


**Azərbaycan Respublikasının Dövlət Turizm Agentliyi**
**Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin**
**Elm və innovasiya şöbəsi haqqında**
**Əsasnamə**

Elm və innovasiya şöbəsi Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin (ATMU-nun) müstəqil struktur bölməsidir və bilavasitə universitetin rektoruna tabedir. Şöbə 2018-ci ilin yanvar ayında Doktorantura və əlavə təhsil və Tədqiqat və inkişaf şöbələrinin bazasında yaradılmışdır.

**Elm və innovasiya şöbəsinin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:**

**1. <u>Elmi tədqiqatlar istiqamətində</u>**

**1.1. Elmi tədqiqatların təşkili:**

1.1.1. Elmi tədqiqatların koordinasiyasının həyata keçirilməsi;

1.1.2. Universitetin elmi fəaliyyətinin səmərəliliyinin artırılması məqsədilə elmi tədqiqatların və araşdırmaların nəticələrinin praktikada tətbiqinə nail olunması;

1.1.3. Təşkilati rəhbərlik, elmi-tədqiqat məsələləri üzrə universitet bölmələrinin fəaliyyətinin əlaqələndirilməsi və bu işlərə müntəzəm nəzarətin həyata keçirilməsi;

1.1.4. Öz səlahiyyətləri daxilində, universitet rəhbərliyinin kadr hazırlığı və elmi tədqiqat fəaliyyətinə aid qərarlarının içrasında yaxından iştirak.

**1.2. Əsas funksiyalar:**

1.2.1. Universitetdə aparılan elmi-tədqiqat işlərinin planlaşdırmasını, həyata keçirilməsini təşkil etmək, bu işlərə nəzarət funksiyasını həyata keçirmək;

1.2.2. Universitetin perspektiv və illik elmi-tədqiqat planlarının layihələrinin hazırlanması və təsdiq üçün təqdim edilməsi;

1.2.3. Universitetin ən çox aktuallıq kəsb edən, elmi əhəmiyyət daşıyan problemlər üzrə elmi-tədqiqat işlərinin koordinasiyasının və bu işlərə elmi rəhbərliyin təmin edilməsi;

1.2.4. Elmi-tədqiqatların gözlənilən nəticələrinin proqnozlaşdırılması, hesabatının hazırlanması və ən mühüm işlərin həyata keçirilməsində iştirak;

1.2.5. Struktur bölmələrinin mütəxəssisləri və əməkdaşlığa dəvət edilmiş mütəxəssislər tərəfindən icra edilən elmi-tədqiqat planının icrasına, müqavilə öhdəliklərinə, elmi-tədqiqatların keyfiyyətinə nəzarət funksiyasının həyata keçirilməsi;

1.2.6. Sənədlərin tərtib edilməsi keyfiyyətinə, normativ sənədlər və müqavilə şərtləri ilə uyğunluq qaydalarına nəzarətin həyata keçirilməsi;

1.2.7. Universitetin elmi fəaliyyətinin vəziyyəti, inkişaf perspektivləri və digər analitik məlumatların, araşdırma işlərinin aparılması və yekununa dair hesabatların elmi şuraya təqdim edilməsi üçün hazırlanması;

1.2.8. Tədqiqatların aparılması üçün tələb olunan avadanlıqlar, materiallar və digər resurslara olan ehtiyyacların müəyyənləşdirilməsi, struktur bölmələrinin bu resurslarla təmin edilməsi barədə tədbirlərin hazırlanması, avadanlıq və alətlərin, cihazların saxlanılmasına, onlardan səmərəli istifadə edilməsinə nəzarətin həyata keçirilməsi;

1.2.9. Öz səlahiyyətləri daxilində, universitetin məqsəd və vəzifələrinə uyğun olan digər fəaliyyətlərin həyata keçirilməsi.

## 2. İnnovasiya sahəsində

2.1. Şöbənin əsas məqsədi innovasiya inkişaf proqramlarını elm-təhsil, informasiya-kommunikasiya sahələri, eləcə də intellektual mülkiyyətin kommersiyalaşdırılması, planlanlaşdırılmış dayanıqlı inkişafın təhsil sisteminin islahatları kontekstində universitetin davamlı inkişafını təmin etməkdir.

2.2. **Əsas funksiyalar:**

2.2.1. Ölkə daxilində və xaricdə universitetin innovasiya mərkəzi kimi imicinin formalaşdırılması;

2.2.2. İnnovasiya sahəsində universitetin strategiyasının və inkişaf planının, inkişafın yol xəritəsinin və bu istiqamətli digər sənədlərin hazırlanması;

2.2.3. Universitetin innovativ inkişafı, yenilikçi tipli kiçik müəssisələrin və fəaliyyətlərin şaxələndirilməsi proqramlarını dəstəkləmək və maliyyələşdirmək üçün müraciətlərin və tədbirlərin dəstəklənməsi;

2.2.4. Universitetin inkişaf tendensiyalarının müzakirə üçün hazırlanması;

2.2.5. Ali təhsilin inkişafının beynəlxalq istiqamətlərini nəzərə almaqla Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin təhsilin inkişafı haqqında siyasətinin həyata keçirilməsinə dair fəaliyyətlərin təşkili;

2.2.6. Universitetdə təhsil, elmi və inzibati fəaliyyət üçün səmərəli idarəetmə sisteminin formalaşdırılması təkliflərini hazırlamaq və onların həyata keçirilməsinə dəstək göstərmək (treninqlər və monitorinqlər təşkil etmək);

2.2.7. Elektron və məsafədən təhsilin öyrənilməsi sisteminin inkişafı; həyata keçirilməsi və müşayət edilməsi təkliflərinin hazırlanması;

2.2.8. Müxtəlif kateqoriyalı universitet mütəxəssislərinin fəaliyyət səmərəliliyinin artırılmasına yönəlmiş tədbirlərin hazırlanması;

2.2.9. İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadənin səmərəliliyinin yüksəldilməsi və tədrisə daha geniş istiqamətdə tətbiqi tədbirlərin hazırlanması;

2.2.10. Universitetin web-saytının əlçatanlığının təmin edilməsi və onun cəlbediciliyinin artırılması istiqamətli fəaliyyətlərin təşkili və dəstəklənməsi; təhlükəsizliyinin artırılması istiqamətli fəaliyyətlər;

2.2.11. Universitetdə aparılan elmi-tədqiqat işlərinin nəticələrinin kommersiyalaşdırılması və potensialının gücləndirilməsi tədbirlərinin həyata keçirilməsi;

2.2.12. Professor-müəllim və tələbələrin (bakalavr, magistratura və doktorantura) elmi tədqiqatlarının kommersiyalaşdırılmasına müəlliflərin cəlb edilməsi üçün tədbirlərin hazırlanması;

2.2.13. Lazım gəldikdə universitetdə innovativ istiqamətli kiçik müəssisələrin yaradılması və onlara hərtərəfli dəstək göstərilməsinin təşkili;

2.2.14. Patent və lisenziyalaşdırma fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi;

2.2.15. İntellektual fəaliyyət nəticələri ilə müvafiq işlərin təşkili;

2.2.16. Tələbələrin elmi yaradıcılıq fəaliyyətinin müasir tələblər səviyyəsində təşkili, tələbələrin innovativ fəaliyyətə istiqamətləndirilməsi üçün tədbirlərin hazırlanması və həyata keçirilməsi;

2.2.17. Tələbə layihələrinin gələcəkdə kommersiya məqsədləri üçün hazırlanmasına dəstək tədbirlərinin genişləndirilməsi məqsədli seçiminin təşkili; perspektivli layihələrin müsabiqəsinin təşkili; qrant təşkilatlarına və dövlət qurumlarına dəstək üçün müraciətlərin təşkili;

2.2.18. Kadr hazırlığı istiqamətində ali məktəb üçün qeyri-ənənəvi yenilikçi inkişaf istiqamətinin müəyyənləşdirilməsi tədbirlərinin genişləndirilməsi, yenidən hazırlama və ixtisas artırma fəaliyyətinin qeyri-ənənəvi perspektivli üsullarla inkişafına nail olunması;

2.2.19. İnnovativ layihələrin hazırlanması vərdişlərinin təkmilləşdirilməsi və bu işə marağı olan gənclərin hazırlanması istiqamətli fəaliyyətlərin həyata keçirilməsi;

2.2.20. Tətbiqi istiqamətli tədqiqatların şaxələndirilməsi istiqamətli fəaliyyətlərə diqqətin artırılması;

2.2.21. İnnovativ layihələrlə işləmək məqsədilə çoxistiqamətli (multidisiplinar) elmi qrupların yaradılması;

2.2.22. Universitet layihələrinin kommersiyalaşdırılması məqsədilə innovativ inkişaf institutları, müəssisələri və bütün mülkiyyət formalı təşkilatlarla ölkə daxilində və xarici ölkələrlə faydalı əməkdaşlığın həyata keçirilməsi;

2.2.23. İnnovativ təhsil prosesinin həyata keçirilməsi məqsədilə kadrların inkişaf etdirilməsi və dəstəklənməsi;

2.2.24. İnkişaf layihələrinə uyğun olan aktiv gənclərin seçilməsi və inkişaf etdirilməsi istiqamətində universitetdə yeni iş mədəniyyətinin formalaşdırılması;

2.2.25. Sosial şəbəkə və İnternetin digər alətləri vasitəsilə abiturientlərin peşə seçiminə dəstək göstərilməsi;

2.2.26. Elmi konfransların, seminarların, dairəvi masaların və bu istiqamətli digər tədbirlərin təşkili və həyata keçirilməsi;

2.2.27. Universitetin elmi səviyyəsi göstəricilərinin yüksəldilməsi üçün tədbirlərin həyata keçirilməsi;

2.2.28. Tələbələrdə sahibkarlıq qabiliyyətlərinin formalaşdırılması tədbirlərinin həyata keçirilməsi;

2.2.29. Kitabxana fəaliyyəti proseslərinin avtomatlaşdırılması;

2.2.30. “Antiplagiat” sistemi işinin təşkili və genişləndirilməsi.

## 3. <u>Doktorantura istiqamətində</u>

### 3.1. Doktoranturaların yaradılması

3.1.1. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində yüksəkixtisaslı elmi və elmi-pedaqoji kadrların hazırlanması ali təhsilin ən yüksək səviyyəsi olan doktorantura yolu ilə həyata keçirilir və doktorantura təhsilinin təşkilində Azərbaycan Respublikasının qanunları, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları, “Təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanunu, "Doktoranturaların yaradılması və doktoranturaya qəbul Qaydaları"nın təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2010-cu il 1 iyul tarixli 129 nömrəli qərarı, Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Ali Attestasiya Komissiyasının (AAK) rəyasət heyətinin qərarları, qüvvədə olan digər müvafiq qanunvericilik aktları və bu Əsasnamə rəhbər tutulur;

3.1.2. Doktoranturaların yaradılması haqqında vəsatət Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin sifarişi əsasında Azərbaycan Respublikasının Dövlət Turizm Agentliyi tərəfindən Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə təqdim olunur, Azərbaycan Milli Elmlər Akademiyasının və Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin rəyləri əsasında təsdiq edilir;

3.1.3. Vəsatətə Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin Elmi Şurasının qərarı əlavə olunur. Qərarda doktorantura təhsili üçün nəzərdə tutulan ixtisasların siyahısı və müvafiq elmi potensialın mövcudluğu göstərilir.

3.1.4. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində doktorantura təhsili fəlsəfə doktoru və elmlər doktoru proqramları üzrə həyata keçirilir;

3.1.5. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin doktoranturasında təhsilalma əyani (istehsalatdan ayrılmaqla) və qiyabi (istehsalatdan ayrılmamaqla) formalar üzrə həyata keçirilir;

3.1.6. Doktorantura təhsilini həyata keçirən Azərbaycan Turizm və Menecment Universiteti elmi və elmi-pedaqoji kadr hazırlığını dissertantlıq (dissertantura) yolu ilə də reallaşdırır;

3.1.7. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində doktorantura təhsili dövlət hesabına və ödənişli əsaslarla həyata keçirilir;

3.1.8. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində fəlsəfə doktoru proqramı üzrə doktoranturada əyani təhsil müddəti 3 il, qiyabi 4 il, dissertantlıq yolu ilə hazırlıq müddəti 4 ildir. Elmlər doktoru proqramı üzrə doktoranturada əyani təhsil müddəti 4 il, qiyabi 5 il, dissertantlıq yolu ilə hazırlıq müddəti 5 ildir. Müstəsna hallarda bütün təhsil formaları üzrə təhsil müddəti uzadıla bilər;

3.1.9. Doktoranturaya illik qəbul və dissertantların təhkimolunma planları Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin sifarişi əsasında müvafiq qurumlar tərəfindən təsdiq edilir;

3.1.10. Doktorantura və dissertantlıq yolu ilə təhsilini başa çatdırmış məzunlara Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin müvafiq arayışı və imtahanların verilməsi haqqında vəsiqə verilir.

**3.2. Fəlsəfə doktoru hazırlığı üzrə doktorantura**

3.2.1. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin fəlsəfə doktoru proqramı üzrə doktoranturasına ali təhsili olan (ali təhsil pilləsinin magistratura səviyyəsini bitirən, yaxud təhsili ona bərabər tutulan) Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları müsabiqə əsasında qəbul olunurlar;

3.2.2. Doktoranturanın (keçmiş aspiranturanın) tam kursunu bitirən şəxs eyni ixtisas üzrə təkrarən doktoranturaya qəbul oluna bilməz;

3.2.3. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində doktoranturaya qəbul üçün aşağıdakı sənədlər təqdim edilir:

- ərizə (Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin rektorunun adına);
- kadrların şəxsi-qeydiyyat vərəqi;
- tərcümeyi-hal;
- 2 ədəd fotoşəkil (3x4 sm ölçüdə);
- iş yerindən xasiyyətnamə;
- iş stajı olanlar üçün əmək kitabçasından çıxarış;
- çap olunmuş elmi işlərin siyahısı və ya seçilmiş ixtisas üzrə referat;
- ali təhsil müəssisəsini bitirmək haqqında diplomun müvafiq qaydada təsdiq edilmiş surəti (xarici ölkələrdə təhsil almış Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları üçün təhsil haqqında sənədlərin tanınması haqqında şəhadətnamə);
- şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin surəti.

3.2.4. Sənədlərin qəbulu forması, qaydaları, qəbul planı və imtahanların keçirilmə müddəti haqqında kütləvi informasiya vasitələrində Azərbaycan Turizm və Menecment Universiteti tərəfindən müvafiq elan verilir;

3.2.5. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində doktoranturaya qəbul Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən müəyyən edilən müddətlərdə hər il keçirilir;

3.2.6. Sənədlərin qəbulu üçün Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin rektorunun (və ya elmi işlər üzrə prorektorun) sədrliyi ilə qəbul komissiyası yaradılır. Qəbul komissiyası fakültə, kafedra, şöbə, bölmə, laboratoriya rəhbərlərindən, aparıcı əməkdaşlardan və bir qayda olaraq da doktorantların nəzərdə tutulan rəhbərlərindən təşkil olunur;

3.2.7. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin doktoranturasına qəbul olmaq istəyən şəxslərin ixtisas uyğunluğu qəbul komissiyası tərəfindən müəyyən edilir;

3.2.8. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində doktoranturaya qəbul olmaq istəyən şəxslə nəzərdə tutulan elmi rəhbər müsahibə keçirir və rəhbərliyi həyata keçirmək barədə razılıq və ya imtina qərarını yazılı surətdə qəbul komissiyasına təqdim edir. İmtina olunduğu halda digər elmi rəhbər təklif edilir;

3.2.9. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin doktoranturaya qəbul komissiyası nəzərdə tutulan rəhbərin rəyi və təqdim edilən digər sənədlər əsasında imtahanlara buraxılmaq haqqında qərar qəbul edir və bu barədə bir həftədən gec olmayaraq iddiaçıya bildiriş göndərir. Bildiriş Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin doktoranturaya qəbul komissiyasının sədri (və yaxud səlahiyyətli digər rəhbər şəxs) tərəfindən imzalanır və bu bildiriş iş yerindən məzuniyyət almaq hüququ verir;

3.2.10. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində doktoranturaya qəbul olmaq istəyənlər ixtisas fənnindən, xarici dildən (rus dili istisna olmaqla, seçim sərbəst və ya ixtisasa uyğun olmalıdır) və fəlsəfədən ali təhsil pilləsinin magistratura səviyyəsi üçün qüvvədə olan tədris proqramları həcmində qəbul imtahanları verirlər;

3.2.11. Qəbul imtahanlarını keçirmək məqsədi ilə Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində müvafiq fənlər üzrə imtahan komissiyaları yaradılır;

3.2.12. İxtisas fənnindən qəbul imtahanını Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin rektoru tərəfindən yaradılan komissiya həyata keçirir. Komissiyanın tərkibində müvafiq ixtisas üzrə ən azı iki elmlər doktoru və ya professor olmalıdır. Nəzərdə tutulan rəhbərlər də komissiyanın üzvü ola bilərlər. Komissiyanın sədri Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin rektoru və ya elmi işlər üzrə prorektoru təyin edilir. Müstəsna hallarda, bəzi ixtisaslar üzrə elmlər doktorları və professorlar olmadıqda, komissiyanın tərkibinə fəlsəfə doktorları (elmlər namizədləri), dosentlər, xarici dil üzrə isə elmi (alimlik) dərəcəsi olmayan təcrübəli mütəxəssislər daxil edilə bilər;

3.2.13. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində doktoranturaya qəbul zamanı bərabər ballar toplandığı halda, müsabiqədə ixtisas fənnindən daha yüksək qiymət alan və ixtisas üzrə daha çox çap edilmiş elmi əsərləri olan şəxslərə üstünlük verilir;

3.2.14. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində yaradılmış qəbul komissiyası imtahanların nəticələri əsasında müvafiq qərar qəbul edir;

3.2.15. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin Elmi Şurası doktorantların dissertasiya mövzularını və elmi rəhbərlərini onların qəbul komissiyaları tərəfindən doktoranturaya qəbul olunmaları haqqında qərar qəbul etdikləri gündən 1 aydan gec olmamaq şərtilə təsdiq edir;

3.2.16. Elmi rəhbər və dissertasiya mövzusu təsdiq olunduqdan sonra doktorant ixtisasına, dissertasiya mövzusuna, tədqiqat və ya maraq sahəsinə və s. uyğun olaraq doktoranturada təhsil üzrə Azərbaycan Turizm və Menecment Universiteti tərəfindən qəbul edilmiş tədris planında nəzərdə tutulmuş siyahıdan elmi rəhbərinin razılıq və tövsiyəsi də nəzərə alınmaqla ümumilikdə altı ixtisas fənni seçir;

3.2.17. Doktorantın tədris planında hər bir fənn üzrə yekun qiymətləndirmənin nəticəsi müsbət olduqda o fənn üzrə müvafiq kredit toplanmış hesab olunur. Hər hansı bir semestr üzrə əvvəlcədən seçilmiş fəndən müvafiq kredit toplanmadıqda növbəti semestr (və ya növbəti tədris ilinin müvafiq semestri) o fənn təkrar seçilir. Sözügedən fənnin dəyişdirilərək başqa bir fənlə əvəz edilməsi barədə doktorantın müvafiq kafedraya yazılı müraciətinə kafedranın iclasında baxılır və iclasın qərarı müsbət olduqda məsələ Fakültə Elmi Şurasının (və ya Tədris-Metodik Şuranın) yekun qərarına əsasən öz həllini tapır;

3.2.18. Doktoranturaya qəbul təsdiq edilmiş plan əsasında Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin nizamnaməsinə uyğun olaraq rəsmiləşdirilir;

3.2.19. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində doktoranturaya qəbul haqqında qərarın (əmrin) surəti doktoranturaya istehsalatdan ayrılmaqla qəbul olunmuş şəxs ilə işəgötürən arasında olan əmək müqaviləsinə xitam vermək üçün əsasdır;

3.2.20. Doktoranturaya istehsalatdan ayrılmaqla qəbul olunan şəxslərin əmək kitabçası Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinə təqdim edilir;

3.2.21. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində doktoranturaya qəbul haqqında qərarda (əmrdə) doktorantın dissertasiyasının mövzusu, təhsil müddəti və rəhbəri (rəhbərləri) göstərilir və onlara bu haqda məlumat verilir. Bir qayda olaraq, doktorantın elmi rəhbəri elmlər doktoru və ya professor olur;

3.2.22. Müstəsna hallarda, Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin Elmi Şurasının qərarı əsasında müvafiq ixtisasa malik fəlsəfə doktorları (elmlər namizədi) da doktorantlara elmi rəhbərlik işinə cəlb oluna bilərlər;

3.2.23. Müxtəlif ixtisasları əhatə edən mövzular üzrə elmi tədqiqatlar apararkən doktoranta iki elmi rəhbər, yaxud rəhbər və məsləhətçi təyin oluna bilər. Onlardan biri fəlsəfə doktoru (elmlər namizədi) ola bilər;

3.2.24. Elmi rəhbər doktoranta elmi iş üzrə məsləhətlər verir, doktorantın təsdiq edilmiş fərdi iş planına (tədris proqramına) uyğun fəaliyyətinə rəhbərlik edir və dissertasiya işinin müəyyən olunmuş vaxtda keyfiyyətlə yerinə yetirilməsinə nəzarət edir;

3.2.25. Bir elmi rəhbərə təhkim olunan doktorantların sayı beş nəfərdən artıq olmamaq şərtilə, Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin Elmi Şurası tərəfindən müəyyən olunur və ATMU-nun nizamnaməsinə uyğun olaraq rəsmiləşdirilir;

3.2.26. Hər bir doktoranta görə elmi rəhbərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada Azərbaycan Turizm və Menecment Universiteti tərəfindən əməkhaqqı ödənilir;

3.2.27. Doktoranturada təhsil müddətində doktorant Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin Elmi Şurası tərəfindən təsdiq edilmiş fərdi iş planı əsasında fəaliyyət göstərir;

3.2.28. Doktorantların Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetindən başqasına, həmçinin əyani təhsildən qiyabiyə və əksinə keçirilməsi ATMU-nun Elmi Şurasının qərarı ilə ATMU-nun nizamnaməsinə uyğun olaraq həyata keçirilir;

3.2.29. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində doktorant təhsil müddətində:

- peşə biliklərinə dərindən yiyələnməli;
- müstəqil elmi tədqiqat işi aparmaq vərdişləri əldə etməli;
- elmi tədqiqatlar aparmaq metodologiyasını mənimsəməli;
- fərdi iş planını tam yerinə yetirməli;
- ixtisas fənnindən (həmçinin ixtisas uyğunluğu nəzərə alınmaqla, digər fəndən), informatikadan və xarici dildən doktorluq imtahanlarını verməli;
- elmi tədqiqatlarının nəticələrini əks etdirən məqalələr dərc etdirməli;
- elmi tədqiqatlarının nəticələrini aprobasiya etdirməli;
- elmi tədqiqat işini bitirməlidir.

3.2.30. Doktorant fərdi iş planının yerinə yetirilməsi barədə hər yarımilin sonunda müvafiq ixtisas kafedrasının iclasında hesabat verir;

3.2.31. Doktorantın hesabatının bir nüxsəsi kafedranın iclasının protokolundan çıxarış ilə bir yerdə iki iş günündən gec olmayaraq Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin Elm və innovasiya şöbəsinə (və ya bu funksiyanı həyata keçirən müvafiq struktura) təqdim edilməlidir;
3.2.32. Doktorantlar dissertasiya mövzusu üzrə tədqiqat işi aparmaq üçün Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin elmi işçiləri ilə bərabər kitabxanadan, laboratoriyadan, mövcud avadanlıqlardan istifadə etmək, ezamiyyətlərə, o cümlədən, xarici ölkələrə getmək, ekspedisiyalarda iştirak etmək hüququna malikdirlər;
3.2.33. Doktorantlar ildə bir dəfədən az olmamaq şərtilə, hər ilinin sonunda Azərbaycan Turizm və Menecment Universiteti tərəfindən qəbul edilmiş qaydalara və bu Əsasnaməyə uyğun olaraq, attestasiyadan keçməlidirlər. Doktorantın növbəti tədris ilində təhsilini davam etdirməsi attestasiyanın nəticəsinə əsasən müəyyən edilir;
3.2.34. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin Elmi Şurasında hər yarımilin sonunda doktorantların elmi rəhbərlərinin hesabatları dinlənilir, doktorantın elmi rəhbərinin hesabatının bir nüxsəsi elmi şuranın protokolundan çıxarış ilə bir yerdə beş iş günündən gec olmayaraq Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin Elm və innovassiya şöbəsinə (və ya bu funksiyanı həyata keçirən müvafiq struktura) təqdim edilməlidir;
3.2.35. Doktoranturada fərdi iş planını müvəffəqiyyətlə yerinə yetirən, doktoranturada təhsil üzrə Azərbaycan Turizm və Menecment Universiteti tərəfindən qəbul edilmiş tədris planına uyğun olaraq tələb olunan bütün fənlərdən zəruri krediti toplayan və elmi tədqiqat işini bitirən şəxslərə dissertasiyasının kafedrada ilikin müdafiəsinə izacə verilir;
3.2.36. Dissertasiyanın kafedrada ilkin müdafiəsini müfəffəqiyyətlə başa vuran doktorantın AAK-nın müəyyən etdiyi qaydalara uyğun olaraq “Fəlsəfə doktoru” elmi dərəcəsi almaq üçün dissertasiya işinin müdafiəsinə buraxılır;
3.2.37. Fərdi planda nəzərdə tutulan müddətdə tədqiqat işi kafedranın müzakirəsindən keçməyən doktorant, təhsil müddəti başa çatdıqdan sonra işlərini ödənişli əsaslarla davam etdirə bilər. Ödənişin məbləği müəyyən olunan komissiya üzvlərinin sayından və elmi dərəcələrindən asılı olaraq müəyyənləşdirilir;
3.2.38. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin rəhbərlərliyi doktorantlara fərdi iş planında nəzərdə tutulan elmi tədqiqatların yerinə yetirilməsində, zəruri avadanlığın, həmçinin elmi tədqiqat işinin mövzusu ilə bağlı materialların əldə edilməsində daxili imkanları hesabına yardım göstərir;

3.2.39. Dövlət hesabına əyani təhsil alan doktorantlara qanunvericiliklə müəyyən olunmuş məbləğdə təqaüd ödənilir və hər il məzuniyyət verilir. Fərdi iş planını müvəffəqiyyətlə yerinə yetirən doktorantlara müxtəlif adlı təqaüdlər və ya Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin daxili imkanları hesabına əlavə ödənişlər təyin oluna bilər;

3.2.40. Əyani təhsil alan doktorantlar elmi rəhbərin razılığı ilə Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində 0,5 ştat vahidi ilə müvafiq elmi və ya elmi-pedaqoji işlərə cəlb oluna bilərlər.

**3.3. Elmlər doktoru hazırlığı üzrə doktorantura**

3.3.1. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində elmlər doktoru proqramı üzrə doktoranturaya seçdikləri sahədə elmi və ya elmi-pedaqoji nailiyyəti olan, fundamental və tətbiqi tədqiqatları yüksək səviyyədə aparmağa qadir və "Fəlsəfə doktoru" (elmlər namizədi) elmi (alimlik) dərəcəsi olan Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları qəbul edilirlər;

3.3.2. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində elmlər doktoru proqramı üzrə doktoranturaya qəbul üçün aşağıdakı sənədlər təqdim edilir:

- ərizə (Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin rektorunun adına);
- kadrların şəxsi-qeydiyyat vərəqi;
- tərcümeyi-hal;
- 2 ədəd fotoşəkil (3x4 sm ölçüdə);
- iş yerindən xasiyyətnamə;
- əmək kitabçasından çıxarış;
- çap olunmuş elmi işlərin siyahısı;
- «Fəlsəfə doktoru» və ya «Elmlər namizədi» elmi (alimlik) dərəcəsi diplomunun müvafiq qaydada təsdiq edilmiş surəti;
- ali təhsil müəssisəsini bitirmək haqqında diplomun müvafiq qaydada təsdiq edilmiş surəti (xarici ölkələrdə təhsil almış Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları üçün təhsil haqqında sənədlərinin tanınması haqqında şəhadətnamə);
- şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin surəti.

3.3.3. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində elmlər doktoru proqramı üzrə doktoranturaya qəbul olunmaq istəyən şəxslər:

- Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin Elm və innovasiya şöbəsinin (və ya bu funksiyanı həyata keçirən müvafiq strukturun) müvafiq kafedraya təqdimatı (təqdimata bu

əsasnamənin 3.3.2.-ci maddəsində göstərilən sənədlər əlavə edilir) əsasında kafedranın iclasında iddiaçının ərizəsinə baxılır;

- kafedranın iclası Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin Elm və innovasiya şöbəsinin (və ya bu funksiyanı həyata keçirən müvafiq strukturun) rəhbərinin (və ya məsul şəxsin) iştirakı ilə təşkil edilir;

- iddiaçının elmlər doktoru proqramı üzrə müvafiq ixtisasa doktorant qəbul olunması məqsədəmüvafiq hesab olunduqda kafedra müdiri tərəfindən ATMU-nun Elm və innovasiya şöbəsinə (və ya bu funksiyanı həyata keçirən müvafiq struktura) təqdimat yazılır. Təqdimata, 3.3.2-ci maddədə göstərilən sənədlər və kafedra iclasının protokolundan çıxartış əlavə olunur;

- tədris ili ərzində edilən müraciətlər doktorantura şöbəsi tərəfindən ümumiləşdirilir və tədris ilinin sonunda (və ya tələb olunan vaxtda) doktoranturaya illik qəbul və dissertantların təhkimolunma plan yerlərinin sifariş edilə bilməsi üçün Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin rektoruna məlumat verilir;

3.3.4. Doktoranturaya nəzərdə tutulan ixtisaslar üzrə illik qəbul və plan yerləri müvafiq qurumlar tərəfindən təsdiq olunduqdan sonra Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin müəyyən etdiyi vaxtda ATMU-nun Elm və innovasiya şöbəsi iddiaçıların sənədlərini ATMU-nun doktoranturaya qəbul komissiyasına təqdim edir;

3.3.5. ATMU-nun doktoranturaya qəbul komissiyası elmlər doktoru proqramı üzrə doktoranturaya qəbul olunmaq istəyən iddiaçıların sənədləri ilə tanış olduqdan sonra iddiaçılarla müsahibə keçirir və müsbət qərar qəbul etdiyi təqdirdə bu qərarını yazılı surətdə Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin Elmi Şurasına təqdim edir;

3.3.6. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin Elmi Şurası “Elmlər doktoru” elmi dərəcəsinə iddiaçı haqqında qəbul komissiyasının təqdimatı əsasında doktoranturaya qəbul, dissertasiyanın mövzusu, fərdi iş planı və elmi məsləhətçisi (məsləhətçilər) haqqında qərar qəbul edir. Həmin qərar Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin nizamnaməsinə uyğun olaraq rəsmiləşdirilir;

3.3.7. Elmi məsləhətçiyə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada əməkhaqqı ödənilir;

3.3.8. Zəruri hallarda doktorantlar aparıcı elmi mərkəzlərə (o cümlədən, xaricdə yerləşən) ezam oluna bilərlər. Ezamiyyə xərcləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada ödənilir;

3.3.9. Doktorantlar hər ilin sonunda Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin Elmi Şurasına fərdi iş planının yerinə yetirilməsi haqqında hesabat verir və həmin hesabat əsasında onun doktoranturada təhsilini davam etdirməsi barədə qərar qəbul olunur. Doktorantın təqdim

etdiyi hesabatın bir nüxsəsi şuranın protokolundan çıxarış ilə bir yerdə beş iş günündən gec olmayaraq Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin Elm və innovasiya şöbəsinə (və ya bu funksiyanı həyata keçirən müvafiq struktura) təqdim edilməlidir;

3.3.10. Doktorant Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində təhsil müddəti ərzində dissertasiya işini başa çatdırmalı, aprobasiyasını keçirməli və müəyyən olunmuş qaydada onu müdafiəyə təqdim etməlidir;

3.3.11. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində dövlət hesabına əyani təhsil alan doktorantlara qanunvericiliklə müəyyən olunmuş məbləğdə təqaüd ödənilir və hər il məzuniyyət verilir;

3.3.12. Elmlər doktoru proqramı üzrə doktoranturada əyani təhsil alan doktorantlar Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində müvafiq elmi və ya elmi-pedaqoji işlərə cəlb oluna bilərlər.

**3.4. Doktoranturada elmi və elmi-pedaqoji kadrların məqsədli hazırlığı**

3.4.1. Doktoranturada yüksəkixtisaslı elmi və elmi-pedaqoji kadrların məqsədli hazırlığı ali təhsil müəssisələri, elmi və digər təşkilatların təqdimatı ilə onların tabe olduqları müvafiq qurumların sifarişləri əsasında həyata keçirilir;

3.4.2. Doktoranturada yüksəkixtisaslı elmi və elmi-pedaqoji kadrların məqsədli hazırlığı ali təhsil müəssisələrinin və elmi təşkilatların doktoranturaya ümumi qəbul qaydalarına müvafiq həyata keçirilir. Məqsədli yerlər doktoranturaya qəbul planında əks olunur;

3.4.3. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində “Fəlsəfə doktoru” və “Elmlər doktoru” elmi dərəcələri üzrə doktoranturada təhsil alan şəxslərin hüquq və vəzifələri doktoranturada yüksəkixtisaslı elmi və elmi-pedaqoji kadrların məqsədli hazırlığına da şamil edilir;

3.4.4. Doktoranturada yüksəkixtisaslı elmi və elmi-pedaqoji kadrların məqsədli hazırlığı prosesində təhsil alan şəxslərin əyani təhsildən qiyabi təhsilə və ya əksinə keçirilməsi yalnız onları göndərən təşkilatın razılığı əsasında və bu əsasnamənin 3.2.28-ci bəndində nəzərdə tutulan qaydada həyata keçirilə bilər.

**3.5. Dissertantlıq yolu ilə yüksəkixtisaslı elmi və elmi-pedaqoji kadrların hazırlanması**

3.5.1. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində dissertantlıq yolu ilə yüksəkixtisaslı elmi və elmi-pedaqoji kadrların hazırlanması ali təhsil müəssisələrində, elmi və digər təşkilatlarda çalışan mütəxəssislərin istehsalatdan ayrılmamaqla, elmi dərəcənin alınması üçün təhkim olunmaqla, dissertasiya işinin yerinə yetirilməsini təmin edir;

3.5.2. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində dissertantlıq yolu ilə “Fəlsəfə doktoru” elmi dərəcəsi almaq hüququna:

- ali təhsilli (ali təhsil pilləsinin magistratura səviyyəsini bitirən, yaxud təhsili ona bərabər tutulan);
- ali təhsil müəssisələrinin, elmi və digər təşkilatların elmi və elmi-pedaqoji kadrları;
- müvafiq tədqiqat sahəsində müəyyən müvəffəqiyyətləri olan və seçilmiş ixtisasa uyğun elmi araşdırmalar aparan;
- seçilmiş ixtisas üzrə çap olunmuş elmi işləri (AAK müəyyən etdiyi kriteriyalara uyğun) olan şəxslər malikdirlər.

3.5.3. Dissertantlıq yolu ilə təhsil almaq üçün aşağıdakı sənədlər təqdim edilir:

- ərizə (Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin rektorunun adına);
- kadrların şəxsi-qeydiyyat vərəqi;
- tərcümeyi-hal;
- 2 ədəd fotoşəkil (3x4 sm ölçüdə);
- iş yerindən xasiyyətnamə;
- əmək kitabçasından çıxarış;
- seçilmiş ixtisas üzrə çap olunmuş elmi işlərin siyahısı və ya elmi tədqiqat işinin (yazılması nəzərdə tutulmuş dissertasiyanın) mövzusu üzrə referat (fəlsəfə doktoru hazırlığı üzrə);
- ali təhsil müəssisəsini bitirmək haqqında diplomun müvafiq qaydada təsdiq edilmiş surəti (xarici ölkələrdə təhsil almış Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları üçün təhsil haqqında sənədlərinin tanınması haqqında şəhadətnamə);
- “Elmlər doktoru” elmi dərəcəsi iddiaçısı üçün fəlsəfə doktoru (elmlər namizədi) diplomunun müvafiq qaydada təsdiq edilmiş surəti;
- çap olunmuş elmi əsərlərin siyahısı (elmlər doktoru hazırlığı üzrə);
- şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin surəti.

3.5.4. “Elmlər doktoru” elmi dərəcəsinin dissertantlıq yolu ilə alınması üçün “Fəlsəfə doktoru” (elmlər namizədi) elmi dərəcəsinin olması əsas şərtdir;

3.5.5. Dissertantlıq yolu ilə təhsil müddətini başa vuran şəxslər eyni ixtisas üzrə Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində təkrar dissertant olmaq hüququna malik deyillər;

3.5.6. Doktoranturada tam təhsil müddətini başa vurmuş şəxslər eyni ixtisas üzrə Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində dissertantlıq yolu ilə təhsil almaq hüququna malik deyillər;

3.5.7. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinə dissertant kimi təhkim olunmaq istəyən şəxslər:

- bir qayda olaraq, elmi və elmi-pedaqoji iş stajına malik olmalıdırlar;
- dissertant təhkim olunmaq istəyən şəxs bu əsasnamənin 3.5.3-cü maddəsində tələb olunan sənədlərlə Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin rektoruna ərizə ilə müraciət edir;
- ATMU-nun Elm və innovasiya şöbəsinin (və ya bu funksiyanı həyata keçirən müvafiq strukturun) müvafiq kafedraya təqdimatı (təqdimata bu əsasnamənin 3.5.3-cü maddəsində göstərilən sənədlər əlavə edilir) əsasında kafedranın iclasında iddiaçının ərizəsinə baxılır;
- kafedranın iclası Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin Elm və innovasiya şöbəsinin (və ya bu funksiyanı həyata keçirən müvafiq strukturun) rəhbərinin (və ya məsul şəxsin) iştirakı ilə təşkil edilir;
- iddiaçının müvafiq kafedra üzrə dissertant təhkim olunması məqsədəmüvafiq hesab olunduqda kafedra müdiri tərəfindən ATMU-nun Elm və innovasiya şöbəsinə (və ya bu funksiyanı həyata keçirən müvafiq struktura) təqdimat yazılır. Təqdimata, 3.5.3-cü maddədə göstərilən sənədlər və kafedra iclasının protokolundan çıxartış əlavə olunur.
- Tədris ili ərzində edilən müraciətlər Elm və innovasiya şöbəsi tərəfindən ümumiləşdirilir və tədris ilinin sonunda (və ya tələb olunan vaxtda) doktoranturaya illik qəbul və dissertantların təhkimolunma plan yerlərinin sifariş edilə bilməsi üçün Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin rektoruna məlumat verilir.

3.5.8. Doktoranturaya nəzərdə tutulan ixtisaslar üzrə illik qəbul və dissertantların təhkimolunma plan yerləri müvafiq qurumlar tərəfindən təsdiq olunduqdan sonra Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin müəyyən etdiyi vaxtda ATMU-nun doktorantura şöbəsi iddiaçıların sənədlərini ATMU-nun doktoranturaya qəbul komissiyasına təqdim edir;

3.5.9. ATMU-nun doktoranturaya qəbul komissiyası dissertant təhkim olunmaq istəyən iddiaçıların sənədləri ilə tanış olduqdan sonra iddiaçılarla müsahibə keçirir və müsbət qərar qəbul etdiyi təqdirdə bu qərarını yazılı surətdə Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin Elmi Şurasına təqdim edir;

3.5.10. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin Elmi Şurası qəbul komissiyasının təqdimatı əsasında iddiaçının müvafiq kafedraya dissertant təhkim olunması, onun dissertasiya mövzusu, fərdi iş planı və elmi rəhbəri (məsləhətçisi) haqqında qərar qəbul edir. Elmi şuranın qərarı əsasında Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin rektoru iddiaçının təhkim olunması haqqında əmr verir;

3.5.11. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində “Fəlsəfə doktoru” və “Elmlər doktoru” elmi dərəcəsi üzrə doktoranturada təhsil alan şəxslərin hüquq və vəzifələri dissertantlıq yolu ilə təhsil alan şəxslərə (doktorantlara) də şamil edilir;

3.5.12. “Fəlsəfə doktoru” elmi dərəcəsi üzrə dissertantlıq yolu ilə təhsil alan şəxslər müəyyən olunmuş qaydada ixtisas fənnindən, fəlsəfə, informatika və xarici dildən, həmçinin ixtisas uyğunluğu nəzərə alınmaqla, digər fəndən də doktorluq imtahanları verirlər;

3.5.13. Dissertantlıq yolu ilə təhsil alan hər bir şəxsin elmi rəhbərlərinə və məsləhətçilərinə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada Azərbaycan Turizm və Menecment Universiteti tərəfindən əməkhaqqı ödənilir;

3.5.14. Dissertasiya işini tamamlamaq məqsədi ilə fəlsəfə doktoru və elmlər doktoru proqramları üzrə dissertant təhkim olunmuş şəxslərə elmi şuranın qərarına əsasən iş yerindən qanunvericilikdə müəyyən edilmiş müddətə yaradıcılıq məzuniyyəti verilir.

## 3.6. Əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin doktoranturada və dissertantlıq yolu ilə təhsil almaq hüququ

3.6.1. Əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində doktoranturada və dissertantlıq yolu ilə təhsili Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrə uyğun olaraq hüquqi və fiziki şəxslərin birbaşa bağladıqları müqavilələr əsasında həyata keçirilir;

3.6.2. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin doktoranturada və dissertantlıq yolu ilə təhsili ödənişli əsaslarla aparılır. İllik təhsil haqqı təhsilin xüsusiyyətlərinə uyğun olaraq ATMU-nun təqdimatı əsasında tabe olduğu qurumlar tərəfindən təsdiq edilir. Müstəsna hallarda ali təhsil müəssisələri və elmi təşkilatlar tabe olduqları qurumların razılığı əsasında ödənişsiz qəbul həyata keçirə bilərlər;

3.6.3. Xarici dövlətlərdə təhsil almış əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslər üçün ali təhsil haqqında diplomun notarial qaydada təsdiq edilmiş surəti və diplomun tanınması haqqında şəhadətnamə Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin doktoranturaya qəbul komissiyasına təqdim edilməlidir;

3.6.4. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslər fəlsəfə doktoru üzrə doktoranturada və dissertantlıq yolu ilə təhsil müddətində “Azərbaycan dili” fənnindən əlavə doktorluq imtahanı verirlər;

3.6.5. Əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində doktoranturaya qəbulu və dissertant təhkim olunması, qüvvədə olan qanunvericiliyə və bu əsasnaməyə uyğun olaraq həyata keçirilir.

## 4. Əlavə təhsil istiqamətində

4.1. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində (ATMU-da) kadr hazırlığı həyata keçirilən bütün ixtisaslar üzrə əlavə təhsil hər bir vətəndaşın fasiləsiz təhsil almaq imkanını təmin edir və insan potensialının inkişafının, kadrların intellektual və peşə hazırlığı səviyyəsinin yüksəldilməsi və təkmilləşdirilməsinin, onların daim dəyişən və yeniləşən əmək şəraitinə uyğunlaşdırılmasının, yaşlı vətəndaşların ölkənin sosial, iqtisadi, siyasi və mədəni həyatında fəal və səmərəli iştirakının təmin edilməsi vəzifələrini daşıyır;

4.2. ATMU-da əlavə təhsil ixtisasartırma, kadrların yenidən hazırlanması, stajkeçmə və kadrların təkmilləşdirilməsi, təkrar ali təhsil və orta ixtisas təhsili, dərəcələrin yüksəldilməsi və yaşlıların təhsili istiqamətlərini əhatə edir;

4.3. Azərbaycan Respublikasında əlavə təhsil ixtisasartırma və yenidənhazırlanma qurumlarında, təhsil müəssisələrində yaradılmış müvafiq strukturlarda, stajkeçmə və peşə hazırlığı kurslarında və bu sahə üzrə fəaliyyətinə xüsusi razılıq verilmiş digər müəssisələrdə həyata keçirilir;

4.4. Əlavə təhsilin ayrı-ayrı istiqamətləri üzrə təhsil müvafiq proqramlar əsasında bu Qayda ilə müəyyən edilən bütün növ (dövlət, bələdiyyə və özəl) müəssisə, təşkilat və qurumlar tərəfindən həyata keçirilir.Əlavə təhsil müəssisələrinə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları, bələdiyyələr, hüquqi və fiziki şəxslər tərəfindən təsis edilən müəssisələr (universitetlər, institutlar, mərkəzlər və s.) aiddir;

4.5. Əlavə təhsilin hər hansı istiqaməti üzrə təhsil almış şəxslərə təhsil proqramlarının mənimsənilməsi əsasında müvafiq sənəd verilir;

4.6. Əlavə təhsil kurslarını bitirmiş şəxslər üçün mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları, bələdiyyələr və özəl qurumlar tərəfindən müvafiq stimullaşdırıcı tədbirlər həyata keçirilir. Əlavə təhsili keçmiş kadrın vəzifədə irəli çəkilməsində, əməyinin maddi və mənəvi qiymətləndirilməsində və ya təltifə təqdim edilməsində cari dövr üçün əlavə təhsil üzrə topladığı kreditlər nəzərə alınır;

4.7. Təhsil müəssisələrinin rəhbər, inzibati-təsərrüfat və pedaqoji heyəti üçün informasiya və kommunikasiya texnologiyaları proqramları üzrə təşkil olunan treninqlər dövlət büdcəsindən maliyyələşən təhsil müəssisələrində həyata keçirilir.

## 5. İxtisasartırma təhsili

### 5.1. İxtisasartırma təhsilinin məqsədi və formaları

5.1.1. İxtisasartırma təhsili əlavə təhsilin bir istiqaməti olmaqla, ali, orta ixtisas və ilk peşə-ixtisas təhsili pillələrinin hər hansı birini bitirmək haqqında dövlət sənədi olan kadrların fasiləsiz təhsil almaq imkanını təmin etmək məqsədi ilə əlavə təhsil müəssisələri tərəfindən həyata keçirilən təhsil növüdür;

5.1.2. ATMU-da həyata keçirilən İxtisasartırma təhsilinin əsas məqsədi hər bir işçinin və ya mütəxəssisin ixtisası üzrə intellektual və peşə hazırlığı səviyyəsinin yüksəldilməsini və təkmilləşdirilməsini, daim dəyişən və yeniləşən əmək şəraitinə uyğunlaşdırılmasını, ölkənin sosial, iqtisadi, siyasi və mədəni həyatında fəal və səmərəli iştirakını təmin etməkdir;

5.1.3. ATMU-da İxtisasartırma təhsili əyani və distant (məsafədən) formada həyata keçirilir.

### 5.2. İxtisasartırma dövrü və bir dövr üçün ixtisasartırma təhsilinin minimum həddi

5.2.1. Bir ixtisasartırma dövrü ayrı-ayrı kateqoriyalardan olan kadrların nəzərdə tutulan minimum təhsil kreditlərini toplamaları üçün ayrılan müddətdir;

5.2.2. İxtisasartırma təhsilinin minimum həddi bir ixtisasartırma dövründə hər bir dinləyici üçün müəyyən edilmiş ixtisasartırma proqramının həcmini göstərir;

5.2.3. Bu və ya digər kateqoriyadan olan kadrlar üçün bir ixtisasartırma dövrü və bu dövr üçün ixtisasartırma təhsilinin minimum həddi mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları, bələdiyyələr və özəl qurumlar tərəfindən müəyyən edilir;

5.2.4. Ali, orta ixtisas və ilk peşə-ixtisas təhsili pillələrinin hər hansı birini bitirmələri haqqında dövlət sənədi olan kadrlar bir ixtisasartırma dövründə müəyyən edilmiş minimum ixtisasartırma təhsilində iştirak etməlidirlər;

5.2.5. Bu və ya digər kateqoriyadan olan kadrlar üçün bir ixtisasartırma dövrünün müəyyən olunan minimum həddi müxtəlif ola bilər;

5.2.6. Hər bir dinləyici müəyyən edilmiş minimum hədd üzrə proqram həcmini mənimsədikdən və bu barədə müvafiq sertifikat aldıqdan sonra, bir ixtisasartırma dövrü üçün onun öhdəliyi başa çatmış hesab olunur;

5.2.7. Bu və ya digər kateqoriyadan olan kadrlar öz arzularına və fərdi tələbatlarına uyğun olaraq, digər ixtisasartırma təlimlərində də iştirak edə bilərlər;

**5.3. İxtisasartırma modulları və ixtisasartırma təhsilinin kurikulum çərçivəsi**

5.3.1. İxtisasartırma təhsilində dinləyicilərin biliklərinin, bacarıqlarının və peşəkarlıq səviyyələrinin, dünyagörüşlərinin müxtəlif istiqamətlərdə inkişaf etdirilməsi təlim modulları üzrə həyata keçirilir;

5.3.2. Modul ixtisasartırma təhsili prosesində nəzərdə tutulmuş müəyyən istiqamətdə bilik, bacarıq və vərdişlərin əldə edilməsinə, dünyagörüşü formalaşdırılmasına xidmət edən biliklər sistemini ifadə edir;

5.3.3. İxtisasartırma təhsili üzrə təlim modulları aşağıdakılardan ibarətdir:

- peşə fəaliyyətinin ümumi əsasları üzrə təlim;
- ixtisas sahələri üzrə təlim;
- innovasiyalar üzrə təlim.

5.3.4. Modulların sayı və modullar üzrə təlim saatlarının tələb olunan minimum həcmi mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları, bələdiyyələr və özəl qurumlar tərəfindən müəyyən edilir;

5.3.5. Bu və ya digər kateqoriyadan olan kadrlar üçün bir ixtisasartırma dövrü üzrə müəyyən edilən təlim saatlarının ümumi miqdarı, modulların mövzuları, vəzifələri, gözlənilən nəticələr və bir modula düşən təlim saatları bir-birindən fərqlənə bilər;

5.3.6. İxtisasartırma təhsilinin kurikulum çərçivəsi bir ixtisasartırma dövrü üçün nəzərdə tutulmuş təlimin məzmununu müəyyən edən sənəddir;

5.3.7. Kurikulum çərçivəsində ixtisasartırma modulları, hər modul üzrə ixtisasartırma proqramlarının siyahısı, proqramların həyata keçirilmə müddəti və müvafiq ixtisasartırma təhsili kreditlərinin miqdarı verilir;

5.3.8. İxtisasartırma təhsilinin kurikulum çərçivəsi mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları, bələdiyyələr və özəl qurumlar tərəfindən təsdiq edilir;

5.3.9. Peşə fəaliyyəti sisteminin, bu və ya digər kateqoriyadan olan kadrların tələbat və ehtiyacları nəzərə alınaraq, kurikulum çərçivəsinin məzmunu mütəmadi olaraq yeniləşdirilir və təkmilləşdirilir.

**5.4. İxtisasartırma proqramları**

5.4.1. ATMU-da İxtisasartırma proqramı - ardıcıl məqsədləri, vəzifələri, məzmunu, təlimə aid tədbirləri və bunların əsasını təşkil edən təlim materialları və vasitələrini, qiymətləndirmə

formaları və mexanizmlərini, həmçinin gözlənilən nəticələri əhatə edən vahid məqsədə yönəlmiş mövzular və sənədlər toplusudur;

5.4.2. Kurikulum çərçivəsinə daxil olan modulların hər biri üzrə dəqiq məqsədlər, vəzifələr, məzmun standartları, gözlənilən nəticələr və təlim saatları ixtisasartırma proqramları vasitəsilə müəyyən edilir;

5.4.3. İxtisasartırma təhsilinə cəlb edilən kadrların kateqoriyasından asılı olaraq, hər bir modul daxilində proqramların məzmunu müxtəlif ola bilər;

5.4.4. Modullar üzrə peşə fəaliyyəti sisteminin ümumi ehtiyaclarının ödənilməsinə xidmət edən proqramların siyahısı və hər bir proqram üzrə təlim saatlarının miqdarı mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları, bələdiyyələr və özəl qurumlar tərəfindən**,** kadrların fərdi maraq və ehtiyaclarının ödənilməsinə xidmət edən təlim proqramları və təlim saatlarının miqdarı isə əlavə təhsil müəssisələri tərəfindən təklif edilir;

5.4.5. Dinləyicilər modula daxil olan təlim proqramlarını sərbəst seçir, proqramlara ayrılan təlim saatlarından asılı olaraq, modul üzrə bir və ya bir neçə təlimdə iştirak etməklə, müəyyən edilmiş minimum tələbləri yerinə yetirirlər;

**5.5. İxtisasartırma təhsilinin kredit sistemi**

5.5.1. ATMU-da İxtisasartırma təhsili krediti müəyyən ixtisasartırma proqramının həcmini və məzmununu əks etdirən və ədədlə ifadə olunan şərti anlayışdır. İxtisasartırma təhsili üzrə bir təhsil krediti proqramın 6 təlim saatına bərabər tutulur;

5.5.2. Tədris olunan hər bir ixtisasartırma proqramını mənimsəyən və gözlənilən təlim nəticələrini əldə etdiyini nümayiş etdirən dinləyicilərə müvafiq təhsil kreditləri verilir;

5.5.3. Bir ixtisasartırma dövründə modulların hər biri üzrə toplanılan təhsil kreditlərinin minimum həddi ixtisasartırma təhsilinin kurikulum çərçivəsi ilə müəyyən edilir.

**5.6. Fərdi tələbat əsasında ixtisasartırma proqramlarının və onları həyata keçirən əlavə təhsil müəssisələrinin seçilməsi**

5.6.1. İxtisasartırma proqramlarının və onları həyata keçirən əlavə təhsil müəssisələrinin seçilməsi mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları, bələdiyyələr və özəl qurumlar tərəfindən müəyyənləşdirilmiş formada, kadrların işlədiyi müəssisələr və yerli idarəetmə orqanı səviyyələrində həyata keçirilir;

5.6.2. Kadrlar bir ixtisasartırma dövrü ərzində nəzərdə tutulan minimum krediti toplamaq şərtilə hər bir modula daxil olan proqramları və təlim vaxtını seçmək hüququna malikdirlər;

5.6.3. Müəssisələrin və yerli özünüidarəetmə orqanlarının rəhbərləri fərdi ehtiyac və maraqların nəzərə alınması yolu ilə ixtisasartırma proqramlarının seçilməsində kadrlara kömək etməlidirlər.

**5.7. İxtisasartırma təhsili barədə müqavilələrin bağlanması və həyata keçirilməsi**

5.7.1. İxtisasartırma proqramlarının fərdi seçimi əsasında kadrların özləri və ya işlədiyi müəssisələr, təşkilatlar və qurumlar (bundan sonra - sifarişçi) müvafiq əlavə təhsil müəssisələri ilə müqavilə bağlayırlar;

5.7.2. Müqavilə bağlanılarkən aşağıdakı şərtlər nəzərə alınır:

- müvafiq reqlamentləşdirici sənədlər əsasında hər bir proqram üzrə qruplarda dinləyicilərin sayı;
- mümkün olan hallarda ixtisasartırma təlimlərinin dinləyicilərin iş yerində və ya ona yaxın ərazidə həyata keçirilməsi.

**5.8. İxtisasartırma təhsilində keyfiyyətə nəzarət və onun təmin edilməsi**

5.8.1. Keyfiyyətə nəzarət məqsədi ilə, Azərbaycan Respublikasının Dövlət Turizm Agentliyi, Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyi və ATMU-da kadrların ixtisasartırma təhsili haqqında müntəzəm olaraq yeniləşən məlumat bazası yaradılır;

5.8.2. Keyfiyyətin təmin edilməsi məqsədi ilə ixtisasartırma proqramlarının həyata keçirilməsi prosesi, onun nəticələri üzrə mütəmadi olaraq monitorinqlər keçirilir və qiymətləndirilir. Monitorinq və qiymətləndirmə Azərbaycan Respublikasının Dövlət Turizm Agentliyi, Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyi və ATMU tərəfindən həyata keçirilir. Bu prosesə qeyri-hökumət və beynəlxalq təşkilatlar da cəlb edilə bilər;

5.8.3. Keyfiyyətə nəzarətin təmin olunması Azərbaycan Respublikasının Dövlət Turizm Agentliyi, Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyi və ATMU tərəfindən müəyyən edilmiş mexanizmlər əsasında həyata keçirilir;

6.8.4. İxtisasartırma təhsilini həyata keçirən kadr potensialının gücləndirilməsi, keyfiyyət tərkibinin yaxşılaşdırılması və kadr ehtiyatlarının yaradılması məqsədi ilə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanı, bələdiyyələr və özəl qurumlar tərəfindən ölkədaxili və beynəlxalq layihələr, habelə qrant layihələri vasitəsilə təlim kursları təşkil edilə bilər.

**5.9. Təhsil haqqında sənədin verilməsi, doldurulması və uçotu**

5.9.1. İxtisasartırma təhsilini müvəffəqiyyətlə başa vuran və müəyyən edilmiş krediti toplayan hər bir dinləyiciyə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları, bələdiyyələr və özəl qurumlar tərəfindən vahid formalı sertifikat verilir. Sertifikatlar ATMU-nun rektoru tərəfindən imzalanır

və möhürlənir. Əlavə təhsil müəssisələri başa çatmış hər bir ixtisasartırma tədbirinin nəticələri barədə Azərbaycan Respublikasının Dövlət Turizm Agentliyi, Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyi və bu işə maraqlı qurumlara hesabat təqdim edir.

5.9.2. Sertifikatda modulun adı, proqramın adı, təlim saatları, müvafiq kreditlərin sayı və ATMU-nun adı qeyd olunur;

5.9.3. Sertifikatın surəti və toplanılan kreditlər haqqında məlumatlar hər bir kadrın şəxsi işinə əlavə edilir və stimullaşdırıcı tədbirlərin həyata keçirilməsi zamanı nəzərə alınır.

## 6. Kadrların yenidənhazırlanma təhsili

### 6.1. Yenidənhazırlanma təhsilinin məzmunu və formaları

6.1.1. Yenidənhazırlanma təhsili ilkin baza peşə-ixtisas təhsili almış və müəyyən əmək sahəsində çalışan hər bir vətəndaşın müvafiq sahə üzrə yeni peşə və ixtisasa yiyələnmək istəyini həyata keçirən əlavə təhsil formasıdır və kadrlara olan real tələbatın daha dinamik və çevik surətdə ödənilməsinə xidmət edir. Bu təhsil forması ilkin baza təhsili proqramları ilə yenidən əldə ediləcək ixtisasın baza təhsili proqramı arasındakı fərqin bir tədris ilinə hesablanmış saatdan çox olmaması şərtilə mütəxəssislərə verilən əlavə təhsildir. Proqramlar arasındakı fərq yenidənhazırlanma təhsili verən müəssisə tərəfindən müəyyən edilir;

6.1.2. Yenidənhazırlanma təhsili aşağıda göstərilən hallara uyğun kadrların hazırlanması tələbatı yarandıqda, müvafiq proqramlar əsasında həyata keçirilir:

- peşə-ixtisas təhsilində yeni ixtisaslar üzrə mütəxəssis hazırlığına başlandıqda, bu ixtisaslar üzrə təhsilverənlərin yenidən hazırlanması;
- ilkin kadr hazırlığı kifayət etməyən ixtisaslar üzrə yenidənhazırlanma;
- müəyyən müddət işləmiş qeyri-ixtisas təhsilli kadrların işlədiyi ixtisas üzrə yenidən hazırlanması;
- sahənin təşkili və idarə olunması üzrə kadrların yenidən hazırlanması.

6.1.3. Yenidənhazırlanmaya icazə verilmiş ixtisasların, eləcə də bu ixtisasa yiyələnmək üçün tələb olunan baza ixtisaslarının siyahısı hər il əlavə təhsil müəssisələri tərəfindən müəyyənləşdirilir və təsdiq edilir;

6.1.4. Yenidənhazırlanma təhsili əyani formada həyata keçirilir. Bu halda dinləyicilər istehsalatdan ayrılmaqla təhsil alırlar;

6.1.5. Maddi-texniki və tədris bazası imkan verən və müvafiq lisenziyası olan müəssisələrdə yenidənhazırlanma təhsili distant (məsafədən) formada həyata keçirilə bilər.

### 6.2. Yenidənhazırlanma təhsilinin təşkili və yekun attestasiya

6.2.1. Kadrların yenidənhazırlanma təhsili ixtisasartırma və yenidənhazırlanma qurumlarında, ali, orta ixtisas və ilk peşə-ixtisas təhsili müəssisələrində yaradılmış müvafiq strukturlarda və bu sahə üzrə fəaliyyətinə xüsusi razılıq verilmiş digər əlavə təhsil müəssisələrində həyata keçirilir;

6.2.2. Yenidənhazırlanma təhsilinə qəbul kadrların müraciəti və ya onların işlədikləri müəssisələrin sifarişi əsasında aparılır;

6.2.3. Yenidənhazırlanma təhsilinin təşkili, ixtisaslar və qəbul qaydaları barədə əlavə təhsil müəssisəsi və müvafiq qurumlar tərəfindən kütləvi informasiya vasitələrində elan verilir;

6.2.4. Hər tədris ili üçün yenidənhazırlanma təhsilinə qəbul və tədris məşğələlərinin başlanma vaxtı barədə müəssisə rəhbəri tərəfindən əmr verilir;

6.2.5. Mütəxəssislərin yenidən hazırlanmasında müxtəlif tədris formalarından (mühazirə, laboratoriya işləri, seminar, müstəqil işlər, fərdi və qrup üzrə məsləhətlər, tədris ekskursiyaları, referatların hazırlanması və qiymətləndirilməsi, biliklərin test üsulu ilə yoxlanması, istesalat və pedaqoji təcrübə və s.) istifadə olunur;

6.2.6. Tədris prosesində yeni təlim texnologiyaları, fəal (interaktiv) təlim metodları, informasiya və kommunikasiya texnologiyalarından istifadə olunur və digər yeni üsullar tətbiq edilir;

6.2.7. Tədrisin təşkilinə müəssisənin ştatlı müəllimləri ilə yanaşı, digər müəssisə və təşkilatlardan mütəxəssislər dəvət oluna bilər;

6.2.8. Tədris proqramı tam yerinə yetirildikdən sonra əlavə təhsil müəssisəsi tərəfindən dövlət attestasiyası təşkil olunur.

**6.3. Təhsil haqqında sənədin doldurulması, verilməsi və uçotu**

6.3.1. Yenidənhazırlanma təhsili üzrə proqramları tam mənimsəyən, dövlət attestasiyasından müvəffəqiyyətlə keçən hər bir dinləyiciyə tabeliyində dövlət təhsil müəssisələri olan mərkəzi icra hakimiyyəti orqanı, bələdiyyə və ya əlavə təhsil müəssisəsi tərəfindən vahid formada dövlət sənədi - diplom verilir;

6.3.2. Yenidənhazırlanma haqqında vahid diplom blankları tabeliyində dövlət təhsil müəssisələri olan mərkəzi icra hakimiyyəti orqanı, bələdiyyə və ya əlavə təhsil müəssisəsi tərəfindən yenidənhazırlanma ilə məşğul olan tədris müəssisəsinin sifarişi əsasında verilir;

6.3.3. Diplomların doldurulması, verilməsi və uçotu tabeliyində dövlət təhsil müəssisələri olan mərkəzi icra hakimiyyəti orqanı, bələdiyyə və ya əlavə təhsil müəssisəsi tərəfindən təsdiq edilmiş təlimata uyğun həyata keçirilir;

6.3.4. Hər tədris ilinin sonunda təhsil müəssisələri tərəfindən yenidənhazırlanma təhsilinin yekunları və diplomların verilməsi barədə tabeliyində dövlət təhsil müəssisələri olan mərkəzi icra hakimiyyəti orqanına, bələdiyyəyə və ya əlavə təhsil müəssisəsinə hesabat təqdim edilir;
6.3.5. Mütəxəssislərin yenidənhazırlanma diplomu ali və ya orta ixtisas təhsili haqqında müstəqil sənəd deyildir. İşə qəbul zamanı yenidənhazırlanma haqqında verilmiş diplom baza təhsili diplomu ilə birgə təqdim edildikdə hüquqi əsasa malikdir;
6.3.6. Yenidənhazırlanma diplomu mütəxəssisə onun aldığı ilkin ali və ya orta-ixtisas təhsili bazasında müəyyən sahədə vəzifə kateqoriyasının peşə-ixtisas tələblərinə müvafiq olaraq fəaliyyət göstərmək hüququ verir.

## 7. ATMU-da stajkeçmə və kadrların təkmilləşdirilməsi təhsili

### 7.1. Stajkeçmə və kadrların təkmilləşdirilməsinin məqsəd və vəzifələri

7.1.1.ATMU-da həyata keçirilən stajkeçmə və kadrların təkmilləşdirilməsi elmi-pedaqoji, pedaqoji, mühəndis-müəllim kadrları, sənaye, tikinti, iqtisadiyyat, tibb, kənd təsərrüfatı, bütün növ istehsal sahələri və s. kateqoriyadan olan kadrlar üçün əlavə təhsil növüdür;
7.1.2. Stajkeçmə və kadrların təkmilləşdirilməsi təhsili peşəkarlıq səviyyəsinin və əməyin keyfiyyətinin yüksəldilməsi məqsədi daşıyır, kadrların peşə bacarıqlarının formalaşdırılması və inkişaf etdirilməsinə, nəzəri biliklərin təcrübə ilə əlaqələndirilməsinə, daha müasir peşə bacarıq və vərdişlərinin qazanılmasına, yeni texnologiyalar və innovasiyalar sisteminin tətbiqi üzrə təcrübə əldə edilməsinə xidmət edir;
7.1.3. Stajkeçmə və kadrların təkmilləşdirilməsi prosesində Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində yüksəkixtisaslı mütəxəssislərin rəhbərliyi altında əvvəlcədən nəzərdə tutulmuş problem üzrə yeni texnologiyaların, innovasiyaların öyrədilməsi həyata keçirilir;
7.1.4. Stajkeçmə və kadrların təkmilləşdirilməsi təhsili şəbəkəsinə ölkədə və xaricdə olan müxtəlif tip ali təhsil müəssisələri, baza kafedraları, müvafiq ixtisasartırma müəssisələri və fakültələri, ixtisas profilinə uyğun elm, təhsil və istehsalat müəssisələri, təcrübə-sınaq stansiyaları, dayaq məntəqələri və s. aiddir**;**
7.1.5. ATMU-da kadrların ixtisasının artırılması üçün nəzərdə tutulan təhsil tədbirlərinə - stajkeçməyə dair ayrıca blok da əlavə oluna bilər;
7.1.6. Stajkeçmə və kadrların təkmilləşdirilməsi zamanı mütəxəssisin ixtisas sahələri üzrə nəzəri bilikləri əsas götürülür.

### 7.2. Stajkeçmə və kadrların təkmilləşdirilməsinin məzmunu və formaları

7.2.1. ATMU-da stajkeçmə və kadrların təkmilləşdirilməsi zamanı aşağıdakılar nəzərə alınır:
- müvafiq ixtisas üzrə nəzəri və təcrübi hazırlıq;
- nəzərdə tutulmuş problem üzrə yeniliklərin, müasir yanaşmaların əhəmiyyəti;
- mövzular üzrə diskussiyaların, məsləhət saatlarının təşkili;
- konfranslarda, müzakirələrdə, müşavirələrdə, işgüzar görüşlərdə, seminarlarda iştirak etmək;
- stajkeçmə və kadrların təkmilləşdirilməsinin nəticələri barədə hesabatın hazırlanması.
7.2.2. ATMU-da stajkeçmə və kadrların təkmilləşdirilməsi aşağıdakı proses və ya tədbirləri özündə birləşdirir:
- hər hansı sahə üzrə yeniliklərlə operativ tanışlıq və öz həmkarları ilə təcrübə mübadiləsini;
- distant (məsafədən) ötürmə üsulu ilə yeni materialların əldə edilməsi, onların yayılması və bu istiqamətdə fikir mübadilələrinin aparılmasını;
- aktual mövzuların dinlənilməsi üçün sahə üzrə qabaqcıl mütəxəssislərin dəvət olunması, problem mövzular ətrafında müzakirələrin təşkili və nəticələrin təhlilini;
- kadr hazırlığı, ixtisasartırma təhsilində tətbiq olunacaq modulların, eləcə də yeni təlim materiallarının müzakirəsində iştirak edilməsi və nəticələr barədə əsaslandırılmış təkliflərin verilməsini.

**7.3. Stajkeçmə və kadrların təkmilləşdirilməsi işinin təşkili**

7.3.1. ATMU-da stajkeçmə və kadrların təkmilləşdirilməsi işinin təşkili sifariş əsasında stajkeçənin və ya təkmilləşdirilənin işlədiyi müəssisənin təqdimatı ilə həyata keçirilir;
7.3.2. Verilən təqdimat əsasında stajkeçmə və kadrların təkmilləşdirilməsini təşkil edəcək ATMU-nun müvafiq qurumu ilə razılaşdırılmış cədvəl hazırlanır;
7.3.3. Stajkeçmə və kadrların təkmilləşdirilməsini həyata keçirmək üçün bu işi həyata keçirən ATMU-nun retoru tərəfindən təcrübəli və səriştəli əməkdaşlar rəhbər təyin edilirlər;
7.3.4. Stajkeçmə və kadrların təkmilləşdirilməsi dövründə rəhbərin hüquq və vəzifələri aşağıdakılardır:
- stajkeçmənin vaxtını, yerini və formasını müəyyən etmək;
- stajkeçmə və kadrların təkmilləşdirilməsi işini koordinasiya etmək və stajkeçənlə birlikdə görüləcək işlərin planını tərtib etmək;
- əvvəlcədən və stajkeçmə dövründə planın yerinə yetirilməsində stajkeçənə məsləhətlər vermək və köməklik göstərmək.
7.3.5. Stajkeçənin hüquq və vəzifələri aşağıdakılardır:

- müəssisənin daxili nizam-intizam qaydalarına riayət etmək;
- nəzərdə tutulan bütün tədbirlərdə fəal iştirak etmək;
- innovasiya metodlarını, təlim texnologiyalarını fəal və çevik şəkildə mənimsəmək;
- nəzərdə tutulan müddətin sonunda fərdi plana uyğun olaraq yazılı hesabat təqdim etmək.

7.3.6. Müxtəlif sahələrdə çalışan kadrların stajkeçmə və təkmilləşdirilmə yolu ilə peşəkarlıq səviyyəsinin artırılmasında seminar, treninq və digərləri ilə yanaşı, dayaq məntəqələri mexanizmindən də istifadə edilə bilər;

7.3.7. İxtisasartırma dövründə stajkeçmə və kadrların təkmilləşdirilməsinin müddəti əlavə təhsilin tədris-tematik planı və digər amillərlə müəyyən olunur.

**7.4. Stajkeçmə və kadrların təkmilləşdirilməsi üzrə müvafiq təhsil sənədlərinin verilməsi**

7.4.1. Stajkeçmə və təkmilləşmənin sonunda stajkeçənə və təkmilləşdirilənə əlavə təhsil ATMU-nun müəyyən etdiyi vahid formada sənəd - stajkeçənə sertifikat, təkmilləşdirilənə arayış verilir;

7.4.2. Stajkeçmə və təkmilləşmə tədbirlərini başa vuranlara təqdim olunan sənəd bu tədbirlərin həyata keçirildiyi ATMU rektoru tərəfindən imzalanır, möhürlə təsdiq olunur.

## 8. Təkrar ali təhsil və orta ixtisas təhsili

**8.1. Təkrar ali təhsil və orta ixtisas təhsilinin məzmunu və formaları**

8.1.1. Təkrar ali təhsil və orta ixtisas təhsili ilkin baza peşə-ixtisas təhsili proqramı ilə yenidən əldə ediləcək ixtisasın baza təhsil proqramı arasındakı fərq bir tədris ilinə hesablanmış saatdan çox olduqda, mütəxəssislərə verilən əlavə təhsil növüdür. Proqramlar arasındakı fərq təkrar ali təhsil və orta ixtisas təhsili verən ATMU tərəfindən müəyyən edilir;

8.1.2. Mütəxəssis hazırlamaq işində çevikliyi və ayrı-ayrı şəxslərin əlavə ixtisas təhsili almaq arzusunu təmin etmək məqsədi ilə təkrar ali təhsil və orta ixtisas təhsili bu təhsili almaq istəyən şəxslərlə və ya onların işlədikləri idarə və təşkilatlarla ATMU-nun müvafiq qurumu arasında bağlanmış müqavilələr əsasında həyata keçirilir;

8.1.3. Ali təhsili olanlar təkrar ali, orta ixtisas təhsili olanlar isə təkrar orta ixtisas təhsili ala bilərlər;

8.1.4. ATMU-da təkrar ali təhsil və orta ixtisas təhsili ATMU-da kadr hazırlanan ixtisaslar üzrə aparıla bilər;

8.1.5. Təkrar ali təhsil və orta ixtisas təhsilinin məzmunu ATMU-nun Elmi Şurası tərəfindən təsdiq edilmiş tədris planları və proqramları əsasında müəyyənləşdirilir;

8.1.6. Təkrar ali təhsil və orta ixtisas təhsili müvafiq ixtisas üzrə bakalavr (subbakalavr) pilləsi üçün mövcud olan baza təhsil proqramlarındakı ümumi və ixtisas fənləri bölümlərini əhatə etməklə, tələbənin əvvəlcə aldığı baza təhsili proqramı ilə yeni ixtisasın baza təhsili proqramı arasındakı fərq nəzərə alınmaqla, xüsusi hazırlanmış təhsil proqramları əsasında aparılır;

8.1.7. Təkrar ali təhsil və orta ixtisas təhsili əyani, qiyabi və distant (məsafədən) formalarda həyata keçirilə bilər.

**8.2. Təkrar ali təhsil və orta ixtisas təhsilinin təşkili**

8.2.1. Təkrar ali təhsil və orta ixtisas təhsili üzrə qəbul qaydaları və müvafiq ixtisaslar üzrə qəbul olunacaq tələbələrin sayı mövcud maddi-texniki baza və elmi-pedaqoji potensial nəzərə alınmaqla, ATMU tərəfindən müəyyənləşdirilir;

8.2.2. Təkrar ali təhsil və orta ixtisas təhsili müəyyən istiqamət və ixtisaslar üzrə müvafiq qurumunda həyata keçirilir;

8.2.3. Qruplarda tələbələrin sayı ATMU tərəfindən müəyyən edilir;

8.2.4. Əvvəl aldığı ixtisasın baza proqramında öyrənilmiş fənlərin məzmunu yeni almaq istədiyi əlavə ixtisasın təhsil proqramına daxil olan hər hansı fənnin məzmununa uyğun olduqda, tələbə həmin fənlər üzrə məşğələlərdən və attestasiyadan azad olunur.

**8.3. Təkrar ali təhsil və orta ixtisas təhsili haqqında sənədin doldurulması, verilməsi və uçotu**

8.3.1. Təkrar ali təhsil və orta ixtisas təhsili üzrə proqram və tədris planı əsasında ali (orta ixtisas) təhsilini müvəffəqiyyətlə başa vuranlara bakalavr (subbakalavr) dərəcəsi və ali (orta ixtisas) təhsil haqqında diplom verilir;

8.3.2. Diplomların doldurulması, verilməsi və uçotu tabeliyində dövlət təhsil müəssisələri olan mərkəzi icra hakimiyyəti orqanı, bələdiyyə və ya əlavə təhsil müəssisəsi tərəfindən təsdiq edilmiş təlimata uyğun həyata keçirilir.

## 9. Dərəcələrin yüksəldilməsi təhsili

**9.1. Dərəcələrin yüksəldilməsi təhsilinin məzmunu və formaları**

9.1.1. Dərəcələrin yüksəldilməsi təhsili orta-ixtisas təhsili müəssisələrini bitirmiş və subbakalavr dərəcəsi almış kadrların uyğun ixtisaslar üzrə bakalavr səviyyəsinə hazırlığını nəzərdə tutan təhsil növüdür;

9.1.2. Dərəcələrin yüksəldilməsi təhsili ali təhsilli kadrlara olan real tələbatın daha dinamik və çevik surətdə ödənilməsinə xidmət edir və ilkin baza təhsili proqramı ilə yenidən əldə

ediləcək ixtisas üzrə bakalavr təhsili proqramı arasındakı fərqin 1 tədris ilinə hesablanmış saatdan az və 2 tədris ilinə hesablanmış saatdan çox olmaması şərtilə subbakalavra verilən əlavə təhsildir;

9.1.3. Dərəcələrin yüksəldilməsi üzrə təhsil müddəti subbakalavrın ilkin baza təhsili proqramı ilə onun təhsil almaq istədiyi müvafiq ixtisas üzrə bakalavr təhsili proqramı arasındakı fərqə əsasən müəyyən edilir;

9.1.4. İlkin baza təhsili proqramı ilə yenidən əldə ediləcək ixtisas üzrə bakalavr təhsil proqramı arasındakı fərqdən asılı olmayaraq, subbakalavrlar bakalavr dərəcəsi üzrə ali təhsil almaq üçün yalnız dövlət tərəfindən müəyyən olunmuş ümumi qaydada ali məktəblərin birinci kursuna qəbul olunurlar;

9.1.5. Dərəcələrin yüksəldilməsi üzrə təhsil proqramları ATMU tərəfindən həyata keçirilir;

9.1.6. Dərəcələrin yüksəldilməsinə icazə verilmiş ixtisasların, eləcə də bu ixtisasa yiyələnmək üçün tələb olunan baza ixtisaslarının siyahısı hər il ATMU tərəfindən müəyyənləşdirilir və təsdiq edilir;

9.1.7. Hər hansı təhsil müəssisəsində dərəcələrin yüksəldilməsi təhsili ATMU-da kadr hazırlanan ixtisaslar üzrə aparıla bilər;

9.1.8. Dərəcələrin yüksəldilməsi təhsilinin məzmunu hər bir ixtisasa uyğun proqramlar əsasında müəyyən edilir;

9.1.9. Dərəcələrin yüksəldilməsi təhsili əyani, qiyabi və distant (məsafədən) formalarda həyata keçirilir.

**9.2. Dərəcələrin yüksəldilməsi təhsilinin təşkili və yekun attestasiya**

9.2.1. Dərəcələrin yüksəldilməsi təhsilinin təşkili məqsədi ilə hər il ali təhsil müəssisəsi müvafiq ixtisaslar üzrə orta ixtisas və ali təhsil müəssisələrinin tədris proqramlarının müqayisəli təhlili əsasında qısamüddətli tədris proqramları hazırlayır və təklif edir. Dinləyicilər tədris proqramları və müqavilə şərtləri ilə tanış olduqdan sonra sənədlərini təhsil müəssisəsinə təqdim etməli və müsahibədən keçməlidirlər. Yalnız müsahibə komissiyasının müsbət qərarından və müvafiq təhsil xərci ödənildikdən sonra, qarşılıqlı razılaşma əsasında müqavilə imzalanır və dinləyici dərəcənin yüksəldilməsi üzrə əlavə təhsilə qəbul olunur;

9.2.2. Dərəcələrin yüksəldilməsi üzrə təhsil bakalavr hazırlığına uyğun olaraq həyata keçirilir;

9.2.3. Mütəxəssis hazırlamaq işində çevikliyi və ayrı-ayrı subbakalavrların uyğun ixtisaslar üzrə bakalavr təhsili almaq arzusunu təmin etmək məqsədi ilə dərəcələrin yüksəldilməsi

təhsili həmin şəxslərlə və ya onların işlədikləri idarə və təşkilatlarla ATMU arasında bağlanmış müvafiq fərdi müqavilələr əsasında həyata keçirilir;

9.2.4. Dərəcələrin yüksəldilməsi prosesində orta-ixtisas təhsili müəssisəsini bitirmiş subbakalavrların bakalavr təhsili səviyyəsinə yüksəldilməsi dinləyicilərin öz arzuları əsasında ödənişli əsaslarla həyata keçirilir;

9.2.5. Tədris proqramı tam yerinə yetirildikdən sonra, Azərbaycan Respublikasının Dövlət Turizm Agentliyi, Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyi və ATMU tərəfindən təsdiq edilmiş qaydada dövlət attestasiyası təşkil olunur.

**9.3. Təhsil haqqında sənədin doldurulması, verilməsi və uçotu**

9.3.1. ATMU-da dərəcələrin yüksəldilməsi təhsili üzrə proqram və tədris planı əsasında ali təhsilini müvəffəqiyyətlə başa vuranlara bakalavr dərəcəsi və ali təhsil haqqında vahid formalı diplom verilir. Bu halda dinləyicinin orta ixtisas təhsili müəssisəsində topladığı kreditlər və ya tədris olunan fənlərin saatlarına uyğun kredit ekvivalentləri, Azərbaycan Respublikasının Dövlət Turizm Agentliyi, Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyi və ATMU tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada nəzərə alınır;

9.3.2. Diplomların doldurulması, verilməsi və uçotu Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyi tərəfindən təsdiq olunmuş təlimata uyğun yerinə yetirilir;

9.3.3. Dərəcələrin yüksəldilməsi üzrə təhsil almış şəxslər ali təhsilli bakalavrlara bərabər tutulur və onlar təhsillərini magistraturada davam etdirə bilərlər.

## 10. Yaşlıların təhsili

**10.1. Yaşlıların təhsilinin məzmunu və formaları**

10.1.1. Yaşlıların təhsili vətəndaşların fasiləsiz olaraq cəmiyyətdə və iqtisadiyyatda baş verən dəyişikliklərə uyğunlaşmasını təmin edən əlavə təhsil növüdür;

10.1.2. Əlavə təhsilin bu istiqaməti əməkqabiliyyətli əhalinin böyük bir hissəsinin əmək bazarında rəqabətqabiliyyətli olmaları üçün onların yenidən ixtisaslaşması, yeni şəraitə uyğunlaşdırılması və yeni iş imkanlarının yaradılması zərurətindən irəli gəlir;

10.1.3. Yaşlıların təhsilinin məqsədi yaşlı vətəndaşların cəmiyyətin daim dəyişən sosial, siyasi, mədəni həyatında fəal və sərişteli iştirakını təmin etməkdən ibarətdir. Bu növ təhsil vasitəsilə yaşlı vətəndaşlar öz bacarıqlarını artırır, biliklərini zənginləşdirir, peşəkarlıqlarını təkmilləşdirir və ya yeni istiqamətə yönəldir və bu yolla onların müstəqil sosial, iqtisadi və mədəni inkişafda iştirakı təmin edilir;

10.1.4. Yaşı 18-dən yuxarı, müstəqil fəaliyyət təcrübəsi və peşəsi olan, bəzi hallarda isə heç bir peşəsi olmayan insanlar yaşlıların təhsilinə cəlb oluna bilər;

10.1.5. Yaşlıların təhsilinin məzmunu konkret vəziyyətə, şəraitə uyğun olaraq müəyyənləşdirilir, cəmiyyətin və şəxsin (fərdin) inkişafına xidmət edir;

10.1.6. Yaşlıların təhsili kontingentinə daxil olan insanlar əvvəllər müəyyən bilik və bacarıqlara malik olduqlarından, bu təhsil formasının təşkili zamanı yeni metodlar tətbiq edilməklə, onların tələbatları və əvvəllər qazandıqları bilik və bacarıqların maksimum dərəcədə nəzərə alınması təmin edilir;

10.1.7. Yaşlıların təhsili üçün cəmiyyətin və əmək bazarının tələbləri nəzərə alınaraq yaşından, dini və milli mənsubiyyətindən, dünyagörüşündən, ilk təhsilindən və sosial vəziyyətindən asılı olmayaraq, bütün yaş qruplarını əhatə etməklə təhsil proqramları hazırlanır;

10.1.8. Yaşlıların təhsili dövlət, bələdiyyə və özəl müəssisələr tərəfindən formal, qeyri-formal və informal formada həyata keçirilir;

10.1.9. Təhsilə cəlb ediləcək kontingentin tərkibinə aşağıdakı şəxslər daxil ola bilər:

- əmək funksiyalarının məzmununda baş vermiş yeniliklərlə əlaqədar ixtisasartırma və yenidənhazırlanmaya cəlb edilən peşəkar işçilər;
- məşğuliyyət sahəsini və ya peşəsini dəyişmək fikrində olan şəxslər;
- uzunmüddətli fasilədən sonra peşəkar əmək fəaliyyətinə qayıdanlar;
- peşəsi olmayanlar;
- yeni peşəyə yiyələnməyə və ya ixtisasını artırmağa ehtiyacı olan işsizlər;
- hərbi xidmətdən tərxis olunanlar;
- evdar qadınlar və uşaqlı analar;
- şəxsi keyfiyyətlərini inkişaf etdirmək və ya bilik dairəsini genişləndirmək arzusunda olan şəxslər.

**10.2. Yaşlıların təhsilinin təşkili**

10.2.1. ATMU öz fəaliyyətlərində yerləşdiyi ərazinin xüsusiyyətlərini, adət və ənənələrini, dinləyicilərin maraqlarını nəzərə almalı, dinləyicilərə yalnız yeni peşə almaq imkanları deyil, həmçinin mövcud peşələrin spesifik xüsusiyyətləri və perspektivləri haqqında müfəssəl məlumat verməlidir. Yaşlıların təlimi zamanı təhsilalanlara ümumi biliklərlə yanaşı, sahibkarlıq fəaliyyəti, müstəqil işin qurulması barədə bacarıqların aşılanması da nəzərdə tutulur;

10.2.2. Yaşlıların təhsilinin təşkili zamanı aşağıdakı amillər nəzərə alınmalıdır:

- yaşlıların təhsili baza təhsilini əvəz etmək məqsədini daşımamalı, əksinə onun əsasında həyata keçirilməlidir;
- yaşlıların təhsili heç bir peşə və təhsili olmayan gənclərin müvafiq peşə almalarına şərait yaratmalıdır;
- yaşlıların təhsili zamanı onların fərdi təcrübələri nəzərə alınmalıdır;
- bir təhsil pilləsi və səviyyəsindən digərinə keçid asanlaşdırılmalıdır;
- təhsil sistemi onu əhatə edən sosial-mədəni və iqtisadi mühitə uyğunlaşdırılmalıdır;
- təhsilə çəkilən xərclər sosial həyata, mədəniyyətə və iqtisadiyyata çəkilən xərclərdən daha çox effekt verməlidir;
- inkişaf proqramlarında yaşlıların təhsili ilə əlaqədar tədbirlər nəzərdə tutulmalı, yaşlıların təhsili milli, regional, sosial-iqtisadi inkişaf və təhsil proqramlarında nəzərdə tutulmuş məqsədlərə uyğun istiqamətləndirilməli və koordinasiya edilməlidir.

**10.3. Yaşlıların təhsili üzrə müəssisələr**

10.3.1. Yaşlıların təhsili dövlət, bələdiyyə və özəl qurumlar tərəfindən təşkil edilir. Bu təhsil ixtisasartırma və yenidənhazırlanma qurumlarında, ali, orta ixtisas və ilk peşə-ixtisas təhsili müəssisələrində yaradılmış müvafiq strukturlarda, stajkeçmə və peşə hazırlığı kurslarında və bu sahə üzrə fəaliyyətinə xüsusi razılıq verilmiş digər müəssisələrdə həyata keçirilir.

**10.4. Yaşlıların təhsili üzrə müvafiq təhsil sənədlərinin verilməsi**

10.4.1. Yaşlıların təhsilinin sonunda mənimsənilmiş proqramın məzmununa, yeni qazanılan ixtisasa uyğun tabeliyində dövlət təhsil müəssisələri olan mərkəzi icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyənləşdirilmiş və möhürlə təsdiq edilmiş vahid formada sertifikat və ya diplom verilir.

## 11. Əlavə təhsilin hər bir istiqaməti üzrə təhsilin maliyyələşdirilməsi

11.1. Dövlət büdcəsindən maliyyələşən təşkilatlarda çalışan kadrların ixtisasartırma təhsilinin minimum həddi, eləcə də stajkeçmə və təkmilləşdirilməsi üçün nəzərdə tutulan maliyyə xərcləri bu məqsədlə ayrılan büdcə vəsaiti hesabına həyata keçirilir. Digər müəssisə və təşkilatlarda çalışan kadrlar üçün müvafiq maliyyə xərcləri həmin qurumlar və yaxud kadrın özü tərəfindən ödənilir;

11.2. Əlavə təhsilin digər istiqamətləri (yenidənhazırlanma təhsili, təkrar ali təhsil və orta ixtisas təhsili, dərəcələrin yüksəldilməsi, yaşlıların təhsili) üzrə təhsil yalnız ödənişli əsaslarla (dövlət büdcəsindən vəsait ayrılmamaqla) həyata keçirilir və müvafiq maliyyə xərcləri kadrın

çalışdığı təşkilat və yaxud kadrın özü tərəfindən ödənilir. Bu halda təhsil üçün ödənişin miqdarı müvafiq qaydalara uyğun müəyyənləşdirilir;

11.3. Əlavə təhsil formaları təhsil müəssisələrinin ödənişli təhsil haqqından əldə etdikləri büdcədənkənar vəsaitlər, habelə qanunvericiliyə zidd olmayan digər mənbələr hesabına maliyyələşdirilə bilər;

11.4. Hər il dövlət büdcəsinin tərtib edilməsi prosesində ixtisasartırma təhsili, stajkeçmə və təkmilləşdirmə ilə bağlı aidiyyəti dövlət qurumları tərəfindən proqnozlaşdırılan maliyyə xərclərinin həcmi Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi ilə razılaşdırılır.

**Əsasnamə Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin Elmi Şurasının 14 sentyabr 2018-ci il (1 saylı Protokol) tarixli iclasında müzakirə edilərək təsdiq edilmişdir.**