

Təsdiq edirəm
Publik hüquqi şəxs statusuna malik olan
Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin rektoru
_____ **t.e.d., prof.C.M.Cəfərov**
“ ___ ” _____ **2022-ci il**

Publik hüquqi şəxs statusuna malik olan
Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin
Tarix və coğrafiya fakültəsinin
Azərbaycan coğrafiyası və coğrafiyanın tədrisi texnologiyası kafedrası haqqında

Ə S A S N A M Ə

1. Azərbaycan coğrafiyası və coğrafiyanın tədrisi texnologiyası kafedrası Publik hüquqi şəxs statusuna malik olan Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin (bundan sonra ADPU) Tarix və coğrafiya fakültəsinin əsas tədris-struktur vahidlərindən biri olub, “Coğrafiya müəllimliyi” və “Tarix və coğrafiya müəllimliyi” ixtisası üzrə bakalavr pilləsinin və “Coğrafiyanın tədrisi metodikası və metodologiyası” ixtisasları üzrə magistr pilləsinin fənləri üzrə tədris, metodiki və elmi-tədqiqat, elmi-pedaqoji və elmi işçilərin hazırlanması, ixtisasların artırılması, təhsilalanlar arasında tərbiyə işlərini həyata keçirir.

2. Kafedrada qeyd olunan ixtisaslar üzrə 2 istiqamətdə fənlərin tədrisini həyata keçirir: iqtisadi coğrafiya elmləri və coğrafiyanın tədrisi metodikası istiqamətləri.

3. Kafedranın formalaşdırılması və fəaliyyət göstərməsi Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinə, Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsinə, “Publik hüquqi şəxslər haqqında”, “Təhsil haqqında”, “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunları, Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyinin normativ hüquqi aktlarına, təlimat və metodiki göstərişlərinə, qüvvədə olan qanunvericilik aktlarına, Ali təhsil müəssisələrinin Nümunəvi Nizamnaməsinə, ADPU-nun Nizamnaməsinə, ali təhsil müəssisələrinin professor-müəllim heyətinin vəzifələrə seçilməsi və attestasiyası qaydalarına və bu əsasnaməyə əsasən həyata keçirilir.

4. Kafedraya rəhbərliyi kafedra müdiri həyata keçirir. Kafedra müdiri və elmi rütbəsi olan şəxs ola bilər. Ayrı-ayrı sahələr üzrə kafedra müdirinin müavinləri ola bilər və onlar kafedra müdirinin təqdimatı ilə rektor tərəfindən təyin edilə bilər.

5. Kafedranın kollektiv idarəetmə orqanı onun ayda bir dəfədən gec olmayaraq keçirilən ümumi yığıncağıdır.

6. Kafedraya – kafedra müdiri, professorlar, dosentlər, məsləhətçilər, baş müəllim, müəllim və assistentlər, elmi işçilər, doktorantlar və s. işçilər daxildir.

7. Kafedranın əsas vəzifələri:

- bütün təhsil formaları üçün tədris planlarında nəzərdə tutulmuş məşğələlərin, mühazirələrin, laboratoriya, praktiki seminar və digər dərslərin yüksək elmi-nəzəri səviyyədə aparılmasını təmin etmək;

- kurs və buraxılış işlərinə (layihələrinə), tanışlıq, istehsalat və digər təcrübələrə, tələbələrin fərdi işlərinə rəhbərlik etmək;

- cari imtahanların və aralıq yoxlamaların keçirilməsini təmin etmək;

- dövlət imtahanlarının təşkilində və keçirilməsində fəal iştirak etmək;

- təhsil alanlar arasında fəal vətəndaş mövqeyinin formalaşması işində iştirak etmək;

- kafedrada tədris edilən fənlər üzrə tədris proqramlarının işlənilib hazırlanmasını, müvafiq qaydada təsdiq edilmək üçün təqdim olunmasını təşkil etmək, digər kafedraların hazırladığı tədris proqramlarına rəy vermək;

- tələbələrin pedaqoji və çöl təcrübələrinin təşkili və keçirilməsinə nail olmaq və nəzarət etmək;

- dərslük, dərslük vəsaitləri, metodiki rəhbərlik, təlimat, göstəriş, əyani vəsait və b. hazırlanmasını təmin etmək, rektorluğun (fakültənin) göstərişi ilə dərslük, dərslük vəsaiti və tədris-metodiki ədəbiyyata rəy vermək;

- elmi əsərlər, dərslük, dərslük vəsaitləri, tədris və tədris-metodik ədəbiyyat hazırlamaq və nəşr etmək;

- elmi-tədqiqat işlərinin aparılmasını təşkil etmək, aspirantların, doktorantların və tələbələrin elmi-tədqiqat işlərinə rəhbərlik etmək;

- tamamlanmış elmi-tədqiqat işlərinin müzakirəsini təşkil etmək, onların istehsalatda tətbiq edilməsi və ya nəşr edilməsi üçün rəy vermək;

- kafedra əməkdaşlarının tədris, elmi-metodiki və digər işlərinin fərdi planlarının tərtib olunmasını və onların icrasını təmin etmək;

- institutun, respublikanın və xarici ölkələrin ali məktəblərinin pedaqoqlarının qabaqcıl iş təcrübəsinin öyrənilməsinə və yayılmasına təşkil etmək;

- tədris prosesində müasir texniki vasitələrdən, yeni metodikalardan istifadə edilməsinə dair tədbirlər hazırlayıb həyata keçirmək;

- elmi-pedaqoji və elmi kadrların hazırlanması üçün tələbələrlə, doktorantlar və dissertantlarla işi təşkil etmək;

- kafedra əməkdaşlarının dissertasiyasının yüksək səviyyədə hazırlanmasına kömək etmək, həmçinin rektorluğun (fakültənin) tapşırığına əsasən digər iddiaçıların dissertasiyalarını müzakirə edib rəy vermək;

- “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarından, habelə ADPU-nun nizamnaməsindən irəli gələn digər hüquqları və vəzifələri yerinə yetirmək;

- tədris prosesində müasir texnologiyaların tətbiqi üzrə qabaqcıl təcrübənin öyrədilməsi və yeni iş metodlarının istehsalata tətbiq edilməsi məqsədi ilə müxtəlif təhsil müəssisələri və təşkilatlarla əməkdaşlığı təmin etmək, qarşılıqlı faydalı əlaqələri genişləndirmək;

- təhsil sahəsində çalışan mütəxəssislərin ixtisaslarının artırılmasına köməklik göstərmək, proqramlar və təkliflər hazırlamaq;

- ADPU-nun bakalavr, kafedranın magistr və doktorant məzunları ilə daim əlaqələri təmin etmək;

- Təhsil sahəsinin inkişaf etdirilməsi məqsədi ilə kafedrada tədris edilən fənlər üzrə elmi biliklərin təbliğinin təşkil edilməsi;

- Kafedrada karguzarlıq və sənədləşmə işlərinin aparılmasını təmin etmək.

8. Kafedra ADPU-nun Elmi Şurasının qərarı ilə, ən azı 5 nəfər professor-müəllim (o cümlədən 3 nəfər elmi dərəcəyə malik) heyəti olduqda yaradılır. Kafedranın illik tədris yükü 3,0 min saatdan çox olmalıdır.

9. Kafedra iclaslarına ADPU-nun əməkdaşları, təhsil müəssisələrinin nümayəndələri, digər ali məktəblərin, elmi-tədqiqat institutlarının, müəssisə və təşkilatların işçiləri də dəvət oluna bilərlər.

10. Kafedra iclaslarında aşağıdakı məsələlər müzakirə edilir:

- kafedra müdirliyinə seçimlə əlaqədar namizədlərin müzakirəsi;

- kafedranın bütün fəaliyyət növləri üzrə gördüyü işlər, professor-müəllim heyətinin, doktorantların, aspirantların, magistr təhsili alan, staj keçən və ya fərdi planla təhsil alan tələbələrin tədris-tədqiqat planları və hesabatları;

- kafedrada tədris olunan kurslar üzrə tədris vəsaitləri, proqramları, mühazirə və imtahan materialları;

- müəllimlərin tədris yükünün bölünməsi və tədris yükünün yerinə yetirilməsi vəziyyəti;

- kafedra tərəfindən təşkil edilən seminarların, konfransların, sərgilərin və s. tematikası, onların keçirilməsinin nəticələri;

- yoxlama, kurs və buraxılış işlərinin, magistr dissertasiyalarının tematikası, rəhbərlərin və rəy verənlərin təyin edilməsi, kurs və buraxılış işlərinin müdafiəyə hazırlanması vəziyyəti;

- elmi və metodiki işlərin nəşr olunmasına dair təqdimatların verilməsi;

- tədris olunan fənlər üzrə sərbəst proqramla təhsil alan tələbələrin işlərinin mövzularının müəyyənləşdirilməsi;

- sərbəst işlərin hazırlanması, təhvil verilməsi və qiymətləndirilməsi qaydalarının müəyyən edilməsi.

11. Kafedra mövcud normativ hüquqi aktlara uyğun olaraq qarşısına qoyulmuş vəzifələri yerinə yetirmək üçün öz səlahiyyətləri daxilində digər məsələləri də müzakirə edib müvafiq qərar qəbul edə bilər.

12. Kafedra iclaslarında qəbul olunan qərarlar haqqında fakültənin rəhbərliyinə, zərurət olduqda isə ADPU-nun rektorluğuna və ya Elmi Şurasına məlumat verilir.

13. Kafedra iclaslarında aşağıdakı məsələlər barədə təklif, tövsiyyə və ya təqdimatlar verilə bilər:

- öz səlahiyyətləri daxilində kafedra müəllimlərini xarici ölkələrə, stajkeçmə və ixtisasartırma kurslarına, yaradıcılıq və tədqiqat ezamiyyətlərinə göndərmək üçün, eləcə də doktoranturaya qəbulla bağlı təqdimat vermək;

- müəllim və elmi işçilərin kafedraya işə qəbulu haqqında işəgötürmə komissiyasına tövsiyə, onlarla müqavilə bağlanması, mövcud qanunvericiliyə uyğun olaraq onlara vəzifə maaşı və əlavələrin təyin edilməsi haqqında müraciət hazırlamaq;

- magistraturaya, doktoranturaya qəbul və iddiaçıların kafedraya təhkim olunması ilə bağlı təkliflər vermək;

- tələbələrin fərdi planlarına uyğun təhsilə keçirilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

- əməkdaşların həvəsləndirilməsi və ya cəzalandırılması ilə bağlı əsaslandırılmış təqdimat vermək;

- kafedranın müəllimlərinin, elmi işçilərinin və digər əməkdaşlarının vəzifədən kənarlaşdırılması haqda təqdimat vermək;

- digər təkliflər vermək.

14. Kafedra iclaslarında qərarlar açıq və ya gizli səsvermə yolu ilə, sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir.

15. Kafedra müdiri:

- kafedranın fəaliyyətinə rəhbərlik edir, onun işini planlaşdırır və təşkil edir;
- kafedra iclaslarını çağırır, onlara sədrlik edir;
- Elmi Şura qarşısında kafedranın fəaliyyəti barədə hesabat verir;
- kafedranı təmsil edir;
- kafedra müdirinin müavinləri vəzifələrinə namizədləri təklif edir;
- kafedranın fəaliyyətinin nəticələrinə görə məsuliyyət daşıyır.

16. Kafedrada kargüzarlıq mövcud qanunvericiliyə və ADPU-da qəbul edilmiş qaydalara uyğun olaraq aparılır.

17. Əsasnaməyə əlavələr və dəyişikliklər, onun qəbul olduğu qaydada həyata keçirilir.

Əsasnamə Azərbaycan coğrafiyası və coğrafiyanın tədrisi texnologiyası kafedrasının “12” sentyabr 2022-ci il tarixli iclasında (pr.№1) təsdiq edilmişdir.

**Azərbaycan coğrafiyası və coğrafiyanın
tədrisi texnologiyası kafedrasının müdiri:**

dos.O.K.Alxasov

Bu əsasnamə Fakültə Elmi Şurasının “_” _____ 2022-ci il tarixli (pr. №____) iclasında qəbul edilmişdir.

Tarix və coğrafiya fakültəsinin dekani:

dos.A.Axundov

Publik hüquqi şəxs statusuna malik olan Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universiteti Tədris-Metodiki Şurasının “_____” _____ 2022-ci il tarixli (pr.№____) iclasında müzakirə edilərək bəyənilmiş, təsdiq edilməsi üçün Elmi Şuraya tövsiyə olunmuşdur.

Tədris-Metodiki Şurasının sədri:

dos.E.Aslanov