Təsdiq edirəm

Azərbaycan Kooperasiya Universitetinin rektoru

_____ Prof. Eldar Quliyev

"03" mart 2023-cü il

Azərbaycan Kooperasiya Universitetinin Keyfiyyət təminatı şöbəsinin ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Keyfiyyət təminatı şöbəsi (bundan sonra, Şöbə) Azərbaycan Kooperasiya Universitetinin (bundan sonra, AKU) struktur tərkib hissəsi olmaqla tədris, eyni zamanda tələbə dəstək xidmətlərinin keyfiyyətinə nəzarət, tələbəyönümlü tədris mühitinin dəstəklənməsi, tədris-metodiki işin məzmunu, forma və metodlarının təkmilləşdirilməsi sahəsində metodiki tövsiyələrin işlənməsi və metodiki materialların keyfiyyətini və dövlət standartlarının uyğunluğunu müəyyənləşdirən, eləcə də əlaqəli digər funksiyaları yerinə yetirir.

1.2. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, o cümlədən Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyinin əmr, təlimat və Kollegiya qərarlarını, AKU-nun Nizamnaməsini, digər müvafiq qanunvericilik aktlarını, təhsil, elm və innovasiyalar, inzibat-iqtisadi və sosial fəaliyyət sahələrində mövcud olan müvafiq normativ hüquqi aktları, "Avropa ali təhsil məkanında keyfiyyət təminatı üzrə standartlar və təlimatları" (ESG), Elmi Şurasının qərarlarını, AKU rektorunun əmr və göstərişlərini, bu Əsasnaməni əldə rəhbər tutaraq ölkəmizdə təhsilin inkişafı üzrə dövlət strategiyasının icrasını təmin etmək məqsədilə təhsildə məzmun, keyfiyyət dəyişikliyi etməklə tədrisin təşkili və idarə edilməsinin beynəlxalq standartlar səviyyəsində qurulmasını təmin etmək, təhsilalanlara müvafiq dəstək verməklə tələbələrin biliyinin qiymətləndirilməsində ən müasir metod, üsullardan istifadə etmək, şəffaflıq və obyektivliyə nəzarət etməkdir.

1.3. Şöbə rektorun qərarı əsasında yaradılır (və ya yenidən təşkil olunur) və Şöbəyə rektor tərəfindən təyin edilən və əmək müqaviləsinə xitam verilən Şöbə müdiri rəhbərlik edir.

1.4. Şöbə öz fəaliyyəti barədə rüblük, yarımillik və illik hesabatı rektora və Elmi Şuraya təqdim edir.

1.5. Şöbə bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş funksiyalarının yerinə yetirilməsi prosesində və hüquqlarını həyata keçirərkən AKU-nun digər struktur bölmələri ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

2. ŞÖBƏNİN ƏSAS FUNKSİYALARI

2.1. AKU-nun keyfiyyət təminatına və inkişafına yönəlmiş strategiyaların, siyasətlərin formalaşdırılmasına, nəzərdən keçirilməsinə və icrasına, eləcə də keyfiyyət mədəniyyətinin təmin olunmasına birbaşa rəhbərliyi həyata keçirir;

2.2. Universitetin strateji planına uyğun olaraq şöbənin əsas funksiyaları və sahələri daxilində keyfiyyətlə əlaqəli inkişafı təmin edir;

2.3. Keyfiyyət təminatı sisteminin səmərəli fəaliyyətini təşkil edir;

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

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

2.6. Tədrisin müəyyən olunmuş qaydalar əsasında təşkilinə nəzarət edir, tədris-proqram sənədlərinin və metodiki materialların keyfiyyətini təmin edir, eyni zamanda tədris prosesinin gedişatına nəzarət edir;

2.7. Keyfiyyət siyasəti əsasında fəaliyyət planı hazırlayır, hazırlanmış fəaliyyət planının icrasına nəzarət edir;

2.8. AKU-nun digər struktur bölmələrinin fəaliyyətinin keyfiyyət nöqteyi nəzərdən qiymətləndirilməsi metodologiyasını, meyarlarını müəyyənləşdirir və müəyyən olunmuş metodologiya və meyarlar əsasında qiymətləndirilməsini həyata keçirir;

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

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

2.11. Təhsil proqramlarının icrasının keyfiyyətini öncədən hazırlanmış meyarlar əsasında qiymətləndirir;

2.12. Tələbələrə tibbi xidmət, psixoloji xidməti, tyutor xidməti, yataqxana, yeməkxana və s. kimi tələbə dəstək xidmətlərinin səmərəliliyini qiymətləndirir və bu sahədə keyfiyyətin artırılması üçün təkliflər verir;

2.13. Akademik heyətinin peşəkar inkişafını təmin edən münbit şəraitin yaradılması və inkişaf etdirilməsi təmin edir;

2.14. AKU-da təhsil və tədqiqat işləri arasında əlaqənin gücləndirilməsinə yönəlmiş elmi fəaliyyətin həvəsləndirilməsi, tədrisdə innovasiyaların tətbiqi və yeni texnologiyalardan istifadənin stimullaşdırılması üçün təkliflər hazırlayır;

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

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

2.17. Ali təhsil pilləsi üzrə institusional və proqram Akkreditasiya Meyarları əsasında şöbələrin hesabatlılığının formalaşmasına rəhbərlik edir;

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

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

2.20. Universitetin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq illik əsasda keyfiyyətin təminatı ilə əlaqədar müvafiq təhlillər (GZİT, PESTEL) aparır;

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

2.22. Tədris materiallarının AKU-nun kitabxanasında eləcə də NetLook şəbəkəsində (elektron şəbəkə) yerləşdirilməsi vəziyyətinə nəzarət edir;

2.23. Tədrisin keyfiyyətinin təminatı və artırılmasına dair tədbirləri (təlimlər, seminarlar, dəyirmi masa müzakirələri və s.) təşkil edir;

2.24. Fənlər üzrə qiymətləndirmə suallarının və qiymətləndirmə metodologiyasının Təhsil Proqramında qeyd olunan ixtisas üzrə kvalifikasiyaların qiymətləndirilməsinə imkan verməsini öncədən hazırlanmış meyarlar və Milli Kvalifikasiya Çərçivəsinin tələbləri əsasında kafedralar tərəfindən təşkil olunmasına mütəmadi təftişini aparır;

2.25. Akademik dürüstlüyün təşviqi, akademik müstəqilliyin qorunması üçün tədbirlər görür və köçürmə hallarına qarşı mübarizə fəaliyyətlərinin səmərəliliyini qiymətləndirir;

2.26. Öz fəaliyyəti və ya keçirilmiş sorğular əsasında analitik materiallar hazırlayır;

2.27. Keyfiyyət təminatı prosesinə xarici maraqlı tərəflərin cəlb olunmasını təmin edir;

2.28. Daxili özünütəhlil və ya qiymətləndirməni təşkil edir, uyğunsuzluqların təhlilini aparır və aradan qaldırılması ilə əlaqədar təkliflərin hazırlanmasına rəhbərlik edir, nəticələrinə dair rektora və Elmi Şuraya hesabat verir;

2.29. Rektor tərəfindən Struktura həvalə edilmiş bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş səlahiyyətləri daxilində digər funksiyaları həyata keçirir.

"Keyfiyyət təminatı" şöbəsinin müdiri A.Z.Quliyeva

3. ŞÖBƏNİN HÜQUQLARI

3.1. Keyfiyyət təminatı şöbəsi öz vəzifə və funksiyalarını yerinə yetirməsi üçün zəruri olan informasiya və sənədləri müvafiq struktur və şöbələrdən tələb etməsi;

3.2. AKU-nun Keyfiyyət təminatı şöbəsi öz Əsasnaməsini əldə rəhbər tutaraq, struktur bölmələrindən vəzifə borclarının yerinə yetirilməsində köməyin göstərilməsini tələb etməsi;

3.3. Struktur bölmə rəhbərlərindən işlərin keyfiyyətinin artırılmasına istiqamətlənmiş tədbirlərin görülməsini tələb etməsi;

3.4. Tədrisin keyfiyyətinin yüksədilməsi məqsədilə müvafiq struktur bölmələri və digər maraqlı tərəfləri bu tədbirlərin həyata keçirilməsinə cəlb etməsi;

3.5. Ehtiyyac olduğu zaman iş otaqlarına, auditoriya və laboratoriyalara maneəsiz daxil olması, nəzarət və qiymətləndirmə tədbirlərini həyata keçirməsi;

3.6. Fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi zamanı nöqsanlar aşkarlanmış əməkdaşlar barədə intizam tənbehi tədbirlərinin görülməsi üçün rektor qarşısında məsələ qaldırması;

3.7. Təhsildə keyfiyyətin artırılmasına dair təklifləri rektora və Elmi şuraya müzakirə üçün təqdim etməsi;

3.8. Monitorinq aparmaq və monitorinq nəticəsində hazırlanmış analitik təhlil hesabatlarını dərc etməsi;

3.9. Sorğular aparmaq və sorğuların nəticəsində hazırlanmış analitik təhlil hesabatlarını dərc etməsi;

3.10. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Elmi Şura qərarı əsasında müxtəlif tərkibdən ibarət komissiyalar qurmaq və onların fəaliyyətinə nəzarət etməsi;

3.11. Universitetin struktur bölmələrininin fəaliyyəti ilə əlaqədar məsələlərin müzakirəsində iştirak etməsi;

3.12. Səlahiyyətləri çərçivəsində xidməti yazışmalar aparılması;

4. Şöbənin strukturu və fəaliyyətinin təşkili

4.1. Şöbənin strukturu və əməkdaşlarının sayı AKU-nun ştat cədvəlinə əsasən formalaşır. Şöbə bilavasitə AKU-nun rektoruna tabedir, rektor və Elmi Şura qarşısında hesabat verir;

4.2. Şöbənin fəaliyyətinə şöbə müdiri rəhbərlik edir və bu Əsasnamə ilə müəyyən olunan vəzifələrin icrasını təmin edir;

4.3. Şöbənin müdiri və işçilərinin vəzifə və hüquqları bu Əsasnamə əsas alınaraq rektor tərəfindən təsdiqlənən vəzifə təlimatları əsasında müəyyən olunur;

4.4. Şöbə öz vəzifə borclarının və funksiyalarının icrasını təmin etmək məqsədilə öz işini Universitetin digər struktur bölmələri, habelə Universitetin nəzdində olan təşkilatlar ilə qarşılıqlı əlaqə qurur;

4.5. Şöbə keyfiyyətin planlaşdırılmasının həyata keçirilməsi məqsədilə illik fəaliyyət planı hazırlayır;

4.6. Struktur vahidləri, əməkdaşlar, təhsilalanlar, təhsilverənlər və digər maraqlı tərəflərlə sorğuların təşkili və təhlili prosesini koordinasiya edir;

4.7. Monitorinq aparmaq və monitorinq nəticəsində hesabatlar hazırlayır;

4.8. İnstitusional özünütəhlil hesabatını müvafiq struktur bölmələrlə birgə hazırlayır;

4.9. Keyfiyyət təminatınının səmərəliliyi ilə əlaqədar tədbirləri (təlimlər, seminarlar, dəyirmi masa və digər) həyata keçirir;

4.10. Müvafiq struktur bölmələrlə birgə qiymətləndirmə meyarları hazırlayır və meyarlar əsasında müvafiq struktur bölmələrlə birgə qiymətləndirməni aparır;

4.11. Tələbə dəstək xidmətlərinin qiymətləndirməsi və səmərəliliyinin artırılması üçün təkliflər verir;

4.12. AKU-da institusional və proqram səviyyədə milli akkreditasiya qaydaları və prosedurlarını müvafiq şöbələrlə birgə icra edir;

5. Yekun müddəalar

5.1. Bu Əsasnamə AKU-nun Elmi Şurasının qərarı ilə rektor tərəfindən təsdiq edilir.

5.2. Əsasnaməyə əlavə və dəyişikliklər AKU-nun Elmi Şurasının qərarı ilə rektorun təsdiqi əsasında edilir.

5.3. Bu Əsasnamədə nəzərdə tutulmayan məsələlər qanunvericiliklə və AKU-nun Nizamnaməsi ilə tənzimlənir.

5.4. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, AKU-nun Nizamnaməsi ilə bu Əsasnamənin müddəaları arasında ziddiyyət yaranarsa, birincilər üstün hüquqi qüvvəyə malikdirlər.

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

"Keyfiyyət təminatı" şöbəsinin müdiri A.Z.Quliyeva