

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİ
AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ
UNEC
ELMİ ŞURA

31 MAY 2022-Cİ İL

QƏRAR EŞ № 183

SƏDRLİK ETMİŞDİR

REKTOR PROF. Ə.C.MURADOV

ELMİ KATİB:

Ə.Ə. MUSTAFAYEVA

İŞTİRAK ETMİŞDİR: Universitetin Elmi Şurasının 42 üzvündən 38 üzvü

E Ş İ D İ L D İ:

UNEC rektorunun müşaviri dos. Elşən Bağırzadə

Qaydalar haqqında

Q Ə R A R A A L I N D I:

“Azərbaycan Dövlət İqtisad Universitetində müəllim assistenti vəzifəsi və onun tutulması haqqında” Qaydalar *təsdiq edilsin.*

ELMİ ŞURANIN SƏDRI



PROF. Ə.C. MURADOV

ELMİ ŞURANIN KATİBİ

Ə.Ə. MUSTAFAYEVA

“TƏSDİQ EDİRƏM”

Azərbaycan Dövlət İqtisad

Universitetinin rektoru, professor



“Azərbaycan Dövlət İqtisad Universitetində müəllim assistenti
vəzifəsi və onun tutulması haqqında”

QAYDALAR

UNEC Elmi Şurasının 31 may 2022-ci il
tarixli 183 sayılı qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNIVERSİTETİNDƏ MÜƏLLİM ASSİSTENTİ VƏZİFƏSİ VƏ ONUN TUTULMASI HAQQINDA

QAYDALAR

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qaydalar, Azərbaycan Dövlət İqtisad Universitetində (bundan sonra - UNEC) müəllim assistenti vəzifəsinin statusunu və onun tutulmasının əsaslarını müəyyən edir.

1.2. Bu Qaydaların əsas məqsədi UNEC-də elmi, pedaqoji və inzibati fəaliyyətlərin keyfiyyətini yüksəltmək və bu sahələrdə yaranan mütərəqqi təcrübəni gələcək nəsillərə ötürməklə yeni nəsil elmi-pedaqoji kadrların hazırlanmasına dəstək verməkdir.

1.3. Bu Qaydalar, Azərbaycan Respublikası Təhsil Haqqında Qanunu, Azərbaycan Respublikası Elm Haqqında Qanunu, Azərbaycan Dövlət İqtisad Universitetinin Nizamnaməsi və UNEC-100 İnkişaf Strategiyası əsasında hazırlanmışdır.

2. UNEC-də müəllim assistenti vəzifəsi

2.1. Müəllim assistenti, kafedrada / departamentdə bir və ya bir neçə müəllimə elmi, pedaqoji və inzibati fəaliyyətlər üzrə müvafiq dəstək xidmətləri göstərən akademik heyət üzvüdür.

2.2. Müəllim assistentinin başlıca vəzifələri aşağıdakılardır:

2.2.1. Təhsilənlərə məsləhət xidməti göstərilməsi işində müəllimlərə kömək etmək;

2.2.2. Dərs və imtahan proqramlarının həyata keçirilməsində (tədris otaqlarının, laboratoriyaların, tədris materiallarının və imtahan suallarının hazırlanması və imtahan cavablarının qiymətləndirilməsi) iştirak etmək;

2.2.3. İmtahanlarda imtahan qaydalarına uyğun şəkildə nəzarətçi olmaq;

2.2.4. Tədqiqat işlərinin/layihələrinin hazırlanmasında və icra edilməsində müəllimlərə kömək etmək;

2.2.5. Təcrübə-sınaq işlərinin yerinə yetirilməsində müəllimlərə kömək etmək;

2.2.6. Elmi-tədqiqat nəticələrini yayınlamaq və ixtiraları patentləşdirmək məqsədilə müfaviq qurumlarla əlaqələrin qurulmasında, sənədlərin hazırlanmasında və yazışmaların həyata keçirilməsində müəllimlərə kömək etmək;

2.2.7. İclasları, görüşləri, akademik səfərləri, konfransları, seminarları və digər elmi tədbirləri koordinasiya etmək;

2.2.8. Müəllimlərin universitet strukturları, həmkarları, təhsilalanlar və universitetdən kənar qurumlar ilə əlaqələrini qurmaq, koordinasiya etmək və bundan irəli gələn kargüzarlıq dəstəyi göstərmək;

2.2.9. Ofis, laboratoriya və tədris otaqları üçün zəruri olan ləvazimatların təmin edilməsi prosesində iştirak etmək;

2.2.10. Kafedranın/departamentin elm və tədris fəaliyyətinin planlaşdırılması, strateji planı, icra göstəriciləri, akreditasiya, keyifyyət təminatı, mübadilə proqramları kimi sahələrdə həyata keçirdiyi işlərə kömək etmək;

2.2.11. Müəllimlərin və kafedranın/departamentin elmi, pedaqoji və inzibati fəaliyyətlər üzrə verdiyi digər tapşırıqları yerinə yetirmək.

3. Müəllim assistentinin ayrılacağı müəllimlərlə bağlı tələblər

3.1. Müəllim assistenti, aşağıdakı tələblərə cavab verən müəllimlər üçün təyin edilə bilər:

3.1.1. Elmi dərəcəsi olmaq;

3.1.2. Ən azı 5 il elmi-pedaqoji təcrübəsi olmaq;

3.1.3. Son 5 il üçün Hirsch indeksi ("Google scholar") ən azı 5 olmaq;

3.1.4. Əsas iş yeri UNEC olmaq.

4. Müəllim assistenti vəzifənin tutulması qaydası

4.1. Müəllim assistentləri aşağıdakı tələblərə cavab verən namizədlər arasından seçilərək, təyin edilirlər:

4.1.1. Yaşı 35-i aşmamaq;

4.1.2. İddia etdiyi müəllim assistenti vəzifəsinə ixtisas uyğunluğu olmaq;

4.1.3. Ən azı magistr dərəcəsi olmaq;

4.1.4. İngilis dilindən ən azı B1 səviyyə bilgisinə sahib olmaq;

4.1.5. Verilənlərin təhlili proqramlarından (SPSS, Eviews, Excel, R və.s) ən azı birindən yetərli səviyyədə istifadə bacarığına malik olmaq.

4.2. Kafedranın/departamentin hər bir müəllim assistenti vəzifəsinin tutulması üçün elan verilir. Müsabiqədə iştirak etmək istəyən iddiaçılar müsabiqəyə aşağıdakı sənədlərini təqdim edirlər:

4.2.1. Ərizə;

4.2.2. Şəxsiyyət vəsiqəsinin surəti;

4.2.3. CV (iddiaçının şəkli olmaqla);

4.2.4. Magistr pilləsi üzrə diplomun və transkriptin surətləri. Əgər varsa, magistratura və doktorantura pillələri üzrə diplomların və transkriptlərin surətləri də əlavə edilir;

4.2.5. İngilis dili bilgisini təsdiq edən müvafiq sertifikatın (IELTS, TEOFEL, APSIS və.s) surəti;

4.2.6. Verilənlərin təhlili proqramları üzrə bilik səviyyəsini təsdiq edən müvafiq (vəzifənin tutulması ilə bağlı elanda göstərilir) sertifikatın surəti;

4.2.7. Niyyət məktubu (namizədin özü tərəfindən yazılır və bu vəzifəyə iddiasını əsaslandırır);

4.2.8. Təvsiyə məktubu (məktub, iddiaçını tanıyan ən azı 1 fəlsəfə doktoru və ya dosent və ya professor tərəfindən yazılır və imzalanır).

4.3. Müsabiqəyə edilən müraciətləri qiymətləndirmək üçün Rektorun əmri ilə aşağıdakılardan ibarət Müsabiqə Komissiyası (bundan sonra - Komissiya) yaradılır:

4.3.1. Tədris üzrə prorektor;

4.3.2. Müvafiq fakültənin dekanı;

4.3.3. Müvafiq kafedranın/departamentin müdiri;

4.3.4. Müvafiq ixtisas üzrə 2 aparıcı müəllim (əgər varsa, biri mütləq ixtisas rəhbəri olmaqla);

4.3.5. Xarici dil kafedrasının / departamentinin müdiri;

4.3.7. Rəqəmsal texnologiyalar və tətbiqi informatika kafedrasının / departamentinin müdiri.

4.4. Komissiya, hər bir iddiaçı ilə ayrı-ayrılıqda görüş keçirir və onlar arasından ən uyğun namizədi sadə səs çoxluğu ilə seçir.

4.5. Komissiya, müvafiq müəllim assistenti vəzifəsi üzrə seçdiyi namizədlə bağlı təqdimatı müvafiq qaydada Rektora göndərir. Rektorun müvafiq əmri ilə

həmin seçilmiş namizəd 3 il müddətinə müvafiq kafedranın / departamentin müəllim assistenti vəzifəsinə təyin edilir. 3 il başa çatdıqdan sonra eyni şəxs eyni qaydada yenidən 3 illik müddət üçün assistentlik vəzifəsinə təyin edilə bilər.

4.6. Rektorun əmri ilə vəzifəyə təyin edilmiş müəllim assistentinin xidmət göstərəcəyi müəllim və ya müəllimlərin adları müvafiq kafedra / departament müdirinin təqdimatı əsasında müvafiq fakültə elmi şurasının qərarı ilə təsdiq edilir. Bu zaman, bu Qaydaların 3-cü bəndində göstərilən tələblərin gözlənilməsi mütləqdir.

4.7. Kafedrada / departamentdə bir qayda olaraq, 1 müəllimə 1 müəllim assistenti xidmət göstərir. Zərurət olduğu təqdirdə, 1 müəllimə 1-dən çox müəllim assistentinin xidmət göstərməsi də nəzərdə tutula bilər.

5. Müəllim assistentlərinin fəaliyyət planı və karyera inkişafı

5.1. Müəllim assistentləri xidmət göstərdikləri müəllim və ya müəllimlərlə birgə hazırlanan və müvafiq kafedra / departament müdiri tərəfindən təsdiq edilən illik fəaliyyət planı əsasında fəaliyyət göstərirlər.

5.2. Müəllim assistentlərinə magistratura və ya doktorantura təhsillərini davam etdirmələri üçün UNEC tərəfindən mümkün olan hər cür şərait yaradılır.

5.3. Mümkün olduğu halda, magistr dərəcəsi olan müəllim assistentlərinə saathesabı əsasda dərslər yükü ayrılır.

5.4. Müəllimlər, bilik, bacarıq və təcrübələrini onlar üçün təyin edilən müəllim assistentləri ilə bölüşməyə və onların karyera inkişafına dəstək verməyə borcludurlar.

5.5. Rektorluq, fakültə və kafedralar / departamentlər müəllim assistentlərinin karyera inkişafına daimi nəzarət edir və bu istiqamətdə müvafiq tədbirlər həyata keçirirlər.

6. Yekun müddəalar

Bu Qaydalar UNEC Elmi Şurası tərəfindən təsdiq edildiyi gündən qüvvəyə minir. Qaydalara əlavə və dəyişikliklər UNEC Elmi Şurasının müvafiq qərarları ilə həyata keçirilir.