

**ADİU-nin “Distant, qiyabi və əlavə təhsil mərkəzi”nin qiyabi təhsil
üzrə 2015/2016-cı tədris ili üçün
İŞ PLANI**

№	Tədbirlər	İcra müddəti	İsraçılar
1	I kurs tələbələrinin sənədlərinin qəbulu və tələbə biletlərinin verilməsi.	Avqust, sentyabr	Direktor müavinləri, inspektorlar
2	Dərsə davamiyyət jurnallarının sifariş verilməsi və tərtib edilməsi.	sentyabr	Direktor, direktor müavinləri, metodistlər
3	Dərs cədvəllərinin tərtib edilməsi və təsdiq etdirilməsi.	tədris qrafiki üzrə	Direktor, direktor müavinləri
4	I kurs tələbələrinin Kredit sistemi ilə təhsil qaydaları ilə yaxından tanış etmək.	sentyabr	Direktor, direktor müavinləri
5	Qaçqın və məcburi köçkün və şəhid ailələrindən olan tələbələrin təhsill haqqında azad olunmasının sənədləşdirilməsi.	sentyabr	Direktor, metodistlər
6	Rektorun I kurs tələbələri ilə ənənəvi görüşünün təşkil edilməsi.	sentyabr	Direktor, direktor müavinləri
7	I kurs üzrə qrup nümayəndələrinin seçilməsi.	sentyabr	Direktor, direktor müavinləri
8	Tələbələrin tədris, tərbiyə və elmi fəaliyyətini istiqamətləndirmək və onlara nəzarət etmək.	mütəmadi	Direktor, direktor müavinləri
9	Tədrislə bağlı normativ sənədlərin, metodiki tövsiyələrin icrasının təşkili.	mütəmadi	Direktor, direktor müavinləri
10	Qruplarda dərsə davamiyyətin vəziyyətinin müzakirə olunması.	oktyabr	Direktor, direktor müavinləri
11	Dərsə davamiyyətin və tədrisin keyfiyyətinə nəzarətin yeni forma və metodlarının müəyyənləşdirilməsi.	oktyabr, dekabr	Direktor, direktor müavinləri

12	Mühazirə-imtahan sessiyasının keçirilməsi ilə bağlı təşkilati tədbirlərin həyata keçirilməsi.	dekabr	Direktor, direktor müavinləri
13	I-V kurs tələbələrinin imtahanların kredit sistemi ilə keçirilməsi qaydaları ilə ətraflı məlumatlandırılması.	dekabr	Direktor müavinləri
14	İmtahan sessiyasının keçirilməsi. İmtahan sessiyasının keçirilməsinə operativ nəzarətin təmin edilməsi.	yanvar	Direktor, direktor müavinləri
15	İmtahan sessiyasının yekunlaşdırılması	yanvar	Direktor müavinləri
16	İmtahan sessiyasının nəticələrinin müzakirəsi.	fevral	Direktor, direktor müavinləri
17	Kafedralarda buraxılış işinin müdafiəsinə və dövlət imtahanları üçün sualların hazırlığının vəziyyəti ilə tanışlıq.	mart	Direktor, direktor müavinləri
18	Buraxılış işini yerinə yetirən tələbələrin qrafikə əməl etməsi vəziyyətinə nəzarət.	mart	Direktor, direktor müavinləri
19	Növbəti tədris ili üçün işçi tədris planlarının hazırlanması.	aprel	Direktor, direktor müavinləri
20	Yeni tədris ili üçün tədris yüklərinin hazırlanması.	aprel	Direktor, direktor müavinləri
21	Sonuncu kurs tələbələrinin diplomqabağı istehsalat təcrübəsinin təşkili.	may	Direktor, direktor müavinləri
22	Sonuncu kurs tələbələrinin diplomqabağı istehsalat təcrübəsinin gedişinə nəzarət	may	Direktor, direktor müavinləri
23	Buraxılış işlərinin müdafiəsi komissiyasının tərkibinin formalaşdırılması .(Dövlət Yekun Attestasiyası komissiyasınınını formalaşdırılması).	may	Direktor, kafedra müdirləri
24	Buraxılış işlərinin müdafiəsinə hazırlıq.	may	Direktor, direktor müavinləri
25	Dövlət Yekun Attestasiyası cədvəllərinin tərtibi və	may	Direktor

	təsdiqi.		müavinləri
26	Bütün kurslar üzrə imtahan sessiyasının nəticələrinin müzakirəsi.	iyun	Direktor, direktor müavinləri
27	2015/2016-cı tədris ilində mərkəzin fəaliyyəti haqında hesabatın hazırlanması. Növbəti tədris ili üçün mərkəzin illik iş planının hazırlanması.	iyul	Direktor

**ADIU-nin "Distant, qiyabi və əlavə təhsil mərkəzi"nin
yenidənhazırlanma təhsili üzrə 2015/2016-cı tədris ili üçün**

İŞ PLANI

№	Tədbirlər	İcra müddəti	İcraçılar
1.	I kurs tələbələrinin sənədlərinin qəbulu və tələbə biletlərinin hazırlanıb verilməsi.	avqust, sentyabr	Şöbə müdiri, texniki işçilər
2.	Dərs jurnallarının tərtib edilməsi.	senyabr	Şöbə müdiri, metodist
3.	Dərs cədvəllərinin dəqiqləşdirilməsi və təsdiq üçün təqdim edilməsi.	senyabr	Metodist, texniki işçilər
4.	Yekun Dövlət Attestasiyası imtahanları üçün sualların hazırlığının vəziyyəti ilə tanışlıq.	avqust, sentyabr	Direktor, metodist
5.	Yekun Dövlət Attestasiyası imtahanları üçün cədvəllərin tərtibi və təsdiqi ,protokol kitablarının hazırlanması	avqust, sentyabr	Direktor, metodist
6.	Dinləyicilər üçün test tapşırıqlarının hazırlanmasına nəzarət.	senyabr, oktyabr	Şöbə müdiri, texniki işçilər
7.	Mərkəzin dərs yükü ayırdığı kafedralar üzrə tədris olunan fənnlərin proqramlarının hazırlanması , tədris metodiki vəsaitlərin hazırlanmasını təklif etmək.	mütəmadi	Direktor, elmi şura
8.	Mərkəzdə tədrisin keyfiyyətinə nəzarət etmək,müəllimlərin tədris məşğələlərində iştirak etmək,onlara lazımı metodiki köməklik göstərmək.	mütəmadi	Direktor, şöbə müdiri
9.	Qruplarda dərse davamiyyətin vəziyyətinin müzakirə olunması.	oktyabr	Direktor
10.	İmtahan sessiyasının keçirilməsi ilə bağlı təşkilatı tədbirlərin həyata keçirilməsi.	noyabr	Direktor, şöbə müdiri
11.	İmtahan cədvəllərinin hazırlanması.	noyabr	Direktor, metodist

12.	İmtahan sessiyasının yekunlaşdırılması və nəticələrinin müzakirəsi.	noyabr	Direktor, şöbə müdiri
13.	Yekun Dövlət Attestasiyası imtahanları üçün cədvəllərinin tərtibi və təsdiqi, protokol kitablarının hazırlanması.	dekabr	Direktor, metodist
14.	Qış imtahan sessiyasının keçirilməsi ilə bağlı təşkilatı tədbirlərin həyata keçirilməsi.	yanvar	Direktor, şöbə müdiri
15.	Qış imtahan sessiyası üzrə imtahan cədvəllərinin hazırlanması.	yanvar	Direktor, metodist
16.	2015/2016- cı tədris ili yaz semestrində yenidən hazırlanma təhsilinə sənəd qəbulu üçün hazırlıqlar.	dekabr, yanvar	Direktor, texniki işçilər
17.	Dərs jurnallarının tərtib edilməsi.	fevral	Metodist, texniki işçilər
18.	Dərs cədvəllərinin dəqiqləşdirilməsi və təsdiq üçün təqdim edilməsi.	fevral	Metodist, texniki işçilər
19.	I kurs tələbələrinin sənədlərinin qəbulu və tələbə biletlərinin hazırlanıb verilməsi.	fevral	Şöbə müdiri, texniki işçilər
20.	Qış imtahan sessiyasının keçirilməsi. Qış imtahan sessiyasının keçirilməsinə operativ nəzarətin təmin edilməsi.	yanvar, fevral	Direktor, şöbə müdiri
21.	Qış imtahan sessiyasının yekunlaşdırılması.	fevral, mart	Direktor, şöbə müdiri
22.	Qış imtahan sessiyasının nəticələrinin müzakirəsi.	fevral, mart	Direktor, şöbə müdiri
23.	Yay imtahan sessiyasının keçirilməsi.	iyun	Direktor, şöbə müdiri
24.	Yekun Dövlət Attestasiyası imtahanları üçün cədvəllərin tərtibi və təsdiqi, protokol kitablarının hazırlanması	iyun	Direktor, metodist
25.	Yeni tədris ili üçün tədris yüklərinin hazırlanması.	iyun	Direktor, metodist, texniki işçilər
26.	Tədris ilinin sonu hesabatın hazırlanması və təqdim olunması.	iyul	Direktor, metodist, texniki işçilər
27.	Yeni tədris ili üçün işçi planının hazırlanması.	iyun	Direktor, metodist, texniki işçilər

Distant, qiyabi və əlavə təhsil

mərkəzinin direktoru

dos.G.C.Musayev