“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

“Fəxri Doktoru” haqqında qayda

ADDA-TL-013

BAKI 2025

MÜNDƏRİCAT

Giriş.....3

1. Tətbiq sahəsi.....3

2. Məsuliyyət.....3

3. Daxil olan məlumatlar.....4

4. Fəxri Doktor adının verilmə qaydası.....4

5. Prosesin ölçüləri və meyarları.....6

6. Resurslar.....6

7. Razılaşdırma vərəqi.....7

8. Dövrü yoxlamanın qeydiyyat vərəqi.....8

9. Dəyişikliklərin qeydiyyat vərəqi.....8

10. Paylanmanın reyestri.....9

11. Sənədlə tanışlıq vərəqi.....9

12. Formaların reyestri.....10

GİRİŞ

“Azərbaycan Dövlət Dəniz Akademiyası” Publik Hüquqi Şəxsinin Keyfiyyəti İdarəetmə Sisteminin bu sənədi ISO 9001:2015 BS-nin 7.5-ci bəndinə və ADDA-KP-002 "Sənədləşdirilmiş məlumatların idarə edilməsi" proseduruna uyğun olaraq hazırlanmışdır.

1. TƏTBİQ SAHƏSİ

1.1 Bu sənədləşdirilmiş “Azərbaycan Dövlət Dəniz Akademiyası” PHŞ-nin “Fəxri Doktor” adı haqqında qayda proseduru Keyfiyyəti İdarəetmə Sisteminin prosesini təsvir edir.

1.2 Sənədləşdirilmiş prosedur “ADDA” PHŞ-nin “Fəxri Doktor” adı haqqında qayda prosesində iştirak edən bütün Akademiyanın əməkdaşları üçün məcburidir.

1.3 Bu sənədləşdirilmiş prosedurda istifadə olunan terminlər ISO 9000:2015 “Keyfiyyət İdarəetmə Sistemləri” Beynəlxalq Standartına uyğundur. Əsaslar və lüğət."

1.4 Bu sənəddə aşağıdakı simvollar və abreviaturalardan istifadə olunur:

İSO - beynəlxalq standartlaşdırma təşkilatıdır;

BS - beynəlxalq standart;

KİS - keyfiyyət idarəetmə sistemi;

“ADDA” PHŞ – “Azərbaycan Dövlət Dəniz Akademiyası” Publik Hüquqi şəxsi, Akademiya.

1.5 Bu sənəddə aşağıdakı normativ istinadlardan istifadə olunur:

ISO 9000:2015 BS “Keyfiyyət idarəetmə sistemi. Əsaslar və lüğət"

ISO 9001:2015 BS “Keyfiyyəti İdarəetmə sistemi. Tələblər”

2. MƏSULIYYƏT

2.1 Akademiyanın rektoru bu sənədləşdirilmiş proseduru və ona dəyişiklikləri təsdiq edir, bu sənədin tələblərinin yerinə yetirilməsi üçün zəruri vəsait ayırır.

2.2 Akademiyanın tədris və tərbiyə işləri üzrə prorektoru bu sənədləşdirilmiş prosedura uyğun işlərin təşkilinə cavabdehdirlər.

2.3 Prosesdə iştirak edən Akademiyanın əməkdaşları bu KİS sənədində göstərilən tələblərin yerinə yetirilməsinə cavabdehdirlər.

2.4 Sənədləşdirilmiş prosedurun tələblərinə uyğunluğun yoxlanılması illik KİS planına

uyğun olaraq daxili audit tərəfindən həyata keçirilir.

3. DAXİL OLAN MƏLUMATLAR

3.1. Bu Əsasnamə təyinatın əsaslarını və qaydasını müəyyən edir “Azərbaycan Dövlət Dəniz Akademiyası” Publik Hüquqi şəxsinin fəxri doktoru” adı (bundan sonra “ADDA” PHŞ-nın fəxri doktoru”), habelə Akademiyanın fəxri doktoru statusu.

4. AKADEMIYANIN FƏXRI DOKTORUNUN STATUSU

4.1 Elmi-pedaqoji və fəaliyyəti ilə fərqlənən professor və dosentlərə , eləcə də dünya elminin və təhsilinin inkişafında xüsusi xidmətləri olan xarici ölkələrin alim və ictimai xadimlərinə ali təhsil müəssisəsi tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada verilən akademik fəxri ad dərəcəsidir.

4.2. “Akademiyanın fəxri doktoru” adı naviqasiya, gəmi təmiri, gəmiqayırma üzrə beynəlxalq elmi əməkdaşlıq sahəsində inkişafa töhfə vermiş elm, təhsil və mədəniyyət, dövlət və ictimai xadimlərinə verilir.

4.3. Akademiyanın fəxri doktoru aşağıdakı hüquqlara malikdir:

- Akademiyanın Elmi Şurasının iclaslarında məsləhətçi səs hüququ ilə iştirak etmək;
- Akademiyada mühazirələr oxumaq və elmi tədqiqatlar aparmaq;
- Akademiya tərəfindən keçirilən konfranslarda, simpoziumlarda və elmi oxunuşlarda iştirak etmək.

5. “AKADEMİYANIN FƏXRİ DOKTOR” ADININ VERİLMƏ QAYDASI

5.1. “Fəxri doktor” adına namizədliyin irəli sürülməsi hüququna Akademiyanın Elmi Şurasının sədri - Rektor və elmi işlər və beynəlxalq əlaqələr üzrə prorektor malikdir. Fakültə Elmi Şurası açıq səsvermə yolu ilə “Akademiyanın fəxri doktoru” adına namizədliyin irəli sürülməsi barədə qərar qəbul edir. Qərara baxılır. İclasda iştirak edən Elmi Şura üzvlərinin azı 2/3-si onun lehinə səs verdikdə qəbul edilir.

5.2. Elmi işlər və beynəlxalq əlaqələr üzrə prorektor ildə bir dəfə ən çox bir namizədliyi, Fakültə Elmi Şurası isə iki ildə bir namizədliyi irəli sürə bilər. Akademiyanın Elmi Şurasında “Akademiyanın fəxri doktoru” adına layiq

görülən namizədin xidmətlərini, beynəlxalq əməkdaşlığın inkişafına verdiyi töhfələri, əsas elmi əsərlərini, habelə namizədin fəaliyyətini xarakterizə edən digər məlumatlar göstərilir.

5.3. “Akademiyanın fəxri doktoru” adına irəli sürülən namizədlərin işinə Elmi Şuranın Daimi Komissiyası nəzarət edir və öz tövsiyələrini verir. Zəruri hallarda rektor Akademiyanın Elmi Şurasının digər Daimi Komissiyalarına əlavə olaraq öz rəylərini bildirməyi tapşırır.

5.4. Akademiyanın Elmi Şurasının elmi katibi Fəxri Professorlar Şurasının sədrinə “Akademiyanın fəxri doktoru” adına təqdim edilmiş namizədlər haqqında məlumat verir.

5.5. Elmi Şura “Akademiyanın Fəxri Doktoru " adının verilməsini açıq səsvermə yolu ilə qərara alır. Qərar iclasda iştirak edən Elmi Şura üzvlərinin ən azı 2/3-nin onun lehinə səs verdikdə qəbul edilmiş sayılır.

6. “AKADEMIYANIN FƏXRİ DOKTORU” DIPLOMUNUN TƏQDİM ETMƏ MƏRASİMİNİN QAYDASI

6.1. Akademiyanın Fəxri Doktoru diplomunun təqdim edilməsi mərasimi Elmi Şurasının üzvlərinin, fəxri qonaqların, ictimaiyyətin və tələbə ictimaiyyətinin nümayəndələrinin iştirakı ilə keçirilir. Xüsusi hallarda Akademiyanın Fəxri Doktoru diplomunun təqdimatı xaricdə təntənəli şəraitdə həyata keçirilə bilər.

6.2. Mərasimə rektor və ya onun səlahiyyətli nümayəndəsi sədrlik edir.

6.3. Mərasimə Fəxri Doktor Diplomun təqdim edilməsi daxildir. Akademiyanın Fəxri Doktoruna çıxış etmək və ictimai mühazirə oxumaq hüququ verilir.

6.4. Akademiyanın Fəxri Doktoru adı müvafiq formaya uyğun verilir.

6.5. Akademiyanın Fəxri Doktorları Kitabında Fəxri Doktorun adı, titul və elmi adları, yaşadığı ölkə və Fəxri Doktor adının verilmə tarixi qeyd edilir. Akademiyanın Fəxri Doktorları Kitabında Fəxri Doktora göstərdiyi xidmətlər, avtoqraf və onun xahişi ilə qeyd edilən ayrıca səhifə verilir.

7. MƏRASİMİN MALİYYƏLƏŞDİRİLMƏSİ VƏ DİGƏR XƏRCLƏR

Mərasimin keçirilməsi, Akademiyanın Fəxri Doktoru diplomunun verilməsi, eləcə də Fəxri Doktorun Bakıda qalması ilə bağlı bütün xərclərin Akademiya tərəfindən ödənilməsi Elmi Şurasının iclasında təsdiq edilir.

8. PROSESIN ÖLÇÜLƏRI VƏ MEYARLARI

"Fəxri Doktor" adı üçün namizədlər müəyyən edilir və uyğunluq kriteriyalarına görə təhlil olunur. Təqdimatlar və tövsiyələr əsasında namizədlər müzakirə edilir, qərar qəbul olunur və təsdiqlənmiş şəxsə müvafiq sənəd və atributlar təqdim edilir. Prosesin gedişi ilə bağlı sənədlər arxivləşdirilir və məlumatlar ictimaiyyətə elan olunur.

8.1. Prosesin Ölçüləri: Namizədlərin seçilməsində şəffaflığın səviyyəsi, qərarların qəbul edilmə müddəti, təqdim olunan sənədlərin tamlığı və ictimaiyyətin prosesə dair məmnunluq göstəriciləri ilə ölçülür.

8.2. Prosesin Meyarları: Namizədin seçimi zamanı obyektivlik və ədalət prinsipinə riayət edilməsi, qərarların vaxtında və tam əsaslandırılmış şəkildə qəbul edilməsi, sənədlərin düzgünlüyünün 100% təmin edilməsi və prosesin nüfuzlu akademik dəyərlərlə uyğunluğu əsas meyarlardır.

8. RESURSLAR

9.1 Bu sənədləşdirilmiş prosedurun tələblərini yerinə yetirmək üçün Akademiyanın rektoru aşağıdakı zəruri resursları ayırır:

- normativ sənədlər;
- ixtisaslı kadrlar;
- binalar, avadanlıqlar, materiallar;
- maddi resurslar.

RAZILAŞDIRMA VƏRƏQİ

HAZIRLANIB:

Tədris qeydiyyat şöbəsinin müdiri	dos. Ə.M.Süleymanov
“Gəmi sürücülüyü” fakültəsinin dekanı	dos. E.O.Abbasov
“Gəmi mexanikası və elektromexanikası” fakültəsinin dekanı	dos. R.X.Əsgərov
“Dəniz naviqasiyası” kafedrası	dos. H. N. Nəbiyev
“Gəmi energetik qurğuları” kafedrası	dos. A. Ş. İsmayılov
“Gəmiqayırma və gəmi təmiri” kafedrası	dos. İ. A. Xankişiyev
“Gəmi elektroavtomatikası” kafedrası	dos. E.F. Sultanov
“Tətbiqi mexanika” kafedrası	prof. V. H. Həsənov
“Humanitar fənlər” kafedrası	dos. İ.A. Abdullayev
“İngilis dili “ kafedrası	prof. G.B. Alıyeva

RAZILAŞDIRILIB:

Rəhbərliyin keyfiyyət üzrə nümayəndəsi (RKN)	dos.V.B.Sadıqov

Dövri yoxlamanın qeydiyyat vərəqi

№	Yoxlamanın tarixi	Yoxlamanı aparanın S.A.A	Yoxlamanı aparanın imzası	Qeydlər

Dəyişikliklərin qeydiyyat vərəqi

№	Vərəqlərin (səhifələrin) nömrəsi			Dəyişilmiş sənədin şifrəsi	Imza	Dəyişikliklərin tətbiq edilmə tarixi
	Dəyişilmiş	Yeni	Ləğv olunmuş			

Sənədlə tanışlıq vərəqi

№	S.A.A.	Vəzifə	Imza	Tarix	Qeydlər

Paylanmanın reyestri

NüsxəNo-si	S.A.A.	Alanın imzası

s.s.	Sənədin adı	Kodu
1.	Dövri yoxlamanın qeydiyyat vərəqi	ADDA-F-046
2.	Dəyişikliklərin qeydiyyat vərəqi	ADDA-F-047
3.	Sənədlə tanışlıq vərəqi	ADDA-F-048
4.	Paylanmanın reyestri	ADDA F-049