

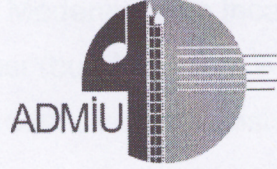


Təsdiq edirəm

ADMiU-nun rektoru

Professor Ceyran Mahmudova

“31” “yanvar” 2025-ci il



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI ELM VƏ TƏHSİL NAZİRLİYİ
AZƏRBAYCAN DÖVLƏT MƏDƏNİYYƏT VƏ İNCƏSƏNƏT UNİVERSİTETİ
PUBLİK HÜQUQİ ŞƏXSİ

ELMİ-METODİKİ ŞURANIN
ƏSASNAMƏSİ

Azərbaycan Dövlət Mədəniyyət və İncəsənət Universitetinin
Elmi Şurasının 31 yanvar 2025-ci il tarixli iclasının
07 №-li protokolu ilə təsdiq edilmişdir.

AZƏRBAYCAN DÖVLƏT MƏDƏNİYYƏT VƏ İNCƏSƏNƏT UNIVERSİTETİNİN
ELMI-METODİKİ ŞURASI HAQQINDA
ƏSASNAMƏ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Dövlət Mədəniyyət və İncəsənət Universitetinin (bundan sonra – ADMİU) Elmi-Metodiki Şurası (bundan sonra – EMŞ) tədris prosesinin elmi-metodiki təminatını yüksəltməyə xidmət edən, ictimai əsaslarla fəaliyyət göstərən istiqamətverici-məsləhət orqanıdır.

1.2. EMŞ ADMİU-nun Nizamnaməsinin 4.7-ci bəndinə əsasən Elmi Şura qərarı ilə yaradılır.

1.3. EMŞ öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına, Azərbaycan Respublikasının 5 iyun 1996-cı il tarixli “Müəlliflik hüququ və əlaqəli hüquqlar haqqında”, 19 iyun 2009-cu il tarixli “Təhsil haqqında”, 22 may 2012-ci il tarixli “Əqli mülkiyyət hüquqlarının təminatı və pircəlikə qarşı mübarizə haqqında”, 14 iyun 2016-cı il tarixli “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarına, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 4 dekabr tarixli 2017-ci il 527 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Elmi Tədqiqatların Əlaqələndirilməsi Şurası haqqında Əsasnamə”yə, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 12 avqust 2022-ci il tarixli 301 nömrəli Qərarı ilə təsdiq olunmuş ADMİU-nun Nizamnaməsinə, “Ali təhsil müəssisələrində elmi tədqiqat və elmi-metodiki işlərin təşkili qaydalarının, professor-müəllim heyətinin tədris işi vaxtı normasının təsdiq edilməsi barədə” 03 sentyabr 2024-cü il tarixli Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyi Kollegiyasının Qərarına, Azərbaycan Respublikası Elm və təhsil nazirinin 23 dekabr 2013-cü il tarixli “Tədris vəsaitlərinə nəşr hüququ (qrif) verilməsi Qaydalarının təsdiq edilməsi barədə” Əmrinə, ADMİU Elmi Şurasının 12 sentyabr 2023-cü il tarixli qərarı ilə təsdiq olunmuş “Antiplagiat haqqında” Əsasnaməyə, Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyinin əmrləri və kollegiya qərarlarına, ADMİU-nun Elmi Şurasının və rektorunun qərar və əmrlərinə, habelə digər normativ hüquqi aktlara əsaslanır.

1.4. EMŞ-nin səlahiyyət müddəti 3 (üç) ildir.

1.5. Zəruri hallarda EMŞ-nin tərkibində müxtəlif komissiyalar yaradıla bilər.

2. Elmi-Metodiki Şuranın vəzifələri

2.1. EMŞ-nin illik fəaliyyət planının müzakirəsi və təsdiqlənməsi.

2.2. ADMİU-nun fakültələrində elmi-metodiki işin qiymətləndirilməsi və müvafiq sənədlərin hazırlanması məqsədilə onların nəzdində yaradılan və dekan, fakültənin müvafiq kafedralarının müdirləri, habelə fakültə üzrə elmi-metodiki işə cavabdeh olan şəxslərdən ibarət Fakültə Metodiki Qrupların fəaliyyətinə nəzarətin həyata keçirilməsi;

2.3. Dərslik, dərs vəsaiti, fənn proqramı və elmi-metodiki məqalələrin müzakirə edilməsi;

2.4. Tədris və tədris-metodiki nəşrlərin (dərslik, dərs vəsaiti və s.) əlyazmalarının müzakirədən sonra nəşrə tövsiyə olunması;

2.5. ADMİU-da elmi-metodiki (o cümlədən metodiki) işlərin təşkilini nəzərdə tutan aşağıdakı tədbirlərin koordinasiya edilməsi:

2.5.1. Professor-müəllim heyətinin pedaqoji kvalifikasiyasının artırılması;

2.5.2. Təhsilənlərin auditoriya və auditoriyadan kənar fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi;

2.5.3. Tədris prosesinin bütün növ metod və formalarının təkmilləşdirilməsi;

2.5.4. Məcburi və seçmə fənlərin müəyyən olunması, təhlil edilməsi və müvafiq təkliflərin hazırlanması;

2.6. Tədris prosesinin tədris-metodiki nəşrlərlə təminatı vəziyyətinin analiz edilməsi, həmçinin dərslik, dərs vəsaiti və tədris-metodiki ədəbiyyatla bağlı məsələlərinin araşdırılması və müvafiq təkliflərin verilməsi.

2.7. Elmi-metodiki fəaliyyətin yeni meyarlarını müəyyən etmək və onların həyata keçirilməsinə nəzarət olunması.

2.8. Elmi-metodiki fəaliyyətin stimullaşdırılması üçün təkliflərin hazırlanması.

2.9. Tədris təcrübəsinin öyrənilməsi, ümumiləşdirilməsi və yayılması üzrə tədbirlər sisteminin işlənilib hazırlanması.

2.10. Magistratura səviyyəsində magistr dissertasiya mövzularının müzakirəsi.

2.11. Elmi-metodiki işlərin nəticələrinin müzakirəsinin təşkili.

3. Elmi-Metodiki Şuranın funksiyaları

3.1. ADMİU-da elmi-metodiki işlərin əsas istiqamətlərini özündə əks etdirən EMŞ-nin illik fəaliyyət planını hazırlamaq və təsdiq etmək.

3.2. Elmi-metodiki işin koordinasiyasını və ona nəzarəti təmin etmək.

- 3.3. Elmi-metodiki işlə bağlı yaranan problemləri həll etmək.
- 3.4. Elmi-metodiki işə cavabdeh olan struktur bölmələrə rəhbərlik etmək.
- 3.5. Professor-müəllim heyətinin peşəkarlıq səviyyəsinin artırılması üzrə işi təşkil etmək.
- 3.6. ADMİU-da kadr hazırlığı aparılan ixtisaslar üzrə Təhsil proqramlarını və Tədris planlarını müzakirə etmək və təsdiqləmək.
- 3.7. Tədris prosesinin təşkili, yeni təlim texnologiyalarının tətbiqi, təhsilalanların biliyinin qiymətləndirilməsinə dair məsələlər üzrə müəllimlər üçün metodiki seminarlar və təlimlər təşkil etmək.
- 3.8. EMŞ-yə təqdim olunmuş elmi-metodiki vəsaitlərin ekspertizasını həyata keçirmək.
- 3.9. Fakültə Metodiki qrupları tərəfindən elmi-metodiki işlərin aparılması ilə bağlı təqdim olunan tədbirlər planlarını təhlil etmək və razılaşdırmaq.
- 3.10. ADMİU-da keçirilən ayrı-ayrı fənlərin tədrisi vəziyyətini araşdıraraq təhlil etmək və fənlərin metodiki təminat keyfiyyətini qiymətləndirmək.

4. Elmi-Metodiki Şuranın hüquqları

- 4.1. EMŞ-də təsdiq olunmaq üçün təqdim olunan elmi-metodiki vəsaitlərin orijinallığını təmin etmək məqsədilə plagiat yoxlanışının nəticəsini tələb etmək.
 - 4.1.1. Plagiat yoxlanışının ADMİU Elmi Şurasının 12 sentyabr 2023-cü il tarixli qərarı ilə təsdiq olunmuş "Anti-plagiat haqqında" Əsasnamənin tələblərinə müvafiq həyata keçirilməsinə nəzarət etmək.
- 4.2. Plagiat faktı aşkar edildikdə materialın müzakirəyə çıxarılmasını dayandırmaq.
 - 4.2.1. Təkrar yoxlanış nəticəsində elmi-metodiki vəsaitin normativ tələblərə uyğunlaşdırıldığı müəyyən edildikdə onu müzakirəyə çıxarmaq.
- 4.3. ADMİU-da yerinə yetiriləcək elmi-metodiki işlərin təşkilati və tədris-metodiki məsələləri üçün elmi cəhətdən əsaslandırılmış tövsiyələr işləyib hazırlamaq.
- 4.4. Hər bir ixtisasa uyğun tədris-metodiki sənədlərin hazırlanması və həyata keçirilməsi üçün təkliflər hazırlamaq.
- 4.5. ADMİU-da tədris olunan fənlər üzrə hazırlanan dərslük, dərslər vəsaiti, metodik vəsait və proqramların çapa təqdim edilməsi üçün müzakirələri təşkil etmək.
- 4.6. Magistrlik dissertasiyalarının mövzularının müzakirəsini təşkil etmək.
- 4.7. Kafedraların elmi-metodiki işlərinin aktuallıq baxımından koordinasiyasını həyata keçirmək.

4.8. Cari dövrdə hazırlığı aparılan və gələcəkdə kadr hazırlığı nəzərdə tutulan ixtisaslar üzrə təhsil proqramlarının təkmilləşdirilməsi prosesində iştirak etmək.

4.9. Dərslik, dərs vəsait və digər tədris-metodiki nəşrlərlə təminatı vəziyyətini araşdırmaq və müvafiq təkliflər hazırlamaq.

4.10. Fakültə Metodiki Qrupların iclaslarında iştirak etmək.

4.11. Fakültə Metodiki Qruplarından professor-müəllim heyətinin nəzərdə tutulmuş elmi-metodiki işlərinin siyahısını tələb etmək.

4.12. Tədris və metodiki materialların hazırlanması və ekspertizası üçün lazımı şərait yaratmaq.

4.13. Öz fəaliyyətində ADMİU-nun mülkiyyətində olan əmlakdan istifadə etmək.

4.14. Tədris prosesinin maddi-texniki təminatını təhlil etmək.

4.15. Zəruri hallarda ADMİU Bədii Şurası ilə müzakirələr aparmaq.

5. Elmi-Metodiki Şuranın tərkibi

5.1. ADMİU-da elmi-metodiki işin təşkilini həyata keçirmək məqsədilə yaradılan EMŞ-nin tərkibinə pedaqoji və elmi-metodiki iş təcrübəsinə malik olan elmi istiqamətlər üzrə yüksəkixtisaslı mütəxəssislər daxildir.

5.2. EMŞ üzvlərinin iclaslarda iştirakı məcburidir. Şura iclaslarında mütəmadi iştirak etməyən üzv sədrin təqdimatına əsasən ADMİU Elmi Şurası tərəfindən tərkibdən xaric edilir.

5.2.1. Üzrlü səbəbdən iclasda iştirak edə bilməyən üzv bu barədə EMŞ-nin sədrinə (olmadıqda sədr müaviniyə) məlumat verməlidir.

5.3. EMŞ-nin hər hansı üzvü ADMİU-da işdən çıxdıqda Şuranın da tərkibindən çıxarılır.

6. Elmi-Metodiki Şuranın fəaliyyətinin təşkili

6.1. EMŞ-nin tərkibi, o cümlədən Sədr müavini və Elmi katibi ADMİU-nun Elmi Şurası tərəfindən açıq səsvermə qaydasında sadə səs çoxluğu yolu ilə seçilir və rektor tərəfindən təsdiq olunur.

6.2. EMŞ-yə ADMİU-nun Tədris işləri üzrə prorektoru sədrlik edir. Tədris işləri üzrə prorektor iclasda iştirak etmədikdə EMŞ-yə sədr müavini rəhbərlik edir.

6.3. EMŞ üzvlərinin 2/3-si iştirak etdikdə onun iclası səlahiyyətli sayılır.

6.4. EMŞ öz qərarlarını kollegial surətdə açıq səsvermə yolu ilə sadə səs çoxluğu

prinsipi əsasında qəbul edir.

6.5. EMŞ-nin iclasları protokollaşdırılır. Protokol EMŞ-nin Sədri və Elmi katibinin imzaları ilə təsdiq edilir.

6.6. EMŞ üzvü olan professor-müəllim heyətinin təşkilati və tədris metodiki fəaliyyəti onların fərdi planlarının tədris və təşkilati-metodiki işlər bölmələrində öz əksini tapır.

6.7. EMŞ-nin işinin təşkilinə və aparılmasına ADMİU-nun Tədris işləri üzrə prorektoru nəzarət edir. Tədris işləri üzrə prorektor qəbul edilmiş qərarların icrasına və həyata keçirilməsinə nəzarət edir.

6.8. Hər tədris ilinin sonunda Elmi-Metodiki Şuranın sədri qurumun illik fəaliyyəti barədə Universitet Elmi Şurasında hesabat verir.

6.9. EMŞ iclasının keçirilməsi ilə bağlı təşkilati məsələlərin həll edilməsi və kargüzarlıq işlərinin aparılması şuranın Elmi katibi tərəfindən həyata keçirilir.

6.9.1. EMŞ-nin Elmi katibi aşağıdakı funksiyaları yerinə yetirir:

- EMŞ iclasından 2 gün əvvəl onun gündəliyi və tarixi haqqında məlumatları, şuranın müzakirəsinə çıxarılacaq məsələlər üzrə sənədlərin layihələrini (kağız və ya elektron formada) şura üzvlərinə çatdırır;

- EMŞ iclaslarında müzakirə olunan məsələlərə dair şura üzvlərindən daxil olan təklifləri toplayır, bu haqda şura sədrinə arayış təqdim edir;

- EMŞ iclaslarını, çıxışları, rəy və təklifləri protokollaşdırır və iclasın yekun sənədlərinin layihələrini şuranın Sədrinə təqdim edir;

- EMŞ iclaslarında qəbul olunmuş qərarlar haqqında şura üzvlərinə məlumat verir;

- EMŞ Sədrinin göstərişi ilə digər funksiyaları həyata keçirir.

7. Yekun müddəalar

7.1. Bu Əsasnamə ADMİU-nun rektoru tərəfindən imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

7.2. Hər fakültənin tərkibində yaradılmış Fakültə Metodiki Qrup bu Əsasnamə əsasında öz əsasnaməsini hazırlayıb fakültə Elmi Şurasına təqdim edərək təsdiq etdirir.

7.2.1. Fakültə Metodik Qruplar hər tədris ilinin sonunda ADMİU-nun EMŞ-na hesabat verir.

7.3. Bu Əsasnaməyə dəyişikliklər və əlavələr ADMİU Elmi Şurasının və rektorunun qərarı ilə aparıla bilər.

4. Elm-İlahiyat Bölümü Faaliyet Raporu

- 4.1. Elm-İlahiyat Bölümü'nün 2023-2024 eğitim-öğretim yılında gerçekleştirilen faaliyetleri aşağıda özetlenmiştir.
- 4.2. Elm-İlahiyat Bölümü'nün 2023-2024 eğitim-öğretim yılında gerçekleştirilen faaliyetleri aşağıda özetlenmiştir.
- 4.3. Elm-İlahiyat Bölümü'nün 2023-2024 eğitim-öğretim yılında gerçekleştirilen faaliyetleri aşağıda özetlenmiştir.
- 4.4. Elm-İlahiyat Bölümü'nün 2023-2024 eğitim-öğretim yılında gerçekleştirilen faaliyetleri aşağıda özetlenmiştir.
- 4.5. Elm-İlahiyat Bölümü'nün 2023-2024 eğitim-öğretim yılında gerçekleştirilen faaliyetleri aşağıda özetlenmiştir.
- 4.6. Elm-İlahiyat Bölümü'nün 2023-2024 eğitim-öğretim yılında gerçekleştirilen faaliyetleri aşağıda özetlenmiştir.
- 4.7. Elm-İlahiyat Bölümü'nün 2023-2024 eğitim-öğretim yılında gerçekleştirilen faaliyetleri aşağıda özetlenmiştir.

5. Sonuç ve Değerlendirme

- 5.1. Bu raporun hazırlanmasında kullanılan verilerin güncel ve doğru olduğundan emin olunmuştur.
- 5.2. Bu raporun hazırlanmasında kullanılan verilerin güncel ve doğru olduğundan emin olunmuştur.
- 5.3. Bu raporun hazırlanmasında kullanılan verilerin güncel ve doğru olduğundan emin olunmuştur.