BAKI SLAVYAN UNİVERSİTETİ

YÜKSƏK TƏHSİL MƏRKƏZİNİN ƏSASNAMƏSİ

Bakı – 2023

MÜNDƏRİCAT

MADDƏ 1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR 3

MADDƏ 2. MƏRKƏZİN MƏQSƏD VƏ VƏZİFƏLƏRİ 3

MADDƏ 3. MƏRKƏZİN STRUKTURU VƏ İDARƏ EDİLMƏSİ 4

MADDƏ 4. MƏRKƏZİN DİREKTORU 5

MADDƏ 5. MAGİSTRATURA ŞÖBƏSİ 6

MADDƏ 6. DOKTORANTURA TƏHSİLİ VƏ TƏDQİQATLARIN TƏŞKİLİ ŞÖBƏSİ 8

MADDƏ 7. ƏLAVƏ TƏHSİL BÖLMƏSİ 10

MADDƏ 8. İNKLÜZİV TƏHSİLDƏ LAYİHƏLƏR ÜZRƏ KOORDİNATOR 11

MADDƏ 9. ELMİ NƏŞRLƏR VƏ TƏDBİRLƏR ÜZRƏ RƏHBƏR 12

MADDƏ 10. MƏZMUN İNKİŞAFI ÜZRƏ PROQRAM RƏHBƏRİ ……………….................. 13

MADDƏ 11. ƏSASNAMƏDƏ DƏYİŞİKLİKLƏRİN VƏ ƏLAVƏLƏRİN EDİLMƏSİ QAYDASI . 14

İSTİFADƏ OLUNAN MƏNBƏLƏR 14

MADDƏ 1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. Bu Əsasnamə Bakı Slavyan Universitetinin (bundan sonra - Universitet) Yüksək Təhsil Mərkəzinin (bundan sonra – Mərkəz) məqsədini, vəzifələrini, strukturunu, idarəetmə prinsiplərini, həmçinin Universitetin digər bölmə və strukturları ilə qarşılıqlı əlaqələrinin forma və məzmununu müəyyən edir.

1.2. Yüksək təhsil mərkəzi Universitetdə tədqiqat proseslərinin optimallaşdırılması və elmi fəaliyyətinin davamlılığını, habelə, tədqiqatların tədris prosesinə inteqrasiyasını təmin etmək məqsədi ilə 14 sentyabr 2023-cü il tarixində rektorun 99 nömrəli əmri ilə yaradılmışdır. Mərkəz Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan normativ-hüquqi aktlarına, eləcədə, Universitetin 38 nömrəli 08.02.2001-ci il tarixli Nizamnaməsinə, 2023-2030-cu illər üçün Strateji İnkişaf Planına (BSU SİP-2030), Universitetin 28.12.2023-cü il tarixli (protokol №4) Elmi-Tədqiqat Strategiyasına*, Elmi Şurasının qərarlarına, Universitet rektorunun əmr və sərəncamlarına və bu Əsasnaməyə müvafiq olaraq fəaliyyət göstərir.

1.3. Mərkəz təcrübə mübadiləsi və birgə layihələrin həyata keçirilməsi məqsədilə həm ölkə daxilində, həm də xaricdə elmi və təhsil müəssisələri ilə əməkdaşlıq edir.

1.4. Mərkəzin fəaliyyətinin maliyyələşdirilməsi universitet büdcəsindən ayrılan vəsait, habelə təhsil xidmətləri və elmi tədqiqatların göstərilməsindən əldə olunan öz gəlirləri hesabına həyata keçirilir.

MADDƏ 2. MƏRKƏZİN MƏQSƏD VƏ VƏZİFƏLƏRİ

2.1. Əsas məqsəd:

Mərkəzin əsas məqsədi, Universitetin elmi-tədqiqat fəaliyyətinin inkişafını təmin etmək, beynəlxalq standartlara uyğun tədqiqat proqramları həyata keçirmək, elmi tədqiqat nəticələrini tədris prosesinə və əmək bazarına inteqrasiya edərək, yüksək ixtisaslı və peşəkar kadrların yetişdirilməsini dəstəkləməkdir. Bu məqsəd çərçivəsində, universitetin elmi potensialının gücləndirilməsi, beynəlxalq əməkdaşlığın artırılması və təhsil sahəsində müasir yanaşmaların tətbiqi ön planda durur.

2.2. Vəzifələr:

2.2.1. Elmi-tədqiqat potensialın inkişafı və davamlı tədqiqat mühitinin gücləndirilməsi.

2.2.2. Elmi-tədqiqat fəaliyyətinin beynəlmiləlləşməsi.

2.2.3. Elmi tədqiqat fəaliyyətinin nəticələrinin tədris prosesinə və əmək bazarına inteqrasiyası.

2.2.4. Elmi nəşrlərinin təkmilləşdirilməsi və keyfiyyətinin yüksəldilməsi.

2.2.5. Ali təhsilin magistratura və doktorantura pillələrində, həmçinin, əlavə təhsilin təşkilində beynəlxalq standartlara və “Boloniya prosesi” prinsiplərinə cavab verən təhsilin tədbiqi.

2.2.6. Magistrant və doktorantların elmi tədqiqatlarının beynəlxalq nüfuzlu jurnallarda nəşr edilməsinin dəstəklənməsi.

2.2.7. Gənc tədqiqatçılar üçün ölkə və beynəlxalq miqyaslı konfrans, seminar və elmi diskussiyaların təşkil edilməsi.

2.2.8. Universitetin akademik və inzibati işçi heyəti üçün ixtisasartırma və təkmilləşdirmə kurslarının təşkil edilməsi.

2.2.9. Dövlət və özəl sektor müəssisələrinin sifarişi əsasında tədqiqatların aparılması, layihələrin hazırlanması və təlimlərin təşkil edilməsi.

MADDƏ 3. MƏRKƏZİN STRUKTURU VƏ İDARƏ EDİLMƏSİ

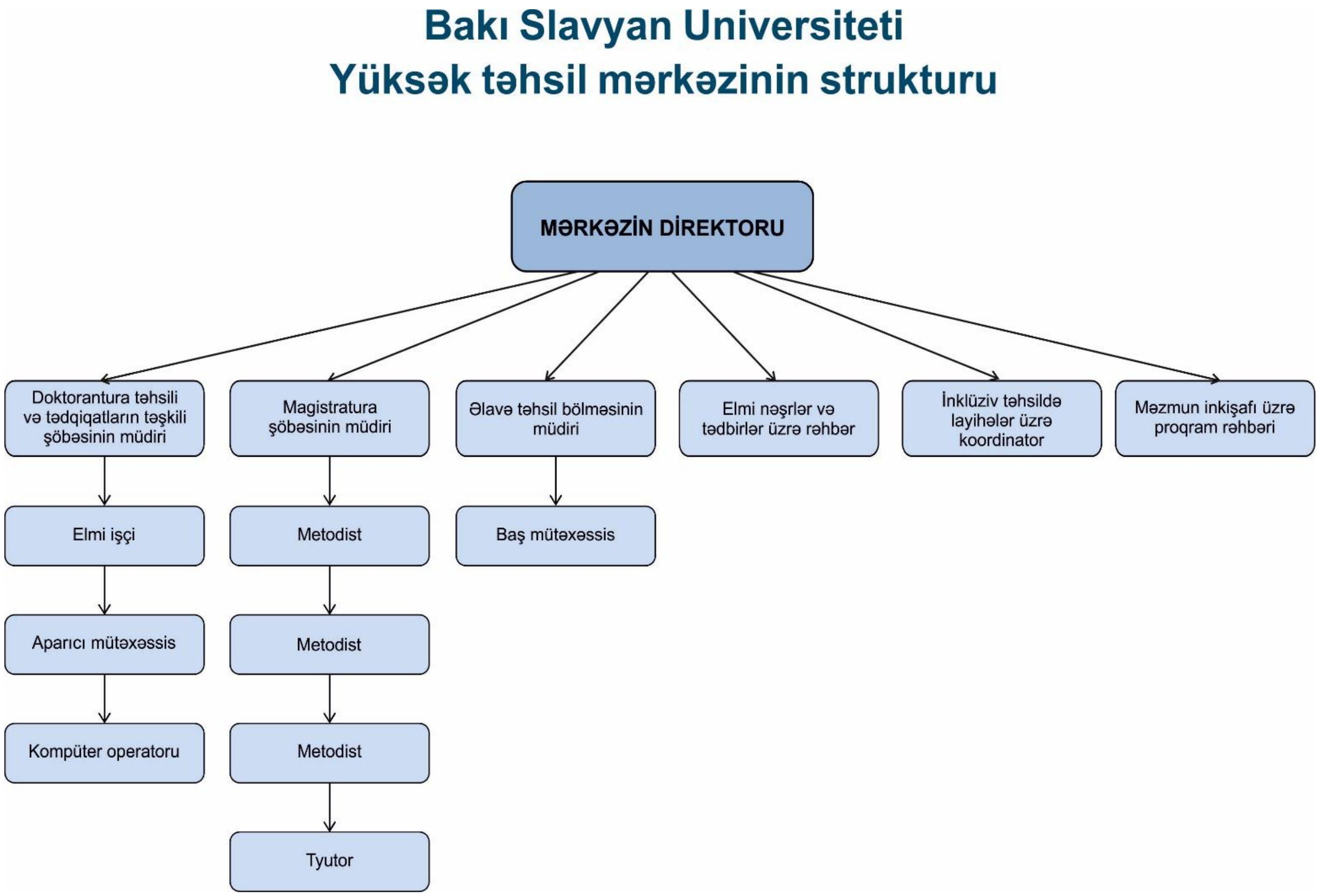
3.1. Mərkəzin fəaliyyətinin idarə edilməsi Universitetin rektoru tərəfindən təyin olunan Mərkəzin direktoru tərəfindən həyata keçirilir.

3.2. Bu Əsasnamənin müddəalarının icrasına nəzarət Universitet rəhbərliyi tərəfindən həyata keçirilir.

3.3. Mərkəz direktorun işdə olmadığı dövrdə onun vəzifə və funksiyalarını rektorun əmri əsasında Mərkəzin digər vəzifəli şəxsi icra edir.

3.4. Mərkəzə aşağıdakı struktur və istiqamətlər daxildir:

- Doktorantura təhsili və tədqiqatların təşkili şöbəsi
- Magistratura şöbəsi
- Əlavə təhsil bölməsi
- İnklüziv təhsildə layihələr üzrə koordinator
- Elmi nəşrlər və tədbirlər üzrə rəhbər
- Məzmun inkişafı üzrə proqram rəhbəri



MADDƏ 4. MƏRKƏZİN DİREKTORU

4.1. Mərkəz direktorunun vəzifələri və məsuliyyətləri:

4.1.1. Mərkəz qarşında qoyulmuş məqsədlərə müvafiq olaraq, Mərkəzin fəaliyyət planlarını hazırlayır, Mərkəzin fəaliyyətini istiqamətləndirir, təşkil və koordinasiya edir və ona nəzarəti həyata keçirir.

4.1.2. Mərkəzə rəhbərlik edir, qəbul edilən qərarların tətbiqini və Mərkəzin struktur bölmələri arasında koordinasiyanı təmin edir.

4.1.3. Mərkəzin uzunmüddətli məqsəd və hədəflərini müəyyən edir və bu məqsədlərə çatmaq üçün Universitetin fəaliyyətini koordinasiya edir.

4.1.4. Mərkəzin kadr ehtiyaclarını müəyyən edir və bu ehtiyacların ödənilməsi məqsədi ilə təklifləri Rektora təqdim edir.

4.1.5. Mərkəzin fəaliyyəti üzərində ümumi nəzarəti həyata keçirir, ortaya çıxan nöqsanların aradan qaldırılması istiqamətində tədbirlər görür.

4.1.6. Mərkəzin işçi heyəti öz işini daha səmərəli və keyfiyyətli icra etməsi üçün ehtiyac olan sahələr üzrə kurs və seminarların təşkilini təmin edir.

4.1.7. Mərkəzin fəaliyyətinin səmərəliliyinin qiymətləndirilməsini mütəmadi olaraq həyata keçirir.

4.1.8. Mərkəzdə proqramların akkreditasiyadan keçməsi üçün müvafiq işlərin görülməsini təmin edir.

4.1.9. Mərkəzin maddi vəsaitlərindən səmərəli istifadə edilməsini təmin edir.

4.1.10. Hər dərs ilinin sonunda Mərkəzdə görülən işlərə dair Rektora hesabat verir.

4.1.11. Mərkəzin iştirak etdiyi bütün tədbirlərdə Mərkəzi təmsil edir.

4.1.12. Mərkəzlə yerli və xarici təhsil qurumları arasında təhsil sahəsində əməkdaşlığın qurulmasını təmin edir.

4.1.13. Mərkəzin Strateji inkişaf planının layihəsini hazırlayır.

4.1.14. Mərkəzin fəaliyyəti ilə bağlı Universitetin internet səhifəsində yerləşdiriləcək məlumatların hazırlanmasını təşkil edir.

4.1.15. Mərkəzin maddi-texniki bazasının təmin edilməsi, bu sahədə yaranacaq ehtiyacların müəyyən edilməsi və problemin həlli istiqamətində tədbirlər görür.

4.1.16. Mərkəz ilə Universitetin struktur bölmələri və üçüncü tərəflər arasında yazışmaların aparılması və qarşılıqlı əməkdaşlıq proseslərini idarə edir.

MADDƏ 5. MAGİSTRATURA ŞÖBƏSİ

Magistratura şöbəsi ali təhsilin magistratura pilləsində tədrisin planlaşdırılması və təşkili üzrə fəaliyyəti həyata keçirən Universitetin struktur bölməsidir.

5.1. Magistratura şöbəsinin fəaliyyət istiqamətləri.

5.1.1. Beynəlxalq standartlara və Bolonya prinsiplərinə əsaslanan magistratura üçün tədris planlarının layihəsinin hazırlanması.

5.1.2. Tədris planları üzrə fənn proqramlarının və sillabusların keyfiyyətinin monitorinqi və təkmilləşdirilməsinin təmin edilməsi.

5.1.3. Magistr proqramlarına Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının, habelə, əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin qəbulu təhsil qanunvericiliyinə müvafiq qaydada, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq Qaydalarına və Azərbaycan Respublikası Dövlət İmtahan Mərkəzinin təşkil etdiyi magistraturaya qəbul imtahanlarının nəticələri əsasında sənədlərinin qəbulu və qeydiyyatının aparılması.

5.1.4. Təhsil planlarının yerli və beynəlxalq qurumlar tərəfindən akkreditasiya edilməsi üçün zəruri işlərin görülməsi.

5.1.5. Yeni ixtisasların açılması və ya mövcud olan ixtisasların təkmilləşdirilməsi üçün təkliflərin hazırlanması.

5.1.6. Tədris prosesinin keyfiyyətinin qiymətləndirilməsi üzrə tədbirlərin mütəmadi olaraq həyata keçirilməsi.

5.1.7. Dərs cədvəllərinin tərtib edilməsi və yerinə yetirilməsinə nəzarət edilməsi.

5.1.8. Beynəlxalq mübadilə proqramlarında magistrantların iştirakının təmin edilməsi.

5.1.9. Magistratura səfiyyəsində semestr imtahanlarının qrafikinin müəyyənləşdirilməsi və imtahanların şəffaf və keyfiyyətli şəkildə həyata keçirilməsinin təmin edilməsi.

5.1.10. Magistrantların Fərdi Tədris Planlarının tərtib edilməsi, akademik və fənn qruplarının

yaradılması.

5.1.11. Fənlər üzrə alt qrupların yaradılması, kredit müqavilələrinin bağlanması və təhsil haqlarının ödənilməsinə nəzarətin təmin edilməsi.

5.1.12. Elmi-pedaqoji və elmi-tədqiqat təcrübələrinin təşkili və keçirilməsi prosesinə nəzarət edilməsi.

5.1.13. Magistrantların ixtisasının, təhsil yerinin və ya təhsilalma formasının dəyişilməsi zamanı akademik fərqlərin müəyyən edilməsi.

5.1.14. Akademik heyətin istifadəsinə təqdim olunan və tədris prosesində istifadə edilən elektron vasitələrin işlək vəziyyətdə olmasının təmin edilməsi.

5.1.15. Magistrantların sosial problemlərinin həlli istiqamətində tələbə təşkilatları ilə birgə tədbirlərin həyata keçirilməsi.

5.1.16. Magistrantların universitetdaxili nizam-intizam qaydalarına riayət etmələrinin təmin edilməsi və zərurət yarandığı təqdirdə müvafiq tədbirlərin həyata keçirilməsi.

5.2. Magistratura səfiyyəsində tədris proqramlarının dili.

5.2.1. Tədris Azərbaycan, rus və ingilis dillərində təşkil olunur. Ehtiyac olduqda səlahiyyətli orqan tərəfindən digər xarici dillərdə tədrisin təşkil olunması qərarı verilə və icra edilə bilər.

5.3. Magistratura səfiyyəsində təhsil haqqı.

5.3.1. Magistrantın təhsil haqqı ödənişi Universitet tərəfindən müəyyənləşdirilir.

5.3.2. İkili diplom proqramlarında təhsil haqqı tərəflər arasında razılaşma əsasında müəyyən edilir.

MADDƏ 6. DOKTORANTURA TƏHSİLİ VƏ TƏDQİQATLARIN TƏŞKİLİ ŞÖBƏSİ

Doktorantura təhsili və tədqiqatların təşkili şöbəsi (bundan sonra - Doktorantura şöbəsi) ali təhsilin doktorantura pilləsində təhsilin planlaşdırılması və təşkili üzrə fəaliyyəti həyata keçirir, elmi işlərdə (fəlsəfə və elmlər doktoru proqramları üzrə hazırlanmış dissertasiyalar, elmi məqalələr, monoqrafiyalar və s.) və tədris vəsaitlərində (dərslik, dərs vəsaiti, metodiki göstərişlər və digər tədris vəsaitləri), o cümlədən tələbə işlərində (sərbəst işlər, referatlar, semestr layihələri, magistr dissertasiyaları və s.) elmi plagiat hallarının qarşısının alınması üçün zəruri tədbirləri həyata keçirir.

6.1. Doktorantura şöbəsinin fəaliyyət istiqamətləri:

6.1.1. Doktoranturaya qəbul planlarının layihəsinin hazırlanması.

6.1.2. Doktoranturaya qəbul prosesi üzrə təşkilatı işlərin icrası.

6.1.3. Doktorantların təhsil müddəti ərzində daşıdığı vəzifələr və hüquqlar barədə məlumatlandırılması.

6.1.4. Dissertasiya mövzularının və elmi rəhbərlərin təsdiqi prosesinin təşkili.

6.1.5. Doktoranturada təhsil prosesinin müvafiq normativ-hüquqi sənədlərin tələblərinə uyğun qaydada təşkili.

6.1.6. Doktorantların attestasiya prosesinin təşkili.

6.1.7. Fəlsəfə doktoru imtahanlarının təşkili.

6.1.8. Dissertasiyaların ilkin müzakirəsinin təşkili.

6.1.9. Dissertasiyaların müdafiəyə göndərilməsi barədə vəsatət məktublarının hazırlanması.

6.1.10. Doktorant və dissertantların, eləcə də elmi rəhbərlərin, o cümlədən elmi məsləhətçilərin təhsil prosesi ilə bağlı müraciətlərinin cavablandırılması.

6.1.11. Doktorantların Mərkəz və Universitet tərəfindən, habelə, digər yerli və xarici ölkələrin ali təhsil müəssisələri tərəfindən təşkil edilən elmi tədbirlər barədə vaxtaşırı olaraq məlumatlandırılması.

6.1.12. Doktorantların hərəkətinin qeydiyyatının aparılması və rəsmiləşdirilməsi.

6.1.13. Elmi işlərin və tədris vəsaitlərinin, eləcə də tələbə işlərinin plagiat yoxlamasının təşkili.

6.1.14. İşlərdə aşkarlanan plagiat hallarının təhlili və qaydalara uyğun qərarların qəbulu üçün zəruri məlumatların hazırlanması.

6.1.15. Plagiat yoxlaması prosedurlarının (proqram təminatı, işlərin yoxlama üçün sistemə yüklənməsi, yoxlama arayışlarının təhlili) təkmilləşdirilməsi üzrə təkliflərin hazırlanması.

6.1.16. Akademik heyət, doktorant, magistrant və tələblər arasında elm etikası və plagiat halları ilə bağlı mütəmadi tədbirlərin keçirilməsi.

6.1.17. Elmi plagiat hallarına qarşı mübarizə sahəsində beynəlxalq təcrübənin öyrənilməsi və təkmilləşdirici təkliflərin hazırlanması.

6.1.18. İşlərdə aşkarlanan elmi plagiat halları, bu halların formaları, məzmunu və dinamikası haqqında mütəmadi hesabatların hazırlanması.

6.2. Doktorantura səfiyyəsində proqramlarının dili.

6.2.1. Tədris və tədqiqat Azərbaycan və rus dillərində təşkil olunur. Ehtiyac olduqda səlahiyyətli orqan tərəfindən digər xarici dillərdə tədrisin və tədqiqatın təşkil olunması qərarı verilə və icra edilə bilər.

6.3. Təhsil haqqı.

6.3.1. Doktorantların təhsil haqqı ödənişi Universitet tərəfindən müəyyənləşdirilir.

MADDƏ 7. ƏLAVƏ TƏHSİL BÖLMƏSİ

Əlavə təhsil şöbəsi Universitetin ali təhsilin bakalavriat səviyyəsində əlavə təhsilin müxtəlif istiqamətləri üzrə tədris prosesini həyata keçirən struktur bölməsidir.

7.1. Əlavə təhsil bölməsinin fəaliyyət istiqamətləri:

7.1.1. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş əlavə təhsilin müvafiq istiqamətləri üzrə təhsil almaqda maraqlı olan istənilən yaşda və istənilən statusda şəxslər üçün təhsilin təşkili.

7.1.2. Əlavə təhsilə qəbul ilə bağlı elanların verilməsinin təmin edilməsi, qəbulu komissiyasının işinin koordinasiyası.

7.1.3. Tədrisin təşkili zamanı yaranan problemlərin aradan qaldırılmasına dair zəruri tədbirlərin görülməsi.

7.1.4. Əlavə təhsil şöbəsinin fəaliyyəti ilə bağlı müvafiq hesabatların, arayışların və məlumatların hazırlanması.

7.1.5. Təhsilalanları tədris prosesi ilə bağlı zəruri məlumatlar ilə təmin edilməsi, təhsilalanlar üçün imtahanların təşkili ilə bağlı müvafiq işlərin, eləcə də imtahanlara nəzarətin həyata keçirilməsinin təmin edilməsi.

7.1.6. Təhsilalanların hərəkətinin qeydiyyatının aparılması, bu istiqamətdə zəruri sənədləşmələrin aparılması.

7.1.7. Mərkəzin direktoru tərəfindən verilən digər tapşırıqların yerinə yetirilməsi.

7.2. Əlavə təhsildə tədris proqramlarının dili.

7.2.1. Tədris Azərbaycan və rus dillərində təşkil olunur. Ehtiyac olduqda səlahiyyətli orqan tərəfindən digər xarici dillərdə tədrisin təşkil olunması qərarı verilə və icra edilə bilər.

7.3. Əlavə təhsildə təhsil haqqı.

7.3.1. Təhsilalanların təhsil haqqı ödənişi Universitet tərəfindən müəyyənləşdirilir.

7.3.2. İkili diplom proqramlarında təhsil haqqı tərəflər arasında razılaşma əsasında müəyyən edilir.

MADDƏ 8. İNKLÜZİV TƏHSİLDƏ LAYİHƏLƏR ÜZRƏ KOORDİNATOR

8.1. İnklüziv təhsil üzrə layihələr koordinatorun vəzifələri:

8.1.1. Universitetin inklüziv təhsil siyasətinin, strategiyalarının və fəaliyyət planlarının hazırlanması və icrası.

8.1.2. Universitetdə inklüziv təhsil sahəsində həyata keçirilən layihələrin koordinasiyası və idarə olunması.

8.1.3. İnklüziv təhsilin həyata keçirilməsi üçün lazım olan resursların (maddi, texniki, insan resursları və s.) planlaşdırılması və düzgün istifadəsini təmin etmək.

8.1.4. Tədris və metodologiya sahəsində məsləhət və dəstək vermək, təhsil verənlə inklüziv təhsilin tətbiqi üçün metodoloji dəstəyin göstərilməsi, xüsusi tədris materialların və metodların təqdim edilməsi.

8.1.5. Universitetin müəllim və inzibati heyəti üçün inklüziv təhsil mövzusunda təlimlər, seminarlar və seminarlar təşkil etmək. Təhsil sahəsində inklüziv yanaşmaları tətbiq etmək üçün təcrübə mübadiləsi və təlim proqramların həyata keçirilməsi.

8.1.6. Əlilliyi və xüsusi ehtiyacı olan tələbələrin və müəllimlərin dəstəklənməsi. Tələbələrin fərdi ehtiyaclarına uyğun tədris proqramlarının hazırlanmasını və həyata keçirilməsini təmin etmək.

8.1.7. Beynəlxalq inklüziv təhsil təcrübələrini öyrənmək və Universitetə uyğunlaşdırmaq, müxtəlif ölkələrdən olan təcrübələri izləyərək Universitetin təhsil sisteminə inteqrasiya etmək.

8.1.8. İnklüziv təhsil layihələrinin və proqramlarının effektivliyini izləmək, qiymətləndirmək və inkişaf etdirmək məqsədilə müvafiq monitorinq və qiymətləndirmə sistemlərini qurmaq.

8.1.9. İnklüziv təhsil sahəsində əməkdaşlıq və tərəfdaşlıqların qurulması. Dövlət qurumları, qeyri-hökumət təşkilatları və digər təhsil müəssisələri ilə inklüziv təhsil üzrə əməkdaşlıq əlaqələrinin qurulması və tərəfdaşlıqların inkişaf etdirilməsi.

MADDƏ 9. ELMİ NƏŞRLƏR VƏ TƏDBİRLƏR ÜZRƏ RƏHBƏR

9.1. Elmi nəşrlər və tədbirlər üzrə rəhbərin vəzifələri:

9.1.1. Humanitar və sosial elmlərin müxtəlif aspektlərinə həsr olunmuş elmi jurnal və nəşrlərin hazırlanması.

9.1.2. Elmi tədqiqatların təcrübə və nəticələrini bölüşmək üçün elmi konfransların, simpoziumların, seminarların və digər tədbirlərin təşkili.

9.1.3. Universitetin tədqiqatçılarının elmi araşdırmalarına dəstəyin təmin edilməsi.

9.1.4. Elmi əsərlərin və tədqiqat nəticələrinin açıq elmi nəşrlərdə və məlumat bazalarında dərc edilməsinin təmin edilməsi. Universitetin elmi məqalələrinin müvafiq jurnallarda nəşr edilməsinə nəzarət etmək və nəşrlər üçün uyğun jurnal və nəşr kanallarının seçilməsi. Məqalələrin və digər elmi nəşrlərin nəşr olunmasında keyfiyyət və etibarlılığa nəzarət etmək.

9.1.5. Müxtəlif media platformaları və tədbirləri vasitəsilə elmi biliklərin geniş auditoriyaya yayılmasının təmin edilməsi.

9.1.6. Elmi məlumatların keyfiyyətini və əlçatanlığını yaxşılaşdırmaq üçün elmi nəşrlərə və tədbirlərə innovativ metod və texnologiyaların tətbiqi.

9.1.7. Universitetin elmi fəaliyyətlərinə dair illik plan və proqramlar hazırlamaq. Konfranslar, seminarlar və digər elmi tədbirlər üçün təqvim hazırlamaq və bu tədbirlərin icrasına nəzarət etmək.

9.1.8. Beynəlxalq elmi tədbirlərdə universitetin təmsil edilməsini təmin etmək və təmsilçiliyi gücləndirmək.

9.1.9. Elmi tədbirlərdə iştirak edəcək şəxslərlə əlaqə qurmaq, onların iştirakını təmin etmək, təqdimatları və materialları toplamaq və tədbirə aid bütün təşkilatı məsələlərin (yer seçimi, proqramın tərtibi, iştirakçılarla əlaqə və s.) həllinə nəzarət etmək və tədbirin icrasını yüksək səviyyədə təşkil etmək..

9.1.10. Beynəlxalq və yerli tərəfdaşlarla əməkdaşlıq etmək, elmi tədbirlərin daha geniş səviyyədə həyata keçirilməsi üçün əməkdaşlıq qurmaq, digər akademik və elmi təşkilatlarla müştərək tədbirlər həyata keçirmək.

MADDƏ 10. MƏZMUN İNKİŞAFI ÜZRƏ PROQRAM RƏHBƏRİ

10.1. Məzmun inkişafı üzrə proqram rəhbərinin vəzifələri:

10.1.1. Universitetin tədris proqramlarını müasir təhsil tələblərinə uyğun olaraq inkişaf etdirmək və təkmilləşdirmək.

10.1.2. Fasiləsiz təhsil sahəsində yeni kurs və proqramların hazırlanması, mövcud proqramların təhlil edilməsi və onların keyfiyyətinin artırılması.

10.1.3. Tədris məzmununun innovativ tədris metodları və yeni texnologiyalarla zənginləşdirilməsi.

10.1.4. Təhsil proqramlarının yerli və beynəlxalq standartlara, habelə "Boloniya Prosesinin" prinsiplərinə uyğunlaşdırılmasını təmin etmək.

10.1.5. Fasiləsiz təhsil və əlavə təhsil sahəsindəki proqramların bazar ehtiyacları və əmək bazarının tələblərinə uyğunlaşdırılması.

10.1.6. Müxtəlif fənlər üzrə tədris materialları və resursların hazırlanmasına nəzarət etmək, müasir tədris metodlarının tətbiqini təşviq etmək.

10.1.7. Həm dövlət, həm də özəl sektorun ehtiyaclarına cavab verən peşəkar inkişaf və ixtisasartırma proqramlarının həyata keçirilməsi.

10.1.8. Proqramların monitorinqi və qiymətləndirilməsi, tədris proqramlarının icrası zamanı onların effektivliyini izləmək, qiymətləndirmək və inkişaf istiqamətlərini müəyyən etmək.

10.1.9. Beynəlxalq təhsil müəssisələri ilə əməkdaşlıq qurmaq, xarici təhsil sistemlərindən ən yaxşı təcrübələri universitetin proqramlarına tətbiq etmək. Müvafiq müqavilələr və əməkdaşlıq layihələri hazırlamaq.

10.1.10. **Universitetin təhsil proqramlarının təbliği üçün marketinq və kommunikasiya strategiyalarını hazırlamaq.**

MADDƏ 11. ƏSASNAMƏDƏ DƏYİŞİKLİKLƏRİN VƏ ƏLAVƏLƏRİN EDİLMƏSİ QAYDASI

10.1. Bu Əsasnamə ilə həll olunmayan məsələlər universitetin mövcud qanunvericiliyinə və qaydalarına uyğun olaraq həll olunur.

10.2. Bu Əsasnamədə əlavə və dəyişikliklər yalnız Universitetin Elmi Şurasının qərarı ilə edilə bilər.

10.3. Mərkəz Universitetin rektorunun qərarı ilə yenidən təşkil oluna, başqa cür adlandırıla və ya ləğv edilə bilər.

İSTİFADƏ OLUNAN MƏNBƏLƏR

1. Təhsil haqqında Azərbaycan Respublikasının 19 iyun 2009-cu il tarixli Qanunu;
2. “Magistratura təhsilinin məzmunu, təşkili və “magistr” dərəcələrinin verilməsi Qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 12 may 2010-cu il tarixli 88 nömrəli Qərarı;
3. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2018-ci il 18 iyul tarixli 311 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının ömürboyu təhsil üzrə Milli Kvalifikasiyalar Çərçivəsi”;
4. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2010-cu il 6 sentyabr tarixli 163 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Əlavə təhsilin məzmunu, təşkili və əlavə təhsilin hər hansı istiqaməti üzrə təhsil almış şəxslərə müvafiq sənədin verilməsi” Qaydaları.
5. Bakı Slavyan Universitetinin 38 nömrəli 08.02.2001-ci il tarixli Nizamnaməsi;
6. 2023-2030-cu illər üçün Bakı Slavyan Universitetinin Strateji İnkişaf Planı (BSU SİP-2030);
7. Bakı Slavyan Universitetinin 28.12.2023-cü il tarixli (protokol №4) Elmi-Tədqiqat Strategiyası.

∗ “Ümumi müddəalar” bölməsinə “Bakı Slavyan Universitetinin 28.12.2023-cü il tarixli (protokol №4) Elmi-Tədqiqat Strategiyası” əlavə edilmişdir.