



«TƏSDİQ EDİRƏM»

Qərbi Kaspi Universitetinin icraçı prorektor R. Bağirov

«05» sentyabr 2024-ci il

Qərbi Kaspi Universitetinin 05 sentyabr 2024-cü il tarixli, Elmi Şurasının 01 sayılı iclasının protokolu 379/1 əmri ilə) təsdiq edilmişdir.

QƏRBİ KASPI UNİVERSİTETİ

Tələbə Dəstək Mərkəzi haqqında

ƏSASNAMƏ

1. Ümumi müddəalar

- 1.1. Qərbi Kaspi Universitetinin Tələbə Məlumat Mərkəzinin (bundan sonra Mərkəz) statusu, fəaliyyəti və idarəetməsi Azərbaycan Respublikasının təhsil qanunvericiliyi, ali təhsil müəssisəsinin Nümunəvi Nizamnaməsi, Universitetin Nizamnaməsi və bu Əsasnamə ilə müəyyən edilir.
- 1.2. Mərkəz fəaliyyəti zamanı Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, o cümlədən, "Azərbaycan Respublikasının Təhsil haqqında Qanunu"nu, təhsillə bağlı qanunvericilik aktlarını, Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin müvafiq əmr, sərəncam və göstərişlərini, Qərbi Kaspi Universitetinin Elmi Şurasının qərarlarını, Universitet rəhbərliyinin əmr və göstərişlərini, həmçinin təhsilə dair əmək qanunvericiliyinin tələblərini əsas götürür.
- 1.3. Mərkəz öz fəaliyyətini Qərbi Kaspi Universitetinin Qəyyumlar Şurasının Sədrinin rəhbərliyi altında həyata keçirir.
- 1.4. Mərkəzə rəhbərlik Qərbi Kaspi Universitetinin Qəyyumlar Şurasının sədrinin təqdimatı ilə rektor tərəfindən vəzifəyə təyin edilən Mərkəz müdiri tərəfindən həyata keçirilir.
- 1.5. Mərkəz Universitetin bütün fakültələri, kursüləri, şöbələri və digər struktur bölmələri ilə əlaqəli fəaliyyət göstərir.

2. Mərkəzin funksiyaları

Mərkəz Universitetdə tələbələrə dəstək, məlumat, universitetin pedaqoji heyətinin reytinginin tələbələr arasında keçirilən sorğulara və digər kriteriyalara əsasən müəyyən edilməsi və keyfiyyət təminatı fəaliyyətinin koordinasiya sahəsində aşağıdakı funksiyaları həyata keçirir:

- mərkəzin fəaliyyətinin və strukturunun təkmilləşdirilməsinə yönəlmiş təkliflər verir və Universitetin Qəyyumlar Şurasının sədrinin bu istiqamətdə verdiyi tapşırıqları yerinə yetirir;
- tələbələrə Universitetin qəbul etdiyi qərarlarla bağlı müntəzəm olaraq və çevik şəkildə məlumatlandırır;
- tələbə dəstək xidmətini təşkil və təmin edir;
- tələbələrin şikayət və müraciətlərini qəbul edir və onlara ən qısa zaman ərzində baxılmasını və çatışmamazlıqların aradan qaldırılmasını təşkil və təmin edir;
- daxil olan şikayətlərin tələbələr tərəfindən təyin edilən nümayəndələr və ya özləri ilə birlikdə araşdırılması və bu araşdırma nəticələrinin tələbələrə təqdim olunması işini təşkil və təmin edir;
- tələbələrin təklif və tövsiyyələrini qiymətləndirir və bu barədə təbə olduğu müvafiq struktura hesabatlar təqdim edir;
- tələbələr arasında müxtəlif məzmunlu sorğuların keçirilməsini təşkil və təmin edir;
- tələbələr arasında sorğular keçirməklə və digər üsullarla Universitetin pedaqoji heyətinin qiymətləndirilməsini və müəllimlərin reytinginin həyata keçirilməsini təşkil və təmin edir;
- mərkəzdə görülməli bütün işlərin Universitetin struktur bölmələri ilə qarşılıqlı əlaqədə göstərilməsi üçün tədbirlər görür;
- fəaliyyət istiqamətləri üzrə yerli və beynəlxalq təcrübəni öyrənir və uyğun təcrübənin tətbiqi ilə bağlı Universitetin Qəyyumlar Şurasının sədrinə təkliflər verir.

2. Mərkəzin hüquqları

Mərkəz öz funksiyalarını yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

- Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar səlahiyyətləri daxilində universitetin fakültələrinə, kursülərinə və digər struktur bölmələrə müvafiq qaydada sorğular ünvanlamaq və onlardan müvafiq məlumatları (sənədləri) almaq;
- Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq;
- Fəaliyyət istiqamətləri üzrə iclaslar, seminarlar təşkil etmək, məsləhət yönümlü vəsaitlər hazırlamaq və nəşr etdirmək;
- Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

3. Mərkəzin İdarə edilməsi

3.1. Mərkəzə rəhbərlik Mərkəzin müdiri tərəfindən həyata keçirilir.

3.2. Mərkəzin müdiri Mərkəzin fəaliyyəti ilə əlaqədar aşağıdakı hüquq və vəzifələrə malikdir:

- 3.2.1. Mərkəzin fəaliyyətini təşkil edir;
- 3.2.2. Mərkəz üzrə Universitetin Elmi Şurasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Qəyyumların Şurasının sədri ilə razılaşdırmaqla təqdim edir;
- 3.2.3. Mərkəzin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün səlahiyyətləri daxilində Universitetin struktur bölmələrindən və digər qurumlarından zəruri məlumat və sənədləri alır;
- 3.2.4. Mərkəzə daxil olan məktub, ərizə, şikayət və təkliflərə baxılmasını təşkil edir;
- 3.2.5. Mərkəzdə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını və məxfilik rejimini təmin edir;
- 3.2.6. Mərkəzin fəaliyyəti barədə Universitetin Qəyyumlar Şurasının sədrinə mütəmadi olaraq hesabatlar və məlumatlar verir;
- 3.2.7. Mərkəzin fəaliyyət istiqamətinə müvafiq işlərin təşkili vəziyyətini öyrənir, təhlil edir və bu işin yaxşılaşdırılması üçün təkliflər hazırlayıb Universitetin Qəyyumlar Şurasının sədrinə təqdim edir;
- 3.2.8. Mərkəzin hazırladığı bütün sənədlərin elmiliyi, aktuallığı və keyfiyyəti üçün məsuliyyət daşıyır.

4. Mərkəzin məsuliyyəti

- 4.1. Mərkəz fəaliyyətinin nəticəsinə görə Universitetin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş qaydada məsuliyyət daşıyır.
- 4.2. Mərkəz öz fəaliyyətinin nəticəsi üzrə hər ay və imtahan sessiyalarının sonunda aralıq, tədris ilinin sonunda isə yekun hesabatı Universitetin Qəyyumlar Şurasının sədrinə təqdim edir.