ATMU-SİvKTŞ-İP-01

"Təsdiq edirəm"
Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin rektoru
İlham Mədətov

«11» sentyabr 2025-ci il

AZƏRBAYCAN TURİZM VƏ MENECMENT UNİVERSİTETİ

Strateji inkişaf və keyfiyyət təminatı şöbəsinin

2025/2026-cı tədris ili üçün

İŞ PLANI

Bakı – 2025

STRATEJİ İNKİŞAF VƏ KEYFİYYƏT TƏMİNATI ŞÖBƏSİNİN
2025/2026-cı tədris ili üçün
İŞ PLANI

№	Görülən işin məzmunu	İcra müddəti	İcraçı	Məsul şəxs	Nəticənin qiymətləndirilməsi üçün əsaslar	Qeyd
Monitorinq və qiymətləndirmə fəaliyyətləri						
1.	ATMU-nun struktur bölmələrinin illik iş planlarının toplanması, onların Strategiyaya uyğun qurulmasının qiymətləndirilməsi	15 Sentyabr 2025	Baş mütəxəssis (rektorluqla birlikdə)	Şöbə müdiri (müvafiq strukturlar)	Strukturların 2025/2026-cı il üzrə iş planları	
2.	Tələbələr arasında "Fənnin qiymətləndirilməsi" sorğusunun təşkili və təhlili	Yanvar – fevral 2026, May – iyun 2026	Baş mütəxəssis	Şöbə müdiri	Payız və Yaz semestrlərinin sonunda "Fənnin qiymətləndirilməsi" sorğusunun hesabatı	
3.	Akademik heyətin Özünüqiymətləndirmə sorğusunun keçirilməsinə dəstək göstərilməsi	Mart – may 2026	Baş mütəxəssis (İRŞ ilə birlikdə)	Şöbə müdiri (İRŞ ilə birlikdə)	"Akademik heyətin özünüqiymətləndirməsi"nə dair sorğu hesabatı	
4.	Təlim prosesinin qiymətləndirilməsinin (monitorinqinin) koordinasiya edilməsi	Oktyabr-dekabr 2025, Mart-may 2026	Şöbə müdiri, baş mütəxəssis	Şöbə müdiri	Qiymətləndirmə vərəqləri, Hesabat	
5.	Daxili auditin keçirilməsi və audit nəticəsində müəyyən olunmuş uyğunsuzluqların aradan qaldırılması ilə əlaqədar tədbirlər planının hazırlanması	Mart 2026	Şöbə müdiri, baş mütəxəssis (müvafiq strukturlarla birlikdə)	Şöbə müdiri (müvafiq strukturlarla birlikdə)	Daxili audit hesabatı, tədbirlər planı, iştirakçı vərəqləri, görüşlərə dair protokollar	
6.	İnstitusional GZİT təhlilin təşkili	Avqust 2026	Mütəxəssis	Şöbə müdiri (müvafiq strukturlarla birlikdə)	Təhlil nəticələri, ATMU-nun illik GZİT təhlili	

7.	Struktur vahidləri tərəfindən təqdim olunmuş illik iş planlarının icrasının qiymətləndirilməsi, qiymətləndirmə əsasında hesabatın hazırlanması	Avqust 2026	Şöbə müdiri, mütəxəssis (müvafiq strukturlarla birlikdə)	Şöbə müdiri (müvafiq strukturlarla birlikdə)	Strukturların illik iş planlarının icrasına dair yekun Hesabat	
8.	ATMU-nun 2022-2026-cı illər üzrə Strategiyasının icrasına dair yarımillik və illik monitorinqin keçirilməsi	Dekabr 2025, İyun 2026	Şöbə müdiri, mütəxəssis (müvafiq strukturlarla birlikdə)	Şöbə müdiri (müvafiq strukturlarla birlikdə)	ATMU-nun 2022-2026-cı illər üzrə Strategiyasının yarımillik və illik icrasının monitorinqinə dair hesabatı	
9.	İllik (tədris ili) institusional özünütəhlil hesabatının hazırlanması	Avqust 2026	Şöbə müdiri (müvafiq strukturlarla birlikdə)	Şöbə müdiri (müvafiq strukturlarla birlikdə)	ATMU-nun 2025/2026-cı il üzrə Özünütəhlil hesabatı	
Audit və akkreditasiyaların keçirilməsi işinin koordinasiyası						
10.	Akkreditasiyanın yekun hesabatında göstərilən tövsiyyələrin 2025/2026-cı tədris ili üzrə icrasına dair fəaliyyət planının hazırlanması	Sentyabr, 2025	Şöbə müdiri Baş mütəxəssis (müvafiq strukturlarla birlikdə)	Şöbə müdiri (müvafiq strukturlarla birlikdə)	Akkreditasiya Komissiyasının tövsiyyələri əsasında 2025/2026-cı il üzrə fəaliyyət planı	
11.	Akkreditasiya komissiyası tərəfindən göstərilən tövsiyyələrin həyata keçirilməsi ilə bağlı fəaliyyət planının icrasının monitorinqi, hesabatlılığın təmin edilməsi	İyun, 2026	Şöbə müdiri, baş mütəxəssis (müvafiq strukturlarla birlikdə)	Şöbə müdiri (müvafiq strukturlarla birlikdə)	Fəaliyyət planının icrası ilə bağlı strukturların hesabatları və SİvKTŞ-nın vahid hesabatı	
12.	Akkreditasiyanın yekun hesabatında göstərilən tövsiyyələrin icrasına dair fəaliyyət planında Strateji inkişaf və keyfiyyət təminatı şöbəsinə həvalə edilmiş	Sentyabr, 2025 – sentyabr, 2026	Şöbə əməkdaşları	Şöbə müdiri	AK-nın fəaliyyət planında 1, 2, 4, 5, 7, 10, 13, 15, 16 saylı tövsiyələrin icrasına dair	

	məsələlərin icrası (bax: 2024/2025, 2025/2026-cı tədris ili üzrə AKFP, tövsiyə №1, 2, 4, 5, 7, 10, 13, 15, 16)				müvafiq əsaslandırıcılar	
13.	ATMU-nun struktur bölmələrinin fəaliyyətlərinin "Daxili audit və monitorinq proseduru" əsasında qiymətləndirilməsinin təşkili və hesabatlılığın təmin edilməsi	Aprel, 2026	Şöbə əməkdaşları	Şöbə müdiri	Qiymətləndirmənin nəticəsinə dair hesabat	
14.	İSO 9001:2015 standartı üzrə Turizm və qonaqpərvərlik fakültəsində, İSO 21001:2018 standartı üzrə Turizm və qonaqpərvərlik, eləcə də Sosial menecment fakültələrində daxili auditin keçirilməsi	Mart, 2025	Şöbə müdiri, baş mütəxəssis (TQF, SMF və müvafiq strukturlarla birlikdə)	Şöbə müdiri (TQF, SMF və müvafiq strukturlarla birlikdə)	Daxili audit hesabatı; Görüşlərə dair iştirakçı vərəqləri və protokollar	
15.	Keyfiyyət təminatı Komissiyasının fəaliyyətinə dəstək göstərilməsi	İlboyu	Şöbə müdiri, baş mütəxəssis	Şöbə müdiri	Müvafiq protokollar, hesabatlar, iştirakçı vərəqləri, e-mail yazışmaları	
Strateji inkişaf planının icrasına dair						
16.	ATMU-nun (bütün struktur bölmələrinin) fəaliyyətini tənzimləyən daxili qaydaların sistemləşdirilməsi və məzmun keyfiyyətinin artırılması işinin davam etdirilməsinə dəstək göstərilməsi	Mütəmadi	Şöbə əməkdaşları	Şöbə müdiri (müvafiq strukturlarla birgə)	Müvafiq prosedur sənədlər	Str.M.1.1
17.	Mövcud təhsil proqramlarının nəzərdən keçirilməsi, nəticələr əsasında təkmilləşdirmə	May 2026	Şöbə əməkdaşları (Kafedralar və Tədris-metodiki	Şöbə müdiri (kafedralar və Tədris-metodiki	Təhsil proqramlarının təkmilləşdirilməsi	Str. M.3, 3.1.2. (digər icraçı)

	təkliflərinin irəli sürülməsi və ixtisaslar üzrə məzmunun təkmilləşdirilməsi (Təhsil proqramlarının monitorinqi prosesinə dəstək göstərilməsi)			şöbə ilə birlikdə)	şöbə ilə birlikdə)		
18.	Heyət üzvlərinin peşə səriştələrinin artırılması ilə əlaqədar keçirilən təlimlərin qiymətləndirilməsi (sorğuların təşkili) və hesabatlılığın təmin edilməsi	İlboyu		Baş mütəxəssis	Şöbə müdiri	Sorğu hesabatları	Str.M 2., 2.5.1 (digər icraçı)
19.	Təhsil proqramlarının beynəlxalq akkreditasiyası işinin koordinasiya edilməsi	May 2026		Şöbə müdiri (müvafiq strukturlarla birgə)	Şöbə müdiri	Beynəlxalq akkredtiasiyanın yekununa dair sertifikat	Str.M.8.11. 1 8.11.2. 8.11.3
20.	ATMU-nun 2027-2031-cu illər üzrə strategiyasının hazırlanması işinin koordinasiya edilməsi	Yanvar-sentyabr, 2026		Şöbə müdiri, Mütəxəssis (müvafiq strukturlarla birgə)	Şöbə müdiri	ATMU-nun 2027-2031-cu illər üzrə strategiyası	
Digər fəaliyyətlər							
21.	Maraqlı tərəflərin keyfiyyət təminatı proseslərinin təkmilləşdirilməsi işinə cəlb edilməsi	İlboyu		Şöbə müdiri (müvafiq strukturlarla birlikdə)	Şöbə müdiri	Maraqlı tərəflərin iştirakına dair iştirakçı vərəqləri və digər müvafiq sənədlər	
22.	Elm və Təhsil Nazirliyinin Elm və Ali Təhsil üzrə Dövlət Agentliyinə (EATDA) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin müvafiq Fərman və Sərəncamları və Nazirlər Kabinetinin müvafiq Qərarları ilə təsdiq edilmiş Strategiyalar, Strateji	Noyabr 2025, İyun 2026		Şöbə müdiri (Müvafiq strukturlarla birlikdə)	Şöbə müdiri	Müvafiq hesabatlar	

	Yol Xəritələri, Konsepsiyalar, Dövlət Proqramları, Fəaliyyət planları və proqramlarının icrası ilə bağlı hesabatın göndərilməsi					
23.	Dövlət Turizm Agentliyinə illik hesabatın təqdim edilməsi	Dekabr 2025	Mütəxəssis (müvafiq strukturlarla birlikdə)	Şöbə müdiri	Müvafiq hesabat	
24.	Şöbənin yarım illik və illik hesabatlarının hazırlanması	Fevral 2026, Avqust 2026	Mütəxəssis	Şöbə müdiri	Strateji inkişaf və keyfiyyət təminatı şöbəsinin yarımillik və illik hesabatı	

Strateji inkişaf və keyfiyyət təminatı şöbəsinin müdiri:

S.H.Bağırlı
02.09.2025