

**AzTU-nun rektorunun 06.07.2020-ci il  
tarixli № 88 müx. əmri ilə təsdiq edilmişdir.**

Azərbaycan Texniki Universitetinin Elmi Şurasının 17.06.2020-ci il tarixli iclasının (10 sayılı protokol) qərarına əsasən təsdiq edilmiş “Etik Davranış Məcəlləsi” (inzibati və akademik strukturda çalışan personal üçün)nin göstərişlərinə riayət edilməməsi və həmin göstərişlərin pozulması halı aşkar olunduqda müvafiq araşdırmanın aparılması, qiymətləndirilməsi və bu barədə rəhbərliyə məlumat verilməsi məqsədi ilə AzTU-nun nəzdində daimi fəaliyyət göstərən **İşçi qrupunun**

## **ƏSASNAMƏSİ**

### **1. Ümumi müddəalar**

1.1. “Etik Davranış Məcəlləsi”nin göstərişlərinə riayət edilməməsi və həmin göstərişlərin pozulması halı aşkar olunduqda müvafiq araşdırmanın aparılması, qiymətləndirilməsi və bu barədə Universitet rəhbərliyə məlumat verilməsi məqsədi ilə AzTU-nun nəzdində daimi fəaliyyət göstərən İşçi qrupu yaradılır.

1.2. İşçi qrupu öz fəaliyyətini Azərbaycan Respublikasının Konstitutsiyasına, Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin Kollegiyasının 2014-cü il 6 noyabr tarixli, 1/2 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Müəllimlərin etik davranış Qaydaları”na, AzTU-nun “Etik Davranış Məcəlləsi”nə və Azərbaycan Respublikasının digər qanunvericilik aktlarına, o cümlədən İşçi qrup haqqında mövcud Əsasnaməyə uyğun olaraq həyata keçirir.

1.3. İşçi qrupu Universitetdə daxili nizam-intizam qaydalarının müəyyənləşdirilməsini, nəzarət sisteminin qurulmasını, tətbiq olunmasını və inkişaf etdirilməsini də öz fəaliyyət istiqaməti kimi qəbul edir.

1.4. Mövcud Əsasnamə İşçi qrupunun səlahiyyətlərini, hüquq və vəzifələrini, tərkibini, habelə bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş digər funksiyalarını müəyyən edir.

### **2. İşçi qrupunun səlahiyyətləri**

#### **2.1. İşçi qrupu aşağıdakı səlahiyyətlərə malikdir:**

2.1.1. “Etik Davranış Məcəlləsi”nin qaydalarına riayət edilməsinə nəzarət etmək və bu məsələlərlə bağlı müraciətlərə baxmaq, qaydalarının pozulması hallarına dair ərizələri nəzərdən keçirmək;

2.1.2. Daxil olan şikayət və müraciəti İşçi qrupunun iclasında müzakirə olunmazdan əvvəl ilkin qaydada nəzərdən keçirərək, bu barədə müvafiq rəy hazırlamaq;

2.1.3. Mövcud Məcəllənin qaydaları barədə inzibati və akademik strukturda çalışan personalı məlumatlandırmaq, bu qaydalarla bağlı rəy və tövsiyələr vermək, həmin qaydaların pozulmasının qarşısının alınması üçün tədbirlər görmək və görülməli tədbirlərə dair mütəmadi ümumiləşdirmələr aparıb rəhbərliyə müvafiq məlumatları vermək;

2.1.4. Məcəllənin müvafiq müddəalarında göstərilən əsaslar üzrə daxil olan şikayətlər və ya müraciətlərə uyğun olaraq 1 həftə ərzində məsələni araşdırmaq və müvafiq əsaslar aşkar edildikdə məsuliyyət məsələsinə baxılan şəxs barəsində qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada intizam tədbirinin tətbiq edilməsi haqqında rəhbərliyə arayış təqdim etmək;

2.1.5. Mövcud qaydaları pozan şöbələrin və struktur bölmələrin rəhbərləri, o cümlədən vəzifəli şəxslər barədə İşçi qrupunun hazırladığı müvafiq arayışı rəhbərliyə təqdim etmək.

3.1.6. Hazırkı Məcəllədən və bu sənədin hazırlanmasında istinad olunan qanunvericilik aktlarından irəli gələn səlahiyyətlər çərçivəsində bütün başqa məsələlər üzrə İşçi qrupu müvafiq rəy verir və qərarlar qəbul edir.

### **3. İşçi qrupunun hüquq və vəzifələri**

#### **3.1. Öz vəzifələrini həyata keçirmək üçün işçi qrupunun aşağıdakı hüquqları vardır:**

- 3.1.1. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə normativ hüquqi aktların layihələrini hazırlamaq;
- 3.1.2. Etik davranış qaydalarının təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;
- 3.1.3. Öz vəzifə və funksiyalarının yerinə yetirilməsi üçün zəruri olan məlumatları müvafiq şəxslərdən və vəzifəli şəxslərdən sorğu etmək və almaq;
- 3.1.4. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun "Etik Davranış Məcəlləsi"nin göstərişlərinə riayət edilməməsi ilə bağlı məsuliyyət məsələsinə baxılan şəxs barəsində Universitet rəhbərliyinə rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq;
- 3.1.5. "Etik Davranış Məcəlləsi"nin tələbərinə ciddi riayət olumasına nail olmaq məqsədi ilə inzibati və akademik personal üçün seminarlar və müvafiq marifləndirici görüşlər keçirmək və digər tədbirlər təşkil etmək;
- 3.1.6. Yeni işə qəbul olan şəxslər üçün "Etik Davranış Məcəlləsi"nin tələbərinə dair qanunvericiliyin tətbiqi, etik davranış, korrupsiyaya qarşı mübarizə və sair məsələlər üzrə təlimlər təşkil etmək;
- 3.1.7. Daxil olmuş şikayətlər və məlumatlardan irəli gələn məsələlərin həlli üzrə rəy və təkliflər, tövsiyələr, arayış və təqdimatlar vermək;
- 3.1.8. Struktur bölmə rəhbərlərinin və şöbə müdirlərinin, o cümlədən vəzifəli şəxslərin müraciəti əsasında tələb olunan sahədə şəxslərin "Etik Davranış Məcəlləsi"nin tələbərinə uyğunluq səviyyəsini müəyyənləşdirmək və qiymətləndirmək;
- 3.1.9. "Etik Davranış Məcəlləsi"nin tələblərindən və bu sənədin hazırlanmasında istinad olunan qanunvericilik aktlarından irəli gələn səlahiyyətlər çərçivəsində nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək;
- 3.1.10. Öz səlahiyyətlərinə aid olmayan müraciət və sorğulara baxmaqdan imtina etmək.

#### **3.2. İşçi qrupu bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:**

- 3.2.1. Qanunvericilik və Qaydalar ilə müəyyən olunmuş tələblərə riayət etmək;
- 3.2.2. "Etik Davranış Məcəlləsi"nin təkmilləşdirilməsinə dair layihələrin, fəaliyyət strategiyasının və digər sənədlərin hazırlanmasını və həyata keçirilməsini təşkil etmək;
- 3.2.3. "Etik Davranış Məcəlləsi"nin tələblərinin inzibati və akademik struktur bölmələrdə və şöbələrdə çalışan personallar arasında tətbiqinə nəzarət etmək;
- 3.2.4. İnzibati və akademik strukturda çalışan personalların Universitetin "Etik Davranış Məcəlləsi" və Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin Kollegiyasının 2014-cü il 6 noyabr tarixli, 1/2 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Müəllimlərin Etik Davranış Qaydaları" ilə yaxından tanış olmaları məqsədilə mütəmadi olaraq struktur bölmələrdə, şöbələrdə, kafedralarda seminarlar və müvafiq görüşlər təşkil edərək, etik davranış qaydaları barədə maarifləndirmə işi aparmaq;
- 3.2.5. İşçi qrupu fakültə dekanları və kafedra müdirləri ilə birgə müəllimlərin hüquq və vəzifələri ilə bağlı məsələlərin kafedra iclaslarının gündəliyinə salınıb müzakirə olunmasını təmin etmək;
- 3.2.6. İnzibati və akademik strukturda çalışan işçilər arasında, inzibati və akademik strukturda çalışan işçilərlə rəhbərlik arasında münasibətlərin ciddi formada tənzimlənməsinə öz töhfəsini vermək;
- 3.2.7. Tələbə - müəllim münasibətlərini diqqətdə saxlamaq, dərslərin gedişinə nəzarəti həyata keçirmək, auditoriyalarda vaxtdan səmərəli istifadənin təmin edilməsinə nail olmaq;
- 3.2.8. Münasibətlərdə standartları müəyyənləşdirmək və tələbə - müəllim heyətinin bu standartlar çərçivəsində fəaliyyətini tənzimləmək;

- 3.2.9. Tələbələrlə, inzibati və akademik heyətlə iş prosesinin etik davranış standartlarının tətbiqi nəzərə alınmaqla həyata keçirilməsinə nail olmaq;
- 3.2.10. Xarici görkəm və geyimlə bağlı tövsiyə xarakterli təkliflər hazırlayıb bu barədə akademik strukturda çalışan personalı məlumatlandırmaq;
- 3.2.11. İşçi qrupu universitetdaxili saytının yaradılmasını, mövcud Məcəllənin, o cümlədən onun hazırlanmasında istinad olunan müvafiq sənədlərin və qanunvericilik aktlarının həmin saytda verilməsini, öz fəaliyyəti haqqında kollektivin məlumatlandırılmasını, malik olduğu və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş açıqlanmalı olan ictimai informasiyanın həmin saytda yerləşdirilməsini təmin etmək;
- 3.2.12. Həm akademik, həm də inzibati struktur bu İşçi qrupunun Universitetdə mövcud olduğunu və aktiv fəaliyyət göstərdiyini, daimi bu məsələlərə ciddi nəzarət etdiyini görməlidir;
- 3.2.13. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

#### **4. İşçi qrupunun tərkibi və formalaşdırılması qaydası**

- 4.1. İşçi qrupu üzvləri 5 nəfər olmaqla rektor tərəfindən Universitet əməkdaşları arasından seçilir;
- 4.2. İşçi qrupunun sədri rektor tərəfindən üzvlər arasından təyin olunur;
- 4.3. İşçi qrupunun sədri aşağıdakı səlahiyyətlərə malikdir:
- 4.3.1. İşçi qrupunun fəaliyyətinə rəhbərlik edir; onun işini təşkil edir;
- 4.3.2. İşçi qrupunun iclaslarını çağırır və həmin icaslara sədrlik edir,
- 4.3.3. Qrup üzvləri arasında səlahiyyət bölgüsünü həyata keçirir, onlara müvafiq tapşırıqlar verir;
- 4.3.4. Universitet rəhbərliyi ilə münasibətlərdə İşçi qrupunu təmsil edir;
- 4.3.5. Universitet rəhbərliyi qarşısında məlumatlarla çıxış edir.
- 4.3.6. İclasın vaxtını, yerini və gündəliyini təsdiq edir;
- 4.3.7. İclasa dəvət olunacaq şəxslərin siyahısını müəyyən edir;
- 4.3.8. İclasların protokollaşdırılmasını təşkil edir.

#### **5. İşçi qrupunun iclaslarının keçirilməsi və və qərarların qəbul edilməsi qaydası**

- 5.1. İşçi qrupunun iclasları tələb olunduğu hallarda çağırılır:
- 5.1.1. Şikayət edən müvafiq yazılı ərizəsi olduqda;
- 5.1.2. Müvafiq struktur şöbə və bölmə rəhbərlərinin yazılı müraciəti olduqda;
- 5.1.3. Qrupun fəaliyyət istiqaməti üzrə müzakirələrin aparılmasına ehtiyac duyulduqda.
- 5.2. Məcəllədə nəzərdə tutulmuş bu və ya digər səlahiyyətləri həyata keçirmək üçün İşçi qrupunun iclasları üzvlərin azı 3/2 hissəsi iştirak etdikdə səlahiyyətli sayılır;
- 5.3. Qrup açıq və ya qapalı iclaslar keçirir; iclasın forması haqqında məsələ komissiya üzvlərinin səs çoxluğu ilə həll edilir;
- 5.4. Ərizəçi və digər əlaqədar şəxslər iclasa əvvəlcədən dəvət olunurlar. Onlara ərizələrini əsaslandırmaq və məsələ barəsində öz izahatlarını vermək imkanı yaradılır;
- 5.5. Ərizəçinin vəsatəti və ya komissiyanın qərarı ilə lazımi məlumatı olan digər şəxslər də iclasa dəvət oluna bilərlər;
- 5.6. Məsuliyyət məsələsinə baxılan şəxs nəzərdən keçirilən məsələ barəsində İşçi qrupuna izahat verməyə borcludur;
- 5.7. İclasın keçirilməsi ilə bağlı bildiriş, iclasın təyin edildiyi gündən 2 (iki) iş günündən gec olmayaraq qrupun sədri tərəfindən üzvlərə elektron qaydada göndərilir;

- 5.8. Bildirişdə iclasın keçirilməsi forması, iclasın yeri, vaxtı, gündəliyi və digər zəruri məlumatlar öz əksini tapır;
- 5.9. İşçi qrupunun iclaslarına sədrlik onun sədri tərəfindən həyata keçirilir;
- 5.10. İclasın katibi iclasda iştirak edən qrup üzvləri tərəfindən seçilir;
- 5.11. İclasda iştirak edən bütün şəxslər müzakirə olunan məsələlərə dair materiallarla təmin olunur;
- 5.12. İclasın gündəliyinə, iclas iştirakçılarının sadə səs çoxluğu ilə bildirişdə qeyd olunamayan məsələlər də əlavə edilə bilər;
- 5.13. İşçi qrupu öz səlahiyyətləri çərçivəsində Məcəllənin müvafiq müddəasının tələblərini nəzərə almaqla qərarlar, tövsiyə və rəylər qəbul edir; bunlar iclasın sədri və katibi tərəfindən nizamlanır;
- 5.14. İşçi qrupunun bütün qərarları, tövsiyə və rəyləri iclasda iştirak edən qrup üzvləri arasında sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir;
- 5.15. İşçi qrupunun aldığı məlumat, onun qərarları, tövsiyə və rəyləri qrup üzvlərinin əksəriyyəti tərəfindən qəbul olunmadan elan edilmir;
- 5.16. Məsuliyyət məsələsinə baxılan şəxs komissiyasının onun barəsində qəbul etdiyi qərardan Universitet rəhbərliyinə şikayət edə bilər;
- 5.17. İşçi qrupunun bütün iclasları protokollaşdırılır və iclasın sədri və katibi tərəfindən imzalanır;
- 5.18. İclasın protokolu ən geci 2 (iki) iş günü ərzində iclasın katibi tərəfindən tərtib edilir;
- 5.19. İclasın materialları protokola əlavə edilir;
- 5.20. İşçi qrupunun qərarları öz sayt səhifəsində açıqlanır.

## **6. Yekun müddəalar**

- 6.1. Bu Əsasnaməyə dəyişikliklər və əlavələr barədə qərar qrup üzvləri tərəfindən qəbul edilir;
- 6.2. Bu Əsasnamə ilə tənzimlənməyən məsələlər, mövcud Məcəllə ilə və onun hazırlanmasında istinad olunmuş sənədlər və qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş aktlar ilə tənzimlənir;
- 6.3. Bu Əsasnamə təsdiq edildiyi tarixdən etibarən qüvvəyə minir.