

**Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyi
Azərbaycan Dövlət İqtisad Universiteti
(UNEC)**

“İqtisadiyyat” fakültəsinin nümunəvi

ƏSASNAMƏSİ (layihə)

BAKI 2019

Maddə 1. Ümumi müddəlar

1.1. Azərbaycan Dövlət İqtisad Universitetinin “İqtisadiyyat” fakültəsinin əsasnaməsi “Təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa, “Azərbaycan Respublikasında təhsilin inkişafı üzrə Dövlət Strategiyasına”, Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin müvafiq normativ-hüquqi aktlarına, və Azərbaycan Dövlət İqtisad universitetinin nizamnaməsinə uyğun olaraq tərtib edilmişdir.

1.2. “İqtisadiyyat” fakültəsi UNEC nizamnaməsinə uyğun olaraq aşağıdakıları vəzifələri yerinə yetirir:

- hər bir şəxsin intellektual, mədəni və mənəvi inkişafı, ali təhsil alma tələblərinin ödənilməsi;

- təlim-tərbiyə prosesinin yüksək səviyyədə təşkil edilməsi;

- elmi araşdırmaların aparılması.

1.3. Həmin vəzifələri yerinə yetirmək üçün:

- dövlət təhsil standartlarına və ayrı-ayrı ixtisaslar üzrə təhsil proqramlarına uyğun tədris sənədlərini və tədris prosesinin təşkilinə aid digər sənədləri səlahiyyətləri çərçivəsində müstəqil hazırlayır;

- tədris prosesini təşkil edir və onun monitorinqini həyata keçirir;

- təlim prosesində innovativ texnologiyalardan və yeni təlim üsullarından istifadə edir;

- profilinə uyğun elmi tədqiqat işlərini həyata keçirir və elmi-metodik sənədlər hazırlayır;

- elmi-praktik konfranslar, seminarlar, simpoziumlar, olimpiadalar, müsabiqələr, sərgilər və s. təşkil edir və həyata keçirir;

- elmi əlaqələr yaradır, təhsil və elmi-texniki əməkdaşlıq haqqında saziş və müqavilələrlə bağlı təkliflərlə çıxış edir, təhsillə bağlı layihələrdə, o cümlədən beynəlxalq layihələrdə iştirak edir;

- elmi əsərləri, dərslik, dərs vəsaiti, tədris və tədris-metodik ədəbiyyatları hazırlayır və nəşrə təqdim edir;

- maddi-texniki və tədris bazasının möhkəmləndirilməsi və genişləndirilməsi istiqamətində UNEC rəhbərliyinə müraciət edir;

- müəllim-tələbə mübadiləsini və onların xaricdə təcrübə keçmələri üçün beynəlxalq əlaqələr yaratmaq məqsədilə UNEC qarşısında təkliflərlə çıxış edir.

1.4. Fakültədə mütəxəssislər və elmi kadr hazırlığı bakalavriat səviyyədən ibarətdir. Təhsil əyani formada və iki növbədə aparılır.

1.5. Bakalavriat təhsil səviyyəsində tam orta təhsil və orta ixtisas təhsili bazasında ayrı-ayrı ixtisasların təhsil proqramları üzrə genişprofilli, ali təhsilli mütəxəssislər hazırlanır.

Bakalavriat təhsili başa çatmış ali təhsildir.

Bakalavriat səviyyəsində əyani forma üzrə təhsilin normativ müddəti 4 ildir.

Bakalavriatı bitirən məzunlara "bakalavr" ali peşə-ixtisas dərəcəsi verilir.

Bakalavriat təhsili almış məzun, elmi tədqiqat və ali təhsil müəssisələrində elmi-pedaqoji fəaliyyət istisna olmaqla, bütün digər sahələrdə əmək fəaliyyəti ilə məşğul ola bilər. Bakalavr təhsil səviyyəsini bitirən şəxslər təhsillərini magistratura səviyyəsində davam etdirə bilərlər.

Bakalavriat təhsilinin məzmunu və təşkili Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2010-cu il 24 iyun tarixli 117 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Bakalavriat təhsilinin məzmunu və təşkili Qaydaları"na uyğun olaraq müəyyən edilir.

1.6. "İqtisadiyyat" fakültəsində aşağıdakı ixtisaslar üzrə ali təhsilli peşəkar mütəxəssislər hazırlanır:

- İqtisadiyyat;
- Dünya iqtisadiyyatı;
- Sənayenin təşkili və idarə olunması;
- Ekologiya;
- Turizm və otelçilik;
- Beynəlxalq münasibətlər.

1.7. UNEC-də tədris ali təhsilin bakalavr səviyyələri üzrə təhsilin məzmununu və mənimsəmə qaydalarını müəyyən edən təhsil proqramları üzrə həyata keçirilir.

1.8. Azərbaycan Dövlət İqtisad İqtisad Universitetinin "İqtisadiyyat" fakültəsinin adı əks edilmiş dairəvi ştampı, həmçinin müəyyən olunmuş nümunəvi blankları vardır.

1.9. Fakültəyə verilmiş əmlak UNEC mülkiyyətidir. Fakültənin fəaliyyətini həyata keçirmək üçün ona idarəetmə hüquqları ilə verilmiş əmlaka və həmin əmlakdan təhsil təhsil müəssisələri üçün müəyyən edilmiş istifadə hüququna malikdir.

1.10. Fakültə Bakı şəhərində UNEC II tədris binasında yerləşir. Ünvan: Bakı şəhəri, H.Əliyev küçəsi 135, AZ 1003.

Maddə 2. Fakültənin tədris fəaliyyəti

2.1. Fakültədə tədris dili dövlət dili olan - Azərbaycan dilidir.

2.2. Fakültədə ali təhsilin bakalavriat səviyyəsində təhsil proqramı həyata keçirilir.

2.3. Ali təhsil proqramlarına və onların həyata keçirilməsinə qoyulan ümumi tələblər Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2010-cu il 23 aprel tarixli 75 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Ali təhsil pilləsinin dövlət standartı və proqramı" (bundan sonra – dövlət təhsil standartı) ilə müəyyənləşdirilir.

2.4. Fakültədə bakalavriat səviyyəsində ixtisaslar üzrə təhsil proqramlarında aşağıdakı fənn bölmələri nəzərdə tutulur:

- humanitar fənlər;
- ixtisasın peşə hazırlığı fənləri;

Humanitar fənn bölməsi sosial fəaliyyətin müxtəlif sahələrində mövcud problemləri və prosesləri araşdırmağı təmin etməlidir.

İxtisasın peşə hazırlığı fənləri ixtisasa dair standart və qeyri-standard məsələləri həll etmək üçün lazımi bilik, bacarıq və vərdişlərin öyrənilməsinə təmin etməlidir.

Ümumi auditoriya saatlarınının 15-20 faizi humanitar fənlərin, 80-85 faizi isə peşə hazırlığını təmin edən fənlərin tədrisinə ayrılır.

Humanitar fənn bölməsinə məcburi fənlər kimi "Azərbaycan tarixi", "Azərbaycan dili" (xarici dildə təhsil alanlar üçün), "Xarici dil", "Multikulturalizm" fənləri daxildir.

2.5. Fakültədə ali təhsil pilləsinin ayrı-ayrı ixtisasları üzrə təhsil proqramları müvafiq tədris-metodiki sənədlər əsasında həyata keçirilir. Həmin sənədlərin formaları səlahiyyətləri çərçivəsində Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi və UNEC tərəfindən müəyyənləşdirilir. Fakültə dövlət təhsil standartı çərçivəsində ali təhsil proqramlarında müvafiq dəqiqləşdirmələr apara bilər.

2.6. İxtisaslar üzrə təhsil proqramlarında normativ təhsil müddətləri dövlət təhsil standartı ilə müəyyən edilir.

2.7. İxtisaslar üzrə tədris prosesinin təşkili ali təhsil pilləsinin dövlət təhsil standartına uyğun hazırlanmış və UNEC-in rektoru tərəfindən təsdiq edilmiş tədris planı əsasında həyata keçirilir.

Maddə 3. Elmi fəaliyyət

3.1. Fakültədə mütəxəssis hazırlığı elmlə təhsilin vəhdəti əsasında həyata keçirilir.

3.2. Ali təhsil pilləsində elmi araşdırmalar fakültənin tabeliyində fəaliyyət göstərən elmi tədqiqat strukturlarında və onların müvafiq qurumlarında və ya bölmələrində (kafedralar, laboratoriyalar, elmi mərkəzlərin və s.) aparılır.

3.3. Elm sahəsində fəaliyyəti onun profilinə uyğun elmin müvafiq sahələrinin inkişafına, elmi tədqiqatların nəticələrinin tədris prosesinə tətbiqinə yönəldilir.

3.4. Təhsil sistemində aparılan elmi tədqiqat işləri fundamental və tətbiqi xarakter daşıyır.

3.5. Elmi fəaliyyət professor-müəllim heyətinin işinin tərkib hissəsidir. Fakültədə elmi tədqiqat işlərinin aparılması və təşkili qaydaları UNEC Nizamnaməsi, müvafiq əsasnamələr ilə müəyyənləşdirilir.

3.6. Aparılan elmi tədqiqat işlərinin nəticələrini istehsalata və tədris prosesinə (mühazirə, məşğələ, seminar, laboratoriya dərslərinə, kurs layihələrinə, kurs və buraxılış işlərinə, magistr dissertasiyalarına) tətbiq olunmasını və monoqrafiyalar, elmi məqalələr, dərsliklər, dərs vəsaitləri, metodik vəsaitlər şəklində dərc olunmaqla və elmi forumlarda məruzə edilərək yayılmasını təşkil edirlər.

3.7. Fakültədə aparılan elmi tədqiqat işlərinin nəticələri professor-müəllim heyətinin müəyyən vəzifələrə seçkisi və təyin olunması zamanı nəzərə alınır.

3.8. Təhsil sistemində aparılan elmi araşdırmalar dövlət büdcəsi, müxtəlif fondlar, təhsil müəssisələrinin büdcədən kənar və sifarişlər əsasında daxil olan vəsaitləri, eləcə də qrantlar hesabına həyata keçirilir.

3.9. Təhsilin inkişaf problemləri ilə bağlı elmi araşdırmalar innovasiya xarakteri daşımaqla, təhsilin təşkilinin və idarə olunmasının təkmilləşdirilməsinə, tədris prosesinin

müasir metodlarla qurulmasına, tədrisin yeni texnologiyalarının və digər istiqamətlər üzrə pedaqoji innovasiyaların hazırlanmasına və tətbiqinə yönəldilir.

Maddə 4. Fakültənin sturukturu və idarə edilməsi

4.1. Fakültənin sturukturu, şöbə və bölmələr UNEC tərəfindən yaradılır, yenidən təşkil olunur və ləğv edilir. Fakültənin tərkibindəki sturukturun fəaliyyəti Azərbaycan Dövlət İqtisad Universitetinin nizamnaməsilə həyata keçirilir.

4.2. Fakültənin sturukturu, əməkdaşların say həddi Azərbaycan Dövlət İqtisad Universitetinin rektorunun əmri ilə müəyyən edilir.

4.3. Fakültənin ali idarəetmə orqanı Elmi Şuraadır. Elmi Şura seçkili orqandır, onun yaradılması və fəaliyyəti Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi tərəfindən təsdiq edilən "Ali təhsil müəssisəsinin Elmi Şurası haqqında Əsasnamə" və UNEC Nizamnamə ilə tənzimlənir.

4.4. Fakültənin fəaliyyətinə rəhbərlik bilavasitə dekan tərəfindən həyata keçirilir.

"İqtisadiyyat" fakültəsinin dekanı fakültənin professor- müəllim heyəti tərəfindən gizli səs vermə ilə seçilir və Azərbaycan Dövlət İqtisad Universitetinin rektoru tərəfindən əmrlə təyin olunur və ya vəzifəsindən azad edilir.

Fakültənin dekan müavinləri fakültə dekanının təqdimatı əsasında UNEC rektoru tərəfindən təyin olunurlar.

4.5. UNEC-in "İqtisadiyyat" fakültəsinə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada bu vəzifəyə təyin olunmuş dekanı rəhbərlik edir.

Dekan:

4.1 Fakültənin strateji inkişaf planının hazırlanması və onun əsasında fəaliyyət və iş planlarını tərtib edilməsi;

4.2 Tədris planlarının dövlət təhsil standartının tələblərinə uyğun olaraq həyata keçirilməsinin təmin edilməsi;

4.3 Tədris planı əsasında dərslərin yükünün müəyyən edilərək müvafiq kafedralara yönləndirilməsinə və tədris yükünün bölgüsünə dair nəticələrin təsdiq edilərək Tədris-Metodik Mərkəzə təqdim edilməsinə nəzarət,

4.4 Fakültə nəzdində fəaliyyət göstərən kafedraların profilinə uyğun metodik işlərin (dərslərin, dərslər vəsaitlərinin, elektron tədris materialı və s.) hazırlanmasına təşəbbüs göstərmək və işin təşkilinə ümumi rəhbərlik etmək;

4.5 Fakültə ilə bağlı bütün tədbirlərdə fakültəni təmsil etmək;

4.6 Fakültə Elmi Şurasına rəhbərlik etmək;

4.7 Dekan müavinlərinin təyin edilməsi üçün namizəd təqdim etmək;

4.8 "Fakültə - Əmək bazarı" əlaqəsini qurmaq və inkişaf etdirmək;

4.9 Fakültənin struktur bölmələrinin və onların əməkdaşlarının fəaliyyətinə nəzarət etmək;

4.10 Məzunlara diplomların təqdim edilməsi

4.11 Təhsil qanunvericiliyində dekan tərəfindən icrası nəzərdə tutulan digər fəaliyyətləri həyata keçirmək.

4.5.1. Tədris işləri üzrə dekan müavininin səlahiyyətləri:

- Tədris planı əsasında dərslərin yükünün müəyyən edilərək müvafiq kafedralara yönləndirilməsi və tədris yükünün bölgüsünə dair nəticələrin Tədris-Metodik Mərkəzə təqdim edilməsi üçün dekana təqdim edilməsi;

- Dərs cədvəllərinin tərtib edilməsi və Elektron Universitet sisteminə operator-kargüzarlar tərəfindən daxil edilməsinə nəzarət olunması;
- Fənlər üzrə təqvim-tematik planların tədris-köməkçi heyət tərəfindən elektron universitet sisteminə daxil edilməsinə nəzarət;
- Fərdi Tədris Planlarının tərtib edilməsi, akademik və fənn qruplarının yaradılması, habelə elektron jurnalların hazırlanması işinə nəzarətin həyata keçirilməsi;
- Fənlər üzrə alt qrupların yaradılması, kredit müqavilələrinin bağlanması və təhsil haqlarının ödənilməsinə nəzarət olunması;
- İxtisaslar üzrə istehsalat təcrübəsinin təşkili və keçirilməsi prosesinə nəzarət edilməsi;
- Tələbələrin fakültəsinin, ixtisasının və ya təhsil alma formasının dəyişilməsi zamanı akademik arayışlara istinadən akademik fərqlərin müəyyən edilməsi;
- Yekun Dövlət Attestasiyasının təşkili ilə əlaqədar dövlət imtahanı verəcək və ya buraxılış işi yerinə yetirəcək tələblərin müəyyənləşdirilməsi;
- Akademik heyətin istifadəsinə təqdim olunan və tədris prosesində istifadə olunan elektron vasitələrin işlək vəziyyətdə olmasını təmin etmək;
- Fakültə üzrə kollokvium və semestr imtahanlarının təşkili və keçirilməsi prosesində iştirak etmək.
- Fakültə dekanı tərəfindən verilən digər tapşırıqları icra etmək.

4.5.2. Elmi-tədqiqat üzrə dekan müavinin səlahiyyətləri:

- Professor-müəllim heyəti tərəfindən yerinə yetirilən büdcə təyinatlı elmi tədqiqatların icrasına nəzarət edilməsi;
- Fakültənin və onun nəzdində fəaliyyət göstərən kafedraların differensial əmək haqqı sistemindəki vəziyyəti ilə əlaqədar dövrü təhlillərin aparılması və nəticələrin yüksəldilməsi ilə əlaqədar təkliflər verilməsi;
- Kafedralar tərəfindən hazırlanan sillabuslar, dərs vəsaitləri və metodik göstərişlərin hər tədris ilində keyfiyyətinin monitorinqi və dəyişikliklər haqqında məlumatın dekana təqdim edilməsi;
- Buraxılış işi mövzularının müəyyənləşdirilməsi, yerinə yetirilməsi və müdafiəsi prosesinə nəzarət edilməsi;
- Fakültə miqyasında elmi (konfrans, sempoziyum və s.) və sosial xarakterli (milli bayram, anım günləri və s.) tədbirlərin təşkili.

4.5.3. Tələbə işləri üzrə dekan müavinin səlahiyyətləri:

- Tələbələrin tibbi, sosial və s. problemlərinin həlli istiqamətində tələbə təşkilatları ilə birgə tədbirlər həyata keçirmək;
- Beynəlxalq tələbə və müəllim mübadiləsi proqramlarında iştirakla bağlı təbliğat və təşviqat işini təşkil etmək;
- Tələbələrin universitetdaxili nizam-intizam qaydalarına riayət etmələrini təmin etmək və zərurət yarandıqı təqdirdə müvafiq tədbirlər görmək;
- Fakültədə tələbələrlə aparılan işlərə dair mütəmadi olaraq fakültə dekanını və digər rəhbər şəxsləri məlumatlandırmaq;
- Dekan tərəfindən verilən digər tapşırıqları icra etmək.

4.5.4. Fakültə katibinin vəzifələri

Fakültə katibi ümumilikdə Fakültə katibliyinin fəaliyyətini mövcud təlimatlar əsasında təşkil edilməsini təmin edən icraedici struktur vahididir. Katib eyni zamanda Fakültə Elmi Şurasının katibi funksiyasını icra edir və onun vəzifələri aşağıdakılardır:

- Universitetdaxili struktur bölmələr və zərurət yarandığı təqdirdə kənar təşkilatlarla yazışma, sənədləşmə və digər kargüzarlıq işlərinin təşkil edilməsi;
- Universitet və fakültə rəhbərliyinin əmr, sərəncam və göstərişlərinin fakültənin akademik, inzibati və tələbə heyətinə çatdırılmasının təmin edilməsi;
- Tələbələr tərəfindən edilən müraciətlərin (ərizə, arayış və s.) nəzərdən keçirilməsi və müvafiq strukturlar tərəfindən icrasının təmin olunması;
- Dekanın imzasına təqdim edilən sənədlərin müvafiq qaydalara uyğunluğunun yoxlanılması və viza verilməsi;
- Fakültə miqyasında tədbirlərin təşkilatı işlərinin həyata keçirilməsi;
- Fakültə Elmi Şurasının gündəliyinin tərtib edilməsi, qəbul edilən qərarların protokollaşdırılması və müvafiq struktur bölmələrə çatdırılması;
- Fakültə üzrə inzibati və tədris-köməkçi heyətin əmək intizamına nəzarət edilməsi və onların illik məzuniyyət qrafikinə fakültənin normal fəaliyyət imkanı nəzərə alınmaqla tərtib edilərək dekana təqdim edilməsi;
- Yeni qəbul olunan tələbələrdən sənəd qəbulunu təşkil edilməsi;
- Fakültənin fəaliyyəti ilə bağlı statistik məlumatların toplanılması, emalı və fakültə dekanına təqdim edilməsi;
- Fakültənin fəaliyyət planına uyğun işlərin icrasının vəziyyəti ilə bağlı dekanın məlumatlandırılması;
- Dekan və dekan müavini tərəfindən verilən digər tapşırıqların yerinə yetirilməsi.

4.5.5. “Tyutor xidməti bölməsi”nin vəzifələri

- Tələbələr tərəfindən hazırlanan Fərdi Tədris Planları əsasında akademik, fənn, laboratoriya qruplarının yaradılması;
- Yeni qəbul olunan tələbələrlə görüşlərin keçirilməsi və tələbələrin kredit sistemi ilə əlaqədar məlumatlandırılması;
- Semestrlər üzrə tərtib olunan dərslər cədvəllərində fənlərin kreditlərə uyğunluğunun yoxlanılması;
- Tələbələrə verilən transkriptlərin düzgünlüyünün yoxlanılması;
- Akademik borcu olan tələbələrin alt qruplara yazılması, kreditlərinin hesablanması və müqavilələlərin bağlanması və müvafiq qaydada rəsmiləşdirilməsi;
- Təqaüdlərin hesablanması və siyahılarının təsdiqi üçün müvafiq komissiyaya təqdim edilməsi;
- Elektron jurnallarda müvafiq qeydlərin (davamiyyət, sərbəst işlərin və seminar məşğələlərində qiymətləndirmə və s.) vaxtı-vaxtında aparılmasına nəzarət edilməsi və məlumatların toplanaraq Elektron Universitet Şöbəsinə təqdim edilməsi;
- Tələbələrin semestr ərzində topladığı ballarının hesablanmasına nəzarət, davamiyyət limitinin keçilməsi, təhsil haqqı borcu olması və s. bu kimi səbəblərdən tələbələrin imtahana girişinin əngəllənməsi (bloklanılması) və ya imtahana girişinə icazə verilməsi (blokdan çıxarılması);
- Yazılı imtahan olan mərkəzlərdə kollokvium və imtahan nəticələrinin sistemə daxil edilməsi;

- Fakültə üzrə cari semestrədə tədris olunan fənlərin siyahısının İmtahanların təşkili şöbəsinə təqdim edilməsi;

- Hər tədris ilinin başlanğıcında yeni qəbul olunan tələbələrin sistemə daxil edilməsi, 4-cü kursu bitirən tələbələrin akademik qrupların bağlanması və tələblərin məzunlar bazasına göndərilməsi;

- Tələbələr tərəfindən sistemdən çıxarılan transkriptlərin yoxlanılması və təsdiq edilməsi üçün dekana təqdim edilməsi;

- Fakültə katibi tərəfindən verilən digər tapşırıqların yerinə yetirilməsi.

4.5.6. “Qeydiyyat və sənədləşmə bölməsi”nin mütəxəssislərinin vəzifələri

- Tələbə müraciətləri əsasında müxtəlif məzmunlu arayışların verilməsi;

- Dərs cədvəllərinin sistemə daxil edilməsi;

- Tələbə transkriptlərinin hazırlanması;

- Diplomların, diploma əlavələrinin yazılması və tələbələrə verilməsi;

- Tələbə kontingentinin hərəkətliliyinə dair əmrlərin qeydiyyatının aparılması;

- Tələbə biletlərinin hazırlanması və tələbələrə verilməsi;

- Yeni qəbul olan tələbələrin sənədlərinin qəbulu;

- Tələbələrlə bağlı statistik məlumat bazasının hazırlanması;

- Tələbələrin şəxsi iş blanklarının doldurulması;

- İmtahanlarda üzrlü səbəbdən iştirak edə bilməyən tələbələrdən ərizələrin qəbulu və İmtahanların Təşkili Şöbəsinə təqdim edilməsi üçün fakültə katibinə təqdim edilməsi;

- Yekun Dövlət Attestasiyana buraxılma, diplomların verilməsi, təhsil haqqı ödənişindən azad olma, təqaüdlərin verilməsi, dublikat tələbə biletinin verilməsi, tələbələrin təhsilin növbəti ilinə keçirilməsi, xaric olunması, bərpa olunması, akademik məzuniyyətin verilməsi və s. xarakterli təqdimatların hazırlanması;

- Dekan müavinləri və fakültə katibi tərəfindən verilən digər tapşırıqların yerinə yetirilməsi.

4.6. UNEC-in “İqtisadiyyat” fakültəsinə ümumi rəhbərlik fakültə elmi şurası tərəfindən həyata keçirilir. Fakültə elmi şurası Azərbaycan Dövlət İqtisad Universiteti rektorunun əmrinə əsasən 3 il müddətinə seçilir. Fakültə elmi şurasının sədri – fakültənin dekanıdır. Fakültə elmi şurasının tərkibi rektor tərəfindən təsdiq edilir. Elmi şurasının tərkibi və səlahiyyətləri Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi tərəfindən təsdiq edilmiş qaydalarla tənzimlənir.

4.7. Fakültə nəzdindəki kafedralar tədris, elm struktur bölməsi olub, bir və ya bir neçə yaxın fənlər üzrə tədris, metodiki, elmi tədqiqat, elmi-pedaqoji və elmi işçilərin hazırlanması, yenidən hazırlanması, ixtisaslarının artırılmasını və təhsilalanlar arasında tərbiyə işlərini həyata keçirir.

Kafedraların əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

- bütün təhsil formaları üçün tədris planlarında nəzərdə tutulmuş mühazirələrin, laboratoriya işlərinin, praktiki seminar və digər dərslərin yüksək elmi-nəzəri və metodiki səviyyədə aparılması;

- kurs və buraxılış işlərinə (layihələrinə), istehsalat və digər təcrübələrə, tələbələrin sərbəst dərslərinə rəhbərlik edilməsi;

- təhsilalanlar arasında tərbiyə işinin təşkili;

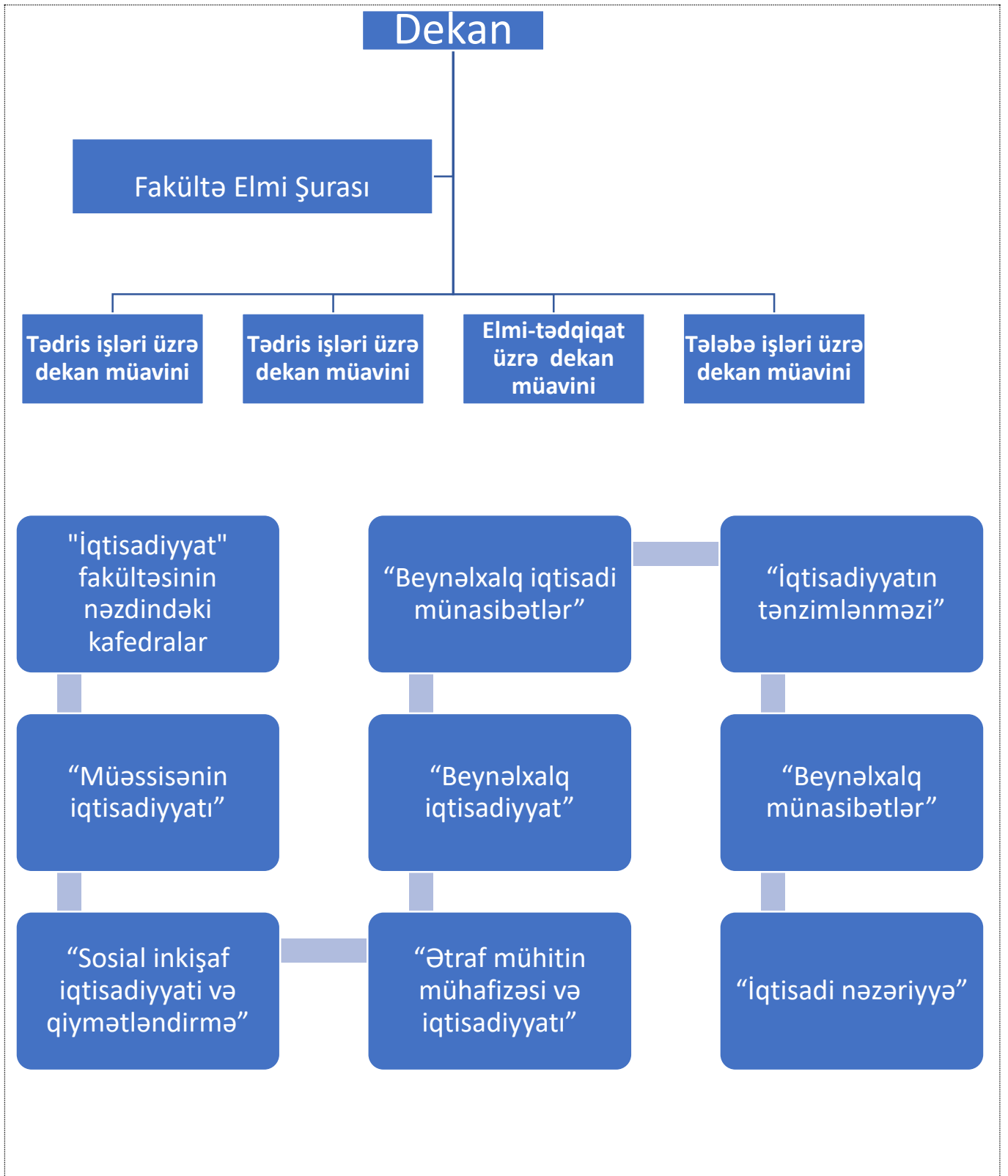
- kafedrada tədris edilən fənlər üzrə tədris proqramlarının işlənilib hazırlanması və müvafiq qaydada təsdiq üçün təqdim olunması, həmçinin digər kafedraların hazırladıqları tədris proqramlarına rəy verilməsi;
- dərslik, dərs vəsaitləri, metodiki rəhbərlik və göstərişlərin və əyani vəsaitlərin hazırlanması, rektorluğun (fakültənin) göstərişi ilə dərslik, dərs vəsaiti və tədris-metodiki ədəbiyyata rəy verilməsi;
- elmi tədqiqat işlərinin aparılması, tələbələrin elmi tədqiqat işlərinə rəhbərlik edilməsi;
- tamamlanmış elmi tədqiqat işlərinin müzakirəsi, onların istehsalata tətbiq edilməsi və nəşr edilməsi üçün rəy verilməsi;
- kafedra əməkdaşlarının tədris, elmi-metodiki və digər işlərinin fərdi planlarının hazırlanması və həyata keçirilməsi;
- respublikanın və xarici ölkələrin ali məktəblərinin ayrı-ayrı kafedralarının, professor-müəllim heyətinin qabaqcıl iş təcrübəsinin öyrənilməsi və yayılması, gənc müəllimlərə pedaqoji təcrübə toplamaqda köməklik göstərilməsi;
- tədris prosesində müasir texniki vasitələrdən istifadə edilməsinə dair tədbirlər hazırlanıb həyata keçirilməsi;
- elmi-pedaqoji və elmi kadrların hazırlanması;
- kafedra əməkdaşlarının, həmçinin rektorluğun (fakültənin) tapşırığına əsasən digər iddiaçıların dissertasiyalarının müzakirə edilib rəy verilməsi;
- tədris texnologiyaları üzrə qabaqcıl təcrübənin öyrənilməsi və onlara elmi-texniki köməklik göstərilməsi məqsədi ilə müxtəlif müəssisə və təşkilatlarla əlaqələrin təşkil edilməsi;
- müxtəlif sahələrdə çalışan mütəxəssislərin ixtisaslarının artırılmasına köməklik göstərilməsi;
- UNEC-in məzunları ilə daim əlaqənin təşkil edilməsi;
- elmi biliklərin təbliğ edilməsi.

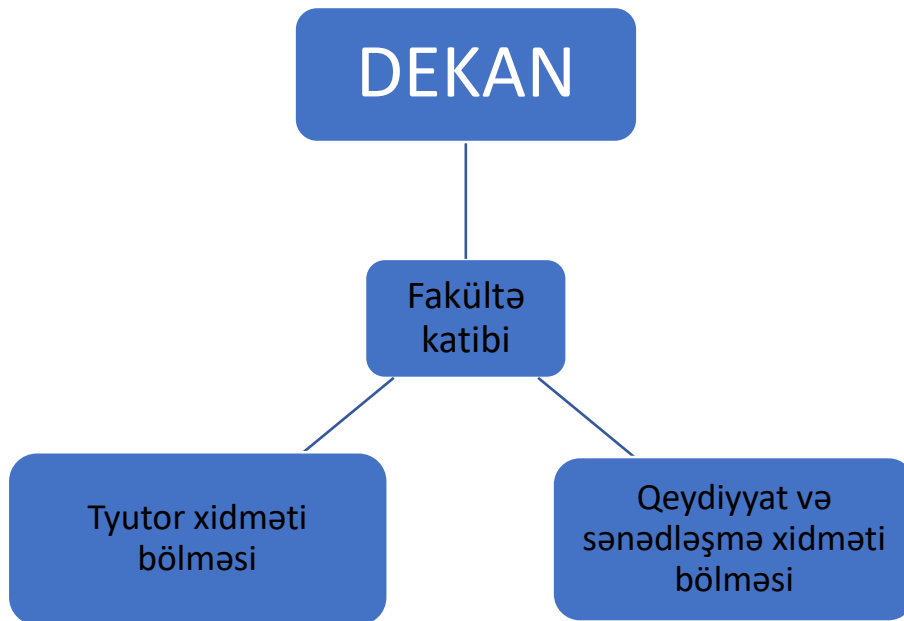
4.8. Kafedraya rəhbərliyi qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada seçilmiş və UNEC rektorunun əmrilə təyin olunan kafedra müdiri həyata keçirir.

Kafedra müdiri:

- kafedra iclaslarını çağırır, onlara sədrlik edir, onların qərarlarını təsdiq edir;
- kafedranın işini planlaşdırır və təşkil edir, onun fəaliyyətinə rəhbərlik edir;
- hər il kafedranın fəaliyyəti barədə hesabat təqdim edir;
- ayrılmış əməkhaqqı fondu daxilində və kafedranın büdcədən kənar vəsaiti hesabına onun ştat tərkibinə dair təklif verir;
- Fakültədə, UNEC-də və kənar təşkilatlarda kafedranı təmsil edir;
- kafedra müdirinin müavinləri vəzifələrinə namizədləri təqdim edir;
- kafedranın fəaliyyətinə görə kafedranın kollektivi, fakültə, UNEC-in elmi şurası və rəhbərlik qarşısında məsuliyyət daşıyır.

4.9. “İqtisadiyyat” fakültəsinin idarəetmə strukturu aşağıdakı bölmələrdən ibarətdir:





Maddə 5. Fakültə professor – müəllim heyətinin hüquq və vəzifələri.

5.1. Fakültə professor – müəllim heyətinin hüquq və vəzifələri aşağıdakılardır:

5.1.1. Tədris və elmi–metodik işin təkmilləşdirilməsi üzrə təkliflər hazırlamaq;

5.1.2. Tədris prosesində hesablama texnikasından, laboratoriyalardan, kabinetlərdən, auditoriyalardan, oxu zalından, digər tədris və köməkçi bölmələrdən istifadə etmək;

5.1.3. Professor – müəllim heyətinin ölkədaxili və xarici ölkələrin ali təhsil müəssisələrində akademik mobillik göstərmək;

5.1.4. Sahə və idarələrarası, respublika, eləcə də beynəlxalq konfrans, simpozium və forum iştirak etmək;

5.1.5. Elmi tədqiqatlar aparmaq, əldə edilmiş nailiyyətlərdən tədris prosesində istifadə etmək;

5.1.6. Tələbələrə müstəqil işin təşkilində kömək etmək, fərdi məsləhətlər vermək;

5.1.7. Fənn üzrə son elmi-tədqiqat işlərindən və onların nəticələrindən xəbərdar olmaq, dərsi səlis izah etmək və sinifdə öyrədici mühit yaratmaq;

5.1.8. Tədris prosesini yüksək səviyyədə qurmaq.

Maddə 7. Fakültənin fəaliyyətinə nəzarət

6.1. Fəaliyyətinə nəzarəti ADİU qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada həyata keçirir.

6.2. Fakültənin dekanı universitetin rəhbərliyi qarşısında hesabatlarla çıxış edir.

Maddə 7. Fakültənin Əsasnaməsinə dəyişikliklərin və əlavələrin daxil edilməsi qaydaları

7.1. Fakültənin Əsasnaməsinə dəyişikliklər və əlavələr Fakültə Elmi Şurası tərəfindən səs çoxluğu ilə ADİU-nun Elmi Şurasına təqdim edilir.

7.2. “İqtisadiyyat” fakültəsinin Əsasnaməsinə edilən dəyişikliklər və əlavələr ADİU-nun Elmi Şurasının üzvləri tərəfindən səs çoxluğu əsasında tam, yaxud qismən dəyişdirilə bilər.

Maddə 8. Fakültənin yenidən təşkil olunması

8.1. Fakültəni ADİU-nun Elmi Şurasının qərarına əsasən yenidən təşkil olunma bilər. Fakültənin yenidən təşkil olunması ilə bağlı qərar ADİU-nun Elmi Şurasının bütün üzvləri tərəfindən səs çoxluğu ilə qəbul olunur.

8.2. Fakültənin yenidən təşkil olunması qovuşma, birləşmə, bölgü, yenidənqurma və s. formalarda həyata keçirilə bilər.

Maddə 9. Digər şərtlər

9.1. Bu Əsasnamədə nəzərdə tutulmayan digər məsələlər ADİU-nun Nizamnaməsi və qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada həll edilir.

9.2. Bu Əsasnamə təsdiq edildiyi gündən qüvvəyə minir.

Struktur (Sxem və ya siyahı)

Dekan

Dekan müavinləri

Katib

Operator-karguzarlıq bölməsi

Tyutor Xidməti bölməsi

Fakültə Elmi Şurası (Tərkibi və qısa məlumat)

"İqtisadiyyat" fakültəsi Elmi Şurası UNEC rektorunun 246/1/2021 sayılı 25.10.2021-ci il tarixli əmri ilə yaradılmışdır.

Elmi Şuranın tərkibi:

Sədr:

i.ü.f.d. Eyvazov Elçin Təhməzi oğlu - "Beynəlxalq iqtisadiyyat" kafedrasının 0,5 ştat əvəzçiliklə dosenti, "İqtisadiyyat" fakültəsinin dekanı vəzifəsini icra edən

Sədr müavini:

i.e.n. Əliyev Müşrəvan Əli oğlu - "İqtisadiyyatın tənzimlənməsi" kafedrasının 0,5 ştat əvəzçiliklə dosenti, dekan müavini:

Katib:

i.e.n. Mahmudova İlhamə Məhəmmədnəbi qızı - "İqtisadiyyatın tənzimlənməsi" kafedrasının dosenti

Üzvlər:

1. i.ü.f.d. Kərimzadə Mehriban Vaqif qızı - "Sosial inkişaf iqtisadiyyatı və qiymətləndirmə" kafedrasının 0,5 ştat əvəzçiliklə baş müəllimi, dekan müavini;

2. Mürsəlov Rahim Şirqazi oğlu - "İqtisadiyyatın tənzimlənməsi" kafedrasının 0,5 ştat əvəzçiliklə baş müəllimi, dekan müavini;

3. i.e.d., prof. Əlizadə Əli Qəmbərli oğlu - "Sosial inkişaf iqtisadiyyatı və qiymətləndirmə" kafedrasının müdiri,

4. i.e.d., prof. Əhmədov Məhiş Alış oğlu - "İqtisadiyyatın tənzimlənməsi" kafedrasının müdiri,

5. i.e.d., prof. Kərimli İrşad Abdul oğlu - "Beynəlxalq iqtisadiyyat" kafedrasının müdiri;

6. i.e.d., prof. Babayev Əlican Pirican oğlu - "İqtisadi nəzəriyyə" kafedrasının müdiri;

7. c.e.n. Mehdiyeva Validə Zülfiqar qızı - UNEC-in Fəxri professoru, "Ətraf mühitin mühafizəsi və iqtisadiyyatı" kafedrasının müdiri,

8. i.e.d., prof. Əliyev Ümüdvar Qənbər oğlu - "Nəzəri və praktiki iqtisadiyyat" kafedrasının müdiri;

9. r.e.d., prof. Əhmədov Natiq Qarakişi oğlu - “Riyaziyyat və statistika” kafedrasının müdiri;

10. Tələbə - Kazımova Zəhra Sərdar qızı - Fakültə Tələbə Elmi Cəmiyyətinin sədri.

Katiblik (Tərkibi və qısa məlumat)

Katib - s.f.d., b/müə. Səmədov Pərviz Həbib

Aslanova Ülviyyə Nəriman	Tyutor xidməti bölməsinin rəhbəri
Əhmədova Xəyalə Rafael	tyutor
Sədiyeva Elmira Marks	Tyutor
Abdurahmanova Dildar Əbülfət	tyutor
Əliyeva Günay Əbülfəz	Tyutor
İsayeva Nərgiz Vidadi	Tyutor
Mahmudova Arzu Rüstəm	Operator-kargüzar şöbəsinin rəhbəri
Hüseynova Afət Vaqif	Operator-kargüzar
Əfqanlı Məhbubə Ağabala	Operator-kargüzar
Hüseynova Nazimə Baxşeyis	Operator-kargüzar

Əməkdaşlar (Siyahı, foto-şəkillər, əməkdaşlar haqqında qısa məlumat)

№	S.A.A	Vəzifə
1	Dos.Eyvazov Elçin Təhməz	dekan
2	Dos.Əliyev Müşrəvan Əli	Dekan müavini
3	i.f.d.,b/müə. Kərimzadə Mehriban Vaqif	Dekan müavini
4	b/müə. Mürsəlov Rahim Şirqazi	Dekan müavini
5	s.f.d., b/müə. Səmədov Pərviz Həbib	Katib
6	Aslanova Ülviyyə Nəriman	Tyutor xidməti bölməsinin rəhbəri
7	Əhmədova Xəyalə Rafael	tyutor
8	Sədiyeva Elmira Marks	Tyutor
9	Abdurahmanova Dildar Əbülfət	tyutor
10	Əliyeva Günay Əbülfəz	Tyutor
11	İsayeva Nərgiz Vidadi	Tyutor
12	Mahmudova Arzu Rüstəm	Operator-kargüzar şöbəsinin rəhbəri
13	Hüseynova Afət Vaqif	Operator-kargüzar
14	Əfqanlı Məhbubə Ağabala	Operator-kargüzar
15	Hüseynova Nazimə Baxşeyis	Operator-kargüzar

Fakültənin Həmkarlar İttifaqı (Tərkibi – Sədr və üzvlər, qısa məlumat)

“İqtisadiyyat” fakültəsi həmkarlar təşkilatı bürosu professor-müəllim heyəti ilə birlikdə koordinasiya işi təşkil etməklə, respublikanın sosial-iqtisadi inkişafında UNEC-in rolunun yüksəldilməsi istiqamətində fəaliyyətin səmərəliliyinin yüksəldilməsinə çalışır.

“İqtisadiyyat” fakültəsi həmkarlar təşkilatı bürosu fakültədə vətəndaşlıq mövqeyinə malik, vətənpərvər ruhda şəxsiyyətin formalaşması, tələbələrin rəqabətqabiliyyətli, kreativ düşüncəli şəxsiyyət ruhunda tərbiyə edilməsi, universitetdə korporativ

mədəniyyətin formalaşdırılması və inkişaf etdirilməsi, tələbələrin və əməkdaşların sosial problemlərinin həllinin təmin edilməsi, onların yaşayış keyfiyyətinin yüksəldilməsi, sosial infrastrukturların inkişaf etdirilməsi, işçilər üçün sosial proqramların və paketlərin hazırlanması, gənc istedadlı müəlimlər və alimlər üçün həvəsləndirmə mexanizminin gücləndirilməsi sahəsində daima universitet rəhbərliyi ilə məsləhətləşmələr aparmaqla müxtəlif tədbirləri həyata keçirir.

“İqtisadiyyat” fakültəsi həmkarlar təşkilatı bürosu aşağıdakı tərkibdə heyət üzvlərindən ibarətdir:

Sədr

1. Məmmədov E.Q. “Sosial inkişaf iqtisadiyyatı və qiymətləndirmə” kafedrasının dosenti;

Sədr müavini

2. Köçərli Y.Ə. “Sosial inkişaf iqtisadiyyatı və qiymətləndirmə” kafedrasının baş müəllimi;

Üzvlər

3. Eminov F.B. “Ətraf mühitin mühafizəsi və iqtisadiyyatı” kafedrasının dosenti;
4. Sərdarova S.Y. “İqtisadi nəzəriyyə” kafedrasının dosenti;
5. Məmmədov S.M. “Nəzəri və praktiki iqtisadiyyat” kafedrasının dosenti;
6. Hüseynov Ə.A. “Nəzəri və praktiki iqtisadiyyat” kafedrasının baş müəllimi;
7. Quliyev I.Q. “Sosial inkişaf iqtisadiyyatı və qiymətləndirmə” kafedrasının baş müəllimi;
8. Rəsulova Ü.R. “Nəzəri və praktiki iqtisadiyyat” kafedrasının müəllimi;
9. Ağayeva S.R. “İqtisadiyyatın tənzimlənməsi” kafedrasının laborantı.