

“ Təsdiq edirəm”

Azərbaycan Dövlət Pedaqoji

Universitetinin rektoru

_____ **t.e.d., professor Cəfər Cəfərov**

“ ____ ” _____ 2022-ci il

Publik hüquqi şəxs statusuna malik olan Azərbaycan Dövlət Pedaqoji

Universiteti

Fəlsəfə və sosial elmlər kafedrası haqqında

ƏSASNAMƏ

1. Fəlsəfə və sosial elmlər kafedrası Publik hüquqi şəxs statusuna malik olan Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin (bundan sonra ADPU) Tarix və coğrafiya fakültəsinin əsas tədris-elmi struktur vahidlərindən biri olub, müəllim hazırlığı və onunla əlaqəli fənlər üzrə tədris, metodiki və elmi-tədqiqat, elmi-pedaqoji və elmi işçilərin hazırlanması, yenidən hazırlanması, ixtisaslarının artırılması, təhsil alanlar arasında tərbiyə işlərini həyata keçirir.
2. Kafedra Azərbaycan Respublikası Qanunvericiliyinə, Təhsil Qanununa, Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyinin, Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin normativ hüquqi aktlarına, təlimat və metodiki göstərişlərinə, qüvvədə olan digər qanunvericilik aktlarına, Ali təhsil müəssisəsinin Nizamnaməsinə, ADPU-nun Nizamnaməsinə, ali təhsil müəssisəsinin professor–müəllim heyətinin vəzifələrə seçilməsi və attestasiyası qaydalarına və bu Əsasnaməyə uyğun olaraq formalaşdırılır və fəaliyyət göstərir.
3. Kafedraya ümumi rəhbərlik, bir qayda olaraq kafedra müdiri tərəfindən həyata keçirilir.
4. Kafedranın kollektiv idarəetmə orqanı onun ayda bir dəfədən gec olmayaraq çağırılan ümumi iclasıdır.

5. Kafedraya - kafedra müdiri, professorlar, dosentlər, baş müəllim, müəllim və assistentlər, elmi işçilər, doktorantlar, digər kateqoriyadan olan işçilər daxildir.
6. Kafedranın əsas vəzifələri:
- bütün təhsil formaları üçün tədris planlarında nəzərdə tutulmuş mühazirələrin, məşğələlərin, laboratoriya, praktiki seminar və digər dərslərin yüksək elmi-nəzəri səviyyədə aparılmasını təmin etmək;
 - buraxılış işlərinə, pedaqoji və elmi-tədqiqat təcrübələrinə, tələbələrin və magistrantların fərdi işlərinə rəhbərlik etmək;
 - cari imtahanların və aralıq yoxlamaların keçirilməsini təmin etmək;
 - Yekun Dövlət Attestasiyasının təşkili və keçirilməsində iştirak etmək;
 - təhsil alanlar arasında fəal vətəndaş mövqeyinin formalaşması işində iştirak etmək;
 - kafedrada tədris edilən fənlər üzrə tədris proqramlarının hazırlanması, təkmilləşdirilməsi, müvafiq qaydada təsdiq edilmək üçün təqdim olunmasını təşkil etmək, digər kafedraların hazırladığı tədris proqramlarına rəy vermək;
 - dərslük, dərs vəsaitləri, metodiki tövsiyyə və vəsaitlərin, təlimat, göstəriş, əyani vəsait və b. hazırlanmasını təmin etmək,
 - dərslük, dərs vəsaiti və tədris-metodiki ədəbiyyatlara rəy vermək;
 - elmi-tədqiqat işlərinin aparılmasını təşkil etmək, doktorant, magistrant, və tələbələrin elmi-tədqiqat işlərinə rəhbərlik etmək;
 - tamamlanmış elmi-tədqiqat işlərinin müzakirəsini təşkil etmək, onların 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;
 - universitetin, respublikanın və xarici ölkələrin ali məktəblərinin pedaqoqlarının qabaqcıl iş təcrübəsinin öyrənilməsini və yayılmasını təşkil etmək, yeni işə başlayan gənc müəllimlərə pedaqoji təcrübə toplamaqda köməklik göstərmək;
 - tədris prosesində müasir texniki vasitələrdən, yeni metodikalardan istifadə edilməsinə dair tədbirlər hazırlayıb həyata keçirmək;
 - elmi-pedaqoji və elmi kadrların hazırlanması üçün tələbələrlə, dissertantlarla və doktorantlarla işi təşkil etmək;

- kafedra əməkdaşlarının dissertasiyasının yüksək səviyyədə hazırlanmasına kömək etmək, həmçinin rektorluğun (dekanlığın) tapşırığına əsasən digər iddiaçıların dissertasiyalarını müzakirə edib rəy vermək;
 - müasir texnologiyaların tətbiqi üzrə qabaqcıl təcrübənin öyrədilməsi və yeni iş metodlarının istehsalata tətbiq edilməsi məqsədi ilə müxtəlif müəssisə və təşkilatlarla əməkdaşlığı təmin etmək, qarşılıqlı faydalı əlaqələri genişləndirmək;
 - kafedra əməkdaşlarının ixtisaslarının artırılmasına köməklik göstərmək, təhsil müəssisələrinə müqavilə əsasında müxtəlif xidmətləri təmin etmək, araşdırmalar aparmaq, proqramlar və təkliflər hazırlamaq;
 - ADPU-nun bakalavr, kafedranın magistrant və doktorant məzunları ilə daim əlaqələri təmin etmək;
 - pedaqoji texnologiyaların inkişafı, gələcək müəllimlərin hazırlığının yüksək səviyyədə təşkil edilməsi məqsədi ilə kafedrada tədris edilən fənlər üzrə elmi biliklərin təbliğinin təşkil edilməsi;
7. Kafedra iclaslarına ADPU-nun əməkdaşları, baza məktəblərinin nümayəndələri, digər ali məktəblərin, müəssisə və təşkilatların əməkdaşları da dəvət oluna bilərlər.
8. Kafedra iclaslarında aşağıdakı məsələlər müzakirə edilir:
- kafedra müdiri vəzifəsinə seçki ilə əlaqədar namizədlərin müzakirəsi;
 - kafedranın bütün fəaliyyət növləri üzrə gördüyü işlər, professor-müəllim heyətinin, doktorantların, dissertantların, magistr təhsili alan, staj keçən və ya fərdi planla təhsil alan tələbələrin tədris-tədqiqat planları və hesabatları;
 - kafedrada tədris olunan kurslar üzrə tədris vəsaitləri, fənn proqramları, mühazirə və imtahan materialları;
 - müəllimlərin tədris yükünün bölünməsi və tədris yükünün yerinə yetirilməsi vəziyyəti;
 - kafedra tərəfindən seminarların, konfransların, sərgilərin keçirilməsini təşkil etmək;
 - yoxlama, kurs və buraxılış işlərinin 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.
9. 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.
10. Kafedra iclaslarında qərarlar açıq və ya gizli səsvermə yolu ilə, sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir.
11. Kafedra iclaslarında qəbul olunan qərarlar haqqında fakültənin rəhbərliyinə, zərurət olduqda isə ADPU-nun rektorluğuna və ya Elmi Şurasına məlumat verilir.
12. 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;
 - Təhsil alma formaları üzrə mühazirələrin, laborator, praktik seminar məşğələlərin və s. təşkili və keçirilməsi üzrə kafedra üzvlərinə rəhbərlik edir;
 - pedaqoji (istehsalat) təcrübəsinə, kurs və buraxılış işləri layihələrinə, tələbələrin sərbəst işlərinə, imtahanların keçirilməsinə, tələbələr arasında tərbiyəvi işlərin təşkilinə rəhbərlik edir;
 - professor müəllim heyətinin dərs yükünün bölgüsünü aparır, onun müzakirəsini və təsdiqini təşkil edir;
 - professor-müəllim heyətinin fərdi planlarını və fənn sillabuslarını təsdiq edir;
 - təsdiq olunan fənlər üzrə tədris proqramlarının işlənilib hazırlanmasına rəhbərlik edir və onları təsdiq etdirir. Bu proqramlara uyğun dərsliklərin, tədris metodiki və tədris vəsaitlərinin hazırlanmasını təmin edir;
 - kafedranı təmsil edir;
 - kafedra müdirinin müavinləri vəzifələrinə (ictimai əsaslarla) namizədləri təklif edir;
 - kafedranın fəaliyyətinin nəticələrinə görə məsuliyyət daşıyır.

- 13.Kafedra müdirinin müxtəlif sahələr üzrə (tədris, elm və s.) müavinləri mövcud qaydalarla seçilir.
- 14.Kafedranın professor-müəllim və elmi heyətinin vəzifələrə seçilməsi bir qayda olaraq mövcud əsasnaməyə uyğun müsabiqə (seçki) yolu ilə həyata keçirilir.
- 15.Kafedrada kargüzarlıq mövcud qanunvericiliyə və ADPU-da qəbul edilmiş qaydalara uyğun olaraq aparılır.
- 16.Əsasnaməyə əlavələr və dəyişikliklər, onun qəbul olduğu qaydada həyata keçirilir.

Əsasnamə kafedranın “12” sentyabr 2022-ci il tarixli iclasında qəbul edilmişdir (protokol №1).

Kafedra müdiri v.i.e.:

dos. Asif Axundov

Bu əsasnamə Fakültə Elmi Şurasının “ 31 ” oktyabr 2021-ci il tarixli (protokol №2) iclasında qəbul edilmişdir.

Tarix və coğrafiya fakültəsinin dekani

dos.Asif Axundov

Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universiteti Tədris-Metodiki Şurasının “__” _____
2022-ci il tarixli iclasında müzakirə edilərək bəyənilmiş, təsdiq edilməsi üçün Elmi Şuraya tövsiyə olunmuşdur.

Tədris-Metodiki Şuranın sədri:

dos.Eldar Aslanov