“AZƏRBAYCAN DÖVLƏT DƏNİZ AKADEMİYASI”

PUBLİK HÜQUQİ ŞƏXSİ

“TƏSDİQ EDİRƏM”

“Azərbaycan Dövlət Dəniz Akademiyası”

Publik Hüquqi Şəxsin

prorektoru_____ dos. V.B.Sadıqov

“___”_____2025-ci il

KEYFİYYƏTİ İDARƏETMƏ SİSTEMİ

“Azərbaycan Dövlət Dəniz Akademiyası” PHŞ-nin Keyfiyyəti İdarəetmə Sisteminin Daxili Audit Komissiyasının ƏSASNAMƏSİ

ADDA-ƏS-009

BAKI 2025

MÜNDƏRİCAT

1. Daxil olan məlumatlar.....3

2. Bölmənin strukturu.....4

3. Əsas vəzifələr.....4

4. Hüquqlar.....5

5. Məsuliyyət.....6

6. İdarəedici sənədlərin siyahısı.....7

7. Digər struktur bölmələrlə qarşılıqlı əlaqə.....8

8. Bölmənin təsis və ləğv edilməsi.....8

1. DAXİL OLAN MƏLUMATLAR

1.1. İSO 9000 silsiləsindən beynəlxalq standartların öyrənilməsi.

1.2. Akademiyanın Keyfiyyəti İdarəetmə Sisteminin təkmilləşdirilməsi üzrə işlərin həyata keçirilməsi.

1.3. Akademiyanın keyfiyyət üzrə Siyasətinin işlənib hazırlanması, təsdiqi və aktuallaşdırılması ilə bağlı təkliflərin hazırlanması, işlərin təşkili və icrası.

1.4. Akademiyanın bütün əməkdaşlarına keyfiyyət üzrə Siyasətin aydınlaşdırılması, bölmələrə siyasətin çatdırılması.

1.5. İşlənməyə aid olan Akademiya KİS-nin daxili normativ sənədlərinin siyahısının tərtib edilməsi və onların işlənib hazırlanmasının təşkil edilməsi.

1.6. Akademiyan KİS-nin işlənib hazırlanmış daxili normativ sənədlərinin təsdiq edilməsinin təşkili.

1.7. Akademiyanın daxili normativ sənədlərinin idarə edilməsi qaydalarının icra edilməsinə nəzarətin, onlara yenidən baxılmasının və ya ləğv edilməsinin müntəzəm qaydada təşkil edilməsi, KİS-in yeni normativ sənədlərinin işlənib hazırlanması və təkmilləşdiriməsi təkliflərinə baxılması.

1.8. İSO 9000 silsiləsindən olan beynəlxalq standartların öyrənilməsi, seminarların təşkili və keçirilməsi, Akademiyanın işçiləri üçün yeni və yaxud dəyişilmiş KİS-in daxili normativ sənədlərinin təqdimatının həyata keçirilməsinin təşkili.

1.9. Akademiyanın Keyfiyyəti İdarəetmə Sisteminin daxili yoxlamalarının təşkili və aparılması və yoxlama zamanı aşkar olunmuş uyğunsuzluqların aradan qaldırılması ilə əlaqədar düzəliş əməliyyatlarının aparılmasına köməklik göstərilməsi.

1.10. Rəhbərlik tərəfindən KİS-in təhlilinin aparılmasın üçün materialların hazırlanması.

1.11. Akademiyanın KİS-in sertifikatlaşdırılmasına hazırlanması zamanı rəhbərlik, sertifikatlaşdırma orqanları ilə qarşılıqlı əlaqələr, habelə gələcək audit yoxlamalarının planlaşdırılması.

1.12. Akademiyanın KİS-in sertifikatlaşma və nəzarət auditlərinin nəticələrinə əsasəsən düzəliş əməliyyatlarının tətbiqində iştirakı.

1.13. “ADDA” PHŞ-nin Keyfiyyəti İdarəetmə Sisteminin idarə edilməsi;

1.14. KİS-in işləkliliyinin təmin edilməsi;

1.15. Daxili auditlərin keçirilməsi;

1.16. KİS sənədlərinin bütün struktur bölmələrinin iş təcrübəsinə tətbiqi.

1.17. Akademiyanın KİS-in bütövlükdə fasiləsiz təkmilləşdirilməsinin təmin edilməsi.

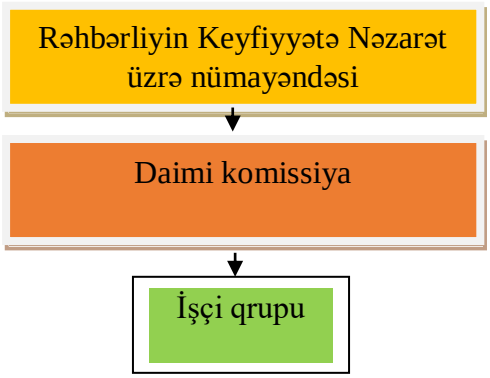
1.18. Akademiyanın KİS-in fasiləsiz müşahidəsi, təhlili və qiymətləndirilməsi.

1.19. Bu Əsasnamə ISO 9000 silsiləsindən olan tələbləri, Akademiyanın nizamnaməsini və Akademiyada rəhbər tutulan daxili və xarici normativ sənədlərin tələblərini rəhbər tutaraq hazırlanmışdır

2. BÖLMƏNİN STRUKTURU

Keyfiyyəti İdarəetmə Sistemi Daxil Audit Komissiyasına Rəhbərliyin Keyfiyyət üzrə Nümayəndəsi (RKN) rəhbərlik edir. Komissiya daimi 5 üzvdən ibarətdir. Komissiyada müxtəlif sahələrin təmsilçiliyini təmin etmək məqsədilə fərqli sahələrin mütəxəssisləri təmin edilir. Komissiyanın tərkibində İşçi qrup fəaliyyət göstərir. İşçi qrup komissiyanın icra orqanıdır.

Bölmənin struktur sxemi aşağıdakı kimidir:



3. ƏSAS VƏZİFƏLƏR

3.1 İSO 9001 standartının aktual versiyasının tələbləri əsasında Akademiyanın keyfiyyət sahəsində idarəetmə sisteminin səmərəli fəaliyyətinin təşkili məqsədilə müvafiq sənədlərin hazırlanması, təlimlərin təşkili, işləkliyin təmini və daimi yaxşılaşdırma məqsədi ilə qiymətləndirmə işlərinin icrası. Akademiya proseslərinin nizama salınması, ölçülən parametrlərin və onların keyfiyyət xarakteristikalarının ölçülməsi və məlumatların yığılması metodlarının müəyyən edilməsi.

3.1 Keyfiyyət sahəsində idarəetmənin istiqamət və mexanizmlərinin müəyyən edilməsi.

3.2 Akademiyanın struktur bölmələrinə keyfiyyət sahəsində idarəetmə prinsiplərinin tətbiqində kömək edilməsi.

4 HÜQUQLAR

Komissiya qarşıya qoyulmuş vəzifə və funksiyalar daxilində öz fəaliyyətini həyata keçirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.1 Struktur bölmələrindən iş üçün zəruri sənədlər, informasiyalar, öz vəzifələrinin icrası üçün məlumat və arayış materiallarını tələb etmək.

4.2 Akademiyanın struktur bölmələrinin fəaliyyətinin plan və zəruri hallarda plandankənar auditini həyata keçirmək. Yoxlamanın nəticələri üzrə rəy vermək və onların icrasına nəzarət etmək.

4.3 Komissiyanın fəaliyyət istiqamətləri və ondan irəli gələn məsələlərin həlli məqsədilə (Akademiya Rəhbərliyinin əmri ilə) digər struktur bölmələrin əməkdaşlarının cəlb edilməsi ilə müvəqqəti, yaxud daimi işçi qruplar yaratmaq.

4.4 Normativ, təşkilati, metodiki və digər sənədlərin layihələrini hazırlamaq və Akademiyanın rektoru tərəfindən təsdiq edilməsi üzrə növbəti təqdimat üçün onların ilkin müzakirəsini təşkil etmək.

4.5 Təqdim olunan məhsul, iş, xidmətlərin keyfiyyətinin artırılması məqsədilə Komissiyanın fəaliyyət sferasına daxil olan məsələlər, həmçinin Akademiyanın digər struktur bölmələrinin işi üzrə Akademiya rəhbərliyinə təkliflər irəli sürmək.

4.6 Keyfiyyət məsələləri üzrə digər aidiyyati müəssələrlə analoji iş əlaqələri yaratmaq;

4.7 Fərqlənən işçilərin həvəsləndirilməsi və əmək və istehsal intizamına riayət etməyən işçilərin inzibati məsuliyyətə cəlb olunması haqqında ali rəhbərliyə təkliflər vermək;

4.8 Akademiyanın Keyfiyyəti İdarəetmə Sisteminin hazırlanması, tətbiqi və təkmilləşdirilməsi işinə dair təkliflər vermək.

4.9 Yaradılma, həyata keçirilmə və təkmilləşdirilmə ilə əlaqədar məsələlər üzrə yazılı və şifahi surətdə müvafiq tapşırıq vermək, onların sonrakı icrasına nəzarət etmək.

4.10 İSO 9000 silsiləsindən olan beynəlxalq standartların tələblərini, keyfiyyət üzrə

4.11 Siyasətin və Akademiyanın KİS-in daxili normativ sənədlərinin izah edilməsi məqsədi ilə bölmələrdə iclaslar keçirmək.

4.12 Akademiyanın Keyfiyyəti İdarəetmə Sisteminin effektiv işinin təşkili, eləcə də onun təkmilləşdirilməsi üçün bölmə rəhbərlərindən sənədlər və məlumatlar tələb etmək.

4.13 Komissiya rəhbərliyi komissiya üzvlərindən, işçi qrupun rəhbərindən və işçi qrupun üzvlərindən işlənib hazırlanma, tətbiq etmə və təkmilləşdirmə proseslərinin gedişatı haqqında yazılı və şifahi izahatlar tələb edə bilər.

5 MƏSULİYYƏT

5.1 “ADDA” PHŞ-nın Keyfiyyəti İdarəetmə Sistemi üzrə Daxili Audit Komissiyası Akademiyanın Keyfiyyəti İdarəetmə Sisteminin tələblərindən irəli gələn idarəetmə sisteminin işlənib hazırlanmasına, tətbiq edilməsinə və sertifikatlaşdırılmasına habelə, sistemin işləkliyinə və onun daimi yaxşılaşdırılmasına görə məsuliyyət daşıyır.

5.2 Hazırkı Əsasnamədə nəzərdə tutulan funksiyaların keyfiyyətli və vaxtında icrasına görə Komissiya sədri şəxsən məsuliyyət daşıyır:

1) Komissiyaya və işçi qrupun qüvvədə olan qanunvericilik tələblərinə uyğun işinin təşkilinə görə;

2) Komissiyaya və işçi qrupun qüvvədə olan daxili normativ sənədlərin tələblərinə uyğun işinin təşkilinə görə;

3) Komissiya və işçi qrupun üzvlərinin məhsuldar fəaliyyəti üçün şəraitin yaradılmasına görə;

4) Komissiya əməkdaşlarının əmək və istehsal intizamına riayət etməsinə görə;

5) Bu əsasnamədə qeyd edilməyən, amma icrası ümumi qaydada qəbul edilmiş daxili və
xarici normativ sənədlərin tələblərinin icrasına görə.

6 İDARƏEDİCİ SƏNƏDLƏRİN SİYAHISI

№ s/s	**Sənədlərin adı və şifri**	**Saxlanma yeri**	**Qeyd**
1	AR Konstitusiyası		
2	AR qanunları		
3	ISO 9001-2015 Keyfiyyəti İdarəetmə Sistemi		
4	AR-nın NK-nin QƏRARLARI		

5	AXDG QSC-nin və ADDA rəhbərlərinin əmr göstərişləri		
6	Aidyyati yerli və beynəlxalq sənədlərdən irəli gələn tələblər		
7	“ADDA”PHŞ-nin nizamnaməsi		

7 DİGƏR BÖLMƏLƏRLƏ QARŞILIQLI ƏLAQƏ

Digər bölmə/işçilərlə qarşılıqlı əlaqə cədvəlinin forması

Cədvəl 1.

Keyfiyyət idarəetmə şöbəsi Akademiyanın digər bölmə/işçiləri ilə qarşılıqlı fəaliyyəti

№	Akademiyanın bölmələri (struktur bölmələri) və yaxud kənar təşkilatlar	№	Qarşılıqlı əlaqənin növü
1.	Keyfiyyəti İdarəetmə Sisteminin tətbiq sahəsi çərçivəsində əhatə olunduğu Akademiyanın bütün bölmələri və struktur vahidləri	1.	Keyfiyyəti İdarəetmə Sisteminin daxili sənədlərinin hazırlanması məqsədi ilə, bölmələrin fəaliyyəti haqqında məlumatların toplanması
		2.	Akademiyanın əməkdaşlarının Keyfiyyəti İdarəetmə Sistemi beynəlxalq standarına KİS-in daxili normativ sənədləri və onların icrasına dair məlumatların verilməsi
		3.	Keyfiyyəti İdarəetmə Sisteminin daxili yoxlamalarının aparılması
2.	Akademiyanın rektoru	1.	Rəhbərlik tərəfindən KİS-in işləkliyinin təşkili üçün qərarların verilməsi, resurslarla təminat
3.	Sertifikatlaşdırma orqanları	1.	Akademiyanın KİS-in sertifikatlaşdırılması və ona nəzarət auditlərinin keçirilməsinin

			təşkili
4.	Keyfiyyətin idarəedilməsi üzrə konsaltinq firmaları	1.	Keyfiyyəti İdarəetmə Sisteminin işlənib hazırlanması, tətbiqi, təkmilləşdirilməsi, daxili auditlərinin təşkili və keçirilməsinə dair məsləhət xidməti, təlimlərin təşkili

8 BÖLMƏNİN TƏSİS VƏ LƏĞV EDİLMƏSİ

8.1 Keyfiyyət İdarəetmə Sisteminin Daxili Audit Komissiyasının Əsasnaməsi “ADDA” PHŞ-nin rektorunun əmri ilə təsis və ləğv edilir.