

QƏRBİ KASPI UNIVERSİTETİNDƏ ƏMƏK VƏ İNTİZAM QAYDALARI HAQQINDA Ə S A S N A M Ə

I Fəsil. Əsas müddəalar

Maddə 1. Əsasnamənin vəzifələri

- 1.1. Əmək və icra intizamının pozulmasına görə işçilərin intizam və maddi məsuliyyəti və onların tətbiqi qaydaları haqqında Əsasnamənin (bundan sonra Əsasnamə) vəzifələri nizam-intizamı təmin etməkdən, insan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarını, mülkiyyəti, iqtisadi fəaliyyəti, ictimai qaydanı və ictimai təhlükəsizliyi, ətraf mühiti qanunazidd qəsdlərdən qorumaqdan, habelə qanun pozuntularının qarşısını almaqdan ibarətdir.
- 1.2. Bu vəzifələri həyata keçirmək üçün Əsasnamə intizam və maddi məsuliyyətin əsaslarını və prinsiplərini, işçi, kollektiv və Universitet üçün təhlükəli sayılan əməllərin dairəsini və həmin əməllərin törədilməsinə görə tətbiq edilən tədbirlərin növlərini, həddini və həcmi, habelə digər tədbirləri müəyyən edir.
- 1.3. Əsasnamənin müddəaları Universitetin bütün işçilərinə şamil edilir.

II Fəsil. İntizam və maddi məsuliyyət tədbirləri və onların tətbiqi qaydaları

Maddə 5. İntizam və maddi məsuliyyət tədbirlərinin anlayışı və sistemi

- 5.1. İşçi əmək funksiyalarını tam və qismən yerinə yetirmədikdə, yaxud keyfiyyətsiz yerinə yetirdikdə, əmək müqaviləsi ilə müəyyən edilmiş vəzifələrini, intizam qaydalarını pozduqda ona qarşı aşağıdakı intizam və maddi məsuliyyət tədbirlərindən biri görülməlidir:
 - 5.1.1. xəbərdarlıq;
 - 5.1.2. töhmət;
 - 5.1.3. əmək haqqından tutulma;
 - 5.1.4. tutduğu vəzifədən kənarlaşdırma;
 - 5.1.5. işdən azad etmə;
- 5.2. İşçinin intizam və maddi məsuliyyətə cəlb olunduğu gündən 6 ay ərzində təkrar hadisə törətməsi daha ağır məsuliyyət tədbirinin görülməsinə əsas verir.
- 5.3. Universitet rəhbərliyi intizam və maddi məsuliyyət tədbirlərini verərkən işçinin şəxsiyyətini, kollektivdə nüfuzunu, peşəkarlıq səviyyəsini, onun törətdiyi xətanın xarakterini və aşağıdakıları nəzərə almalıdır:
 - 5.3.1. törədilən hadisənin ağırlığı;
 - 5.3.1. vurulan ziyanın miqdarı;
 - 5.3.1. hadisənin baş vermə faktı və halları;
 - 5.3.1. məsuliyyət tədbirini yüngülləşdirən və ağırlaşdıran hallar;
 - 5.3.1. hadisənin qəsdən və ya ehtiyatsızlıqdan törədilməsi;
 - 5.3.1. işçini xarakterizə edən hallar;
 - 5.3.1. hadisənin baş verməsinə kömək edən səbəb və şərait.

5.1.1. Xəbərdarlıq

Universitet Əməkdaşına işində daha diqqətli olması barədə yazılı xəbərdarlığın edilməsidir. Xəbərdarlıq aşağıdakı hallarda tətbiq edilir:

- 5.1.1.1. tutduğu vəzifəyə uyğun olmayan hərəkət və davranışlara yol verməsi;
- 5.1.1.2. iş vaxtı müdiriyyətə, tələbələrə və universitet əməkdaşlarına qarşı kobud davranması;
- 5.1.1.3. iş rejiminin normal gedishatına mane olması;
- 5.1.1.4. iş vaxtı kənar işlərlə məşğul olması;
- 5.1.1.5. universitetin səlahiyyətli şəxslərinin suallarını üzrlü səbəb olmadan vaxtında cavablandırmmaması;
- 5.1.1.6. universitetin maddi-texniki bazasından şəxsi işlərində istifadə etməsi;
- 5.1.1.7. rəsmi şəkildə təhkim edilmiş maddi-texniki avadanlığı, laboratoriya cihazlarını istifadə etdikdən sonra məsul şəxsə geri qaytarılmaması və ya vaxtında təhvil-təslim etməməsi;
- 5.1.1.8. universitet ərazisində siqaret çəkməsi.

5.1.2. Təhmət

Universitet əməkdaşına vəzifəsində və davranışlarında yol verdiyi xətələrin yazılı şəkildə bildirilməsidir. Təhmət tədbiri aşağıdakı hallarda görülür:

- 5.1.2.1. universitetin və ona bağlı olan qurumların girişi qadağan edilmiş ərazisinə icazəsiz daxil olması, oğurluq etməsi, başqalarına aid olan poçt-teleqraf yazışmalarını açması və buna bənzər işləri görməsi, başqalarını da buna təhrik etməsi;
- 5.1.2.2. ölkə daxilində və xaricində Universitetin nüfuzuna xələl qətirən hərəkətlərə yol verməsi.
- 5.1.2.3. əmək fəaliyyəti zamanı yol verdiyi kobud səhvlər nəticəsində Universitetin və ya onun digər qurumlarının qanuni mənafeyinə ciddi xələl gətirməsi;
- 5.1.2.4. universitet rəhbərliyi tərəfindən verilən hədiyyələr istisna olmaqla, işçilərin müstəqilliyinə təsir göstərər hədiyyə qəbul etməsi və ya bu barədə öz rəhbərini xəbərdar etməməsi;
- 5.1.2.5. dövlət orqanlarının, ictimai təşkilatların, habelə tələb-lərin və digər şəxslərin rəsmi qeydiyyatata alınmış müraciətlərinə üzürsüz səbəbdən baxmaması;
- 5.1.2.6. vəzifə səlahiyyətlərini aşması, əmək funksiyalarına qarşı laqeyd və diqqətsiz yanaşması,
- 5.1.2.7. hərəkətləri (hərəkətsizliyi) nəticəsində əməyin mühafizəsi qaydalarını pozaraq iş yoldaşlarının səhlətinə xəsarət yetirməsi və ya onların bu səbəbdən həlak olması;
- 5.1.2.8. universitet və ona bağlı qurumlarda hər hansı bir siyasi partiyanın lehinə və ya əleyhinə rəsmi fəaliyyət göstərməsi və bununla bağlı müxtəlif təbliğatlar aparması;
- 5.1.2.9. işdən kənarda Universitetin adından sui-istifadə etməsi;
- 5.1.2.10. vəzifəsi ilə əlaqədar rəhbər şəxslərə və tabeliyində olan şəxslərə yalan məlumatlar verməsi;
- 5.1.2.11. üzürsüz səbəbdən toplantılarda, iclaslarda və digər tədbirlərdə iştirak etməməsi;
- 5.1.2.12. elmi mübahisələr və açıqlamalardan başqa səlahiyyəti olmadan kütləvi informasiya vasitələrinə rəsmi məsələlərlə bağlı məlumat verməsi;
- 5.1.2.13. universitet və ona bağlı olan qurumlarla əlaqədar məlumatları vaxtında çatdırmaması, yanlış məlumat verməsi və ya heç bildirməməsi;
- 5.1.2.14. universitet rəhbərliyindən icazəsiz iş yerində müxtəlif tədbirlər keçirməsi və ya onların keçirilməsinə köməklik etməsi;
- 5.1.2.15. hər hansı bir şəkildə güc tətbiq edərək işçiləri, tələbələri öz iş yerindən çıxarması, vəzifələrini həyata keçirməyə mane olması və ya tələbələri bu cür hərəkətlərə cəlb etməsi;

5.1.2.16. universitet daxilində və ona aid qurumlarda, icazəsiz olaraq, işçilərə, tələbələrə və digərlərinə ödənişli dərs verməsi;

5.1.2.17. universitet ərazisində təkrarən siqaret çəkməsi.

5.1.3. Əmək haqqından tutulma

Universitə əməkdaşının vəzifəsində və davranışlarında yol verdiyi xətalara görə aylıq əmək haqqından müəyyən məbləğin tutulmasıdır. Əmək haqqından tutulma tədbiri aşağıdakı hallarda görülür:

5.1.3.1. üzürsüz səbəbdən və ya icazəsiz olaraq işə gec gəlməsi, işdən tez getməsi, iş yerini tərk etməsi;

5.1.3.2. üzürsüz səbəbdən və ya icazəsiz olaraq işə gəlməməsi. Saat hesabı işləyən müəllim üçün 2 saat dərs buraxması;

5.1.3.3. maddi-texniki bazanın qorunmasında, istifadə edilməsində və saxlanılmasında ciddi nöqsanlara yol verməsi, hərəkətləri (hərəkətsizliyi) nəticəsində universitetin mülkiyyətinə maddi ziyan vurması;

5.1.3.4. universitetə aid rəsmi sənəd, avadanlıq və digər əvəzedilməsi mümkün olmayan əşyaları itirməsi.

5.1.4. Tutduğu vəzifədən kənarlaşdırma

Universitet əməkdaşının vəzifəsində və davranışlarında yol verdiyi xətalara görə tutduğu vəzifədən kənarlaşdırılmasıdır. Vəzifədən kənarlaşdırma tədbiri aşağıdakı hallarda görülür:

5.1.4.1 vəzifə səlahiyyətlərini aşması, əmək funksiyalarına qarşı laqeyd və diqqətsiz yanaşması;

5.1.4.2 birbaşa və ya başqalarının vasitəsi ilə hədiyyə istəməsi və mənfəət məqsədi ilə hədiyyə qəbul etməsi;

5.1.4.3 alkoqollu içkilər, narkotik, toksik və digər zərərli maddələr qəbul edərək sərxoş vəziyyətdə işə gəlməsi, habelə iş yerində həmin içkiləri və ya maddələri qəbul edərək sərxoş vəziyyətdə olması;

5.1.4.4 ideoloji və ya siyasi məqsədlə Universitetdə və ona bağlı qurumlarda sakitliyi və normal iş rejimini pozması və ya boykot etməsi;

5.1.4.5 işçilərə, tələbələrə, həmçinin Universitet daxilində olan digər şəxslərə qarşı kobud davranışa, o cümlədən bərabərlik prinsipini pozaraq ayrıseçkiliyə yol verməsi və ya bu cür halları aradan qaldırmaması;

5.1.4.6 universitet rəhbərliyi tərəfindən verilən tapşırıq və əmrləri qəsdən yerinə yetirməməsi;

5.1.4.7 üzürsüz səbəbdən təkrarən toplantılarda, iclaslarda və digər tədbirlərdə iştirak etməməsi.

5.1.5. İşdən azad etmə

Universitə əməkdaşının vəzifəsində və davranışlarında yol verdiyi xətalara görə universitetdən xaric edilməsidir. İşdən azad etmə tədbiri aşağıdakı hallarda görülür:

5.1.5.1 üzürlü səbəbdən, lakin icazəsiz və ya Universitet rəhbərliyinin məlumatı olmadan, fasiləsiz 2 iş günü işə gəlməməsi;

5.1.5.2 üzürlü səbəbdən, lakin icazəsiz və ya Universitet rəhbərliyinin məlumatı olmadan, tədris ili ərzində 9 iş günündən artıq işə gəlməməsi;

5.1.5.3 alkoqollu içkilər, narkotik, toksik və digər zərərli maddələr qəbul edərək sərxoş vəziyyətdə işə gəlməsi, habelə iş yerində həmin içkiləri və ya maddələri qəbul edərək sərxoş vəziyyətdə olması;

5.1.5.4 birbaşa və ya başqalarının vasitəsi ilə hədiyyə istəməsi və mənfəət məqsədi ilə hədiyyə qəbul etməsi;

5.1.5.5 saxta sənədlər hazırlaması, rəsmi sənədlərdə düzəliş etməsi, təhrif edilmiş sənədlərdən istifadə etməsi və ya başqalarını istifadəyə təhrik etməsi;

5.1.5.6 ideoloji və ya siyasi məqsədlə Universitetdə və ona bağlı qurumlarda sakitliyi və normal iş rejimini pozması və ya boykot etməsi;

- 5.1.5.7 işçilərə, tələbələrə, həmçinin Universitet daxilində olan digər şəxslərə qarşı kobud davranışa, o cümlədən bərabərlik prinsipini pozaraq ayrı-seçkiliyə yol verməsi və ya bu cür halların aradan qaldırmaması;
- 5.1.5.8 iş vaxtı ərzində bilavasitə iş yerində inzibati xətalara və ya cinayət tərkibi olan ictimai-təhlükəli əməllərə yol verməsi;
- 5.1.5.9 qəsdən peşə və ya kommersiya sirrinin yayılması və ya bu sirrin konfidensial saxlanılması üzrə öhdəliklərini yerinə yetirməməsi;
- 5.1.5.10 hədə-qorxu ilə bir və ya bir neçə işçini qanunsuz bəyanat verməyə və ya yalan dəlil göstərməyə təhrik etməsi, əsassız olaraq təqsirini boynuna almağa məcbur etməsi;
- 5.1.5.11 universitet rəhbərliyi tərəfindən verilən tapşırıq və əmrləri qəsdən yerinə yetirməməsi;
- 5.1.5.12 universitet rəhbərliyinə, tabeliyində olanlara, iş yoldaşlarına və ya tələbələrə təcavüz etməsi;
- 5.1.5.13 universitet və ona bağlı qurumlarda hər hansı bir siyasi partiyanın lehinə və ya əleyhinə rəsmi fəaliyyət göstərməsi və bununla bağlı müxtəlif təbliğatlar aparması;
- 5.1.5.14 xəbərdarlıq edilməsi və töhmət verilməsinə baxmayaraq universitet ərazisində siqaret çəkməsi;
- 5.1.5.15 hər-hansı bir tələbəyə üstünlük qazandırmaq məqsədi ilə ona himayədarlıq etməsi.

Maddə 6. İntizam və maddi məsuliyyət tədbirlərinin tətbiqi qaydası

- 6.1. Əmək və icra intizamının pozulması ilə bağlı müvafiq struktur bölmənin rəhbəri dərhal Universitet rəhbərinə hadisə barəsində məlumat verməlidir. İntizam və maddi məsuliyyət tədbiri verilməmişdən əvvəl həmin işçidən yazılı izahatın alınması tələb olunur.
- 6.2. Yazılı izahatın yazılıb-yazılmamasından asılı olmayaraq intizam və maddi məsuliyyətinə səbəb ola biləcək halla bağlı 3 gün, xüsusi hallarda isə 7 gün müddətinə araşdırma aparılmalıdır. Araşdırma işçinin tabe olduğu struktur rəhbəri tərəfindən Universitetin hüquq və kadrlar şöbəsi ilə birlikdə aparılır.
- 6.3. Universitetin bütün işçiləri araşdırma aparan şəxslərə lazımı olan məlumat və sənədləri təqdim etməlidirlər. Buna əməl etməyənlər haqqında da araşdırma aparıla bilər.
- 6.4. Xüsusi mürəkkəbliyi ilə seçilən hadisələr üzrə Xüsusi intizam komissiyası yaradılır. Xüsusi intizam komissiyasının yaradılması və onun tərkibi Rektorun (İcraçı Prorektorun) göstərişi ilə müəyyən olunur.
- 6.5. İntizam və maddi məsuliyyət tədbiri əmək və icra intizamının pozulduğu aşkar olunduğu gündən bir ay keçənədək verilə bilər. Əmək və icra intizamının pozulduğu gündən 6 ay keçdikdən sonra işçiyə intizam və maddi məsuliyyət tədbiri görülməz.
- 6.6. İntizam və maddi məsuliyyət tədbiri yazılı şəkildə vəzifəli şəxsin əmri (sərəncamı, qərarı) ilə görülür. İşçi əmrlə (sərəncamla, qərarla) 3 gün müddətində tanış edilməlidir. Əmrdə işçinin şərəf və ləyaqətini alçaldan məlumatların göstərilməsi yolverilməzdir.
- 6.7. İntizam və maddi məsuliyyət tədbiri ilə bağlı qəbul edilmiş qərarla aşağıdakılar göstərməlidir:
- 6.7.1 əmək və icra intizamının pozulmasının məzmunu;
- 6.7.2 verilən intizam və maddi məsuliyyət tədbiri;
- 6.7.3 xüsusi intizam komissiyasının rəyi;
- 6.7.4 müvafiq qurum rəhbərinin təqdimatı;
- 6.7.5 əmrin tarixi, nömrəsi.
- 6.8. Bu əsasnamənin 5.1.5.1 - 5.1.5.15-ci maddələrində göstərilən hallarda işçi, araşdırma bitənədək əmək funksiyalarının icrasından azad oluna bilər. Araşdırma dövründə işçinin **əmək haqqı saxlanılır**.
- 6.9. Bu əsasnaməyə əsasən işçi haqqında çıxarılmış intizam və maddi məsuliyyət tədbiri haqqında məlumat əməkdaşın şəxsi işinə qeyd edilir.

Maddə 7. İntizam və maddi məsuliyyət tədbiri vermək səlahiyyəti olan vəzifəli şəxs

7.1. İntizam və maddi məsuliyyət tədbiri müvafiq vəzifəli şəxslərin təqdimatı və ya Xüsusi intizam komissiyasının rəyi əsasında Universitet rektoru (İcraçı Prorektoru) və ya onun səlahiyyətlərini müvəqqəti icra edən digər vəzifəli şəxs tərəfindən verilə bilər.

7.2. Bu maddənin birinci hissəsində nəzərdə tutulmayan şəxslərin intizam məsuliyyət tədbiri verməyə ixtiyarı yoxdur.

Maddə 8. İntizam və maddi məsuliyyət tədbirindən apellyasiya şikayətinin verilməsi qaydası

8.1. İşçi intizam və maddi məsuliyyət tədbiri ilə tanış olduq-an 3 iş günü müddətində şikayət verməmişsə, qəbul olunmuş qərar qüvvəyə minir.

8.2. Həmin müddət ərzində işçi apellyasiya şikayəti verə bilər. Apellyasiya şikayəti birbaşa Universitet rektoruna (icraçı prorektoruna), sürəti isə struktur bölmə rəhbərinə təqdim olunur.

8.3. Apellyasiya şikayəti ilə bağlı Universitet rektoru (icraçı prorektoru) tərəfindən Apellyasiya komissiyası yaradılır və 5 iş günü müddətində araşdırma aparılır. İlk araşdırmada iştirak edən şəxslər apellyasiya komissiyasının üzvü ola bilməzlər.

8.4. Apellyasiya komissiyası şikayəti araşdırır və intizam və maddi məsuliyyət tədbiri ilə bağlı verilən qərarı qüvvədə saxlayır, ləğv edir və ya ona dəyişikliklər edir.

8.5. Apellyasiya komissiyasının qərarı qətidir.

8.6. İşçi intizam və maddi məsuliyyət tədbiri görüldüyü gündən 1 il ərzində yenidən intizam məsuliyyətinə cəlb edilməmişsə, intizam məsuliyyətinə ümumiyyətlə cəlb edilməmiş sayılır. Əmək fəaliyyətində yaxşı göstəricilərə görə intizam və maddi məsuliyyət tədbiri 6 aydan sonra vaxtından əvvəl götürülə bilər.

III Fəsil. Yekun müddəalar

Maddə 9. Əsasnamənin həyata keçirilməsi

9.1. Qərbi Kaspi Universitetinin Rektoru (İcraçı Prorektoru) bu Əsasnamənin həyata keçirilməsi üzərində nəzarət edir.

9.2. Əsasnaməyə əlavə və dəyişikliklər Qərbi Kaspi Universitetinin Elmi Şurasında müzakirəyə çıxarılır və Elmi Şuranın qərarı ilə təsdiq olunur.

Maddə 10. Əsasnamənin qüvvəyə minməsi

Bu Əsasnamə Universitetin Elmi Şurası tərəfindən təsdiq edildiyi gündən qüvvəyə minir.