ATMU-SİFD-İP(1)-01

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

«11» sentyabr 2026-cı il

Azərbaycan Turizm və Menecment Universiteti

Sosial idarəetmə fakültəsinin

2026/2027-ci tədris ili üçün

İŞ PLANI

Bakı – 2026

№	Görülən işin məzmunu	İcra müddəti	İcraçı	Məsul şəxs	Nəticənin qiymətləndirilməsi üçün əsaslar	Qeyd
I	TƏŞKİLATI-METODİK İŞLƏR					
1.1.	Fakültənin strukturunun və onun idarə olunması sisteminin müasir tələblərə cavab verə biləcək şəkildə inkişaf etdirilməsi	Mütəmadi	Dekan, dekan müavini	Dekan	Fakültənin struktur sxemi, dekanlıq əmrləri, daxili idarəetmə prosedurları	
1.2.	Fakültənin idarə olunmasında informasiya və kommunikasiya texnologiyalarının imkanlarından geniş istifadə edilməsi, ATMU-nun veb səhifəsində fakültəyə aid məlumatların yenilənməsi	Mütəmadi	Dekan, dekan müavini, İnformasiya Texnologiyaları şöbəsiylə birlikdə	Dekan	ATMU-nun veb səhifəsində fakültəyə aid yenilənmiş məlumatlar, İKT ilə yazışmalar	
1.3.	2026/2027-ci tədris ilində Sosial idarəetmə fakültəsinə daxil olmuş tələbələrlə görüş və ilkin məlumatların verilməsi	Semestrin I həftəsi, 2026	Dekan, dekan müavini, tyutorlar	Dekan	Dekan, kafedra müdirləri və tutorlar ilə akt zalında və ya auditoriyalarda ilk dərs günü məlumat xarakterli görüş keçirilir. Əsaslandırıcı fotoşəkillər	
1.4.	I kurs tələbələri ilə görüş keçirilməsi və "kredit sistemi" haqqında məlumatın verilməsi	Semestrin I həftəsi, 2026	Dekan, dekan müavini, tyutorlar, ixtisas kafedraları	Dekan müavini	Tutorlar tərəfindən məlumat verilir və tədris planı tələbələrə göndərilir.	
1.5.	Fakültədə tədris	Mütəmadi	Dekan,	Dekan	Tədris planları	

	prosesinin, tərbiyə işinin və elmi tədqiqatların yerinə yetirilməsi işlərinin təşkili		dekan müavini, ixtisas kafedraları və Tələbə təşkilatları ilə birlikdə	müavini	və cədvəllər, elmi tədqiqat hesabatları, fənn proqramları və metodiki vəsaitlər (mütəmadi olaraq keçirilən FEŞ müzakirə olunur və protokolların hər birində öz əksini tapır)	
1.6.	Fakültənin pasportunun yenilənməsi	Sentyabr, 2026	Dekan, dekan müavini, kafedralar la birlikdə	Dekan müavini	Yenilənmiş fakültə pasportu	
1.7.	Tələbələrin elmi, pedoqoji və istehsalat təcrübələrinin həyata keçirilməsi işinin təşkili	Mütəmadi	Dekan, tyutorlar, Tədris metodik şöbə, Karyera və kommuni kasiya şöbələri ilə birlikdə	Dekan müavini	Kafedralar tərəfindən müəssisələrlə aparılmış rəsmi yazışmalarla müəyyən olunmuş təcrübə yerləri və tələbə siyahısı haqqında təqdimat razılaşma üçün (ESD ilə) fakültə dekanına təqdim edilir. Magistr və bakalavr tələbələrinin təcrübələri üzrə təqdimatlar verilmiş, əmrləri çıxmış və yekunda qiymətləndirilmə aparılmışdır	
1.8.	Fakültə üzrə dərs cədvəllərinin	Avqust-Sentyabr, 2026	Dekan müavini,	Dekan müavini	Cari tədris ili üzrə bakalavr,	

	tərtibi, onların optimal variantlarının təmin olunması və həyata keçirilməsi	Yanvar-Fevral, iyun 2027	tyutorlar		magistr, qiyabi, əlavə təhsil pillələrinə dair dərs cədvəlləri	
1.9.	Tələbələrin akademik borclarını ləğv etmələri üçün qrupların yaradılması, fənn və müəllim seçiminin təşkil edilməsi tədbirləri	Avqust-Sentyabr 2026 Yanvar-Fevral, İyun 2027	Dekan müavini, tyutorlar	Dekan müavini	Müraciətlər sənədləşdirilmiş dir. Prosedurla bağlı əmrlər	
1.10.	Tələbələrin imtahan və yoxlamalarının keçirilməsi, imtahanlarda nəzarətin və imtahan yoxlama prosesinin keçirilməsinin təmin edilməsi	Semestr ərzində aralıq qiymətləndirmə, Final imtahanlar Yanvar, İyun, iyul 2027	Dekan, dekan müavini, Fakültə imtahan komissiyala rı, Elektron Universitet və Qiymətləndir mə Mərkəzi ilə birlikdə	Dekan	İmtahan cədvəlləri hazırlanır, biletlər və imtahan vərəqləri günlər üzrə ayrılır, qiymətləndirmə cədvəlləri hazırlanır	
1.11.	Tələbələrə akademik möhlətin verilməsi, tələbələr sırasından xaric edilmiş tələbələrin bərpa edilməsi və eləcə də tələbələr sırasından xaric edilməsi barədə rektora təqdimatların verilməsi	Yanvar-Fevral, İyul-Sentyabr, 2027	Dekan, tyutorlar, operator	Dekan	Müraciət olunduqda dərhal sənədləşdirilir. Prosedura dair əmrlər	
1.12.	Tələbələrin Yekun Dövlət Attestasiyasında iştirakı ilə əlaqədar müvafiq	İyun-iyul 2027	Dekan, dekan müavini, tyutorlar, Tədris	Dekan	Prosedura dair əmr	

	sənədləşdirilməsi nin aparılması		təşkili şöbəsi ilə birlikdə			
1.13.	Yekun Dövlət Attestasiyası üçün komissiyanın və komissiya sədrinin təqdimatı	Fevral 2027	Dekan, kafedralarla birlikdə	Dekan	Prosedura dair əmr	
1.14.	İmtahanda iştirak edə bilməyən tələbələrlə əlaqəli təqdimatların verilməsi	Dekabr, 2026 May-iyun 2027	Dekan, tyutorlar, operator	Dekan	Prosedura dair əmr	
1.15.	Dekanlığın fəaliyyəti ilə əlaqədar sənədlərin dövriyyəsi, onların icrasına nəzarətin təşkili, kargüzarlıq işinin aparılması (Tələbə arayışları, təqdimatlar, xəbərdarlıqlar)	Mütəmadi	Tyutorlar, operator, Ümumi Şöbə ilə əlaqəli şəkildə	Dekan müavini	Əmrlərin qeydə alınması kitabı, daxil olan sənədlərin qeydiyyat jurnalı, daxili yazışçalar kitabı	
1.16.	Fakültədə təhsil alan tələbələrin mövcud qaydaya uyğun şəkildə təqaüdlə təmin edilməsi üçün təqdimatların verilməsi	Fevral, 2027 İyul, 2027	Dekan, dekan müavini, tyutorlar	Dekan müavini	Təqdimatlar hazırlanır	
1.17.	Fakültədə təhsil alan doktorantların və magistrlərin attestasiyalarının keçirilməsi	İyun, 2027	Dekan, kafedralar, Elmi Tədqiqatlar və Akademik Təhsil Mərkəzivə Tədrisin təşkili şöbəsi ilə birlikdə	Dekan	FEŞ iclaslarında müzakirə olunur və təsdiq edilir. Magistrların müdafiəsi və YDA imtahanları keçirilmişdir.	

1.18.	2027/2028–ci tədris ili tələbə qəbulu üçün plan yerlərinin formalaşdırılması və bakalavr, magistr proqramları üzrə əmək bazarının tələblərinə uyğun yeni ixtisasların alınması işinin müzakirəsi.	Noyabr-Dekabr, 2026	Dekan, ixtisas kafedraları, tədris-metodiki şöbə ilə birlikdə	Dekan	FEŞ müzakirə olunur, protokolda qeyd edilir.	
II	**TƏDRİS – METODİK İŞLƏRİ**					
2.1.	Fakültə üzrə dərs cədvəllərinin hazırlanması və tədris işləri üzrə prorektora təqdim edilməsi	Sentyabr, 2026 Fevral, 2027	Dekan, dekan müavini	Dekan müavini	Cari tədris ili üzrə təsdiq olunmuş dərs cədvəlləri	
2.2.	Fakültə üzrə imtahan cədvəllərinin hazırlanması və tədris işləri üzrə prorektora təqdim edilməsi	Dekabr, 2026 May, 2027	Dekan, dekan müavini	Dekan müavini	Cari tədris ili üzrə təsdiq olunmuş imtahan cədvəlləri	
2.3.	Fakültənin nəzdindəki kafedraların iclaslarında iştirak	Mütəmadi	Dekan, dekan müavini	Dekan	Kafedra iclaslarının protokolu	
2.4.	2027/2028-ci tədris ili üçün dərs yüklərinin kafedralara təqdim edilməsi. Dərs yüklərinin balanslı bölgüsünün təmin edilməsi (o cümlədən, bir akademik heyət üzvünə düşən aktiv dərs yükünün optimallaşdırılm	Fevral-Aprel, 2027	Dekan, dekan müavini, Tədrisin təşkili şöbəsi ilə birlikdə	Dekan	TŞŞ tərəfindən outlook vasitəsi ilə dekana dərs yükü göndərilir. Dekan isə kafedra müdirlərinə göndərir və yükün kafedra daxilində bölünməsi prosesi aparılır və yekunda TŞŞ göndərilir.	

	ası). Dərs yüklərinin balanslı bölgüsünü təmin edən şəffaf mexanizmin yaradılması və sənəddə təsdiq olunması					
2.5.	Kafedraların 2026/2027-ci tədris ili üzrə dərs yüklərinin tədris işləri üzrə prorektora təsdiqə təqdim edilməsi	Sentyabr, 2026	Dekan, Tədrisin təşkili şöbəsi ilə birlikdə	Dekan	Təsdiqlənmiş dərs yükləri	
2.6	Tələbələrin fərdi tədris planlarının tərtibinin təşkili	Sentyabr, 2026	Dekan, tyutorlar	Dekan müavini	FTP-lər dekanlıqda saxlanılır.	
2.7	Qrupların və alt qrupların formalaşdırılması	Sentyabr, 2026, Fevral, 2027	Dekan, tyutorlar	Dekan müavini	Müvafiq əmrlər	
2.8	Fakültənin müvafiq ixtisaslarının təhsil proqramlarına uyğun dərsliklərin, dərs vəsaitlərinin və fənn proqramlarının hazırlanması işinə rəhbərliyin həyata keçirilməsi	Mütəmadi	Dekan, ixtisas kafedraları ilə birlikdə	Dekan	SİF Tədris-metodiki qrup və FEŞ iclaslarında müzakirəsinə və təsdiqinə dair protokol	
2.9	Fakültənin profilinə uyğun metodiki göstərişlərin və tələbələrə təqdim olunan mətnlərin hazırlanması işinə rəhbərliyin həyata keçirilməsi	Mütəmadi	Dekan, ixtisas kafedraları ilə birlikdə	Dekan	SİF Tədris-metodiki qrup iclaslarında kafedra müdirləri tərəfindən məruzə olunur, TMQ sədri tərəfindən qərar qəbul edilir.	

2.10	Kafedralararası müşavirələrin və elmi-metodiki müzakirələrin keçirilməsinin təşkil edilməsi	Mütəmadi	Dekan, ixtisas kafedraları ilə birlikdə	Dekan	SİF Tədris-metodiki qrup tərəfindən təşkil olunur	
III	**ELMİ-TƏDQİQAT İŞLƏRİ**					
3.1.	Tələbələrin elmi-tədqiqat işlərinin yerinə yetirilməsinə cəlb edilməsi və fakültə Tələbə Elmi Cəmiyyətin işinin təşkil edilməsi	Mütəmadi	Dekan müavini, ixtisas kafedraları ilə birlikdə	Dekan müavini	Müvafiq əmrlər	
3.2.	Kafedraların elmi-tədqiqat işlərinin koordinasiya edilməsi	Mütəmadi	Dekan, kafedra müdirləri ilə birlikdə	Dekan	Tələbələrlə iş	
3.3.	Fakültə kafedralarının elmi-tədqiqat işlərinin yekunlarının müzakirəsi	Dekabr, 2026	Dekan, kafedra müdirləri ilə birlikdə	Dekan	SİF Tədris-metodiki qrup tərəfindən təşkil olunur	
IV	**TƏLƏBƏLƏRİN MƏNƏVİ-ƏXLAQİ TƏRBİYƏSİ ÜZRƏ GÖRÜLƏN İŞ**					
4.1.	20 Yanvar faciəsinə həsr edilmiş anım tədbirinin keçirilməsi	Yanvar 2027	Ümumi fənlər kafedrasının müəllim heyəti, digər kafedralarla və TGT ilə birlikdə	Ümumi fənlər kafedrasının müdiri	Tədbirdən foto və videolar	
4.2.	Xocalı soyqırımına həsr edilmiş anım tədbirinin keçirilməsində iştirak	Fevral 2027	Dekan, Ümumi fənlər kafedrasının müəllim heyəti, digər kafedralarla və TGT ilə birlikdə	Ümumi fənlər kafedrasının müdiri	Tədbirdən foto və videolar	
4.3.	"Beynəlxalq	Mart 2027	Humanitar	Humani	Tədbirdən foto	

	sosial iş günü" ilə bağlı dəyirmi masanın keçirilməsi		və sosial elmlər kafedrasını n müəllim heyəti, TGT ilə birlikdə	tar və sosial elmlər kafedra sının müdiri	və videolar	
4.4.	Sosial idarəetmə fakültəsinin Tələbə Gənclər Təşkilatının işinin təşkil edilməsi	Mütəmadi	Humanitar və sosial elmlər kafedrasını n müəllim heyəti, TGT ilə birlikdə	Humani tar və sosial elmlər kafedra sının müdiri	Tədbirdən foto və videolar	
V.	**STRATEJİ İNKİŞAF PLANININ İCRASINA DAİR**					
5.1.	Fakültədə mövcud ixtisaslar üzrə ali təhsil proqramlarının məzmununun beynəlxalq təcrübə və əmək bazarının tələbləri nəzərə alınmaqla müntəzəm qaydada yenilənməsi	Mütəmadi	Müvafiq strukturlarla birgə	Dekan	FEŞ və EŞ-da təkliflərin verilməsi	
5.2.	Universitetin strateji inkişaf məqsədləri ilə uzlaşan və əmək bazarının dəyişən ehtiyaclarını qarşılamağa imkan verən yeni ixtisasların təşkili	Mütəmadi	Müvafiq strukturlarla birgə	Dekan	FEŞ və EŞ-da təkliflərin verilməsi	
5.3.	Təhsil proqramlarının keyfiyyətinin artırılması	Mütəmadi	Müvafiq strukturlarla birgə	Dekan	Yeni təhsil proqramlarının gəlməsi gözlənilir	
5.4.	Tədris, təlim və qiymətləndirmə üzrə qabaqcıl təcrübələri öyrənən yeni	Mütəmadi	Müvafiq strukturlarla birgə	Dekan	Prosedur sənədlər	

	pedaqoji yanaşmaların müəssisə daxilində tətbiqinivə yayılmasını sürətləndirmək					
5.5.	ATMU-ya istedadlı, yüksək motivasiyalı və təhsil göstəriciləri yuxarı olan abituriyentlərin cəlb edilməsi	Mütəmadi	Müvafiq strukturlarla birgə	Dekan müavini	Məktəblərdə universitet əməkdaşlarının təbliğat işləri aparması. Bu tədris ilində uni tərəfindən təşəbbüs irəli sürülmədi	
5.6.	Tələbə nəticələrinin semestr boyunca monitorinqinin aparılması, nəticələrin təhlil olunması və zəif nəticə göstərən tələbələrə semestr müddətində müvafiq metodiki dəstəyin göstərilməsi	Mütəmadi	Müvafiq strukturlarla birgə	Dekan müavini	Hesabatlar	
5.7.	Mövcud tədris, öyrənmə və qiymətləndirmə yanaşmalarının təkmilləşdirilmə si	Mütəmadi	Müvafiq strukturlarla birgə	Dekan müavini	Kafedralarla müzakirələrin aparılması	
5.8.	Akademik məsləhət (tyutor) xidmətlərinin təkmilləşdirilməsi	Mütəmadi	Müvafiq strukturlarla birgə	Dekan müavini	Prosedur sənədlər, Təlimdə iştirak	

Sosial idarəetmə fakültəsinin dekanı **prof. K.H.Allahverdiyev**

09.09.2026