“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

Tədris prosesinin təmin edilməsi və həyata keçirilməsi

ADDA-ƏP-002

BAKI 2025

MÜNDƏRİCAT

Giriş.....3

1. Tətbiq sahəsi.....3

2. Məsuliyyət.....4

3. Daxil olan məlumatlar.....5

4. Prosesin ölçüləri və meyarları.....5

5. Tədris ilinin təhlili.....6

6. İllik hesabat.....6

7. Çıxış məlumatları.....7

8. Resurslar.....9

GİRİŞ

"Azərbaycan Dövlət Dəniz Akademiyası" Publik Hüquqi Şəxsin Keyfiyyəti İdarəetmə Sisteminin bu sənədi İSO 9001:2015 Beynəlxalq Standartının 8.5-ci bəndinə, "Ali təhsil müəssisələrinin bakalavriat və magistratura səviyyələrində, əsas (baza ali) tibb təhsilində və Azərbaycan Milli Elmlər Akademiyasının magistratura səviyyəsində kredit sistemi ilə tədrisin təşkili Qaydaları"nın təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 24 dekabr 2013-cü il tarixli, 348 nömrəli qərarına, Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin 13 avqust 2020-ci il tarixli, F-370 nömrəli Bakalavriat səviyyəsinin (əsas (baza) Ali Tibb Təhsilinin) ixtisas üzrə Təhsil Proqramına, "ADDA" PHŞ-nin İxtisaslar üzrə tədris planlarına və Tədris qrafikinə uyğun olaraq hazırlanmışdır.

1. TƏTBİQ SAHƏSİ

1.1 Bu sənədləşdirilmiş prosedur "Tədris prosesinin təşkil edilməsi və həyata keçirilməsi" Keyfiyyəti İdarəetmə Sisteminin prosesini təsvir edir. Akademiyanın KİS prosesi "Tədris prosesinin təşkil edilməsi və həyata keçirilməsi" tədris planına uyğun olaraq Akademiyada tədris proseslərinin təşkil edilməsi və həyata keçirilməsi üçün işlərin məcmusudur.

1.2 Sənədləşdirilmiş prosedur təhsil prosesinin təmin edilməsi və aparılması prosesində iştirak edən bütün "Azərbaycan Dövlət Dəniz Akademiyası" Publik Hüquqi Şəxsinin əməkdaşları üçün məcburidir.

1.3 Bu sənədləşdirilmiş prosedurda istifadə olunan terminlər ISO 9000:2015 "Keyfiyyət İdarəetmə Sistemi. Əsas müddəalar və lüğət"Beynəlxalq Standartına uyğundur.

1.4 Bu sənəddə aşağıdakı simvollar və abreviaturalardan istifadə olunur:

İSO - Beynəlxalq Standartlaşdırma Təşkilatı;

BS - Beynəlxalq Standart;

KİS - Keyfiyyəti İdarəetmə Sistemi;

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

ƏP - əməliyyat proseduru

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"

ADDA-KP-003 "Qeydlərin idarəedilməsi"

ADDA-KP-006 "Resursların idarəedilməsi"

ADDA-KP-007 "Planlaşdırma"

ADDA-KP-008 "Layihələndirmə"

ADDA-KP-012 "Düzəldici hərəkətlərin idarə edilməsi"

24 DEKABR 2013-cü il TARİXLİ 348 NÖMRƏLİ QƏRAR "Ali təhsil müəssisələrinin Bakalavriat və magistratura səviyyələrində, əsas (baza ali) tibb təhsilində və Azərbaycan Milli Elmlər Akademiyasının magistratura səviyyəsində kredit sistemi ilə tədrisin təşkili Qaydaları"nın təsdiq edilməsi haqqında

13 AVQUST 2020-ci il TARİXLİ, F-370 NÖMRƏLİ PROQRAM Azərbaycan Respublikası Elm Təhsil Nazirliyinin Bakalavriat səviyyəsinin (əsas (baza) Ali Tibb Təhsilinin) ixtisas üzrə Təhsil Proqramı

"ADDA" PHŞ-nin İxtisaslar üzrə tədris planları,

TƏDRİS QRAFİKİ

2. MƏSULİYYƏT

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

2.2 Akademiyanın 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. DAXIL OLAN MƏLUMAT

3.1. Prosesin giriş məlumatları cədvəl 1-də təqdim olunur.

Cədvəl 1

Daxiletmə məlumatları		**İstifadə məqsədi**
"Müştərilərlə iş" prosesinin çıxışı	Tədris prosesinin məlumat bazası	Cari tədris ili tələbələrinin si-yahısının alınması, onların şəxsi məlumatlarının daxil edilməsi
"Layihələndirmə" prosesinin nəticəsi	Təsdiq olunmuş proqramlar	Təsdiq olunmuş proqrama uyğun olaraq müəllim tərəfindən tədrisin keçirilməsi
"Resursların idarə edilməsi" prosesinin nəticəsi	İnfrastruktur haqqında məlumat	Auditoriyanın və trinajorların hazırlanmasının təşkili işləri
	Avadanlıqların profilaktik yoxlamaları və texniki xidmət jurnalı nasazlıqların qeydiyyatı	Nasazlıqların qeydiyyatı
	İşçilərin əməyin mühafizəsi və təhlükəsizliyinə dair təlimat jurnalı	İşçilərin təlimi və qeydiyyatı

4. PROSESIN ÖLÇÜLƏRİ VƏ MEYARLARI

4.1 Hər bir tədris prosesinin təşkili edilməsi və həyata keçirilməsi aşağıdakı mərhələlərdən ibarətdir:

- Tədris ilinə hazırlıq;
- Tədris prosesinin təşkili və icrası;
- Tədris ilinin təhlili.

4.2 İlin sonunda tədris və təlimin nəticələrinə əsasən dekan illik hesabat tərtib edir və Akademiyanın Elmi Şurasında müzakirə olunmaq üçün Akademiyanın rektoruna təqdim edir.

4.3 Tədris prosesinin planlaşdırılması sənədləşdirilmiş "Planlaşdırma" proseduruna (ADDA-KP-007) uyğun olaraq həyata keçirilir.

4.4 “Tədris prosesinin təmin edilməsi və aparılması” prosesinə daxil edilmiş, işin məsul icraçıları və başa çatdırılma müddətləri göstərilməklə iş planı Akademiyanın bölmələrinin İş Planına (ADDA-F-075) daxil edilmişdir.

4.5.1. Tədris ilinin təhlili

Akademiyada təhsil xidmətlərinin göstərilməsi haqqında hesabat:

Hər semestrin sonunda fakültə dekanları Akademiyanın rektoruna təhsil xidmətlərinin göstərilməsi barədə ADDA-F-032 forması üzrə tədris ilinin əvvəlindən hesabat təqdim edən tarixə qədər təlim keçmiş tələbələrin planlaşdırılmış və faktiki sayını göstərən hesabatı təqdim edir.

4.5.2. İllik hesabat

Tədris ilinin sonunda dekan fəaliyyət istiqamətləri üzrə illik hesabat tərtib edir.

İllik hesabat aşağıdakı struktura malikdir:

- Başlıq səhifəsi;
- Giriş;
- Akademik iş:
- Yekun təlim məlumatları;
- Tələbələrin ixtisas tərkibləri; (fak.dekanlarının hesabatında)
- Müəllimlərin tərkibi;
- Tədris prosesinin təşkili;
- Metodiki iş:
- Metodiki işin istiqaməti;
- Növbəti tədris ili üçün tədris tədbirlərinin planlaşdırılması;
- Təlim prosesinin metodiki təminatı;
- Müəllimlərlə işləmək;
- Tədris prosesinin texniki və proqram təminatı;
- İş təcrübəsinin təqdimatı, yayılması və mübadiləsi;
- Maddi-texniki bazanın inkişafı;
- İşçilərin ixtisaslarının artırılması;
- Nəticələr və təkliflər. İnkişaf perspektivi.

Hesabatları fakültə dekanları hazırlayıəb imzaladıqdan sonra Akademiyanın Tədris və tərbiyə işləri üzrə prorektoru tərəfindən təsdiq edilir və rektora təqdim olunur.

4.5.3. Tədris prosesinin təşkilinin keyfiyyət göstəricisi ölçülməlidir.

Göstəricinin qiyməti tələbənin yekun balının aşagıdakı qaydalara uyğun hesablanmalıdır:

- Məsələnin həlli zamanı tələbənin əldə etdiyi nəticələri qiymətləndirmək üçün hər bir kriteriyaya uyğun verilmiş cədvəlin müvafiq sətri ilə, tələbənin aldığı nəticənin fərqinə müvafiq gələn sütunun kəsişməsində verilən qiymətə uyğun bal seçilməlidir.
- Orta balı hesablamaq üçün hər kriteriya üzrə balların cəmi toplandıqdan sonra kriteriyalartın sayına (verilən halda kriteriyaların sayı 6-dır) bölünməlidir.
- Ən yüksək yığılan balların sayı "Tələbələrin dərsə davamiyyəti və keçirilən dərslər haqqında qeydlər" jurnalında verilmiş təlimata uyğun olaraq 20 bal olmalıdır.
- Parametrin qiyməti 10 baldan az olduqda Akademiyanın Tədris işləri üzrə prorektoru təhlil aparır, təkmilləşdirilməsi üçün təkliflər hazırlayır və tətbiq olunmağa başlanır.

5. ÇIXIŞ MƏLUMATLAR

7.1 Prosesin çıxış məlumatları Cədvəl 2-də təqdim olunur.

Cədvəl 2

Çıxış məlumatları	Verilənlərin ötürüldüyü proses	İstifadə məqsədi
Müəllimin açıq dərsinin yoxlanılması haqqında hesabat ADDA-F-036	Resursların idarə edilməsi	Tədris prosesi

Tədris hesabatı		Qiymətləndirmə və məlumat bazasına daxil edilməsi,
	Monitorinq, ölçmə, təhlil, təkmilləşdirmə	Təkmilləşdirmə fəaliyyətlərinin təhlili və hesabatın verilməsi
	Planlaşdırma	Növbəti dövrü planlaşdırarkən tələbələrin istəklərini nəzərə almaq
	Layihələndirmə	Yeni proqramlar hazırlayarkən tələbələrin istəklərini nəzərə almaq
	Liderlik	Müştəri məmnuniyyətinin artırılması; operativ qərarlar qəbul etmək
Davamiyyət jurnalı, müəllim tərəfindən tədris prosesinin qiymətləndirilməsi		
Qrupların təşkili haqqında əmr		
Yekun attestasiya komissiyasının yaradılması haqqında əmr		
Tədris ilinin başa çatması haqqında əmr		
İstehsalatdan gələn dinləyici qruplarının siyahısı	İstehlakçılarla iş	Maraqlı təşkilatlara göndərilməsi
Yekun attestasiya komis-siyasının iclasının protokolu		
Tələbələrin məlumatları		
Tələbələrin yekun qiymətləndirilməsi		
KİS-in İllik Hesabatı	Liderlik	Ölçü, prosesin təhlili; istehlakçı tələblərinə istiqamətlənmənin təmin edilməsi; operativ qərarlar qəbul etmək; KİS-in təkmilləşdirilməsi üzrə tədbirlər haqqında qərarlar qəbul etmək
“ADDA” PHŞ-də təhsil xidmətlərinin göstərilməsi haqqında hesabat,	Liderlik	Prosesin təhlili; istehlakçı tələblərinə istiqamətlənmənin təmin edilməsi; operativ qərarlar qəbul etmək; KİS-in təkmilləşdirilməsi üzrə tədbirlər haqqında qərarlar qəbul etmək

Prosesin ölçülməsi hesabatı	Monitorinq, ölçmə, təhlil, təkmilləşdirmə	Təkmilləşdirmə fəaliyyətlərinin təhlili və hesabatı Rəhbərlik üzrə KİS-in dövri təhlilinin aparılması; KİS-in təkmilləşdirilməsi üzrə tədbirlər haqqında qərarlar qəbul etmək
	Liderlik	
Avadanlıqların profilaktik yoxlamaları və texniki xidməti və nasazlıqların qeydiyyatı	Satınalma jurnalında qeydlər	
Uyğunsuzluqlar, müşahidələr, təkmilləşdirmələr üçün zəruri tədbirlər jurnalında qeydlər	Monitorinq, ölçmə, təhlil, təkmilləşdirmə	Təkmilləşdirmə fəaliyyətlərinə dair təhlil və hesabatın hazırlanması
	Liderlik	KİS-in dövri təhlilinin aparılması; KİS-nin təkmilləşdirilməsi üzrə tədbirlər haqqında qərarlar qəbul etmək

6. RESURSLAR

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

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