

Elmi Şuranın fəaliyyətinin təşkili

QKU-nin Elmi Şurasının 30 iyun 2023-ci il tarixli qərarı,
11 nömrəli protokolla təsdiq edilmişdir

MÜNDƏRİCAT

1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR	3
2. <u>ELMİ ŞURALARIN TƏRKİBİ</u>	3
3. <u>ELMİ ŞURAYIN SEÇİLMƏSİ QAYDASI</u>	3
4. <u>ELMİ ŞURALARIN İDARƏ EDİLMƏSİ</u>	4
5. <u>ELMİ ŞURA ÜZVLƏRİNİN HÜQUQ VƏ VƏZİFƏLƏRİ</u>	5
6. <u>ELMİ ŞURANIN SƏLAHİYYƏTLƏRİ</u>	5
7. <u>ELMİ ŞURA İŞİNİN TƏŞKİLİ</u>	6
8. <u>İŞ PLANLARININ FORMALAŞDIRILMASI, ELMİ ŞURANIN İCLASLARINA HAZIRLIQ QAYDASI</u>	6
9. <u>ELMİ ŞURA KOMİSSİYALARI</u>	7
10. <u>QƏRAR LAYİHƏLƏRİNİN HAZIRLANMASI QAYDASI</u>	8
11. <u>PROFESSOR-MÜƏLLİM HEYƏTİ VƏZİFƏLƏRİNİN TUTULMASI ÜÇÜN MÜSABİQƏNİN KEÇİRİLMƏSİ, KAFEDRA MÜDİRLƏRİNİN SEÇİLMƏSİ</u>	9
12. <u>QƏRARIN TƏLƏB EDİLMƏSİ VƏ İCRA EDİLMƏ QAYDALARI</u>	9
13. <u>ELMİ ŞURANIN QƏRARLARINA BAXILMASI QAYDASI</u>	9
14. <u>ELMİ ŞURANIN QƏRARLARININ İCRASI. QƏRARLARIN İCRASINA NƏZARƏT.</u>	9

1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

- 1.1. Qərbi Kaspi Universitetinin (bundan sonra Universitet) Elmi Şurasının (bundan sonra– Elmi Şura) yaradılması, fəaliyyətinin təşkili qaydaları və əsas istiqamətlərini, hüquq və vəzifələrini müəyyən edir.
- 1.2. Universitetin Elmi Şurası haqqında Əsasnamə Universitetin Nizamnaməsinə, “Təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa, “Azərbaycan Respublikasında təhsil sisteminin təkmilləşdirilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 13 iyun 2000-ci il tarixli 349 nömrəli Fərmanına, və Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirinin 10 noyabr 1997-ci il tarixli, 792 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş “Ali təhsil müəssisəsinin Elmi Şurası haqqında Əsasnamə”yə müvafiq olaraq hazırlanmışdır.
- 1.3. Elmi Şuranın fəaliyyət qaydası Elmi Şura tərəfindən qəbul edilən və dəyişikliklər edilən bu Əsasnamə, habelə digər hüquqi aktlarla müəyyən edilir.
- 1.4. Elmi Şuranın fəaliyyəti şəffaflığa, məsələlərin kollektiv müzakirəsinə və həllinə, QKU-da işçilər və tələbələr qarşısında məsuliyyətə əsaslanır.
- 1.5. Qərbi Kaspi Universitetinin Elmi Şurasının öz səlahiyyətləri daxilində qəbul edilmiş qərarları universitetin fakültə, institut və digər bölmələrinin bütün əməkdaşları üçün məcburidir.
- 1.6. Elmi Şura qəbul edilmiş qərarların icrası prosesinə nəzarət etmək hüququna malikdir.
- 1.7. Elmi Şura öz fəaliyyətini bütövlükdə, habelə Elmi Şuranın Rəyasət Heyəti, daimi və (və ya) müvəqqəti komissiyaları vasitəsilə həyata keçirir.

2. ELMİ ŞURALARIN TƏRKİBİ

- 2.1. Elmi Şuranın üzvlərinin sayı hazırkı Elmi Şuranın təklifi ilə ümumi yığıncaqda müəyyən edilir. Qərar ümumi yığıncaq nümayəndələrinin səs çoxluğunun dəstəyi ilə açıq səsvermə yolu ilə qəbul edilir. Elmi Şuraya: rektor, prezident, prorektorlar, habelə hazırkı Elmi Şuranın qərarı ilə fakültə dekanları və institut direktorları daxildir.
- 2.2. Elmi Şuranın tərkibinə rektor, prezident, prorektorlar, habelə hazırkı Elmi Şuranın qərarı ilə fakültə dekanları, kafedra və mərkəz müdirləri daxildir.
- 2.3. Elmi Şuranın digər üzvləri gizli səsvermə yolu ilə seçilir. Aşağıdakılar Elmi Şuranın üzvü seçilə bilərlər:
 - 2.3.1. tam ştatda olan QKU-nin emilər doktoru və professorları,
 - 2.3.2. aparıcı alim və mütəxəssislər)

3. ELMİ ŞURAYIN SEÇİLMƏSİ QAYDASI

- 3.1. Elmi Şuranın yeni tərkibinə seçkilərin keçirilməsi haqqında qərar Elmi Şura üzvlərinin siyahısının azı 2/3-ü iştirak etdikdə, hazırkı Elmi Şura tərəfindən açıq səsvermə yolu ilə təklifin səs çoxluğu ilə dəstəklənməklə qəbul edilir. görüşdə.
- 3.2. Elmi Şuranın üzvlüyünə namizədlərin irəli sürülməsi struktur bölmələrinin əmək

kollektivlərinin ümumi yığıncaqlarının (konfransının), habelə QKU tələbələrinin ümumi yığıncaqlarının qərarları əsasında ciddi şəkildə müəyyən edilmiş nümayəndəlik daxilində kafedralar tərəfindən həyata keçirilir.

- 3.3. Elmi Şura üzvlərinin seçkiləri Qərbi Kaspi Universitetinin əməkdaşları və tələbələrinin konfransında keçirilir. Qərar gizli səsvermə yolu ilə qəbul edilir.
Kvorum olduqda (konfrans nümayəndələrinin siyahısının azı 2/3-nin iştirakı ilə) seçicilərin sayının lehinə səsələrin 50%-dən çoxunu toplayan namizədlər Universitet Elmi Şurasına seçilmiş hesab olunurlar.
- 3.4. Elmi Şuranın səlahiyyət müddəti 5 (beş) ildir.
- 3.5. Elmi Şura səlahiyyət müddəti ərzində Elmi Şuranın yeni üzvlərini öz tərkibinə daxil etmək hüququna malikdir:
- 3.5.1. Elmi Şuranın təqaüddə olan üzvünün dəyişdirilməsi ilə əlaqədar;
- 3.1.2. universitetin yeni təşkil olunmuş struktur bölməsinin nümayəndəsinin təqdim edilməsi zərurəti ilə əlaqədar.
- İclasda iştirak edən Elmi Şura üzvlərinin 50 faizindən çoxu açıq səsvermə yolu ilə onun namizədliyinin lehinə səs verərsə, işçi Elmi Şuraya üzv qəbul edilmiş sayılır.
- 3.1. Elmi Şura üzrsüz səbəbdən iştirak etməyən Elmi Şura üzvlərini il ərzində Elmi Şuranın iclaslarının 25 faizindən çoxunu xaric etmək hüququna malikdir. Elmi Şuranın üzvünün səlahiyyətlərinə vaxtından əvvəl xitam verilməsi barədə qərar qəbul etmək üçün müvafiq bölmənin Elmi Şurasına müraciət edir. Elmi Şurasının qərarına əsasən Elmi Şura üzvünün səlahiyyətlərinə vaxtından əvvəl xitam verilməsi və Elmi Şuraya yeni üzv qəbul edilməsi haqqında qərar qəbul edir. bölmədən.

4. ELMİ ŞURALARIN İDARƏ EDİLMƏSİ

- 4.1. Elmi Şuranın sədri universitetin işracı prorektorudur. Sədr müavinləri və elmi katib rektorun əmri ilə təyin edilir. Sədr olmadıqda onun vəzifələrini müavinlərdən biri yerinə yetirir. Sədr, onun müavinləri və elmi katib Elmi Şuranın Əsasnaməsinə riayət edilməsinə görə şəxsən məsuliyyət daşıyırlar.
- 4.1. Elmi Şuranın iclasında sədr:
- 4.1.1. təsdiq edilmiş gündəliyə uyğun iclas keçirir;
- 4.1.2. Elmi Şuranın iclaslarının keçirilməsi qaydasına riayət olunmasına nəzarət edir (bu Əsasnamənin 8-ci bəndi);
- 4.1.3. çıxışlar üçün söz verir.
- Açıq səsvermədə sədrlik edən zabıt sonuncu səs verir.

5. ELMİ KATİB:

- 5.1.2 Elmi Şuranın iclası üçün sənədləri hazırlayır;
- 5.1.3 iclasın yeri, vaxtı, gündəliyi barədə məlumat verir;

- 5.1.4 Elmi Şuranın iştirak edən üzvlərini qeydə alır;
- 5.2 iclasın və səsvermənin audio (video) yazısını təşkil edir;
- 5.2.2 gizli səsverməni təşkil edir;
- 5.2.3 Elmi Şuranın iclasının protokolunu tərtib edir; Elmi Şuranın iclasının protokolundan çıxarışlar; Elmi Şuranın qərarları.

6. ELMİ ŞURA ÜZVLƏRİNİN HÜQUQ VƏ VƏZİFƏLƏRİ

- 6.1 Elmi Şuranın üzvləri aşağıdakı hüquqlara malikdir:
 - 6.1.2 Müzakirə olunan məsələlərin mahiyyəti üzrə təkliflər, iradlar və düzəlişlər etmək, müzakirələrdə və səsvermədə həlledici səs hüququ ilə iştirak etmək;
 - 6.1.3 iclasın gündəliyinə dair bütün materiallar və Elmi Şuranın digər sənədləri ilə tanış olmaq;
 - 6.1.4 Elmi Şuranın daimi və müvəqqəti komissiyalarının üzvü olmaq və onların işində iştirak etmək.
- 6.2 Elmi Şuranın üzvləri aşağıdakılara borcludurlar:
 - 6.2.2 Elmi Şuranın iclaslarında iştirak etmək;
 - 6.2.3 iclas başlamazdan əvvəl və gizli səsvermə üçün bülletenləri aldıqdan sonra iştirak siyahısında qeydiyyatdan keçmək;
 - 6.2.4 səsvermədə iştirak etmək (açıq, gizli, elektron).
- 6.3 Elmi Şuranın üzvləri Elmi Şurada gördüyü işlər barədə Elmi Şurada təmsil etdikləri bölmələrə hesabat verirlər.
- 6.4 Elmi Şuranın fəxri üzvlərinin hüququ vardır:
 - 6.4.2 müzakirə olunan məsələlərin mahiyyəti üzrə təkliflər, şərhlər və düzəlişlər etmək və müzakirələrdə iştirak etmək;
 - 6.4.3 iclasın gündəliyinə dair bütün materiallar və Elmi Şuranın digər sənədləri ilə tanış olmaq;
 - 6.4.4 Elmi Şuranın daimi və müvəqqəti komissiyalarının üzvü olmaq və onların işində iştirak etmək.
 - 6.4.5 Elmi Şuranın iclaslarında baxılan bütün məsələlər üzrə Elmi Şuranın fəxri üzvləri məşvərətçi səs hüququndan istifadə edirlər.
- 6.5 Elmi Şuranın fəxri üzvlərinin Elmi Şuranın iclasında iştirakı Qərbi Kaspi Universitetinin Elmi Şurasının fəxri üzvlərinin iştirak siyahısında qeyd olunur.

7. ELMİ ŞURANIN SƏLAHIYYƏTLƏRİ

Universitetin Elmi Şurası:

- 7.1. Universitet kollektivinin (tələbələrin, müəllimlərin, əməkdaşların, doktorant və dinləyicilərin) daxili intizam qaydalarını təsdiq edir;
- 7.2. Böyük Şura, Qəyyumlar Şurası və Elmi Şuranın Əsasnamələrindən başqa digər struktur bölmələrin Əsasnamələrini, təlimatlarını və digər normativ sənədlərini təsdiq edir;
- 7.3. Məktəblərdə (fakültələrdə) (filiallarda, kafedralarda (kurslərdə)) vəzifə tutmaq üçün müsabiqə keçirməyin, kontraktların və müqavilələrin vahid qaydalarını təsdiq edir;
- 7.4. Universitetin tələbə qəbulu planını müəyyənləşdirir və Təsisçilər Şurasına təqdim edir;

- 7.5. Kadr məsələlərinə baxır, Universitetin struktur bölmələrinin (məktəb (fakültə), filial və s.) elmi şuralarının təklifi ilə professor və baş elmi işçi vəzifələrini tutmağa iddiaçıların müsabiqəsini keçirir, onların vaxtından əvvəl tutduqları vəzifələrdən azad olunmaları barədə məsələlərə baxır;
- 7.6. Şöbə, məktəb (fakültə) və institut tabeliyindəki laboratoriya müdirlərini seçir;
- 7.7. Hər il Universitetin fəaliyyəti barəsində rektorun hesabatını dinləyir;
- 7.8. Mütəxəssislərin, elmi-pedaqoji kadrların hazırlanması, onların əlavə təhsili məsələlərinə baxır, bütün təlim-tərbiyə və elmi-tədqiqat işləri ilə bağlı məsələləri həll edir;
- 7.9. Elmi Şuranın üzvləri içərisindən Şuranın katibini seçir, təhsil və elm, sosial-iqtisadi və təsərrüfat fəaliyyətləri üzrə komissiyalar yaradır, onların hesabatlarını dinləyir və müvafiq qərar qəbul edir;
- 7.10. Şuranın işini təşkil etmək, iclasları hazırlamaq və qərarların həyata keçirilməsinə nəzarət etmək məqsədilə Şura üzvləri içərisindən elmi katib seçir;
- 7.11. Vaxtaşırı məktəblərin (fakültələrin) tədris, elmi-tədqiqat və tərbiyə işləri haqqında hesabatını dinləyir;
- 7.12. Universitetin əməkdaşlarına “professor”, “dosent”, “baş elmi işçi” və s. elmi adlarının verilməsi haqqında məsələlərə baxır;
- 7.13. Universitet əməkdaşlarını respublikanın fəxri ad və mükafatlarının, orden və medallarının verilməsinə təqdim edir;
- 7.14. Ölkədə və dünya miqyasında tanınmış görkəmli alimlərə, dövlət xadimlərinə, ictimai və siyasi xadimlərə “Universitetin fəxri doktoru” və ya “Universitetin fəxri professoru” adlarını verir;
- 7.15. Elmi iş və pedaqoji fəaliyyətə görə Universitetin mükafatlarını verir;
- 7.16. Tədris planlarını təsdiq edir;
- 7.17. Dərs vəsaitlərinin, Tədris-metodiki vəsaitlərin, monoqrafiyaların və tədris proqramlarının nəşri üçün qərar verir;
- 7.18. İmtahanların keçirilmə qaydalarını və qiymətləndirmə kriteriyalarının müəyyən edir;
- 7.19. Təqaüdlərin təyin edilmə qaydalarını qüvvədə olan normativlərə uyğun müəyyənləşdirir;
- 7.20. Universitetin tədris-metodik, redaksiya-nəşriyyat və kitabxana şuralarının tərkiblərini təsdiq edir;
- 7.21. AMEA-nın həqiqi və müxbir üzvlüyünə seçilmək üçün namizədlər irəli sürür;
- 7.22. müstəsna hallarda – fakültə Elmi Şuraları olmadıqda və münaqişələr yarandıqda rektorun qərarı ilə dosent, baş müəllim və assistentləri, elmi işçiləri seçir və onların vaxtından əvvəl azad olunmaları barəsində məsələlərə baxır;
- 7.23. Təsisçilər Şurası tərəfindən ona tapşırılmış digər məsələləri həll edir.

8. ELMİ ŞURA İŞİNİN TƏŞKİLİ

8.1. İş planlarının formalaşdırılması, Elmi Şuranın iclaslarına hazırlıq qaydası

8.2. Elmi Şura təqvim ilinin tərtib edilmiş plan əsasında işləyir. İş planı Elmi Şuranın iclasında təsdiq edilir. Sualların verilməsində təşəbbüs hüququ rektora, prorektorlara, struktur bölmələrin Elmi Şuralarına, Elmi Şuranın komissiyalarına, Elmi Şuranın üzvlərinə məxsusdur.

8.3. Müstəsna hallarda Elmi Şuranın sədrinin qərarı və ya Elmi Şura üzvlərinin azı yarısının təklifi ilə Elmi Şuranın cari iclasına digər məsələlər çıxarılır. Elmi Şura Rəyasət Heyətinin

iclasının nəticələrinə əsasən iclasın gündəliyinə düzəlişlər edilə bilər.

8.4. Elmi Şuranın növbədənənar iclası Elmi Şuranın sədrinin, onun müavirlərinin və ya Elmi Şura üzvlərinin azı yarısının təşəbbüsü ilə keçirilə bilər. Növbədənənar iclasın tarixi Elmi Şuranın sədri tərəfindən müəyyən edilir. Elmi katib növbədənənar iclasa 5 iş günü qalmışdan gec olmayaraq iclasın gündəliyini və müvafiq materialları əlavə etməklə bu hadisə barədə Elmi Şuranın üzvlərinə məlumat verməlidir.

8.6. Elmi Şuranın iclasları əyani (o cümlədən uzaqdan) və qiyabi keçirilə bilər.

8.7. Qiyabi iclas "1C: Sənəd axını" elektron səsvermə formasında həyata keçirilir.

8.8. Elmi Şuranın iclaslarına çıxarılan məsələlərə ilk olaraq Elmi Şuranın Rəyasət Heyətinin iclasında baxılır, burada Rəyasət Heyətinin üzvləri məsələnin Elmi Şuraya təqdim edilməsinə hazırlıq dərəcəsini və işlənilib hazırlanmasını müəyyən edirlər.

8.9. Elmi Şuranın məsələnin hazırlanmasına məsul olan üzvü 3 iş günündən gec olmayaraq müvafiq komissiya və Rəyasət Heyəti ilə razılaşdırılmış qərar layihəsini elmi katibə təqdim edir.

8.9. Elmi Şuranın bütün iclasları, yayılması məhdudlaşdırılmış materiallara baxılanlar istisna olmaqla, açıqdır: QKU-nun tələbələri və əməkdaşları iclaslarda iştirak etmək və Elmi Şuranın icazəsi ilə Elmi Şuranın icazəsi ilə Elmi Şuranın iclaslarında iştirak etmək hüququna malikdirlər. Məsələlərin müzakirəsi. Qapalı iclaslarda yalnız Elmi Şuranın üzvləri iştirak edir.

8.10. Elmi Şura müəyyən məsələlər üzrə qərar qəbul etmək hüququnu fakültələrin/institutların

8.11. Elmi Şuralarına, daimi komissiyalarına həvalə edə bilər:

fakültələrin/institutların elmi şuraları - elmlər namizədlərinə aspirantlara və doktorantura elmi rəhbərlik hüququnun verilməsi məsələlərini həll edir.

9. ELMİ ŞURA KOMISSİYALARI

9.1. Komissiyaların fəaliyyəti Qərbi Kaspi Universitetinin Elmi Şurasının komissiyaları haqqında Əsasnamə ilə tənzimlənir.

9.2. Daimi komissiyanın sədri Elmi Şura tərəfindən açıq səsvermə yolu ilə seçilir.

9.3. Tapşırığı həll etmək üçün Elmi Şuranın müəyyən etdiyi müddətə müvəqqəti komissiyalar təşkil edilir. Müvəqqəti komissiyanın sədri Elmi Şuranın üzvləri sırasından açıq səsvermə yolu ilə təyin edilir.

9.4. Sədr komissiya təşkil edir, tərkibinə Qərbi Kaspi Universitetinin istənilən bölməsinin komissiyaya həvalə edilmiş vəzifəni peşəkarlıqla həll etməyə qadir olan əməkdaşları daxil ola bilər. Komissiyanın işini komissiyanın birinci iclasında seçilmiş sədr, o olmadıqda isə komissiya sədrinin müavini təşkil edir. Komissiyanın iclasları zəruri hallarda keçirilir.

9.5. Elmi Şuranın komissiyalarına aşağıdakılar həvalə edilir:

9.5.1. Elmi Şuranın iclasına çıxarılan məsələlərin ilkin işlənməsi;

9.5.2. Elmi Şuranın qərarlarının hazırlanmasında iştirak;

9.5.3. Elmi Şuranın qərarlarının icrasına nəzarət.

10. QƏRAR LAYİHƏLƏRİNİN HAZIRLANMASI QAYDASI

- 10.1.** İclaslara çıxarılan məsələlərə, bir qayda olaraq, Elmi Şuranın daimi və ya müvəqqəti komissiyaları tərəfindən baxılmalıdır.
- 10.2.** Gündəliyin əsas məsələsi üzrə məruzəçi qərar layihəsinin hazırlanmasına cavabdehdir, qərar layihəsini müvafiq komissiyanın baxılması üçün təqdim edir, həmin komissiya hesabatın hazırlığını təhlil edir, qərar layihəsinə təkliflər, tövsiyələr hazırlayır, doldurulma müddətlərini göstərir. göstərişlər və onların icrasına cavabdeh şəxslər.
- 10.3.** Qərar layihəsi Elmi Şuranın Rəyasət Heyətinin müzakirəsinə, bir qayda olaraq, Elmi Şuranın iclasına 3 gün qalmışdan gec olmayaraq təqdim edilir. Müzakirə zamanı qərar layihəsinə dəyişiklik və əlavələr edilə, Rəyasət Heyəti üzvlərinin arzuları ifadə oluna bilər. Müzakirə nəzərə alınmaqla, qərar layihəsi məruzəçi və komissiya tərəfindən yekunlaşdırılır və Elmi Şuranın iclasına ən gec 2 gün qalmış Elmi Şuranın üzvlərinə paylanması üçün elmi katibə verilir.
- 10.4.** Yerli normativ sənədlərin layihələri təqdim edildi Alimin açıqlaması məclis, əvvəlcədən razılaşdırılmış qaydada QKU-da quraşdırılmışdır.
- 10.5.** Elmi Şuranın növbəti iclası üçün materiallar göndərilir Elmi Şuranın üzvləri Elmi Şuranın iclasına ən gec 2 gün qalmış (xüsusi hallarda onlar müvafiq iclas başlamazdan əvvəl təkrarlanır və verilir). Elmi Şuranın iclası üçün materialların paylanması elektron sənəd dövriyyəsi sistemi vasitəsilə həyata keçirilir.

11. ELMİ ŞURA ICLASININ KEÇİRİLMƏ QAYDASI

- 11.1** İclas başlamazdan əvvəl Elmi Şura üzvlərinin qeydiyyatı aparılır.
- 11.2** Elmi Şura iclasda siyahının ən azı 2/3 hissəsi iştirak etdikdə qərar qəbul etmək səlahiyyətinə malikdir.
- 11.3** Elmi Şuranın sədri və onun müavinləri istənilən vaxt çıxış etmək üçün söz almaq hüququna malikdirlər.
- 11.4** İclasın əsas məsələsi üzrə məruzə, birgə məruzə üçün tövsiyə olunan vaxt ümumilikdə 20 dəqiqədən, müzakirə üçün isə 20 dəqiqədən çox olmamalıdır. “Müxtəlif” bəndindən məruzə 5 dəqiqə, bu məsələ üzrə müzakirə və debat 10 dəqiqə ilə məhdudlaşdırılmalıdır.
- 11.5** Əgər məruzəçi çıxış üçün ayrılmış vaxtı keçibə və ya müzakirə olunan məsələ ilə bağlı çıxış etmirsə, sədrlik edən bir xəbərdarlıqdan sonra onu söz hüququndan məhrum edə bilər.
- 11.6** Müzakirə Elmi Şuranın iclasda iştirak edən üzvlərinin əksəriyyətinin qəbul etdiyi Elmi Şuranın qərarı ilə dayandırılır.
- 11.7** Müzakirələr dayandırıldıqdan sonra məruzəçi və həmməruzəçi yekun nitq söyləmək hüququna malikdir.
- 11.8** Səsvermə başlamazdan əvvəl sədrlik edən səsverməyə çıxarılaçaq təkliflərin sayını göstərir və onların mətnini aydınlaşdırır.
- 11.9** Elmi Şuranın qərarı, iclasda iştirak etmək üçün qeydiyyatdan keçmiş Elmi Şura üzvlərinin yarısından çoxu onun lehinə səs verdikdə qəbul edilmiş sayılır. Elmi Şuranın

qərarı ilə təkrar qeydiyyat aparıla bilər.

12. PROFESSOR-MÜƏLLİM HEYƏTİ VƏZİFƏLƏRİNİN TUTULMASI ÜÇÜN MÜSABİQƏNİN KEÇİRİLMƏSİ, KAFEDRA MÜDİRLƏRİNİN SEÇİLMƏSİ

- 12.1.** Professor vəzifəsinin tutulması üçün müsabiqə "Professor heyəti ilə əlaqəli professor-müəllim heyətinin vəzifələrinin tutulması qaydası haqqında Əsasnamə" ya QKU-nun professor-müəllim heyətinə aid olan professor-müəllim heyətinin vəzifələrinin tutulması üçün müsabiqənin təşkili və keçirilməsi qaydası.
- 12.2.** Kafedra müdirlərinin seçkiləri "Qərbi Kəspı Universitetində kafedra müdirlərinin seçilməsi haqqında Əsasnamə" əsasında həyata keçirilir.
- 12.3.** Elmi Şura QKU-nun bölməsində elmi şura olmadıqda və ya QKU-nun Elmi Şurası müstəqil qərar qəbul edə bilmədikdə və bu barədə müraciət etdikdə professor-müəllim heyətinin digər vəzifələrinin tutulması üçün müsabiqə keçirir.
- 12.4.** Fakültə dekanı, institut direktoru, kafedra müdiri və professor vəzifələrinə namizədlərə baxılarkən Elmi Şuranın attestasiya komissiyasının tövsiyəsi elan edilir.

13. QƏRARIN TƏLƏB EDİLMƏSİ VƏ İCRA EDİLMƏ QAYDALARI ELMI ŞURA

- 13.1** . Elmi Şuranın qərarlarına baxılması qaydası
- 13.2** .Elmi Şuranın qərarı onun lehinə Elmi Şura üzvlərinin yarından çoxu səs verdikdə (kvorum olduqda) qəbul edilmiş sayılır.
- 13.3** .Gündəliyin əsas məsələsi üzrə Elmi Şuranın qərarı Elmi Şuranın iclasında qərar layihəsinə edilən dəyişiklik və əlavələr nəzərə alınmaqla, iclasın keçirildiyi gündən bir həftə müddətində ayrıca sənəddə tərtib edilir. Elmi Şuranın.
- 13.4** . Elmi Şuranın qərarı Elmi Şuranın sədri tərəfindən imzalandıqdan sonra qüvvəyə minir.
- 13.5** Qəbul edilməsi Elmi Şuranın səlahiyyətlərinə aid olan yeni tədris və elm bölmələrinin yaradılması, yenidən təşkili və ya ləğv edilməsi, yerli normativ aktların təsdiqi/ləğv edilməsi haqqında Elmi Şuranın qərarları əsasında rektorun müvafiq əmrləri ilə; verilir.
- 13.6** . Qüvvəyə minmiş qərarlar Elmi Şuranın qərarlarının icraçısı olan maraqlı şəxslərə və struktur bölmələrə göndərilir, həmçinin Elmi Şuranın bütün üzvlərinə verilir.
- 13.7** . Elmi Şuranın qərarlarında əks olunmuş göstərişlər, bir qayda olaraq, onların icrası üçün konkret müddət (təqvim tarixi) müəyyən edir və qərarın icrasına cavabdeh olan, zəruri işi təşkil edən və qərarların icrasına cavabdeh olan şəxsi təyin edir. qərarı tam və vaxtında. Əgər konkret icra tarixi göstərilməyibsə, onda sərəncam bir ay ərzində (növbəti ayın müvafiq tarixinə qədər) icra edilməlidir. Sifarişin icra müddətinin son günü qeyri-iş gününə düşərsə, o, əvvəlki iş gününə icra edilməlidir.

14. ELMI ŞURANIN QƏRARLARININ İCRASI. QƏRARLARIN İCRASINA NƏZARƏT

- 14.1** . Elmi Şuranın qanuni qüvvəyə minmiş qərarlarının icrası elmi katib tərəfindən ya da

zəruriyyət yaranarsa Elmi Şuranın tərkibində kommissiya tərəfindən nəzarətə götürülür.

- 14.2** Elmi Şuranın qərarı qüvvəyə mindikdən sonra qərarın hər bir bəndi üçün tapşırıqlar daxil edilir, əks olunur: sualın mətni, Elmi Şuranın iclasının tarixi, protokol. nömrəsi, əmrin məzmunu, icra müddəti və məsul icraçı.
- 14.3** . Məsul icraçı:
 - 14.3.1** onun həyata keçirilməsi üçün tədbirlər hazırlayır;
 - 14.3.2** işçilərə konkret göstərişlər verir,
 - 14.3.3** təsdiq edilmiş müddətlər başa çatdıqda, qərarın icrası üçün görülmən tədbirlərin qısa izahı ilə bağlayır,
 - 14.3.4** qərarın icrası barədə məlumatı Elmi Şuranın elmi katibinə (ya da komissiyasına) ötürür;
 - 14.3.5** qərarın icrasına görə şəxsi məsuliyyət daşıyır.
- 14.3.** Sifarişlər müəyyən edilmiş müddətdə icra edilməlidir.
- 14.4.** Qərarın icrasının nəticələri Elmi Şurada dinlənilir, qərarın icra vəziyyəti (yerinə yetirilib, qismən yerinə yetirilib, icra olunmayıb) haqqında qərar qəbul edir.
- 14.5.** Əmrin qismən yerinə yetirildiyi/yerinə yetirilmədiyini hallarda Elmi Şuraya üçün yeni müddət təyin edir.
- 14.6.** Növbədən kənar hallar baş verdikdə, məsul icraçı müəyyən edilmiş icra müddətinə ən gec 10 gün qalmış Elmi Şuranın sədrinə yazılı əsaslandırma təqdim etməklə, sərəncamların icra müddətlərinin uzadılması barədə təkliflər vermək hüququna malikdir. Elmi Şuranın sədri qərarın icrası üçün yeni müddət təyin etmək hüququna malikdir.
- 14.7.** Elmi Şuranın elmi katibi (komissiyanın sədri) ildə 2 dəfə Elmi Şuranın iclasında qərarların icrası barədə hesabat təqdim edir.

QKU-nin Elmi Şurasının 30 iyun 2023-ci il tarixli qərarı, 11 nömrəli protokolla təsdiq edilmişdir.