

I. Ümumi müddəalar

1.1. Ali və orta ixtisas təhsili şöbəsi Təhsil Nazirliyi mərkəzi aparatının aparıcı struktur bölməsi kimi Azərbaycan Respublikasının Təhsil Qanununa, Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyi haqqında Əsasnaməyə uyğun olaraq fəaliyyət göstərir.

1.2. 1.2.1. Mülkiyyət formasından və tabeliyindən asılı olmayaraq bütün ali və orta ixtisas təhsil müəssisələrinin fəaliyyətini əlaqələndirir, onlara tədris-metodik rəhbərliyi, təlim və tədris prosesinin keyfiyyətinə nəzarəti həyata keçirir.

1.3. Ali və orta ixtisas təhsili şöbəsi öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının Təhsil Qanununu, digər qanunvericilik aktlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin təhsil sahəsindəki fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq sazişləri, Təhsil Nazirliyi kollegiya qərarlarını, həm də sərəncam və təlimatlarını, habelə bu əsasnaməni rəhbər tutur.

1.4. Ali və orta ixtisas təhsili şöbəsi Nazirliyin müvafiq idarə, şöbə, bölmə və digər qurumları, tabeliyindən və mülkiyyət formasından asılı olmayaraq bütün dövlət və qeyri-dövlət təhsil müəssisələri, tabeliyində ali və orta ixtisas müəssisələri olan Nazirlik, komitə və baş idarələrlə, habelə təhsili digər qurumlarla qarşılıqlı əlaqədə işləyir.

1.5. Ali və orta ixtisas təhsili şöbəsi nazirin, yaxud onun müavinlərindən birinin rəhbərliyi altında fəaliyyət göstərir, vaxtaşırı Respublika Təhsil Nazirliyinin rəhbərliyi və kollegiyası qarşısında hesabat verir.

II. Ali və orta ixtisas təhsili şöbəsinin vəzifələri

2. Ali və orta ixtisas təhsili şöbəsi:

2.1. Dövlətin və cəmiyyətin ixtisaslı mütəxəssislərə olan tələbatının ödənilməsi üçün lazımi şərait yaradır, tabeliyindən və mülkiyyət formasından asılı olmayaraq ali, orta ixtisas təhsili, eləcə də əlavə təhsil müəssisələrində vahid dövlət siyasətini həyata keçirir, təhsil qanunvericiliyinin icrasına və təhsilin dövlət standartlarına riayət olunmasına nəzarət edir.

2.2. Təhsil sisteminin fəaliyyətini və inkişafını təmin edən normativ-hüquqi bazanın yaradılmasını təşkil edir.

2.3. Təhsilin inkişaf konsepsiyasının hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak edir, öz səlahiyyətləri daxilində ali və orta ixtisas, eləcə də əlavə təhsil müəssisələri tərəfindən onun yerinə yetirilməsini əlaqələndirir və nəzarət edir.

2.4. Müvafiq nazirliklər və digər orqanlarla birlikdə ali, orta ixtisas və əlavə təhsil sahəsində dövlətlərarası və müəssisələrarası proqram və layihələrin hazırlanmasında iştirak edir.

2.5. Ali, orta ixtisas və əlavə təhsil inkişafının əsas istiqamətlərini müəyyənləşdirir, müasir

iqqtisadiyyatın, elmin, texnikanın, mədəniyyətin, incəsənətin tələbatını nəzərə alaraq mütəxəssislərin hazırlıq keyfiyyətinin təkmilləşdirilməsi üçün tədbirlər görür.

2.6. Ali və orta ixtisas təhsili müəssisələrinə olan tələbatı proqnozlaşdırır və təhsil müəssisələrinin şəbəkəsinin müəyyənləşdirilməsi, onların yaradılması, yenidən təşkili və ləğvi barədə təkliflər verir.

2.7. Mülkiyyət formasından və tabeliyindən asılı olmayaraq təhsil müəssisələrinin nümunəvi əsasnamələrini hazırlayıb təsdiqə təqdim edir.

Ali və orta ixtisas əlavə təhsili müəssisələrinin nizamnamələrinin təsdiqi üçün rəy verir.

2.8. Müvafiq nazirlik, idarə, komitə və şifəli şifəli ali və orta ixtisas təhsili üzrə istiqamətlərin (ixtisasların) siyahısını müəyyənləşdirir.

2.9. Ali və orta ixtisas təhsilinin bütün pillələrinin istiqamət və ixtisasları üzrə dövlət təhsil standartlarının hazırlanmasını təmin edir.

2.10. Dövlət təhsil standartlarının tələblərinə uyğun olaraq baza təhsil proqramları, tədris plan və proqramlarının hazırlanmasını və təsdiqini təşkil edir.

2.11. Öz səlahiyyətləri daxilində ali və orta ixtisas təhsili müəssisələri üçün tədris və tədris metodiki ədəbiyyatın siyahısını müəyyən edir.

2.12. Ali və orta ixtisas təhsili müəssisələrində monitorinq üsulu ilə tədrisin təşkilinə və təhsilin keyfiyyətinə nəzarət edir.

2.13. Axşam, qiyabi və eksternat üsulu ilə təhsil almağa icazə verilən ixtisasların və təhsil müəssisələrin siyahısını müəyyən edir.

2.14. Ali, orta ixtisas əlavə təhsil müəssisələrinə lisenziya verilməsini və dövlət akkreditasiyasının həyata keçirilməsinə dair təkliflər hazırlayır.

2.15. Təhsil müəssisələrinin özünü yoxlaması üçün tövsiyələr hazırlayır.

Qabaqcıl təcrübəni öyrənir, ümumiləşdirir və yayılmasını təşkil edir.

2.16. Tədris prosesinə yeni texnologiyaları tətbiq etmək, təhsilin keyfiyyətini yüksəltmək və tədrisin təşkilində mütərəqqi formaların tətbiqinə geniş şərait yaratmaq məqsədilə eksperimentlər aparır, eksperiment sahələrini müəyyən edir.

2.17. Ali və orta ixtisas təhsili müəssisələrində təhsil alanların biliyinin qiymətləndirilməsi kriteriyalarını müəyyənləşdirir, qiymətləndirmənin çoxballı sisteminin tətbiq olunmasını təmin edir.

2.18. Ali və orta ixtisas təhsili müəssisələrində tələbələrinin təlim-tərbiyəsinin səviyyəsini, mütəxəssis hazırlığının keyfiyyətini müntəzəm təhlil edir və bu məsələlər üzrə tövsiyələr hazırlayır.

2.19. Təhsil Nazirliyinin tabeliyində olan tədris müəssisələrinin təklifləri əsasında müvafiq idarələrlə birgə ali və orta ixtisas təhsili məktəblərinə tələbə qəbulu planının layihəsini hazırlayır.

2.20. Orta ixtisas təhsili müəssisələrində əsas təhsil bazasından qəbul olunmuş tələbələrin icbari ümumi orta təhsilinin həyata keçirilməsini təmin edir.

2.21. Ümumi orta təhsilin Dövlət Standartları ilə müəyyən olunmuş "Bazis tədris planı"nın fənlərinə müvafiq yeni müəllim kadrları hazırlığına dair təkliflər verir.

2.2.22. Ali və orta ixtisas təhsili üzrə tələbə mübadiləsi işində müvafiq idarələrlə birgə ölkə üçün lazım olan ixtisasları, yerlərin sayını müəyyən edir, xarici ölkələri və təhsil müəssisələrini müəyyənləşdirir, yerlər xarici ölkə tərəfindən verildikdə isə namizədlərin seçmə qaydalarının hazırlanmasını, seçmə işinin həyata keçirilməsini və tələbələrin müvafiq qaydada köçürülməsini təmin edir.

2.2.23. Nomenklaturaya uyğun rəhbər və elmi-pedaqoji kadrların seçilib yerləşdirilməsi, onların ixtisas artırma, yenidən hazırlanma və təkmilləşdirilməsi, eləcə də attestasiya, təltif, maddi stimullaşdırılması barədə təklif hazırlayır.

2.2.24. İxtisas artırma və yenidən hazırlanma təhsili pilləsi üzrə müvafiq normativ sənədlərin hazırlanmasını təmin edir.

2.2.25. Pedaqoji kadrlar üçün nəzərdə tutulan ixtisas artırma və yenidən hazırlanma tədbirlərini tərtibləyir, ixtisas artırma və yenidən hazırlanma müəssisələrinin (struktur bölmələrin) fəaliyyətini əlaqələndirir.

2.2.26. Kadrların ixtisasının artırılması və yenidən hazırlanması pilləsində fəaliyyət effektivliyinin artırılmasına dair tədbirlər həyata keçirir.

2.2.27. Kadrların attestasiya prosesinin hazırlıq dövründə yerlərə əməli kömək göstərir, bu prosesin hüquqi təminatını həyata keçirir.

2.2.28. Müvafiq idarələrlə birgə xüsusi fərqlənmiş professor-müəllim və digər pedaqoji işçilərin rəğbətəndirilməsi, onlara adlar verilməsi üçün təkliflər verir.

2.2.29. Tədris məşğələlərinin əsas növlərinin (mühazirə, təcrübi məşğələ, tədris təcrübəsi, istehsalat təcrübəsi, kurs və diplom işləri, magistrlik dissertasiyaları, tələbələrin yoxlama və müstəqil işləri, məsləhətlər və s.) səmərəliliyinin yüksəldilməsi üzrə ali, orta ixtisas və əlavə təhsil müəssisələrinə tövsiyələr verir.

2.2.30. Ali və orta ixtisas eləcə də əlavə təhsil müəssisələrinin hesabatlarını dinləyir, onları təhlil edir və müvafiq tövsiyələr verir.

2.2.31. Digər ölkələrin ali və orta ixtisas təhsil eləcə də əlavə təhsil müəssisələrinin iş təcrübələrinin öyrənilməsi əsasında tədris prosesinin və mütəxəssis hazırlığı formalarının təkmilləşdirilməsində müsbət təcrübələrdən istifadə olunmasını təmin edir.

2.2.32. Ali, orta ixtisas və əlavə təhsil müəssisələrinin Nazirlik, Dövlət komitələri, konsernlər, assosiasiyalar, cəmiyyətlər, birliklər və s. digər idarə və təşkilatlarla müqavilələr əsasında məqsədli mütəxəssislər hazırlanmasını genişləndirilməsi işinə və mütəxəssislərin məqsədli hazırlanmasının tədris-metodik cəhətdən təmin olunmasına nəzarət edir.

2.2.33. Ali, orta ixtisas və əlavə təhsil müəssisələri rəhbərlərinin işə qəbul edilməsi və ya işdən azad olunması barədə məsələ qaldırır və təqdimat verir.

2.2.34. Ali, orta ixtisas və əlavə təhsilinin təkmilləşdirilməsi məsələləri ilə bağlı seminar-müşavirələr, konfranslar və digər yığıncaqlar keçirir.

2.2.35. Vətəndaşlardan, ayrı-ayrı nazirlik, komitə, konsern, assosiasiya idarə və müəssisələrdən, habelə ali və orta ixtisas eləcə də əlavə təhsil məktəblərindən Nazirliyə daxil olmuş məktub, ərizə, şikayət və müraciətlərə baxır, onlara hüquqi-normativ sənədlərə müvafiq cavablar göndərir. Yerlərdən idarəyə daxil olan təklifləri təhlil edir, ümumiləşdirir və onlardan istifadə olunması üçün tədbirlər görür.

III. Ali və orta ixtisas təhsili şöbəsinin hüquqları

3.1. Ali, orta ixtisas və əlavə təhsil şöbəsinin qarşısında qoyulan vəzifələri yerinə yetirmək üçün müəyyən olunmuş qaydada ali və orta ixtisas təhsili məktəblərindən müvafiq təhsil müəssisələri olan Nazirlik, komitə, konsern, assosiasiya, birliklərdən və digər idarə və təşkilatlardan zəruri sənədləri alır.

3.2. Şöbəyə yeni işçilər qəbul etmək və ya işçiləri tutduqları vəzifədən azad etmək barədə nazirə təqdimat verir.

3.3.3. Ali və orta ixtisas eləcə də əlavə təhsili müəssisələrini yoxlamaq və akkreditasiyadan keçirmək məqsədilə komissiyalar təşkil edir.

3.4. 3.4.1. Tədris, metodiki, eksperimental işləri yaxşılaşdırmaq məqsədilə, eləcə də idarənin səlahiyyətlərinə daxil olan digər problemlərlə əlaqədar təkliflər hazırlamaq üçün daimi, yaxud müvəqqəti komissiyalar (işçi qrupları) yaradır.

3.5. Şöbənin işinə ictimai əsaslarla məsləhətçilər, yüksək ixtisaslı mütəxəssislər cəlb edir.

3.6. 3.6. Şöbənin əməkdaşlarını təsdiq olunmuş qrafik üzrə ali, orta ixtisas və əlavə təhsil müəssisələrində olmasını təmin edir.

3.7. Müəyyən olunmuş qaydada müşavirələr, yığıncaqlar keçirir.

IV. Ali və orta ixtisas təhsili şöbəsi işçilərinin vəzifə bölgüsü

4.1. Ali və orta ixtisas təhsili şöbəsinə müdiri rəhbərlik edir

Şöbə müdiri:

- şöbəyə ştat cədvəlinə uyğun vəzifələrə təyin və ya azad etmə barədə rəhbərlik qarşısında vəsatət qaldırır;

- Nazirliyin nomenklaturasına aid olan kadrların seçilməsi və yerləşdirilməsi haqqında təklif verir;

- şöbənin əməkdaşlarının öz üzərində çalışması, ixtisasını artırması işinə rəhbərliyi həyata keçirir;

- şöbənin əməkdaşları arasında vəzifə bölgüsü aparır;

- şöbənin illik, rüblük iş planını və həmçinin onların yerinə yetirilməsi haqda hesabatları Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edir;

- ayrı-ayrı vətəndaşların fakültə, kafedra, şöbə və bölmə rəhbərlərinin, ali məktəblərin professor-müəllim və orta ixtisas məktəblərinin pedaqoji heyətindən olan şəxslərin qəbulunu aparır;

- nazirliyin rəhbərliyinə idarənin, həmçinin ali, orta ixtisas və əlavə təhsil məktəblərinin, tədris bölmələri rəhbərlərinin rəğbətləndirmə və mükafata təqdim olunması haqqında təkliflər verir;

- şöbənin səlahiyyətinə aid məsələlər üzrə dövlət müəssisələrində və ictimai təşkilatlarda Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyini təmsil edir;

- şöbə tərəfindən hazırlanan təklif və sənədlərə görə nazirliyin rəhbərliyi qarşısında məsuliyyət daşıyır;

- tabeliyində olan ali və orta ixtisas təhsil məktəblərində tədris prosesinin təşkilinin yekunları üzrə illik hesabatların ümumiləşdirilməsi işinə rəhbərlik edir;

- ali və ali və orta ixtisas təhsil məktəblərinin yenidən təşkil və ləğvi, onların filiallarının, kafedralarının, şöbə və bölmələrinin təşkili haqqında sənədlərin işlənilməsi və hazırlanmasını təmin edir;

- tabeliyində olan təhsil müəssisələrinin tələbə qəbulu planları haqqında təkliflərini ümumiləşdirir, qəbul planının layihəsinin hazırlanmasında iştirak edir;

- marağı olan hazırlıqlar və şöbələrə iştirak ilə hazırlanacaq ali və orta ixtisas təhsil mütəxəssislərin ixtisas siyahısının tərtib və təsdiqini təmin edir.

- nazirliyin kollegiyasına idarənin səlahiyyətinə aid olan məsələlər üzrə sənədlərin hazırlanmasını təmin edir.

4.2. Ali və orta ixtisas təhsil şöbəsi müdirinin müavini

- əməkdaşların illik və rüblük iş planını, həmçinin onların yerinə yetirilməsi haqqında məlumatı təqdim edir;

- ayrı-ayrı vətəndaşların fakültə, kafedra, şöbə və bölmə rəhbərlərinin, ali məktəblərin professor-müəllim və orta ixtisas məktəblərinin pedaqoji heyətindən olan şəxslərin qəbulunu aparır;

- ali, orta ixtisas və əlavə təhsil məktəblərinin və həmçinin şöbə əməkdaşlarının rəğbətləndirmə və mükafata təqdim olunması haqqında təklifləri şöbə müdirinə təqdim edir;

- tədris prosesinin təşkili ilə əlaqədar ali, orta ixtisas və əlavə təhsil məktəblərinin illik hesabatının ümumiləşdirilməsi işinə rəhbərlik edir;

- ali, orta ixtisas və əlavə təhsil məktəblərinin və onların filiallarının, kafedra, şöbə, bölmə və tədris mərkəzlərinin və s. təşkili, yenidən qurulması və ləğvinə aid sənədlərin işlənməsi və hazırlanmasını təmin edir;

- təcili tapşırıqların və sənədlərin vaxtında işlənilməsinin təmin olunmasına nəzarət edir;

- ayrı-ayrı şəxslər ali və orta ixtisas təhsil məktəblərinin tədris bölmələrinin işçiləri tərəfindən daxil olmuş ərizə, məktub və şikayətlərə vaxtında baxılmasına nəzarəti həyata keçirir;

- müdir müavini hazırlanan təklif və sənədlərə görə şöbə müdiri və nazirliyin rəhbərliyi qarşısında məsuliyyət daşıyır.

4.3. Baş məsləhətçi:

- baş məsləhətçi şöbənin işinin təşkili, iş planının hazırlanması, hesabatların tərtibi, təkliflərin ümumiləşdirilməsi sahəsində işləri yerinə yetirir. Tədris müəssisələri ilə müntəzəm əlaqə saxlayır, onların problemləri barədə təklifləri şöbə rəhbərliyi qarşısında qaldırır, həllinə köməklik göstərir;

- tədris prosesinin, imtahan sessiyasının gedişi ilə əlaqədar məsələlərin həllində, təhsil proqramları və tədris planlarının işlənməsində iştirak edir;

- şöbə müdiri, müdir müavini və nazirliyin rəhbərliyinin tapşırıqlarını yerinə yetirir;

- təhsil müəssisələrinin professor-müəllim heyəti, pedaqoji kadrları haqqında göstəriciləri toplayır, ümumiləşdirir və təhlil edir;

- tədris prosesinin təşkili sahəsində təcrübəni ümumiləşdirir və perspektiv inkişaf imkanlarını müəyyənləşdirir;

- təhsil proqramları və tədris planlarının təhlili, onlara rəy verilməsi, həmçinin onların həyata keçirilməsi istiqamətində təkliflər hazırlayır;

- ali, ali, orta ixtisas və əlavə təhsilə aid məsələlər üzrə qərar, əmr, sərəncam, təlimat məktub layihələri və başqa yekun sənədlərini hazırlayır;

- qəbul, semestr və dövlət imtahanlarının nəticələrini təhlil edir və müvafiq yekun sənədlərini hazırlayır;

- təhsil müəssisələrindən daxil olan sənədlərin sisteməlik toplanması, tapşırıqlara nəzarət, məlum məlumatlara qiymət verilməsi, idarənin fəaliyyətinin əsas məsələləri üzrə işin və məlumatları ümumiləşdirir;

- ərizə, məktub və şikayətlərin vaxtında icra olunmasını təmin edir;

- hazırladığı təklif və sənədlərə görə şöbə müdiri və müdir müavini qarşısında məsuliyyət daşıyır.

- fasiləsiz təhsil sistemində pedaqoji kadr hazırlığı konsepsiyası, yeni model və mexanizmlərin hazırlanması, onların yerlərdə tətbiqinə nail olma, bu istiqamətdə şəbəkəyə daxil olan struktur bölmələrə əməli köməliyin göstərilməsi, prosesin əlaqələndirilməsi, tənzimlənməsi işində yaxından iştirak etmə, müvafiq eksperimentlərin qoyulması üçün əməli tədbirlərin görülməsi, Tədris-Kordinasiya Şurasının işində real iştirak, prosesin hüquqi tənzimlənməsi üçün müvafiq rəqlamentləşdirici sənədlərin hazırlanması, ixtisas artırma və yenidən hazırlanma təhsil pilləsində islahatların aparılması, bu işdə yerlə yerlərə əməli köməliyin göstərilməsi, müvafiq kollegiya qərarlarının, digər rəqlamentlərin hazırlanması və s.

4.4. Böyük məsləhətçi:

- nazirliyin əmr, sərəncam və göstərişlərinin hazırlanmasında iştirak edir, həmin sənədlərin yerlərə çatdırılmasına və icrasına nəzarət edir;

- təhsil müəssisələrindən müəyyən göstəriciləri toplayır, ümumiləşdirir və təhlil edir;

- şöbəyə daxil olan məktubların icrasını həyata keçirir;

- tədris prosesinin təşkilinə aid məsələlərin həllində, qəbul, semestr və dövlət imtahanlarının təşkili və ona nəzarətin həyata keçirilməsində səlahiyyətləri daxilində iştirak edir;

- hazırladığı təklifə və sənədlərə görə şöbə müdiri və müdir müavini qarşısında məsuliyyət daşıyır.

4.5. Aparıcı məsləhətçi

- aparıcı məsləhətçi nazirlik üzrə sənədlərin hazırlanmasında iştirak edir;

- tədris prosesinin təşkilində və bu prosesə nəzarət edilməsində ali və orta ixtisas məktəblərinə köməklik göstərir;

- professor-müəllim heyəti, pedaqoji kollektiv üzvlərinin göstəriciləri, təhsil müəssisəsinə dair digər məlumatları toplayır;

- normativ sənədlərin tədris müəssisəsində yerinə yetirilməsinə nəzarəti həyata keçirir;

- hazırladığı sənəd və təkliflərə görə şöbə müdiri və müdir müavini qarşısında məsuliyyət daşıyır.

V. Ali və orta ixtisas təhsili şöbəsinin strukturu

5.1. Ali və orta ixtisas təhsili şöbəsinə müdir rəhbərlik edir.

Şöbədə müdir müavini, baş, aparıcı mütəxəssislər və mütəxəssislər işləyir.

Ali Ali və orta ixtisas təhsili şöbəsinə əsasən müvafiq təhsil müəssisələrində və ya idarəetmə orqanlarında iş stajı 5 ildən az olmayan elmi dərəcəli və ya ali təhsilli mütəxəssislər işə qəbul olunurlar.

5.2. Ali və orta ixtisas təhsili şöbəsinin struktur bölmələri və ştatı Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyi tərəfindən təsdiq edilir.