqələrin qurulması;
- 2.14. Müxtəlif sahələrdə çalışan mütəxəssislərin ixtisaslarının artırılmasına köməklik göstərmək;
- 2.15. Universitetin məzunları və kafedranın dissertant, doktorant məzunları ilə əlaqə saxlamaq;
- 2.16. Elmi biliklərin təbliğ edilməsi.

3. Kafedranın fəaliyyətinin təşkili

- 3.1. Kafedrada ən azı 5 nəfər professor-müəllim heyəti (o cümlədən 3 nəfər elmi dərəcəyə malik) olmalıdır. Kafedranın illik tədris yükü 3.0 min saatdan az olmamalıdır.
- 3.2. Kafedranın tərkibinə kafedra müdiri, professorlar, dosentlər, məsləhətçilər, assistentlər, elmi işçilər, doktorant və dissertantlar, digər kateqoriyadan olan işçilər daxildirlər. Kafedranın strukturu, say və keyfiyyət tərkibi kafedranın tədris planı ilə müəyyən edilmiş tədris yükünün həcm və xarakterindən, həmçinin elmi işlərin həcm və xarakterindən asılıdır.
- 3.3. Kafedra tədris-metodik və elmi fəaliyyəti ilə bağlı məsələləri öz səlahiyyəti çərçivəsində müstəqil həll etmək hüququna malikdir. Kafedra iclasları illik iş planına müvafiq olaraq fəaliyyəti ilə bağlı məsələlərin müzakirəsi və müvafiq qərarların qəbul edilməsi üçün ayda bir dəfədən az olmayaraq (məzuniyyət dövrü istisna olmaqla) keçirilir. Zərurət yarandığı halda, kafedranın növbədənkenar iclasları keçirilir. Kafedranın iclası kafedra əməkdaşlarının həlledici səsə malik olan əməkdaşların 2/3 hissəsi iştirak etdikdə baş tutmuş hesab olunur. Kafedranın iclası kafedra müdirinin sədrliyi ilə keçirilir. Kafedra iclaslarının gündəliyi müzakirə olunan məsələlərə əsasən müəyyən edilir. Kafedra müdirinin səlahiyyət müddəti 5 ildir.

3.3.1. Professor-müəllim heyətinə aid olan əməkdaşlar və elmi əməkdaşlar kafedranın iclasında həlledici səs hüququna malikdirlər. Tədris-köməkçi personal kafedranın iclasında məşvərətçi səs hüququna malikdir (kafedra müdirinin seçkisi ilə bağlı və onların fəaliyyətlərinə aid olan məsələlərinin müzakirəsi zamanı onlar həlledici səs hüququna malikdirlər). Professor-müəllim heyətindən və tədris-köməkçi personaldan əlavə kafedranın iclaslarında təhsilalanlar, doktorantlar və dissertantlar da iştirak edə bilirlər. Kafedranın iclaslarına digər ali təhsil müəssisələri, elmi-tədqiqat institutları, müəssisə və təşkilatların əməkdaşları da dəvət oluna bilirlər.

3.3.2. Kafedranın iclasının keçirilməsi barədə qərarı kafedra müdiri qəbul edir.

3.3.3. Kafedra iclaslarında aşağıdakı məsələlər müzakirə və təsdiq edilir:

3.3.3.1. Kafedranın bütün fəaliyyət növləri üzrə, eyni zamanda müəllimlərin elmi, tədris-yardımcı heyəti, doktorantların, staj keçənlərin və fərdi planla təhsil alan təhsilalanların plan və hesabatları;

3.3.3.2. Kafedra tərəfindən tədris olunan kurslar üzrə tədris vəsaitləri, proqramlar, imtahan materialları;

3.3.3.3. Müəllimlərin tədris yükü və tədris yükünün bölünməsi;

3.3.3.4. Kafedra tərəfindən təşkil edilən seminarların, konfransların, sərgilərin və s. tematikası;

3.3.3.5. Elmi və metodik işlərin nəşr olunma qaydalarına dair təqdimatların verilməsi;

3.3.3.6. Kafedra müdirinin müavinlərinin namizədliyi;

3.3.3.7. Öz səlahiyyətləri daxilində staj (rotasiya) keçməyə və ixtisasartırma kursları keçmək üçün xarici ölkələrə ezam edilməsi, həmçinin yaradıcılıq məzuniyyətinin verilməsi;

3.3.3.8. Öz səlahiyyətləri daxilində sərəncamında olan və ya məqsədli ayrılmış vəsaitin tədris, elm və sosial ehtiyaclara xərclənməsi;

3.3.3.9. Kafedra qarşısında duran vəzifələri yerinə yetirmək üçün öz səlahiyyətlərinə aid digər məsələlər.

3.3.4. Kafedra iclasında qəbul olunan qərarlar barədə fakültənin elmi şurasına, zərurət olduqda isə Universitetin rektoruna və Elmi Şurasına məlumat verilir.

3.3.5. Kafedra iclaslarında aşağıdakı məsələlər barədə təklif, tövsiyə və ya təqdimat qəbul edilir:

3.3.5.1. Kafedra müdirinin seçilməsi;

3.3.5.2. Müəllim və elmi işçilərin işə qəbulu, onlarla müqavilənin bağlanması, mövcud qaydalara uyğun olaraq onlara vəzifə maaşı və əlavələrin təyin edilməsi;

3.3.5.3. Doktoranturaya qəbul və iddiaçıların kafedraya təhkim olunması;

3.3.5.4. Dissertasiyaların müzakirəyə təqdim edilməsi;

3.3.5.5. Universitet və ya fakültə tərəfindən elmi və tədris-metodik əsərlərin nəşri;

3.3.5.6. İşçilərin və təhsilalanların həvəsləndirilməsi və ya cəzalandırılması;

3.3.5.7. Kafedranın müəllimləri, elmi işçiləri və digər əməkdaşların tutduqları vəzifədən kənar edilməsinə dair vəsatətin qaldırılması;

3.3.5.8. Digər məsələlər.

3.3.6. Kafedra iclaslarında qərarlar açıq və ya gizli səsvermə yolu ilə sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Tədris-metodik məsələlərin və kafedra əməkdaşlarının işə qəbul edilməsi haqqında təqdimatların müzakirəsi zamanı tədris-tərbiyə prosesində şəxsən iştirak edən kafedra üzvləri həlledici səsə malikdirlər. Kafedranın iclaslarında qərarlar həlledici səs hüququna malik olanların sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Qərarlar qəbul edilərkən kafedra üzvlərindən birinin təklifi ilə gizli səsvermə aparıla bilər.

3.3.7. Kafedranın iclaslarında qəbul olunan qərarlarının icrası kafedra əməkdaşları üçün mütləqdir.

3.3.8. Kafedranın bütün iclasları protokollaşdırılır, kafedra müdiri və iclasın katibi tərəfindən imzalanır. Protokollar kafedrada saxlanılır və müəyyən olunmuş müddətdə və qaydada arxivə təhvil verilir.

3.4. Təcili tibb kafedrasının müdiri vəzifəsinin tutulması Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin Kollegiyasının 15.11.2017-ci il tarixli 5/5 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Ali təhsil müəssisələrində kafedra müdiri, dekan və dekan müavini vəzifələrinin tutulması Qaydaları" ilə tənzimlənir.

3.4.1. Kafedra müdiri vəzifəsinin tutulması müsabiqə yolu ilə həyata keçirilir. Müsabiqənin nəticəsinə əsasən həmin vəzifəyə seçilmiş şəxslə Universitet arasında əmək münasibətləri 5 il müddətinə bağlanmış əmək müqaviləsi ilə tənzimlənir.

3.4.2. Kafedra müdiri vəzifəsinə təcili tibb üzrə peşə-ixtisas hazırlığına, elmi ad və elmi dərəcələrə, ən azı 5 il elmi-pedaqoji təcrübəyə malik Azərbaycan Respublikası vətəndaşları, həmçinin mövcud qanunvericiliyin tələbləri gözlənilməklə xarici ölkə vətəndaşları seçilə bilərlər.

3.4.3. Kafedra müdiri vəzifəsinə namizədlərlə bağlı kafedra kollektivinin rəyini öyrənmək üçün kafedranın iclası təşkil olunur. İclasda II müalicə-profilaktika fakültəsinin dekanı sədrlik edir. Kafedranın əməkdaşlarının (ştatda olan müəllimlər, o cümlədən əmək kitabçası universitetdə olmaqla 0.5 ştatla çalışanlar və elmi işçilər) 2/3 hissəsi iştirak etdiyi halda iclas baş tutmuş hesab edilir. Kafedra iclasının qərarına əsasən səsvermə açıq və ya gizli ola bilər. Həmin iclasda hər bir namizəd haqqında məlumat verilir, təqdim olunmuş sənədlər nəzərdən keçirilərək araşdırılır, namizədlərin seçki platforması dinlənilir və sadə səs çoxluğu ilə qərar qəbul edilir. Namizədlər kafedranın iclasında iştirak etməlidirlər. Kafedranın qərarı sədr tərəfindən imzalanır. Kafedranın müsbət rəyi olduğu halda da namizəd fakültənin Elmi Şurasında seçkidə iştirak edə bilər. Kafedra müdiri II müalicə-profilaktika fakültəsinin Elmi Şurasının iclasında iştirakçıların 2/3 hissəsinin iştirakı ilə gizli səsvermə yolu ilə seçilir.

3.4.4. Universitetin Elmi Şurası kafedraların birləşdirilməsi haqqında qərar qəbul etdikdə, birləşdirilən kafedralardan ən azı ikisinin seçilmiş müdiri olduğu halda, yeni yaradılan

kafedranın müdiri birləşdirilən kafedraların müdirləri arasından gizli səsvermə yolu ilə seçilir. Bu müdirin seçki müddəti kafedralar birləşdirilənədək həmin şəxs üçün keçirilmiş seçki günündən hesablanır. Birləşdirilən kafedraların heç birinin seçilmiş müdiri olmadıqda kafedra müdiri vəzifəsini tutmaq üçün müsabiqə elan edilir. Müsabiqə keçirilənədək yeni yaradılmış kafedranın müdiri vəzifəsinin icrası rektorun əmri ilə müvəqqəti (üç aydan çox olmayaraq) olaraq bu vəzifəyə qoyulan tələbləri ödəyən kafedra əməkdaşlarından birinə həvalə olunur. Hər iki halda seçki yeni yaradılan kafedranın daxil olduğu fakültənin elmi şurasında aparılır. Birləşdirilən kafedralardan yalnız birinin seçilmiş müdiri olduğu halda yeni yaradılmış kafedraya həmin şəxs əmək müqaviləsinin müddəti bitənədək rəhbərlik edir.

3.4.5. Təcili tibb kafedrası müstəqil kafedralara ayrıldıqda, yeni yaradılmış kafedraların birinə əvvəlki kafedranın seçilmiş müdiri müsabiqə müddəti başa çatanaqədər rəhbərlik edir, digər kafedra (kafedralar) müdiri vəzifəsi isə müsabiqə keçirilənədək bu vəzifəyə qoyulan tələbləri ödəyən kafedra əməkdaşlarından birinə həvalə olunur. Kafedranın seçilmiş müdiri olmadıqda isə yeni yaradılan kafedraların müdiri vəzifəsini tutmaq üçün müsabiqə elan edilir. Müsabiqə keçirilənədək yeni yaradılmış hər bir kafedranın müdiri vəzifəsinin icrası rektorun əmri ilə müvəqqəti (üç aydan çox olmayaraq) olaraq bu vəzifəyə qoyulan tələbləri ödəyən kafedra əməkdaşlarından birinə həvalə olunur. Kafedranın adı dəyişdirildiyi halda kafedra müdiri əmək müqaviləsinin müddəti qurtarana qədər öz vəzifəsini icra edir.

3.5. Kafedra müdiri:

3.5.1. Kafedra iclaslarını çağırır, onlara sədrlik edir, onların qərarlarını təsdiq edir;

3.5.2. Hər il kafedranın fəaliyyəti barədə hesabat təqdim edir;

3.5.3. Kafedranın işini planlaşdırır və təşkil edir, onun fəaliyyətinə rəhbərlik edir;

3.5.4. Ayrılmış əmək haqqı fondu daxilində və kafedranın büdcədən kənar vəsaiti hesabına kafedranın ştat tərkibini təklif edir;

3.5.5. Fakültə, Universitet, kənar təşkilatlarda kafedranı təmsil edir;

3.5.6. Kafedra müdirinin müavinləri vəzifələrinə namizədləri təklif edir;

3.5.7. Kafedranın fəaliyyətinin nəticələrinə görə kafedranın kollektivi fakültə, universitet elmi şuraları və rəhbərlik qarşısında məsuliyyət daşıyır;

3.5.8. Təhkim olduğu bazanın tibbi şurasının üzvüdür;

3.5.9. Kafedrada 0.5 ştat vahidi ilə professor-müəllim vəzifəsini tuta bilər.

3.6. Kafedra müdirinin müxtəlif sahələr üzrə (tədris, elm, tərbiyə, müalicə və s.) müavinləri olur.

3.6.1. Kafedra müdirinin tədris işləri üzrə müavinini kafedra müdirinin təqdimatına əsasən rektorun əmri ilə elmi dərəcəsi və elmi adı olan kafedranın müəllimləri sırasından təyin edilir.

3.6.2. Kafedra müdirinin tədris işləri üzrə müavinini:

3.6.2.1. Kafedra müdiri olmadıqda onun vəzifələrini icra edir, tədris və metodik işlərinin planlaşdırılmasına və təşkilinə, müəllimlərin intizamına, peşəkar hazırlığına, dərslər yükünün bölüşdürülməsinə, tədris kurslarının dərslər və tədris-metodik ədəbiyyatla təmin edilməsinə görə cavabdehlik daşıyır;

3.6.2.2. Təhsil proqramları və tədris planları, tədris prosesinin cədvəlinin hazırlanmasını təşkil edir;

3.6.2.3. Tədris ilində semestrlər üzrə kafedranın işini planlaşdırır, tədris işinin və müəllimlərin fərdi yükünün həcmi hesablayır;

3.6.2.4. Tədris ili üzrə tədris yükünün bölüşdürülməsini planlaşdırır və hesabat verir;

3.6.2.5. Semestr üzrə dərslər cədvəllərinin, imtahan sessiyasının və dövlət imtahanlarının cədvəllərinin hazırlanmasında iştirak edir;

3.6.2.6. Kafedranın tərkibi haqqında zəruri məlumatlara malik olmalıdır;

3.6.2.7. Kafedra əməkdaşları ilə metodik məşğələləri təşkil edir və keçirir;

3.6.2.8. Müəllimlərin tədris qruplarına təkim olunmasını planlaşdırır;

3.6.2.9. Müəllimlərin fərdi yükünün qeydiyyat jurnalının doldurulmasına nəzarət edir;

3.6.2.10. Dərslərə davamiyyətə nəzarət edir;

3.6.2.11. Professor-müəllim heyətinin təkmilləşdirilməsi işini təşkil edir (müəllimlik fəaliyyətinə yeni başlayanların pedaqoji ustalığa nail olmasına köməklik göstərir);

3.6.2.12. Metodik materialların hazırlanmasında iştirak edir;

3.6.2.13. Dərslər materiallarının çoxaldılması və nəşri üçün sifarişləri hazırlayır;

3.6.2.14. Kafedranın maddi-texniki bazasının yaxşılaşdırılmasında iştirak edir;

3.6.2.15. Tədris prosesinə yeni yanaşma və üsulları tətbiq edir;

3.6.2.16. Tədris-metodik iş ilə bağlı zəruri hesabat materiallarını və arayışları hazırlayır;

3.6.2.17. Tədris-köməkçi personala rəhbərlik edir.

3.7. Kafedranın tədris və elmi vəzifələrinə seçilmə bir qayda olaraq Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin 07.08.1996-cı il tarixli 401 №-li Əmri ilə təsdiq edilmiş "Ali təhsil müəssisələrində professor-müəllim və kafedra müdiri vəzifələrinin tutulması qaydaları haqqında Əsasnamə"-yə uyğun həyata keçirilir.

3.7.1. Müalicə işini aparan əməkdaşların Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq praktik tibb fəaliyyəti ilə məşğul olmaq üçün son 5 il ərzində Azərbaycan Respublikası Səhiyyə Nazirliyi tərəfindən verilmiş sertifikatı olmalıdır;

3.7.2. Professor-müəllim heyətinin son 5 il ərzində verilmiş pedaqoji sərəfətlər üzrə təkmilləşdirmə sertifikatı olmalıdır;

3.7.3. Professor-müəllim heyətinin Azərbaycan dilini mükəmməl bilməsi mütləqdir;

3.7.4. İngilis dilində dərslər aparan müəllimlər Universitet tərəfindən müəllimlər üçün təşkil edilən imtahandan keçməli və müəyyən edilmiş dil biliyi səviyyəsini (məsələn, B2) təsdiq etməlidirlər;

4. Kafedranın hüquqları

4.1. Kafedranın hüquqları aşağıdakılardır:

4.1.1. Kafedranın fəaliyyətinin həyata keçirilməsi üçün lazımı şəraitin yaradılması məsələsini fakültə və Universitetin rəhbərliyi qarşısında qoymaq;

4.1.2. Kafedranın fəaliyyəti ilə bağlı Universitetin digər struktur bölmələrində aparılan müzakirələrdə və qərar qəbul edilməsində iştirak etmək;

4.1.3. Tədris prosesinin təşkili və kafedra əməkdaşlarının peşəkar təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

4.1.4. Kafedra əməkdaşlarının təhkim olduqları klinik bazanın fəaliyyətində iştirak etmək;

4.1.5. Kafedranın profilinə uyğun olan elmi-praktik tədbirlərdə iştirak etmək;

4.1.6. Kafedra əməkdaşlarının həvəsləndirilməsi üçün təkliflər vermək;

4.1.7. Kafedranın əməkdaşı ilə bağlanmış əmək müqaviləsinə vaxtından əvvəl xitam verilməsi məsələsini rektor qarşısında qaldırmaq;

4.1.8. Universitet və fakültənin keçirdiyi tədbirlərdə iştirak etmək.

5. Kafedranın məsuliyyəti

5.1. Kafedranın əməkdaşları aşağıda göstərilən hallara görə fərdi məsuliyyət daşıyırlar:

5.1.1. Azərbaycan Respublikası Əmək Məcəlləsi, kollektiv müqavilə, əmək müqaviləsi, vəzifə təlimatı ilə müəyyən edilmiş vəzifə borclarını yerinə yetirmədiyinə, yaxud lazımı qaydada yerinə yetirmədiyinə görə;

5.1.2. Yerinə yetirdiyi işin müəyyən edilmiş tələblərə cavab vermədiyinə görə;

5.1.3. Tədris-metodik və xidməti sənədlərin müəyyən edilmiş tələblərə cavab vermədiyinə görə;

5.1.4. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda öz vəzifə borclarına aid olan məlumatları natamam və ya təhrif olunmuş şəkildə verdiyinə görə;

5.1.5. Görülmüş işlər haqqında hesabatı vaxtında təqdim etmədiyinə, hesabatı düzgün hazırlamadığına, hesabatda həqiqəti əks etdirməyən məlumatları qeyd etdiyinə görə;

5.1.6. Qanunvericiliklə qorunması nəzərdə tutulan konfidensial məlumatın gizli saxlanması üçün zəruri tədbirləri görmədiyinə və üçüncü şəxslərə ötürülməsinin qarşısını almadığına görə;

5.1.7. İstifadəsində olan rəsmi sənədlər, avadanlıqlar, müxtəlif maddi sərvətlərin saxlanması ilə bağlı texniki təhlükəsizlik qaydalarının, yanğın əleyhinə və sanitariya qaydalara riayət olunması üçün zəruri tədbirləri görmədiyinə görə, həmçinin baş vermiş hadisə barədə özünün bilavasitə Universitetin rəhbərliyini vaxtında məlumatlandırmadığına görə;

5.1.8. İstifadəsinə verilmiş maddi sərvətləri düzgün istifadə etməməsinə görə;

5.1.9. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, əmək müqaviləsi və Universitetin daxili qaydalarını pozmasına görə;

5.1.10. Peşəkar və pedaqoji etika normalarını pozmasına görə;

5.2. Öz hərəkətləri, yaxud hərəkətsizliyi ilə Universitetə ziyan vurduqda əməkdaş qanunvericilik və əmək müqaviləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada həmin ziyanı ödəməlidir.

6. Yekun müddəalar

6.1. Kafedranın Əsasnaməsi Universitetin Nizamnaməsinə uyğun olaraq hazırlanır və Universitetin Elmi Şurası tərəfindən təsdiq edilir.

6.2. Kafedranın kargüzarlığı mövcud qaydada təsdiq edilmiş nomenklaturaya uyğun aparılır.

6.3. Bu Əsasnaməyə dəyişikliklər Universitetin Elmi Şurasının qərarına əsasən rektorun əmri ilə təsdiq edilir.