ATMU-İRŞ-İP-01

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

«11» sentyabr 2025-ci il

AZƏRBAYCAN TURİZM VƏ MENECMENT UNİVERSİTETİ

İnsan resursları şöbəsinin

2025/2026-cı tədris ili üçün

İŞ PLANI

Bakı – 2025

№	Görülən işin məzmunu	İcra müddəti	İcraçı	Məsul şəxs	Gözlənilən nəticə ya əsaslandırıcı	Qeyd
İnsan resursları şöbəsinin fəaliyyətləri						
	Kadr fəaliyyəti					
1.	Universitetin strateji inkişafına uyğun kadr seçiminin həyata keçirilməsi və rəhbərliyə təqdim olunması	Mütəmadi	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	Sənədlər	
2.	Kadr məsələləri üzrə rektorun əmr layihələrinin hazırlanması, onların yerinə yetirilməsinə nəzarət	Mütəmadi	İnsan resursları şöbəsinin müdiri, baş mütəxəssis	İnsan resursları şöbəsinin müdiri, baş mütəxəssis	Əmrlər, əmrdən irəli gələn digər məsələlər	
3.	Azərbaycan Respublikasının Əmək qanunvericiliyinə uyğun olaraq işçilərin vakant vəzifələrə təyin olunması, işdən azad olunması və bu məsələlərlə bağlı müvafiq sənədləşmə işlərinin aparılması	Mütəmadi	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	Əmrlər, əmrdən irəli gələn digər məsələlər	
4.	İşçilərin əmək müqavilələrinə edilmiş dəyişikliklərin tərəflərin gücləndirilmiş elektron imzası ilə Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiə Nazirliyinin əmək müqaviləsi bildirişi üzrə elektron informasiya sistemində uçotunun aparılması	Mütəmadi	İnsan resursları şöbəsinin müdiri, baş mütəxəssis	İnsan resursları şöbəsinin müdiri, baş mütəxəssis	Elektron Hökumət Portalı	
5.	Əmək intizamı və kadr dəyişikliyi ilə bağlı məsələlərdə təhlillərin və işçilərin işə davamiyyəti ilə bağlı tabel uçotunun aparılması	Mütəmadi	İnsan resursları şöbəsinin müdiri, baş mütəxəssis	İnsan resursları şöbəsinin müdiri, baş mütəxəssis	Aylıq əmək haqqı tabelləri	
6.	Hərbi uçot işinin təşkili	Mütəmadi	İnsan resursları şöbəsinin baş mütəxəssisi	İnsan resursları şöbəsinin baş mütəxəssisi	Hərbi uçot işinin təşkilinə aid bütün sənədlər	

7.	Kadr məsələlərinin həllində universitetin bölmələri, kənar təşkilatlar və müəssisələrlə qarşılıqlı əlaqələrinin təşkil olunması	Mütəmadi	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	-	
8.	Kadrlarla iş sisteminin təkmilləşdirilməsi	Mütəmadi	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	-	
9.	Arxivə təqdim etmək üçün İR şöbəsinin sənədlərinin hazırlanması	Mütəmadi	İnsan resursları şöbəsinin müdiri, baş mütəxəssis	İnsan resursları şöbəsinin müdiri, baş mütəxəssis	-	
10.	Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin İR şöbəsinə daxil olan ərizə və şikayətlərinə baxılması	Mütəmadi	İnsan resursları şöbəsinin müdiri, baş mütəxəssis	İnsan resursları şöbəsinin müdiri, baş mütəxəssis	-	
11.	Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin kadr ehtiyat fondunun yaradılması (CV bank)	Mütəmadi	İnsan resursları şöbəsinin müdiri, baş mütəxəssis	İnsan resursları şöbəsinin müdiri, baş mütəxəssis	hr@atmu.edu.az	
12.	Universitetin fakültə və kafedralarının, o cümlədən inzibati-idarə heyətinin ştat cədvəllərinin tərtib edilməsi	Avqust, Dekabr	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	Ştat cədvəllərinin təsdiq edilməsinə dair əmrlər	
13.	Əməkdaşların məzuniyyət qrafikinin tərtib və icra edilməsi	Dekabr, Mütəmadi	İnsan resursları şöbəsinin müdiri, baş mütəxəssis	İnsan resursları şöbəsinin müdiri, baş mütəxəssis	Məzuniyyət qrafiki və məzuniyyət əmrləri	
14.	Təyin edilmiş müddətlərdə lazımi hesabatların (cari hesabat, planlar), digər informasiya xarakterli məlumatların hazırlanması və təqdim edilməsi	Mütəmadi	İnsan resursları şöbəsinin baş mütəxəssisi	İnsan resursları şöbəsinin baş mütəxəssisi	AR Elm və Təhsil Nazirliyi, AR Dövlət Turizm Agentliyi, AR Dövlət Statistika Komitəsi, Təhsildə Keyfiyyət Təminatı Agentliyi və s.	
	Motivasiya tədbirləri					
15.	Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində	İlin sonunadək	İnsan resursları	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	Differensiallaşdırılmış əmək haqqı sisteminin	

	işçilərin motivasiyasını yüksəltməyə yönəlik performans əsaslı differensiallaşdırılmış əmək haqqı sisteminin formalaşdırılması		şöbəsinin müdiri		formalaşdırılması ilə bağlı yaradılmış Komissiya və müvafiq sənədlər	
16.	Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin əməkdaşlarının iş fəaliyyətində fərqlənmələrinə görə maddi və mənəvi mükafatlarla təltif olunması ilə bağlı təkliflərin hazırlanması	Mütəmadi	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	Əmrlər, əmrdən irəli gələn digər məsələlər	
17.	Universitet işçilərinin peşə hazırlığının mütəmadi olaraq ixtisasartırma kursları və təlim proqramları vasitəsilə yüksəldilməsi	İl ərzində 1 dəfə	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	Struktur rəhbərlərinin işçilərin peşə hazırlığı ilə bağlı təqdim etdikləri təlim planları	
	İnformasiya texnologiyaları fəaliyyəti					
18.	İR ilə bağlı müvafiq elektron sistemin seçilməsi və sistemdən istifadə	İlin sonunadək	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	-	
	ATMU-nun 2022-2026-cı illər üzrə Strategiyasının icrasına dair					
1.	Nüfuzlu ali təhsil müəssisələrində təhsil almış, elmi dərəcəli professor-müəllim heyətinə olan ehtiyacın müəyyənləşdirilməsi və onların ATMU-da ştat əməkdaşı olaraq pedaqoji fəaliyyətlə məşğul olmaları üçün mexanizmin işlənməsi	Sentyabr	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	Hər tədris ilinin əvvəlində müvafiq fakültə və kafedraların birgə təqdimatları əsasında akademik heyətin tərkibi müəyyən olunur ki, bu da həmin ehtiyacların müəyyən edilməsinə şərait yaradır. Universitetin fakültə və kafedralarının, o cümlədən inzibati-	

					idarə heyətinin ştat cədvəlləri tərtib edilir.	
3.	Əməkdaşların qeyd olunmuş təminat sistemi haqqında məlumatlandırılması	Mütəmadi	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	Əməkdaşlara ödənişsiz təlimlərin keçirilməsi, HİK tərəfindən kollektiv üçün turların təşkil edilməsi	
4.	Akademik məsləhətçinin əl kitabçasanın hazırlanması	Avqust	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	Akademik məsləhətçilərin əl kitabçası hazırlanıb təsdiq olunmuşdur. Çap olunacaqdır.	
5.	Akademik məsləhətçilərin təlimatlandırılması	Mütəmadi	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	https://atmu.edu.az/az/web/post/917 https://atmu.edu.az/az/web/post/1029 https://atmu.edu.az/az/web/post/932	
6.	Qiymətləndirmə əsasında müasir çağırışları nəzərə alaraq heyət üzvlərinin və tələbələrin rəqəmsal səriştələrinin inkişafı baxımından ehtiyacların müəyyənləşdirilməsi, tədbirlər planının hazırlanması və icrası	Noyabr	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	Oktyabr-dekabr aylarında təlim təşkil olunacaqdır.	
7.	Təlim ehtiyaclarının müəyyənləşdirilməsi	May-iyun	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	-	
8.	Müvafiq istiqamətlər üzrə tərəfdaşlıqların qurulması, təlimlər proqramı və qrafikin hazırlanması	May-iyun	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	-	

İnstitusional akkreditasiya qiymətləndirilməsi üzrə Akkreditasiya Komissiyasının Yekun hesabatındakı tövsiyələrinin 2024/2025-ci tədris ili üzrə icrasına dair

2.	Keyfiyyət təminatı şöbəsinin resurslarının optimallaşdırılması	İlin sonunadək	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	-	
6.	"90 dərəcə" metodunun həm qiymətləndirmə meyarlarında və işçilər üçün müəyyənləşmiş kriteriyaların təkmilləşdirilməsi	-	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	-	
7.	Universitet əməkdaşlarının, heyət üzvlərinin və tələbələrin rəqəmsal səriştələrinin inkişaf etdirilməsi, informasiya sistemlərindən istifadə bacarıqlarının artırılması üçün təlimlərin mütəmadi təşkil edilməsi	iyun	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	İnsan resursları şöbəsinin müdiri	Universitet Oktyabr-dekabr aylarında təlim təşkil olunacaqdır.	

İnsan resursları şöbəsinin müdiri: **Ayan Abbasova**

19.09.2025