

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
ƏMƏK VƏ ƏHALİNİN SOSİAL MÜDAFİƏSİ NAZİRLİYİNİN KOLLEGİYASI

QƏRARI

№ 18-1

Bakı şəhəri

“20” dekabr 2017-ci il

“Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası”nın təsdiq edilməsi barədə (<http://www.e-qanun.az/framework/37434>)

“Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının 2016-cı il 14 iyun tarixli 271-VQ nömrəli Qanununun tətbiqi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin [2016-cı il 9 avqust tarixli 1009 nömrəli](#) Fərmanının 1.3-cü, “Dövlət ümumi təhsil müəssisələrində çalışan bilik və bacarıqlarının diaqnostik qiymətləndirilməsi aparılan müəllimlərin dərslərinin və əməkhaqqının artırılması haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin [2015-ci il 16 yanvar tarixli 994 nömrəli](#) Sərəncamının 2.3-cü bəndlərinin və “Məktəbəqədər təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikasının 2017-ci il 14 aprel tarixli 585-VQ nömrəli Qanununun tətbiqi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin [2017-ci il 19 iyun tarixli 1471 nömrəli](#) Fərmanının 3-cü hissəsinin icrasını təmin etmək məqsədilə “Azərbaycan Respublikası Əmək Məcəlləsinin təsdiq edilməsi, qüvvəyə minməsi və bununla bağlı hüquqi tənzimləmə məsələləri haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 1999-cu il 15 aprel tarixli 122 nömrəli Fərmanının 2-ci hissəsinin dördüncü abzasını və “Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 16 fevral tarixli 386 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi haqqında Əsasnamə”nin 5.10-cu bəndini rəhbər tutaraq Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyası

qərarə alır:

1. “Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası” təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının “Təhsil sahəsi işçilərinin qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçasının (hissə 75) təsdiq edilməsi haqqında” [1997-ci il 29 mart tarixli 16-4/3 nömrəli](#) Kollegiya qərarının 1-ci hissəsi və Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin “Təhsil sahəsi işçilərinin qulluqçu vəzifələrinin Vahid

Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçasına (hissə 75) əlavələr edilməsi barədə” [1999-cu il 28 oktyabr tarixli 22-4 nömrəli](#), “Təhsil sahəsi işçilərinin qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçasına (hissə 75) dəyişikliklər edilməsi haqqında” [2004-cü il 14 iyul tarixli 9-6 nömrəli](#), “Təhsil sahəsi işçilərinin qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçasına (hissə 75) əlavələr edilməsi haqqında” [2005-ci il 10 may tarixli 7 nömrəli](#), “Təhsil sahəsi işçilərinin qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçasına (hissə 75) əlavələr edilməsi haqqında” [2006-cı il 22 iyun tarixli 8 nömrəli](#), “Təhsil sahəsi işçilərinin qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçasına (hissə 75) əlavələr edilməsi haqqında” [2007-ci il 10 avqust tarixli 12-2 nömrəli](#), “Təhsil sahəsi işçilərinin qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçasına (hissə 75) əlavələr edilməsi haqqında” [2009-cu il 01 dekabr 9 nömrəli](#) Kollegiya qərarları ləğv edilsin.

3. Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Aparatının Hüquq şöbəsinə (G.İsgəndərova) tapşırılsın ki, bu Qərarın qəbul edildiyi gündən 3 (üç) gün müddətində Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi üçün Ədliyyə Nazirliyinə təqdim olunmasını təmin etsin.

4. Ümumi şöbəyə (L.Abdullayeva) tapşırılsın ki, bu Qərarın Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyinə çatdırılmasını təmin etsin.

5. Bu Qərarın icrasına nəzarət nazir müavini İ. İsayevə həvalə edilsin.

Kollegiyanın sədri

Səlim Müslümov

Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin
Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının 20
dekabr 2017-ci il tarixli 18-1 nömrəli qərarı
ilə

təsdiq edilmişdir.

Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası

Giriş

“Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası” (bundan sonra “Kitabça”) Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinin 57-ci və 156-cı maddələrinin 2-ci hissələrinin tələblərinə uyğun olaraq hazırlanmışdır.

Kitabçada təhsil sahəsi işçilərinin tarif-ixtisas xüsusiyyətləri müəyyənləşdirilərkən “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunları ilə müəyyən edilmiş dövlət siyasətinin əsas prinsipləri, məqsədləri və təhsilin səviyyələri, universitetlərdə təhsilverənlərin və təhsilalanların elmi tədqiqat prosesinə fəal cəlb

edilməsi yolu ilə elm və təhsilin integrasiyası, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2012-ci il 29 dekabr tarixli 800 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan 2020: gələcəyə baxış" İnkişaf Konsepsiyasından irəli gələn müasir təhsil sisteminin formalaşdırılması üzrə hədəflər, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2013-cü il 24 oktyabr tarixli 13 nömrəli Sərəncamı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasında təhsilin inkişafı üzrə Dövlət Strategiyası"nda nəzərdə tutulan səriştəyə əsaslanan şəxsiyyətyönlü təhsil məzmununun yaradılması, innovativ təlim metodları və texnologiyaları vasitəsilə təhsilin məzmununun səmərəli mənimsənilməsini təmin edən təhsilverənin formalaşdırılması, nəticələrə görə cavabdeh, şəffaf və səmərəli tənzimləmə mexanizmlərinə malik, dövlət-ictimai xarakterli və dövlət-biznes partnyorluğuna əsaslanan təhsildə yeni idarəetmə sisteminin formalaşdırılması, müasir tələblərə cavab verən və ömür boyu təhsili təmin edən təhsil infrastrukturunun yaradılması, təhsilin dayanıqlı və müxtəlif mənbələrdən istifadə olunmaqla yeni maliyyələşdirmə mexanizminin yaradılması, dövlət ümumi təhsil müəssisələrində çalışan müəllimlərin bilik və bacarıqlarının diaqnostik qiymətləndirilməsi istiqamətlərində aparılan islahatlar nəzərə alınmışdır.

Mülkiyyət və təşkilati-hüquqi formasından asılı olmayaraq təhsil müəssisələrində (dövlət sifarişi ilə kadr hazırlığı aparılan dövlət ali təhsil müəssisələri istisna olmaqla) vəzifələrinin (rəhbərlər, mütəxəssislər) əməyinin ödəniş dərəcələri bu Kitabçaya uyğun olaraq müəyyən edilir.

Dövlət sifarişi ilə kadr hazırlığı aparılan dövlət ali təhsil müəssisələrində bu Kitabçada nəzərdə tutulmuş müvafiq vəzifələrdə çalışan işçilərin vəzifə maaşları həmin vəzifələr üzrə təhsilə, elmi dərəcəyə, elmi ada, staja və müvafiq sahədə iş təcrübəsinə qoyulan ixtisas tələbləri nəzərə alınmaqla minimum əmək haqqından az olmamaqla ali təhsil müəssisələri tərəfindən sərbəst müəyyənləşdirilir.

Kitabça təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrində çalışan işçilərin əmək funksiyalarının və əməyinin ödəniş dərəcələrinin müəyyən edilməsində, onların hüquq və vəzifələrini əks etdirən vəzifə təlimatlarının işlənilməsində, peşəkarlıq səviyyəsindən asılı olaraq onların iş qəbulu və vəzifədə irəli çəkilməsi və məşğulluğunun səmərəli təmin edilməsində, attestasiyasının keçirilməsində və əmək müqavilələrinin (kontraktlarının) bağlanılmasında əsas normativ hüquqi akt olaraq tətbiq edilir. Kitabça tətbiq edilərkən xarici ölkədə təhsil almış mütəxəssislərə xarici ölkədə verilmiş təhsil sənədinin (o cümlədən, elmi dərəcəyə görə) nostrifikasiya və ya təkrar attestasiya edilərək Azərbaycan Respublikasında verilən təhsil sənədinə bərabər tutulması əməyin ödəniş dərəcəsi müəyyənləşdirilərkən nəzərə alınır.

Kitabçada hər bir vəzifənin tarif-ixtisas xüsusiyyətləri 3 bölmədən ibarətdir:

- "Əmək funksiyası" bölməsində bu vəzifəni tutan işçinin yerinə yetirməli olduğu işlərin məzmunu;

- “Bilməlidir” bölməsində işçinin təhsil sahəsinə aid qanunvericilik aktlarını, o cümlədən bu sahədə yerinə yetirilən işin və elmi tədqiqatların üsul və vasitələrini bilməsi kimi tələblər;

- “Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri” bölməsində işçinin təhsilinə, ixtisasına, əlavə təhsilinə və əmək stajına (tələb qoyulduqda) olan tələblər öz əksini tapmışdır.

Kitabçada “Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri”nin minimum normaları müəyyən edilir.

Təhsil müəssisələrində təhsil sahəsinə aid olmayan qulluqçu vəzifələrinin və fəhlə peşələrinin əməyinin ödəniş dərəcələrini və tarif ixtisas xüsusiyyətlərini təyin etmək üçün qüvvədə olan iqtisadiyyatın aidiyyəti sahələrinin qulluqçu vəzifələrinin və fəhlə peşələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçalarından istifadə edilir.

Kitabçada göstərilən təhsil müəssisələri (bölmələri, şöbələri) rəhbərlərinin müavinlərinin vəzifə maaşı müvafiq müəssisə (bölmə, şöbə) rəhbərlərinin vəzifə maaşından 10-20 faiz aşağı müəyyənləşdirilir.

Kitabçada müəyyən rəhbər və mütəxəssis vəzifələrinin ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələblərində pedaqoji staja olan tələblər müəyyən edilir. Pedaqoji staj dedikdə “Təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə təhsilverən (pedaqoji işçi) hesab edilən işçinin təhsil müəssisələrində, eləcə də pedaqoji proseslə bağlı olan digər müəssisələrdə dərs yükü aparmaqla və ya tədris, təlim-tərbiyə işlərini həyata keçirdiyi ümumi əmək stajının müddəti başa düşülür.

Bu Kitabçada müəyyən edilmiş təhsil səviyyəsinə, əmək stajına (tələb qoyulduqda), əlavə təhsilə və digər ixtisas tələblərinə malik olmayan, lakin üzərinə qoyulan vəzifələri keyfiyyətlə yerinə yetirən və lazımı praktiki təcrübəsi olan işçilər attestasiya olunanaqədək və ya attestasiyadan sonra işçilərin attestasiya komissiyasının rəyi əsasında tutduqları vəzifədə çalışa bilərlər. Kitabçanın qüvvəyə mindiyi vaxtdan sonrakı dövrdə işə qəbul edilən işçilərə bu Kitabça ilə müəyyən edilmiş müvafiq ixtisas tələbləri tətbiq edilir.

Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin adı və əməyinin ödəniş dərəcələri diapazonu

Sıra №-si	Vəzifələrin adları	Ödəniş dərəcələrinin diapazonu	Səhifə
1	2	3	4
	I. Təhsil İnstitutu		
	Rəhbərlər		
1.	Direktor	19	11

2.	Direktor müavini	-	12
3.	Mərkəzin direktoru	18	12
4.	Katibliyin rəhbəri	17	13
5.	Şöbə müdiri	16-17	14
6.	Baş mütəxəssis	16	14
	Mütəxəssislər		
7.	Böyük elmi məsləhətçi	17	15
8.	Aparıcı mütəxəssis	14	15
9.	Mütəxəssis	12	16
10.	Direktorun köməkçisi	11	16
11.	Baş laborant	9	17
12.	Böyük operator	8	17
	II. Təhsil İşçilərinin Peşəkar İnkişafı İnstitutu		
	Rəhbərlər		
1.	Direktor	18	18
2.	Direktor müavini	-	18
3.	Mərkəzin müdiri	15	19
4.	Mərkəzin müdir müavini	-	20
5.	Şöbə müdiri	14	20
6.	Baş hüquqşünas	13	21
7.	Baş mütəxəssis	13	21
	Mütəxəssislər		
8.	Mütəxəssis	12	22
9.	Direktorun köməkçisi	11	23
	III. Təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının tabeliyində olan məktəbdənkənar təhsil müəssisələri		
	Rəhbərlər		
1.	Direktor	15	23
2.	Direktor müavini	-	24
3.	Şöbə (bölmə, kabinet və laboratoriya) müdiri	13-14	24
	Mütəxəssislər		
4.	Metodist	11-14	25
	IV. Ali təhsil müəssisələri¹¹		
	Rəhbərlər		
1.	Rektor	17-19	26

2.	<i>Ali təhsil müəssisəsi filialının direktoru</i>	16-17	27
3.	<i>Tədris məsələləri üzrə prorektor</i>	16-18	27
4.	<i>Elm və innovasiya məsələləri üzrə prorektor</i>	16-17	28
5.	<i>Sosial məsələlər və ictimaiyyətlə əlaqələr üzrə prorektor</i>	16-17	29
6.	<i>Beynəlxalq əlaqələr üzrə prorektor</i>	15-16	29
7.	<i>Maliyyə-təsərrüfat işləri üzrə prorektor</i>	14-16	30
8.	<i>Filial direktorunun müavini</i>	-	31
9.	<i>Fakültə dekanı</i>	-	32
10.	<i>Fakültə dekanının müavini</i>	-	32
11.	<i>Kafedra müdiri</i>	-	33
12.	<i>Professor</i>	16-18	34
13.	<i>Dosent</i>	14-16	35
14.	<i>Baş müəllim</i>	13-14	35
15.	<i>Tədris şöbəsinin müdiri</i>	12-14	36
16.	<i>Keyfiyyətin təminatı şöbəsinin müdiri</i>	12-14	36
17.	<i>Qeydiyyat şöbəsinin müdiri</i>	12-14	37
18.	<i>Monitorinq və qiymətləndirmə şöbəsinin müdiri</i>	12-14	37
19.	<i>Təcrübə və məzunlarla iş şöbəsinin müdiri</i>	12-14	38
20.	<i>Hüquq şöbəsinin müdiri</i>	14	39
21.	<i>Kadrlar şöbəsinin müdiri</i>	11-13	39
22.	<i>Tədris laboratoriyasının (emalatxanasının) müdiri</i>	11-12	40
23.	<i>Tələbə şəhərciyinin direktoru; poliklinikanın direktoru; texnoparkın direktoru; qarajın direktoru və s. tabelikdə olan digər qurumların rəhbərləri</i>	10-12	41
	Mütəxəssislər		
24.	<i>Rektorun məsləhətçisi</i>	14	41
25.	<i>Müəllim (assistent)</i>	12-13	42
26.	<i>Tyutor</i>	11-13	42
27.	<i>Rektorun köməkçisi</i>	9	43
28.	<i>Laborant (böyük laborant da daxil olmaqla)</i>	5-9	43
29.	<i>Arxiv müdiri</i>	7-8	44
30.	<i>Arxivçi</i>	5-6	44
31.	<i>Dispetçer (böyük dispetçer də daxil olmaqla)</i>	4-5	45
	V. Orta ixtisas təhsili müəssisələri		
	Rəhbərlər		
1.	<i>Direktor</i>	14-16	44
7.	<i>Filial rəhbəri</i>	13-15	46

2.	Tədris işləri üzrə direktor müavini	-	47
3.	Sosial məsələlər və ictimaiyyətlə əlaqələr üzrə direktor müavini; tərbiyə işləri üzrə direktor müavini	-	48
4.	Şöbə müdiri	13-14	49
5.	Qeydiyyat, qiymətləndirmə və monitoring bölməsinin müdiri	14	49
10.	Baş hüquqşünas	14	50
11.	İstehsalat təcrübəsinin rəhbəri	11-13	50
	Mütəxəssislər		
8.	Müəllim	10-15	51
9.	Metodist	11-14	52
6.	Tyutor	11-12	52
	VI. Peşə təhsili müəssisələri ^[2]		
	Rəhbərlər		
1.	Direktor	14-16	53
2.	Tədris-istehsalat işləri üzrə direktor müavini	-	54
3.	Tərbiyə işləri üzrə direktor müavini	-	55
4.	İnzibati təsərrüfat işləri üzrə direktor müavini	-	56
5.	Tədris korpusunun rəhbəri	-	57
6.	Ümumtəhsil fənləri üzrə tədris hissə müdiri	13	58
7.	Baş usta	11-14	59
8.	Tədris-istehsalat emalatxanasının müdiri	9-12	60
	Mütəxəssislər		
9.	Müəllim	8-15	60
10.	İstehsalat təlimi ustası	9-13	61
11.	İstehsalat təlimi ustası (nəqliyyat vasitələrinin sürücülüyü üzrə)	9-13	62
12.	Mexanik	7-11	63
	VII. Ümumi təhsil müəssisələri		
	Rəhbərlər		
1.	Direktor	13-16	64
2.	Tədris (təlim-tərbiyə) işləri üzrə direktor müavini	-	66
3.	Tərbiyə işləri üzrə direktor müavini	-	67
4.	Təsərrüfat işləri üzrə direktor müavini	-	68
5.	Məktəbdənkənar və sinifdən xaric tərbiyə işi üzrə təşkilatçı	12-15	69

6.	Uşaq birliyi təşkilatının rəhbəri	7-10	70
	Mütəxəssislər		
7.	Müəllim	8-15	70
8.	Müəllim-defektoloq; müəllim-loqoped; loqoped	8-15	71
9.	Sosial pedaqoq	10-15	72
10.	Xüsusi təhsil üzrə mütəxəssis; korreksiya üzrə inkişaf mütəxəssisi	10-15	74
11.	Tərbiyəçi	8-14	74
12.	Müəllim köməkçisi (assistent)	7-13	75
	<i>VIII. Məktəbəqədər təhsil müəssisələri (körpələr evi, körpələr evi-uşaq bağçası, uşaq bağçası, sanator tipli məktəbəqədər təhsil müəssisəsi, sağlamlıq imkanları məhdud olan uşaqlar üçün xüsusi məktəbəqədər təhsil müəssisələri)</i>		
	Rəhbərlər		
1.	Müdür	12-16	76
2.	Metodist	13-15	77
	Mütəxəssislər		
3.	Müəllim-defektoloq (müəllim-loqoped, müəllim-surdoloq)	8-15	78
4.	Tərbiyəçi-müəllim	8-14	79
5.	Musiqi rəhbəri	8-13	79
6.	Tərbiyəçi köməkçisi	4-5	80
	IX. Yerli Təhsili İdarəetmə Orqanlarının nəzdində Metodiki Kabinet		
	Rəhbərlər		
1.	Müdür	14-15	81
	Mütəxəssislər		
2.	Metodist	12-15	82
3.	Məktəbəqədər təhsil üzrə metodist	12-15	83
4.	Təsərrüfat qrupunun rəhbəri	10-12	83
	X. Yerli Təhsili İdarəetmə Orqanlarının Məktəbdənkənar Müəssisələri		
	Rəhbərlər		
1.	Direktor	10-14	84
2.	Direktor müavini	-	85
3.	Şöbə (bölmə, kabinet, laboratoriya) müdiri	12-13	85
	Mütəxəssislər		

4.	Metodist	10-12	86
5.	Usta	7-10	87
	XI. Mədəniyyət Təhsili üzrə Respublika Elmi-Metodiki Mərkəzi		
	Rəhbərlər		
1.	Direktor	18	88
	Mütəxəssislər		
2.	Metodist (baş, böyük metodist də daxil olmaqla)	13-15	88
	XII. Respublika Mədəniyyət Müəssisələri İşçilərinin Hazırlıq və İxtisasartırma Mərkəzi		
	Rəhbərlər		
1.	Direktor	18	89
	Mütəxəssislər		
2.	Metodist (baş, böyük metodist də daxil olmaqla)	13-15	90
	XIII. Bakı Şəhəri Üzrə Təhsil İdarəsinin nəzdində Təlimə Dəstək Mərkəzi		
	Rəhbərlər		
1.	Direktor	16	91
2.	Direktor müavini	-	92
3.	Bölmə rəhbəri	15	92
	Mütəxəssislər		
4.	İdarəetmə üzrə metodist (baş metodist də daxil olmaqla)	13-15	93
5.	Psixoloji xidmətin təşkili üzrə metodist (baş metodist də daxil olmaqla)	13-15	94
6.	Məktəb mühiti (öyrənmə mühiti) üzrə metodist (baş metodist də daxil olmaqla)	13-15	96
7.	Sinfin idarə olunması üzrə metodist (baş metodist də daxil olmaqla)	13-15	97
8.	Peşəkar inkişaf və gənc müəllimlərlə işin təşkili üzrə metodist (baş metodist də daxil olmaqla)	13-15	97
9.	Planlaşdırma (məzmun, fəaliyyət planı, strateji planlaşdırma) üzrə metodist (baş metodist də daxil olmaqla)	13-15	98

10.	Qiymətləndirmə (şagirdlərin qiymətləndirilməsi) üzrə metodist (baş metodist də daxil olmaqla)	13-15	99
11.	Resurslarla iş üzrə metodist (baş metodist də daxil olmaqla)	13-15	100
12.	Tətbiqi tədqiqat üzrə metodist (baş metodist də daxil olmaqla)	13-15	101
13.	İnklüziv təhsil üzrə metodist (baş metodist də daxil olmaqla)	13-15	102
14.	Məktəbəhazırlıq üzrə metodist (baş metodist də daxil olmaqla)	13-15	102
15.	Fənn kurikulumları üzrə metodist (baş metodist də daxil olmaqla)	13-15	103
	XIV. Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin nəzdində Akkreditasiya və Nəstrifikasiya İdarəsi^[3]		
	Rəhbərlər		
1.	Rəis	17	104
2.	Rəis müavini	-	105
3.	Baş mühasib	16	105
4.	Şöbə müdiri	15	106
6.	Baş mütəxəssis	14	107
	Mütəxəssislər		
7.	Hüquqşünas	14	107
8.	Böyük mütəxəssis	13	108
9.	Aparıcı mütəxəssis	12	108
10.	Mütəxəssis	11	109
	XV. Ailə Tipli Kiçik Qrup Evi		
	Rəhbərlər		
1.	Direktor	11-14	109
	Mütəxəssislər		
2.	Tərbiyəçi	8-14	110
	XVI. Sağlamlıq imkanları məhdud uşaqlar üçün Reabilitasiya Mərkəzi		
	Rəhbərlər		

1.	Direktor	13-16	111
	Mütəxəssislər		
2.	Müəllim defektoloq (müəllim-loqoped, müəllim-surdoloq)	8-15	112
3.	Tərbiyəçi	8-14	113
4.	Tərbiyəçi köməkçisi	4-5	114
	XVII. Təhsil müəssisələri üzrə ümumi vəzifələr		
	Rəhbərlər		
1.	Baş mühasib	15-17	114
2.	Kitabxana müdiri	12-13	115
	Mütəxəssislər		
1.	<i>Psixoloq</i>	10-15	116
2.	Gənclərin çağırışa qədərki hazırlığı rəhbəri	11-14	118
3.	Fiziki tərbiyə rəhbəri (təlimatçı)	10-13	119
4.	Konsertmeyster	8-14	119
5.	Dərnək rəhbəri	8-14	120
6.	Kitabxanaçı	7-12	121
7.	Laborant	4-5	122

TARİF-İXTİSAS XÜSUSİYYƏTLƏRİ

I. TƏHSİL İNSTİTUTU

RƏHBƏRLƏR

DİREKTOR

Əmək funksiyası. Elmi-tədqiqat profilinə uyğun olaraq müasir layihələr hazırlanması və həyata keçirilməsi məqsədilə institutun fəaliyyətinə rəhbərliyi həyata keçirir. Təhsil sistemində vahid dövlət siyasətinin həyata keçirilməsini təmin edir və kollektivin işini istiqamətləndirir. Elmi-metodik və hüquqi sənədlərin işlənilib hazırlanmasını və nəşrini təşkil edir, institutun iclaslarında sədrlik edir və institutun rəhbər işçiləri tərəfindən hazırlanmış hesabatlarını dinləyir. Bölmələrin fəaliyyətini istiqamətləndirir, elmi və elmi-təşkilati fəaliyyətin, başa çatmış tədqiqatların tətbiqinin nəticələri ilə bağlı hesabatları, o cümlədən struktur bölmələr üzrə tematik qrupların və ayrı-ayrı əməkdaşların tədqiqat işlərinin tətbiqinə, aparılan tədqiqat işlərinin

keyfiyyətinə, həmçinin son nəticələrinə dair təqdim olunan dövrü hesabatları dinləyir və qəbul olunmuş qərarları təsdiq edir. Təhsil sahəsində həyata keçirilən beynəlxalq proqramlara tələbələrin fəal cəlb olunması, distant təhsilin geniş tətbiq olunmasını təmin edir. Təhsildə keyfiyyətin yüksəldilməsi üçün stimullaşdırıcı mexanizmlər tətbiq edir, adambaşına maliyyələşdirmə prinsipinin, həmçinin təhsil sahəsində tətbiqi tədqiqatları, eləcə də innovativ fəaliyyəti təşviqləndirən qrant maliyyələşdirməsinin tətbiqini genişləndirir. Beynəlxalq elmi əlaqələri genişləndirir, elmin informasiya təminatını gücləndirir. Kadrların (təsisçinin nomenklaturasında olanlardan başqa) seçilib yerləşdirilməsini, onlara həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin tətbiqi məsələlərini həll edir, müvafiq əmrlər, göstərişlər verir. Müasir idarəetmə sistemindən, elmi nailiyyətlərdən və informasiya texnologiyalarından istifadə edir. İnstitutun əmlak və avadanlıqlarından məqsədyönlü istifadə olunmasına sərəncam verir, saxlanılmasına nəzarət edir, ayrı-ayrı müəssisələrlə müqavilələr bağlayır, maliyyə və digər hesablar açır, əmrlər verir, işçiləri işə qəbul edir və işdən azad edir. İnstitutun işçilərinin ixtisasının artırılmasına və təkmilləşməsi məsələlərinə diqqət yetirir və buna dair hökumət və dövlət orqanlarının qərarlarını yerinə yetirir, qabaqcıl pedaqoji təcrübənin öyrənilib yayılması və ümumiləşdirilməsi sahəsində xarici ölkələrin təhsil sistemindəki nailiyyətlərin tətbiqinə xüsusi diqqət yetirir.

İnstitutun işçilərinin yaradıcı təşəbbüsünün inkişafına hərtərəfli kömək göstərir, işini istiqamətləndirir. İnstitutun maddi-texniki bazasının genişləndirilməsini təmin edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən qəbul olunmuş aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; pedaqoji və psixoloji elmlər üzrə yerli və beynəlxalq elmi nailiyyətləri; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: təhsil ixtisasları qrupu üzrə magistratura və ya ona bərabər tutulan ali təhsil.

19-cu dərəcə: 10 ildən az olmayaraq pedaqoji staj.

DİREKTOR MÜAVİNİ

Əmək funksiyası. İnstitutun direktoru tərəfindən müəyyənləşdirilmiş istiqamətlər üzrə fəaliyyət göstərir. İnstitut tərəfindən həyata keçirilən layihələrlə bağlı təkliflər hazırlayır və institutun direktoruna təqdim edir. Təhsil siyasəti üzrə müxtəlif məsələlərə dair qabaqcıl pedaqoji təcrübənin öyrənilib yayılması və ümumiləşdirilməsi sahəsində xarici ölkələrin təhsil sistemindəki nailiyyətlərin tətbiqinə xüsusi diqqət yetirir. Təhsil sahəsində həyata keçirilən beynəlxalq proqramlara tələbələrin fəal cəlb olunması, distant

təhsilin geniş tətbiq olunmasını təmin edir. Təhsildə keyfiyyətin yüksəldilməsi üçün stimullaşdırıcı mexanizmlər tətbiq edir, adambaşına maliyyələşdirmə prinsipinin, həmçinin təhsil sahəsində tətbiqi tədqiqatları, eləcə də innovativ fəaliyyəti təşviqləndirən qrant maliyyələşdirməsinin tətbiqini genişləndirir. Beynəlxalq elmi əlaqələri genişləndirir, elmin informasiya təminatını gücləndirir.

İnstitutun işçilərinin yaradıcı təşəbbüsünün inkişafına kömək göstərir, onların işini istiqamətləndirir. İnstitutun struktur bölmələrinin fəaliyyətini təhlil edir, qiymətləndirir, görülmüş işlər barədə İnstitutun direktoruna hesabatlar verir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; pedaqoji və psixoloji elmlər üzrə yerli və beynəlxalq elmi nailiyyətləri; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: təhsil ixtisasları qrupu üzrə magistratura və ya ona bərabər tutulan ali təhsil və 8 ildən az olmayaraq pedaqoji staj.

Aylıq vəzifə maaşı direktorun vəzifə maaşından 20% aşağı məbləğdə müəyyən edilir.

MƏRKƏZİN DİREKTORU

Əmək funksiyası. Azərbaycan Milli Elmlər Akademiyasının elmi koordinasiya məsələləri üzrə sənədlərinə, elmi-tədqiqat, layihə-konstruktor və layihə-axtarış qaydalarına və elm və elmi xidmət üzrə fəaliyyət göstərən müəssisənin profilinə uyğun olaraq elm sahəsində yeni nəticələr əldə edilməsi, mütərəqqi layihələr, texnologiyalar yaradılması və həyata keçirilməsi məqsədi ilə müəssisənin elmi, elmi-texniki və istehsalat-təsərrüfat fəaliyyətinə rəhbərlik edir. Yeni texnologiyalar əsasında müəssisələrin layihələşdirilməsini, mütərəqqi texnoloji proseslərin və avadanlığın hazırlanıb tətbiq olunmasını təmin edir və elmi-tədqiqat işləri aparılarkən əməyin təşkili üzrə tələblərə və normativlərə riayət edir. Elmi müəssisənin elmi, elmi-texniki və istehsalat fəaliyyətinin istiqamətlərini müəyyənləşdirir, işlərin perspektiv və illik proqnozlarını təsdiq edir. Elmi müəssisə və təşkilatlarla birgə elmi-tədqiqat və texniki işləmələrin nəticələrinin istehsalatda sınaqdan keçirilməsi və kompleks problemlər üzrə işlərin yerinə yetirilməsi üçün elmi əlaqələr yaradır. Beynəlxalq elmi əlaqələri genişləndirir, elmin informasiya təminatını gücləndirir. Elmi-texniki əməkdaşlıq məsələləri üzrə xarici elmi müəssisə və təşkilatlarla, eləcə də alimlərlə müəyyən olunmuş qaydada əlaqələrin yaradılmasını təmin edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və

sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; pedaqoji və psixoloji elmlər üzrə yerli və beynəlxalq elmi nailiyyətləri, elmi müəssisənin fəaliyyət profilini, ixtisaslaşma sahələrini; tədqiqat işlərinin layihə quruluşunu və eksperimental sınaqların aparılmasının elmi metodlarını, əlaqədar problemlər üzrə digər elmi müəssisələr tərəfindən həyata keçirilən elmi tədqiqat və quraşdırma işlərinin nəticələrini; elmi tədqiqatların proqnozlaşdırılmasını, proqramların tərtibi və maliyyələşdirmə metodlarını, təsərrüfat müqavilələrinin bağlanması və yerinə yetirilməsi qaydalarını, əməyin, istehsalın və idarəetmənin iqtisadiyyatını və təşkilini; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: təhsil ixtisasları qrupu üzrə magistratura və ya ona bərabər tutulan ali təhsil.

18-ci dərəcə: 10 ildən az olmayaraq ixtisası üzrə əmək stajı; elmi dərəcəsi olmaqla 7 ildən az olmayaraq ixtisası üzrə əmək stajı; elmi dərəcəsi və elmi adı olmaqla 5 ildən az olmayaraq ixtisası üzrə əmək stajı.

KATİBLİYİN RƏHBƏRİ

Əmək funksiyası. Vahid təhsil siyasətinə əsasən İnstitutun struktur qurumlarının (mərkəz, şöbə) fəaliyyətini əlaqələndirir, fəaliyyət planlarının hazırlanmasını, həyata keçirilməsini, icranın monitorinqinin aparılmasını və hesabatların hazırlanmasını təmin edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; pedaqoji və psixoloji elmlər üzrə yerli və beynəlxalq elmi nailiyyətləri; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: təhsil ixtisasları qrupu üzrə magistratura və ya ona bərabər tutulan ali təhsil.

17-ci dərəcə: 5 ildən az olmayaraq ixtisası üzrə əmək stajı.

ŞÖBƏ MÜDİRİ

Əmək funksiyası. Şöbənin işinə rəhbərlik edir və işini istiqamətləndirir. Şöbənin əsasnaməsinə uyğun olaraq əməkdaşlar arasında vəzifə bölgüsü aparır, şöbənin cari,

rüblük və illik iş planlarının hazırlanmasını və təsdiqini təmin edir və institutun iş planına dair təkliflər verir.

Şöbənin fəaliyyət istiqamətinə aid olan müvafiq elmi-metodiki xidmətin vəziyyətini öyrənir, təhlil edir və bu işin yaxşılaşdırılması üçün təkliflər hazırlayıb rəhbərliyə təqdim edir. Təhsil müəssisələri üçün hüquqi aktların hazırlanmasında fəal iştirak edir. Təlim-tərbiyənin keyfiyyətini yaxşılaşdırmaq və pedaqoji kadrlara köməklik məqsədilə elmi-nəzəri, elmi-praktik konfranslar, seminarlar, müşavirələr keçirilməsini təşkil edir və elmi-metodiki xarakterli çıxışlar edir. Öz sahəsində pedaqoji rəyi öyrənmək məqsədilə sosioloji axtarışlar edir və müvafiq təkliflər verir.

Şöbənin hazırladığı sənədlərin elmliyi, aktuallığı, keyfiyyəti, həmçinin əməkdaşların əmək və icra intizamının təmin edilməsi üçün məsuliyyət daşıyır.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; pedaqoji və psixoloji elmlər üzrə yerli və beynəlxalq elmi nailiyyətləri; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: təhsil ixtisasları qrupu üzrə magistratura və ya ona bərabər tutulan ali təhsil.

16-cı dərəcə: 5 ildən az olmayaraq pedaqoji stajı, təşkilatçılıq bacarığı və rəhbər vəzifələrdə təcrübəsi olan;

17-ci dərəcə: 10 ildən az olmayaraq pedaqoji stajı, təşkilatçılıq bacarığı və rəhbər vəzifələrdə təcrübəsi olan.

BAŞ MÜTƏXƏSSİS

Əmək funksiyası. Məşğul olduğu sahə üzrə tədris-metodiki və hüquqi sənədlərin hazırlanması işini həyata keçirir. Tədris müəssisələrində, elmi-tədqiqat institutlarında, idarə və təşkilatlarında və digər müəssisələrdə çalışan mütəxəssislərlə birbaşa əlaqə saxlayır və onları tədris vasitələrinin işlənilməsinə hazırlanmasına cəlb edir. Tədris vasitələrinin müzakirəsini, rəy verilməsini və çapa hazırlanmasını təşkil edir və qabaqcıl pedaqoji təcrübəni öyrənir. Təhsil müəssisələri işçilərinə təlimin keyfiyyətini yaxşılaşdırmaq üçün tövsiyələr verir və köməklik göstərir. Tədris metodiki və hüquqi sənədlərin keyfiyyətinə görə məsuliyyət daşıyır. İxtisası üzrə fənnin tədrisi keyfiyyətini müntəzəm öyrənir, təhlil edir və fənnin tədrisi keyfiyyətini yaxşılaşdırmaq üçün təkliflər hazırlayır. Öz işi haqqında şöbə rəhbərinə hesabat verir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; təhsil və elm sahəsinə aid olan Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar

və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; pedaqoji və psixoloji elmlər üzrə yerli və beynəlxalq elmi nailiyyətləri; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

16-cı dərəcə: təhsil ixtisasları qrupu üzrə magistratura və ya ona bərabər tutulan ali təhsil, 3 ildən az olmayaraq pedaqoji stajı və əmək fəaliyyətində mütərəqqi ideyalardan, təlimin müasir forma və metodlarından istifadə etməyi bacaran.

MÜTƏXƏSSİSLƏR

BÖYÜK ELMİ MƏSLƏHƏTÇİ

Əmək funksiyası. Rəhbərlik tərəfindən təsdiq olunmuş fərdi plana uyğun olaraq elmi fəaliyyəti yerinə yetirir. Elmi-pedaqoji tədqiqatların təşkilinə kömək edir. Elmi Şurasının fəaliyyətində iştirak edir. Struktur bölmələrin (sahə üzrə) elmi fəaliyyəti ilə bağlı təkliflər hazırlayır, şöbə və digər struktur bölmələrdə qaldırılan məsələləri öyrənir, məsləhətlər verir. Elmi Şurada müzakirə edilən məsələlərə münasibət bildirir, təkliflər irəli sürür. Rəhbərin göstərişi ilə aparılan monitorinqlərin nəticələrini ümumiləşdirir, məsləhət xarakterli məlumat hazırlayır. Ayda bir dəfədən az olmayaraq təhsilin pillələri üzrə müasir problemlər və innovasiyalarla bağlı məruzə və mühazirələr oxuyur, təqdimatlar verir. Rəhbərliyin tapşırığına əsasən müzakirə olunacaq elmi-tədqiqat işlərinə, dissertasiyalara və elmi hesabatlara rəy verir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; pedaqoji və psixoloji elmlər üzrə yerli və beynəlxalq elmi nailiyyətləri; başqa elmi təşkilat və müəssisələrlə birgə elmi-tədqiqat işi yerinə yetirilərkən müqavilənin tərtibi məsələlərini, elmi və elmi-pedaqoji kadrların əməyinin təşkili və elmi-tədqiqat işlərinin idarə edilməsi metodlarını; təşkilatçılıq və idarəetmənin təşkilinin əsaslarını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

17-ci dərəcə: elmi dərəcəsi olmaqla 10 ildən çox ixtisası üzrə əmək stajı.

APARICI MÜTƏXƏSSİS

Əmək funksiyası. Məşğul olduğu sahə üzrə tədris-metodiki və hüquqi sənədlərin hazırlanması işini həyata keçirir. Tədris müəssisələrində, elmi-tədqiqat institutlarında,

idarələrində, təşkilatlarında və digər müəssisələrdə çalışan mütəxəssislərlə əlaqə saxlayır, onları tədris vasitələrinin işlənilib hazırlanmasına cəlb edir, hazırlanmış tədris vasitələrinin müzakirəsini, rəy verilməsini və çapa hazırlanmasını təşkil edir, hüquqi sənədlər hazırlayır, qabaqcıl pedaqoji təcrübəni öyrənir. Hazırladığı tədris metodiki və hüquqi sənədlərin keyfiyyətinə görə məsuliyyət daşıyır, tədris müəssisələri işçilərinə və təhsilin digər sahələrində çalışan mütəxəssislərə təhsilin keyfiyyətini yaxşılaşdırmaq üçün elmi təcrübi eksperimentlərin keçirilməsi ilə bağlı köməklik göstərir. İxtisası üzrə fənnin tədrisi keyfiyyətini müntəzəm olaraq öyrənir, təhlil edir və fənnin tədrisi keyfiyyətini yaxşılaşdırmaq üçün təkliflər hazırlayır. Öz işi haqqında şöbə rəhbərinə hesabat verir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; pedaqoji və psixoloji elmlər üzrə yerli və beynəlxalq elmi nailiyyətləri; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yağından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

14-cü dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 3 ildən az olmayaraq pedaqoji stajı olan və əmək fəaliyyətində mütərəqqi ideyalardan, təlimin müasir forma və metodlarından istifadə etməyi bacaran.

MÜTƏXƏSSİS

Əmək funksiyası. Məşğul olduğu sahə üzrə tədris metodiki və hüquqi sənədlərin hazırlanması işini həyata keçirir. Təhsil müəssisələri işçilərinə təlimin keyfiyyətini yaxşılaşdırmaq üçün tövsiyələr verir və köməklik göstərir. Hazırladığı tədris metodiki və hüquqi sənədlərin keyfiyyətinə görə məsuliyyət daşıyır, tədris müəssisələri işçilərinə və təhsilin digər sahələrində çalışan mütəxəssislərə təhsilin keyfiyyətini yaxşılaşdırmaq üçün elmi təcrübi eksperimentlərin keçirilməsi ilə bağlı köməklik göstərir; ixtisası üzrə fənnin tədrisi keyfiyyətini öyrənir, təhlil edir və fənnin tədrisi keyfiyyətini yaxşılaşdırmaq üçün təkliflər hazırlayır. Öz işi haqqında şöbə rəhbərinə hesabat verir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; pedaqoji və psixoloji elmlər üzrə yerli və beynəlxalq elmi nailiyyətləri; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yağından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

12-ci dərəcə: ali təhsil, 3 ildən az olmayaraq əmək stajı olan, əmək fəaliyyətində mütərəqqi ideyalardan, təlimin müasir forma və metodlarından istifadə etməyi bacaran.

DİREKTORUN KÖMƏKÇİSİ

Əmək funksiyası. Rəhbərin işinin təmin edilməsi üçün xidmət üzrə texniki yardımını həyata keçirir. Bölmələrdən və ya icraçılardan rəhbərliyə lazım olan məlumatları alır və təqdim edir. Telefon danışqlarını təşkil edir, telefonqramları qəbul edir, göndərir və rəhbərlik olmadığı vaxtlarda alınan məlumatların qeydiyyatını aparır və bu məlumatların məzmununu direktora çatdırır. Rəhbərliyin apardığı iclas və müşavirələrin hazırlanması işini təşkil edir, iclas və ya müşavirənin keçiriləcəyi vaxtı, yeri və gündəliyi haqqında iştirakçıları xəbərdar edir, onların qeydiyyatını aparır, protokolu tərtib edir və onu rəsmiləşdirir. Kargüzarlıq işini aparır, rəhbərliyin adına gələn korrespondensiyanı qəbul edir, sistemləşdirir, rəhbərlik baxdıqdan sonra iş prosesində istifadə etmək və ya icrasını təmin etmək üçün onu bölmələrə və ya icraçılara göndərir. Əməkdaşların ərizələrini qəbul edir, qəbula gələnlərin qəbulunu təşkil edir, işçilərin təklif və xahişlərinə baxılmasını təmin edir. Sənədləri hazırlayır, onların mühafizəsini təmin edir və arxivə təhvil verir.

Bilməlidir: kargüzarlığa dair normativ hüquqi aktları; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; sənədlərin yığılmasını və arxivə təhvil verilməsini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yağından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

11-ci dərəcə: ali təhsil, 3 ildən az olmayaraq əmək stajı və təşkilatçılıq, kargüzarlıq və informasiya-kommunikasiya texnologiyaları sahəsində bacarığı olan.

BAŞ LABORANT

Əmək funksiyası. Laboratoriyaların cihaz və avadanlıqlarla təchiz olunmasına köməklik edir, tədris və elmi işlərinin təşkilində yaxından iştirak edir, tədris məşğələlərinin gedişi prosesində fənn müəlliminə kömək göstərir. Laboratoriyada keçiriləcək dərslərin qrafikini tənzimləyir.

Bilməlidir: işlədiyi şöbənin iş xüsusiyyətlərini, mühazirə, seminar və praktik məşğələlərə əvvəlcədən hazırlıq işlərini görməyi, dərs cədvəlini tərtib etməyi, dərs yükünü hesablamağı, tələbələrle davranmağı, ünsiyyətdə olmağı və onlara lazımı elmi-metodiki göstərişlər, izahatlar verməyi; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yağından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

9-cu dərəcə: ali təhsil, 2 ildən az olmayaraq əmək stajı.

BÖYÜK OPERATOR

Əmək funksiyası. İşlədiyi şöbə və ya mərkəz üzrə sənədlərin elektron yığılmasında, yazılmasında köməklik edir. Müxtəlif layihələr və tədbirlər çərçivəsində şöbə və ya mərkəzin işçilərinə yardım edir. Şöbənin təşkilati tədbirlərində iştirak edir.

Bilməlidir: işlədiyi şöbənin iş xüsusiyyətlərini və müxtəlif məsələlər üzrə izahatlar verməyi; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

8-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, 2 ildən az olmayaraq əmək stajı.

II. TƏHSİL İŞÇİLƏRİNİN PEŞƏKAR İNKİŞAFI İNSTİTUTU

RƏHBƏRLƏR

DİREKTOR

Əmək funksiyası. İxtisasartırma ilə bağlı qabaqcıl pedaqoji təcrübənin öyrənilib yayılması və ümumiləşdirilməsi sahəsində xarici ölkələrin təhsil sistemindəki nailiyyətlərin tətbiqinə xüsusi diqqət yetirir.

Tədris-metodik işin aparılmasını, ixtisasartırmanın bütün növləri üzrə plan və proqramların yerinə yetirilməsini, mühazirəçilərin işinin keyfiyyətinə nəzarəti həyata keçirir. İnstitutun tədris-metodik kabinetlərinin fəaliyyətini müəllimlərin və təhsilin digər işçilərinin ixtisasının artırılmasında yüksək effektivliyinə nail olunmasına yönəldir. İşçilərin yaradıcı təşəbbüsünün inkişafına hərtərəfli köməklik göstərir, işlərini istiqamətləndirir və institutun maddi-texniki bazasının genişləndirilməsini təmin edir.

Əmlak və avadanlıqlardan istifadə olunmasına sərəncam verir, saxlanılmasına nəzarət edir, ayrı-ayrı müəssisələrlə müqavilələr bağlayır, maliyyə və digər hesablar açır, əmrlər verir, işə qəbul edir və işdən azad edir, kadrların düzgün seçilməsi və yerləşdirilməsini həyata keçirir.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununu; təhsil sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; təhsilin inkişafı üzrə strategiyaları, pedaqoji və psixoloji elmlər üzrə yerli və beynəlxalq elmi nailiyyətləri; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

18-ci dərəcə: təhsil ixtisasları qrupu üzrə magistratura və ya ona bərabər tutulan ali təhsil, pedaqoji və rəhbər vəzifələrdə 10 ildən az olmayaraq əmək stajı.

DİREKTOR MÜAVİNİ

Əmək funksiyası. Rəhbər tərəfindən müəyyənləşdirilmiş istiqamətlər üzrə fəaliyyət göstərir. İnstitut tərəfindən həyata keçirilən layihələrlə bağlı təkliflər hazırlayır və təkliflər verir. İxtisasartırma məsələlərinə dair qəbul edilmiş qərar və sərəncamları yerinə yetirir, qabaqcıl pedaqoji təcrübənin öyrənilib yayılması və ümumiləşdirilməsi sahəsində xarici ölkələrin təhsil sistemindəki nailiyyətlərin tətbiqinə diqqət yetirir.

Tədris-metodiki işin aparılmasını, ixtisasartırmanın bütün növləri üzrə plan və proqramların yerinə yetirilməsini, mühazirəçilərin işinin keyfiyyətinə nəzarətin aparılmasında iştirak edir. Tədris-metodiki kabinetlərin fəaliyyətini müəllimlərin və təhsilin digər işçilərinin ixtisasının artırılmasında yüksək effektivliyə nail olmağa yönəldir.

İşçilərin yaradıcı təşəbbüsünün inkişafına hərtərəfli köməklik göstərir və işini istiqamətləndirir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunlarını; təhsil sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; pedaqoji və psixoloji elmlər üzrə yerli və beynəlxalq elmi nailiyyətləri; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yağından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: təhsil ixtisasları qrupu üzrə magistratura və ya ona bərabər tutulan ali təhsil, pedaqoji və rəhbər vəzifələrdə 5 ildən az olmayaraq əmək stajı.

Aylıq vəzifə maaşı direktorun vəzifə maaşından 10% aşağı məbləğdə müəyyən edilir.

MƏRKƏZİN MÜDİRİ

Əmək funksiyası. Mərkəzin işinə rəhbərlik edir və onun fəaliyyətini həyata keçirir. Mərkəzin işini istiqamətləndirir, əməkdaşlar arasında vəzifə bölgüsü aparır, cari, rüblük və illik iş planlarının hazırlanmasını və təsdiqini təmin edir, iş planına dair təkliflər verir. Ali təhsil və orta ixtisas təhsili müəssisələri, yerli təhsili idarəetmə orqanları, ümumtəhsil məktəbləri və məktəbdənkənar təhsil müəssisələrinin işinə elmi-metodiki köməklik göstərilməsində əməkdaşları səfərbər edir.

Mərkəzin fəaliyyət istiqamətində elmi-metodiki xidmətin vəziyyətini öyrənir, təhlil edir və bu işin yaxşılaşdırılması üçün təkliflər hazırlayıb rəhbərliyə təqdim edir. Təhsil

müəssisələri üçün hüquqi sənədlərin hazırlanmasında fəal iştirak edir. Təlim-tərbiyənin keyfiyyətini yaxşılaşdırmaq və pedaqoji kadrlara köməklik məqsədilə elmi-nəzəri, elmi-praktik konfranslar, seminarlar, müşavirələr keçirilməsini təşkil edir və elmi-metodiki xarakterli çıxışlar edir. Öz sahəsində pedaqoji rəyi öyrənmək məqsədilə sosioloji axtarışlar edir və təkliflər verir.

Mərkəzin hazırladığı bütün sənədlərin elmiliyi, aktuallığı, keyfiyyəti, həmçinin əməkdaşların əmək və icra intizamının təmin edilməsi üçün məsuliyyət daşıyır.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanunlarını; təhsil sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; pedaqoji və psixoloji elmlər üzrə yerli və beynəlxalq elmi nailiyyətləri; əmək qanunvericiliyini, əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

15-ci dərəcə: təhsil ixtisasları qrupu üzrə magistratura və ya ona bərabər tutulan ali təhsil, 5 ildən az olmayaraq pedaqoji staj.

MƏRKƏZİN MÜDİR MÜAVİNİ

Əmək funksiyası. Mərkəzin müdiri tərəfindən müəyyənləşdirilmiş istiqamətlər üzrə fəaliyyət göstərir. Struktur bölmələrin işini istiqamətləndirir, onların cari, rüblük və illik iş planlarının hazırlanmasına nəzarəti həyata keçirir. Mərkəzin iş planını hazırlayır, institutun iş planına dair təkliflər verir. Ali təhsil və orta ixtisas təhsili müəssisələri, yerli təhsili idarəetmə orqanları, ümumtəhsil məktəbləri və məktəbdənkənar təhsil müəssisələrinin işinə elmi-metodiki köməklik göstərilməsi üçün işçiləri səfərbər edir.

Mərkəzin fəaliyyət istiqamətində elmi-metodiki xidmətin vəziyyətini öyrənir, təhlil edir və bu işin yaxşılaşdırılması üçün təkliflər hazırlayıb rəhbərliyə təqdim edir. Hüquqi sənədlərin layihələrinin hazırlanmasında iştirak edir. Təlim-tərbiyənin keyfiyyətini yaxşılaşdırmaq və pedaqoji kadrlara köməklik məqsədilə elmi-nəzəri, elmi-praktik konfranslar, seminarlar, müşavirələr keçirilməsini təşkil edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanunlarını; təhsil sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; pedaqoji və psixoloji elmlər üzrə yerli və beynəlxalq elmi nailiyyətləri; əmək qanunvericiliyini, əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: təhsil ixtisasları qrupu üzrə magistratura və ya ona bərabər tutulan ali təhsil, 3 ildən az olmayaraq pedaqoji staj.

Aylıq vəzifə maaşı müdirin vəzifə maaşından 10% aşağı məbləğdə müəyyən edilir.

ŞÖBƏ MÜDİRİ

Əmək funksiyası. Şöbənin işinə rəhbərlik edir və onun fəaliyyətini həyata keçirir, işini istiqamətləndirir, əməkdaşlar arasında vəzifə bölgüsü aparır, cari, rüblük və illik iş planlarının hazırlanması və təsdiqini təmin edir. İnstitutun iş planına dair təkliflər verir. Ali təhsil və orta ixtisas təhsili müəssisələri, yerli təhsili idarəetmə orqanları, ümumtəhsil məktəbləri və məktəbdənkənar təhsil müəssisələrinin işinə elmi-metodiki köməklik göstərilməsində əməkdaşları səfərbər edir.

Şöbənin fəaliyyət istiqamətinə uyğun elmi-metodiki xidmətin vəziyyətini öyrənir, təhlil edir və bu işin yaxşılaşdırılması üçün təkliflər hazırlayıb rəhbərliyə təqdim edir. Təhsil müəssisələri üçün hüquqi sənədlərin hazırlanmasında fəal iştirak edir. Təlim-təربiyənin keyfiyyətini yaxşılaşdırmaq və pedaqoji kadrlara köməklik məqsədilə elmi-nəzəri, elmi-praktik konfranslar, seminarlar, müşavirələr keçirilməsini təşkil edir və elmi-metodiki xarakterli çıxışlar edir. Fəaliyyət sahəsinə aid pedaqoji rəyi öyrənmək məqsədilə sosioloji axtarışlar edir və təkliflər verir.

Şöbənin hazırladığı bütün sənədlərin elmiliyi, aktuallığı, keyfiyyəti, həmçinin əməkdaşların əmək və icra intizamının təmin edilməsini həyata keçirir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunlarını; təhsil sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; pedaqoji və psixoloji elmlər üzrə yerli və beynəlxalq elmi nailiyyətləri; əmək qanunvericiliyini, əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

14-cü dərəcə: təhsil ixtisasları qrupu üzrə magistratura və ya ona bərabər tutulan ali təhsil, 5 ildən az olmayaraq pedaqoji staj.

BAŞ HÜQUQŞÜNAS

Əmək funksiyası. Hüquqi aktların layihələrinin işlənilib hazırlanmasında iştirak edir. Struktur bölmə və şöbələrə hüquqi yardım göstərir, məhkəmələrdə rəhbərliyi təmsil edir, nəticələri ümumiləşdirir və təhlil edir, müqavilələrin bağlanması və yerinə yetirilməsinin təmin edilməsi ilə bağlı aidiyyəti işləri tənzimləyir. Əmək müqavilələrinin bağlanması işində əməkdaşlara hüquqi köməklik göstərir, kollektiv müqavilələrin şərtlərinin işlənilib hazırlanmasında, eləcə də debitor və kreditor borclarına dair məsələlərə baxılmasında iştirak edir. İddialara cavab hazırlamaq üçün arayışların,

hesabatların, izahat və başqa sənədlərin vaxtında verilməsinə nəzarət edir, hüquqi aktların layihələrinə dair rəy verir.

Texniki vasitələrdən istifadə etməklə sorğu-məlumat işini, eləcə də qüvvədə olan qanunvericilik aktları, onlara edilmiş əlavələr, dəyişikliklər və ya onların ləğv olunması haqqında qeydiyyat aparır. İnstitutun fəaliyyəti ilə bağlı hüquqi məsələlərin həllində iştirak edir. Qanunvericiliyin tətbiqinə dair məsləhətlər, habelə təşkilati-hüquqi və başqa hüquqi məsələlərə rəy verir.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununu; təhsil sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; müəssisə, idarə və təşkilatların fəaliyyətinə aid olan hüquqi aktları; mülki, əmək və inzibati qanunvericiliyi, əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

13-cü dərəcə: ali hüquq təhsili, 5 ildən az olmayaraq ixtisası üzrə əmək stajı.

BAŞ MÜTƏXƏSSİS

Əmək funksiyası. Məşğul olduğu sahə üzrə tədris metodiki və hüquqi sənədlərin hazırlanması işini həyata keçirir, təhsil müəssisələrində, elmi-tədqiqat institutlarında, idarələrində, təşkilatlarında və digər müəssisələrdə çalışan mütəxəssislərlə əlaqə saxlayır, onları tədris vasitələrinin işlənilib hazırlanmasına cəlb edir. Hazırlanmış tədris vasitələrinin müzakirəsini, müsabiqəsini, rəy verilməsini və çapa hazırlanmasını təşkil edir. Tapşırığa uyğun olaraq sənədləri hazırlayır, qabaqcıl pedaqoji təcrübəni öyrənir və onu ümumiləşdirərək yayır. Təhsil müəssisələri işçilərinə təlimin keyfiyyətini yaxşılaşdırmaq üçün tövsiyələr verir və köməklik göstərir. Hazırladığı tədris metodiki və hüquqi sənədlərin keyfiyyətinə nəzarət edir. Tədris müəssisələri işçilərinə və təhsilin digər sahələrində çalışan mütəxəssislərə təhsilin keyfiyyətinin yaxşılaşdırılmasına və elmi təcrübə eksperimentlərin keçirilməsinə köməklik göstərir. İxtisası üzrə fənnin tədrisi keyfiyyətini öyrənir, təhlil edir və fənnin tədrisi keyfiyyətini yaxşılaşdırmaq üçün təkliflər hazırlayır. Öz işi haqqında şöbə rəhbərinə hesabat verir.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununu; təhsil sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; pedaqoji və psixoloji elmlər üzrə yerli və beynəlxalq elmi nailiyyətləri; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

13-cü dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 5 ildən az olmayaraq pedaqoji staj.

MÜTƏXƏSSİSLƏR

MÜTƏXƏSSİS

Əmək funksiyası. Məşğul olduğu sahə üzrə tədris metodiki və hüquqi sənədlərin hazırlanması işini həyata keçirir. Təhsil müəssisələri işçilərinə təlimin keyfiyyətini yaxşılaşdırmaq üçün tövsiyələr verir və köməklik göstərir. Hazırladığı tədris metodiki və hüquqi sənədlərin keyfiyyətinə nəzarət edir. Təhsil müəssisələri işçilərinə və digər sahələrdə çalışan mütəxəssislərə təhsilin keyfiyyətinin yaxşılaşdırılması və elmi təcrübə eksperimentlərin həyata keçirilməsi işində köməklik göstərir. İxtisası üzrə fənnin tədrisi keyfiyyətini öyrənir, təhlil edir və keyfiyyətin yaxşılaşdırılması üçün təkliflər hazırlayır. Öz işi haqqında şöbə rəhbərinə hesabat verir.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununu, təhsil sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; pedaqoji və psixoloji elmlər üzrə yerli və beynəlxalq elmi nailiyyətləri; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

12-ci dərəcə: ali təhsil, 3 ildən az olmayaraq pedaqoji staj.

DİREKTORUN KÖMƏKÇİSİ

Əmək funksiyası. Rəhbərin işinin təmin edilməsi və ona xidmət üzrə texniki yardımını həyata keçirir. Bölmələrdən və ya icraçılardan rəhbərliyə lazım olan məlumatları alır və rəhbərliyin tapşırığı ilə işçiləri dəvət edir. Rəhbərliyin telefon danışqlarını təşkil edir, telefoqramları qəbul edir, göndərir və rəhbərlik olmadığı vaxtlarda alınan məlumatların qeydiyyatını aparır və bu məlumatların məzmununu rəhbərə çatdırır. Rəhbərliyin apardığı iclas və müşavirələrin hazırlanması işini təşkil edir, sənədlərin yığılmasını, iclas və ya müşavirənin keçiriləcəyi vaxtı, yeri və gündəliyi haqqında iştirakçıları xəbərdar edir, onların qeydiyyatını aparır, protokolu tərtib edir və onu rəsmiləşdirir. Kargüzarlıq işini aparır, rəhbərliyin adına gələn korrespondensiyanı qəbul edir, sistemləşdirir və rəhbərlik baxdıqdan sonra iş prosesində istifadə etmək, icrasını təmin etmək üçün onu bölmələrə və ya icraçılara göndərir. Əməkdaşların ərizələrini qəbul edir, qəbula gələnlərin qəbulunu təşkil edir, işçilərin təklif və xahişlərinə baxılmasını təmin edir. Sənədləri hazırlayır, onların mühafizəsini təmin edir və arxivə təhvil verir.

Bilməlidir: kargüzarlığa dair normativ hüquqi aktları; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; sənədlərin yığılmasını və arxivə təhvil verilməsini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

11-ci dərəcə: ali təhsil, 3 ildən az olmayaraq əmək stajı və təşkilatçılıq, kargüzarlıq və informasiya-kommunikasiya texnologiyaları sahəsində bacarığı olan.

III. TƏHSİL SAHƏSİ ÜZRƏ MƏRKƏZİ İCRA HAKİMİYYƏTİ ORQANININ TABELİYİNDƏ OLAN MƏKTƏBDƏNKƏNAR TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ

RƏHBƏRLƏR

DİREKTOR

Əmək funksiyası. Fəaliyyətin bütün istiqamətləri üzrə müəssisənin işini təşkil edir. Metodiki şura ilə birlikdə müəssisənin inkişafının əsas istiqamətlərini müəyyənləşdirir, dövlət və ictimai orqanlarda onun mənafeyini müdafiə edir. Kadrların seçilib yerləşdirilməsini, onlara həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin tətbiqi məsələlərini həll edir. Əmək qanunvericiliyi və müəssisə daxili intizam qaydalarına uyğun olaraq işçilərin əmək funksiyalarını müəyyənləşdirir. Pedaqoji işçilərin ixtisasının artırılması sahəsində seminar, müşavirə, elmi-nəzəri konfransların keçirilməsini və təcrübə mübadiləsinin aparılmasını təşkil edir. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun təhsil müəssisələrində vəziyyəti təhlil edir, onların işinin yaxşılaşdırılması üçün əsaslandırılmış təkliflər verir. Təhsil müəssisəsinin profilinə uyğun plan, proqram, metodik tövsiyə, vəsait və əyani vasitələrlə təmin olunmasına kömək edir. Uşaq və gənclərin yaradıcılığının inkişafına dair respublika, zona, şəhər, rayon tədbirləri, elmi-praktik konfranslar, seminarlar, yarışlar, müşavirələr, sərgilər, olimpiadalar və s. təşkil edir. Bankda hesab açır. Müəssisənin maddi-texniki bazasının uçotunu aparır, onun qorunmasını və artırılmasını təmin edir.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununu; təhsil sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; təşkilatçılıq və idarəetmənin əsaslarını; maliyyə-təsərrüfat işlərini; idarəetmənin forma və metodlarını; yaş psixologiyasını; tədris plan və proqramlarının tərtibinə qoyulan tələbləri; əyani və texniki vasitələrdən, informasiya-

kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yağından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

15-ci dərəcə: ali pedaqoji və ya müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 5 ildən az olmayaraq təhsil sahəsində əmək stajı və ya pedaqoji stajı və idarəetmə təcrübəsi olan.

DİREKTOR MÜAVİNİ

Əmək funksiyası. Təlim-tərbiyə və metodiki işlərin, innovativ layihələrin, təsərrüfat işlərinin həyata keçirilməsini təşkil edir. Fəaliyyət sahəsinə uyğun olaraq plan və proqramların yerinə yetirilməsi üzrə pedaqoji işçilərin metodiki fəaliyyətini istiqamətləndirir. Tədris prosesinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə təkliflər verir. Qabaqcıl təcrübənin öyrənilməsi və yayılması, pedaqoji heyət və valideynlərlə əlaqəli işin təşkili istiqamətində fəaliyyət göstərir. Müəssisənin maddi bazasının uçotunu, qorunmasını və artırılmasını, sanitariya-gigiyena rejimi, əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası və yağından mühafizə qaydalarına əməl olunmasına nəzarət edir.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununu; təhsil sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; maliyyə-təsərrüfat işlərini; idarəetmənin forma və metodlarını; yaş psixologiyasını; tədris plan və proqramlarının tərtibinə qoyulan tələbləri; əyani və texniki vasitələrdən, informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yağından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ali pedaqoji və ya müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 3 ildən az olmayaraq təhsil sahəsində əmək stajı və ya pedaqoji stajı və idarəetmə təcrübəsi olan.

Aylıq vəzifə maaşı direktorun vəzifə maaşından 10% aşağı məbləğdə müəyyən edilir.

ŞÖBƏ (BÖLMƏ, KABİNET VƏ LABORATORİYA) MÜDİRİ

Əmək funksiyası. Struktur bölmənin fəaliyyətinə rəhbərlik edir, ona tabe olan işçilərin iş keyfiyyətinə nəzarət edir. Tədris planı və proqramların yerinə yetirilməsini təmin edir, struktur bölmənin işinin nəticələrini ümumiləşdirir, təhlil edir və onun yaxşılaşdırılması üçün təkliflər verir. Kütləvi tədbirlərin keçirilməsi üzrə metodiki işə və proqram-metodiki materialların hazırlanmasına rəhbərlik edir. Metodiki işin səmərəliliyini artırmaq üçün metodistlərin işini əlaqələndirir və istiqamətləndirir. Müəssisənin maddi-texniki bazasının inkişafını və möhkəmləndirilməsini,

avadanlıqların işlək vəziyyətdə saxlanılmasını, sanitariya-gigiyena tələblərinin gözlənilməsini, əməyin mühafizəsi qaydalarına əməl edilməsini təmin edir.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununu; təşkilatçılıq və idarəetmənin əsaslarını; tədris planı və proqramlarının məzmununu; fəaliyyətin planlaşdırılmasını; kütləvi tədbirlərin təşkili və keçirilməsinə rəhbərliyi; əyani və texniki vasitələrdən, informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ali pedaqoji və ya müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil.

13-cü dərəcə: 3 ildən az olmayaraq əmək stajı;

14-cü dərəcə: 5 ildən az olmayaraq əmək stajı.

MÜTƏXƏSSİSLƏR

METODİST

Əmək funksiyası. Təhsil müəssisəsinin fəaliyyət istiqamətləri üzrə işlərin vəziyyətini öyrənir, təhlil edir, onun səmərəliliyinin yüksəldilməsinə dair təkliflər verir, bu istiqamətdə pedaqoji heyət və təhsil müəssisələrinə kömək göstərir. Müəssisənin fəaliyyət sahəsi üzrə metodik tövsiyə, vəsait, tədris plan və proqramları, tədris-metodiki sənədlərini hazırlayır və təsdiq edilməsini təşkil edir. Müəssisələrin pedaqoji heyətinin iş təcrübəsini öyrənir, ümumiləşdirir və yayılmasını təmin edir. Metodik bölmələr üzrə seminar-müşavirə, təcrübə mübadiləsi, açıq dərslər və müzakirələr keçirir, sərgilər, baxış-müsabiqələr, olimpiada və toplanışlar təşkil edir. İstedadlı məktəblilərin fərdi sərgilərini, çıxışlarını təşkil edir, onları mətbuat vasitəsilə təbliğ edir. Dərnək, klub, studiya və s. birliklərə uşaqların cəlb olunmasını təşkil edir, onların yaradıcılığının, fərdi qabiliyyətinin inkişaf etdirilməsi, maraq və meyllərinin düzgün istiqamətləndirilməsi, asudə vaxtlarının səmərəli və maraqlı təşkili üçün şərait yaradır. Şagirdlərin dərindən sonrakı fəaliyyətinin təşkili üzrə məktəblilərlə, valideynlərlə, uşaq yaradıcılıq müəssisələrinin işçiləri ilə məsləhət xarakterli işlər aparır.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununu; metodik tövsiyə, vəsait, tədris planı və proqramlarının işlənilib hazırlanmasını; metod birləşmələrin təşkili prinsipləri və metodiki işin məzmununu; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ali pedaqoji və ya sahə üzrə ali təhsil.

11-ci dərəcə: 5 ilədək əmək stajı;

12-ci dərəcə: 5 ildən az olmayaraq əmək stajı;

13-cü dərəcə: 12-ci dərəcəli metodist vəzifəsində 2 il əmək stajı;

14-cü dərəcə: 13-cü dərəcəli metodist vəzifəsində 2 il əmək stajı.

IV. ALİ TƏHSİL MÜƏSSISƏLƏRİ

RƏHBƏRLƏR

REKTOR

Əmək funksiyası. Ali təhsil müəssisəsinin adından fəaliyyət göstərir. Bütün orqanlarda, yuxarı təşkilatlarda, idarələrdə, müəssisələrdə və s. onu təmsil edir, müqavilələr bağlayır; etibarnamələr verir, bankda hesab açır. Ali təhsil müəssisələrinin işçilərin fəaliyyəti ilə, doktorantların və tələbələrin tədris məsələləri ilə bağlı olan əməllər, sərəncamlar və göstərişlər verir. Prorektorların konkret vəzifələrini müəyyən edir və iş bölgücü əsasında səlahiyyətlərinin bəzilərinin icrasını onlara vermək üçün əməllər verir. Təhsil sahəsində həyata keçirilən beynəlxalq proqramlara tələbələrin fəal cəlb olunması, distant təhsilin ali təhsil müəssisələrində geniş tətbiq olunmasını təmin edir. Təhsildə keyfiyyətin yüksəldilməsi üçün stimullaşdırıcı mexanizmlər tətbiq edir, adambaşına maliyyələşdirmə prinsipinin, həmçinin təhsil sahəsində tətbiqi tədqiqatları, eləcə də innovativ fəaliyyəti təşviqləndirən qrant maliyyələşdirməsinin tətbiqini genişləndirir. Ali təhsil müəssisələri üçün universitet şəhərciklərinin (kampusların) və müvafiq texnoparkların yaradılması üçün tədbirlər görür. Beynəlxalq elmi əlaqələri genişləndirir, elmin informasiya təminatını gücləndirir. Əmək qanunvericiliyinə uyğun olaraq ali təhsil müəssisəsinin fəhlə və qulluqçularını işə götürür və işdən azad edir, kadrların seçilməsini və yerləşdirilməsini həyata keçirir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əməllərini; sosial-iqtisadi inkişaf tələblərinə uyğun bilik və bacarığa malik mütəxəssis yetişdirilməsinə olan tələbləri; ali təhsil üzrə təsdiq edilən dövlət təhsil standartlarını və proqramlarını (kurikulumları); aparılan elmi tədqiqatların müasir standartlar səviyyəsinə çatdırılmasını, elmi tədqiqat işlərinin nəticələrinin tədris prosesində və istehsalatda tətbiqinin təşkil olunmasını; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını, tibbi gigiyena normalarını; təhsilin iqtisadiyyatının və maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin əsaslarını; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: elmi dərəcəsi və elmi adı, müvafiq profilli təhsil müəssisələrində pedaqoji və ya rəhbər vəzifələrdə 5 ildən az olmayaraq əmək stajı, ali təhsil müəssisəsində iş təcrübəsi.

17-ci dərəcə: təhsilalanların sayı 2000 nəfərdən az olduqda;

18-ci dərəcə: təhsilalanların sayı 2000-dən 5000 nəfərə qədər olduqda;

19-cu dərəcə: təhsilalanların sayı 5000 və daha çox olduqda.

ALİ TƏHSİL MÜƏSSISƏSİ FİLİALININ DİREKTORU

Əmək funksiyası. Tədris, tədris-metodiki və elmi işlərə rəhbərlik edir; fakültə və kafedraların işinə istiqamət verir. Filialın tərkib hissəsi olduğu ali təhsil müəssisəsinin keçirdiyi tədbirlərdə (konfrans, müşavirə və iclaslarda) iştirak edir və filial üçün elmi-pedaqoji kadrların hazırlanmasını və onların ixtisasının artırılmasını nəzarətdə saxlayır. Tələbə elmi cəmiyyətinin, tədris və elmi tədqiqat laboratoriyalarının normal işinə şərait yaradır, filialda öyrədilən ixtisaslar üzrə tədris planlarının hazırlanmasına və həyata keçirilməsinə rəhbərlik edir. Təhsil sahəsində həyata keçirilən beynəlxalq proqramlara tələbələrin fəal cəlb olunması, distant təhsilin ali təhsil müəssisələrində geniş tətbiq olunmasını təmin edir. Təhsildə keyfiyyətin yüksəldilməsi üçün stimullaşdırıcı mexanizmlər tətbiq edir, adambaşına maliyyələşdirmə prinsipinin, həmçinin təhsil sahəsində tətbiqi tədqiqatları, eləcə də innovativ fəaliyyəti təşviqləndirən qrant maliyyələşdirməsinin tətbiqini genişləndirir. Ali təhsil müəssisələri üçün universitet şəhərciklərinin (kampusların) və müvafiq texnoparkların yaradılması üçün tədbirlər görür. Beynəlxalq elmi əlaqələri genişləndirir, elmin informasiya təminatını gücləndirir. Kadrların seçilib yerləşdirilməsini, onlara həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin tətbiqi məsələlərini həll edir. Təbə olduğu ali təhsil müəssisəsinin qarşısında hesabat verir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; sosial-iqtisadi inkişaf tələblərinə uyğun bilik və bacarığa malik mütəxəssis yetişdirməsinə olan tələbləri; ali təhsil üzrə təsdiq edilən dövlət təhsil standartlarını və proqramlarını (kurikulumları); aparılan elmi tədqiqatların müasir standartlar səviyyəsinə çatdırılmasını, elmi tədqiqat işlərinin nəticələrinin tədris prosesində və istehsalatda tətbiqinin təşkil olunmasını; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını, tibbi gigiyena normalarını; tədris planlarını; təhsilin iqtisadiyyatının və maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin əsaslarını; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: elmi dərəcəsi və elmi adı, müvafiq profilli təhsil müəssisələrində pedaqoji və ya rəhbər vəzifələrdə 5 ildən az olmayaraq əmək stajı.

16-cı dərəcə: fəlsəfə doktoru elmi dərəcəsi;

17-ci dərəcə: professor elmi adı və ya elmlər doktoru elmi dərəcəsi.

TƏDRİS MƏSƏLƏLƏRİ ÜZRƏ PROREKTOR

Əmək funksiyası. Müəssisələrin, fakültə və kafedraların tədris, tədris-metodiki və tərbiyəvi işlərin təşkilinə, tədris-köməkçi qurumların (tədris emalatxanaları, tədris təsərrüfatları və s.) işinə rəhbərlik edir. Təhsil sahəsində həyata keçirilən beynəlxalq proqramlara tələbələrin fəal cəlb olunması, distant təhsilin ali təhsil müəssisələrində geniş tətbiq olunmasını təmin edir. Təhsildə keyfiyyətin yüksəldilməsi üçün stimullaşdırıcı mexanizmlər tətbiq edir, adambaşına maliyyələşdirmə prinsipinin, həmçinin təhsil sahəsində tətbiqi tədqiqatları, eləcə də innovativ fəaliyyəti təşviqləndirən qrant maliyyələşdirməsinin tətbiqini genişləndirir. Ali təhsil müəssisələri üçün universitet şəhərciklərinin (kampusların) və müvafiq texnoparkların yaradılması üçün tədbirlər görür. Beynəlxalq elmi əlaqələri genişləndirir, elmin informasiya təminatını gücləndirir. Tələbələrin tədrisinə və istehsalat təcrübələrinin keçirilməsinə nəzarət edir, tədris-metodiki konfransların təşkilinə rəhbərlik edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; sosial-iqtisadi inkişaf tələblərinə uyğun bilik və bacarığa malik mütəxəssis yetişdirməsinə olan tələbləri; ali təhsil üzrə təsdiq edilən dövlət təhsil standartlarını və proqramlarını (kurikulumları); aparılan elmi tədqiqatların müasir standartlar səviyyəsinə çatdırılmasını, elmi tədqiqat işlərinin nəticələrinin tədris prosesində və istehsalatda tətbiqinin təşkil olunmasını; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını, ixtisaslar üzrə dövlət standartları, tədris planları və proqramlarının tərtibi və tətbiqini; tibbi-gigiyena normalarını; ali təhsil sahəsindəki son nailiyyətləri; təhsilin iqtisadiyyatı və maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin əsaslarını; tədris prosesinin təşkili və idarə olunması məsələlərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: elmi dərəcəsi və ya elmi adı, müvafiq profilli təhsil müəssisələrində pedaqoji və ya rəhbər vəzifələrdə 5 ildən az olmayaraq əmək stajı.

16-cı dərəcə: təhsilalanların sayı 2000 nəfərdən az olduqda;

17-ci dərəcə: təhsilalanların sayı 2000-dən 5000 nəfərə qədər olduqda;

18-ci dərəcə: təhsilalanların sayı 5000 və daha çox olduqda.

ELM VƏ İNNOVASIYA MƏSƏLƏLƏRİ ÜZRƏ PROREKTOR

Əmək funksiyası. Elmi-metodiki və elmi işlərə rəhbərlik edir. Kafedraların elmi-metodiki və elmi-tədqiqi işlərini, elmi konfransları təşkil edir. Doktorantların (tədqiqatçıların) hazırlanmasına və elmi-pedaqoji kadrların ixtisasının artırılmasına nəzarət edir. Beynəlxalq elmi əlaqələri genişləndirir, elmin informasiya təminatını gücləndirir. Elmi nailiyyətlərin tətbiqi üzrə tədbirlər görür. Tələbə elmi cəmiyyətlərinə, elmi tədqiqat bölməsinə, elmi tədqiqat laboratoriyalarına rəhbərlik edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; sosial-iqtisadi inkişaf tələblərinə uyğun bilik və bacarığa malik mütəxəssis yetişdirməsinə olan tələbləri; ali təhsil üzrə təsdiq edilən dövlət təhsil standartlarını və proqramlarını (kurikulumları); aparılan elmi tədqiqatların müasir standartlar səviyyəsinə çatdırılmasını, elmi tədqiqat işlərinin nəticələrinin tədris prosesində və istehsalatda tətbiqinin təşkil olunmasını; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını; xarici ölkələrin elm sahəsindəki nailiyyətlərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: elmi dərəcəsi və ya elmi adı, müvafiq profilli təhsil müəssisələrində pedaqoji və ya rəhbər vəzifələrdə 5 ildən az olmayaraq əmək stajı.

16-cı dərəcə: fəlsəfə doktoru elmi dərəcəsi və dosent elmi adı;

17-ci dərəcə: elmlər doktoru elmi dərəcəsi.

SOSIAL MƏSƏLƏLƏR VƏ İCTİMAİYYƏTLƏ ƏLAQƏLƏR ÜZRƏ PROREKTOR

Əmək funksiyası. Ali təhsil müəssisəsində sosial məsələlərin həllinə rəhbərlik edir. Fakültə və kafedralarda, digər struktur bölmələrdə sosial işləri əlaqələndirir, ona nəzarət və rəhbərliyi həyata keçirir. Tələbələrin tədris prosesində və dərstdən kənar vaxtlarda tərbiyəsi ilə bağlı keçirilən tədbirlərə və tələbə, magistrant və doktorantların ali təhsil müəssisəsinin yataqxanalarında yerləşdirilməsinə nəzarət edir və istiqamət verir. Sosial məsələlərlə bağlı keçirilən tədbirlərdə iştirak edir. Ali təhsil müəssisəsinin sosial yönümlü tədbirlərini digər ali təhsil müəssisələrində aparılan sosial yönümlü işlərlə əlaqələndirir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və

sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının qərarlarını, əmr və sərəncamlarını; sosial-iqtisadi inkişaf tələblərinə uyğun bilik və bacarığa malik mütəxəssis yetişdirməsinə olan tələbləri; ali təhsil üzrə təsdiq edilən dövlət təhsil standartlarını və proqramlarını (kurikulumları); aparılan elmi tədqiqatların müasir standartlar səviyyəsinə çatdırılmasını, elmi tədqiqat işlərinin nəticələrinin tədris prosesində və istehsalatda tətbiqinin təşkil olunmasını; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını; müəllim-tələbə münasibətlərinin əsaslarını; tərbiyə sahəsində yenilikləri; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: elmi dərəcəsi və təhsil müəssisələrində tədris, təlim-tərbiyə prosesində 5 ildən az olmayaraq əmək stajı.

16-cı dərəcə: fəlsəfə doktoru elmi dərəcəsi;

17-ci dərəcə: elmlər doktoru elmi dərəcəsi.

BEYNƏLXALQ ƏLAQƏLƏR ÜZRƏ PROREKTOR

Əmək funksiyası. Xarici ölkələrin təhsil və elm müəssisələri, təhsil sahəsində fəaliyyət göstərən beynəlxalq təşkilatlarla birbaşa əlaqələrin yaradılmasını, beynəlxalq səviyyəli tədbirlərdə ali təhsil müəssisəsinin nümayəndələrinin iştirakını əlaqələndirir və təmin edir. Azərbaycan Respublikası Təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanı vasitəsilə beynəlxalq proqram və layihələrdə ali təhsil müəssisəsinin iştirakını təmin etmək üçün tədbirləri həyata keçirir. Xarici ölkələrdən olan tələbələrin tədris-tərbiyə və metodiki işlərinə rəhbərlik edir. Ali təhsillə bağlı beynəlxalq təcrübəni, tədris-tərbiyə işlərinin məzmun və xüsusiyyətlərini öyrənir, tətbiqi ilə bağlı tədbirlər görür.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının qərarlarını, əmr və sərəncamlarını; sosial-iqtisadi inkişaf tələblərinə uyğun bilik və bacarığa malik mütəxəssis yetişdirməsinə olan tələbləri; ali təhsil üzrə təsdiq edilən dövlət təhsil standartlarını və proqramlarını (kurikulumları); aparılan elmi tədqiqatların müasir standartlar səviyyəsinə çatdırılmasını, elmi tədqiqat işlərinin nəticələrinin tədris prosesində və istehsalatda tətbiqinin təşkil olunmasını; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını; ali təhsilin inkişafı sahəsində beynəlxalq təcrübəni; xarici ölkələrdən olan tələbələrin milli xüsusiyyətlərini; xarici dillərdən birini, tədris planları və proqramlarının hazırlanması işini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: elmi dərəcəsi və ya elmi adı, təhsil müəssisələrində pedaqoji və ya rəhbər vəzifələrdə 5 ildən az olmayaraq əmək stajı, idarəetmə təcrübəsi.

15-ci dərəcə: xarici tələbələrin sayı 300 nəfərə qədər olduqda;

16-cı dərəcə: xarici tələbələrin sayı 300 və daha çox olduqda.

MALİYYƏ-TƏSƏRRÜFAT İŞLƏRİ ÜZRƏ PROREKTOR^[4]

Əmək funksiyası: Ali təhsil müəssisəsinin maliyyə, iqtisadi, təsərrüfat, mədəni-məişət işlərinə bilavasitə rəhbərlik edir. Müəssisənin auditoriyalarında kabinet və laboratoriyalarında, tədris-idman bazalarında, yataqxana və yeməxanalarda sanitar-gigiyena vəziyyətinə və müəssisədaxili intizam qaydalarının yerinə yetirilməsinə nəzarəti təmin edir. Təmir-tikinti və digər maddi-texniki təchizat işlərinə nəzarət edir. Müxtəlif mal, iş və xidmətlərin mövcud qanunvericiliyin tələblərinə uyğun satın alınmasını təşkil edir. Tələbələrin və professor-müəllim heyətinin maddi-məişət şəraitinin yaxşılaşdırılması üzrə tədbirlər görür. Rəhbərliyin tapşırığı ilə maliyyə-təsərrüfat işləri üzrə digər məsələləri həll edir.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında" və "Elm haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin aidiyyəti fərman və sərəncamlarını; maliyyə-təsərrüfat fəaliyyəti ilə bağlı mühasibat uçotunun təşkilini, maliyyə hesabatlarının, vergi və digər hesabatların əsaslarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin ali təhsil müəssisələrində maliyyə və iqtisadi məsələlərə, təhsil müəssisələrinin tikintisi, təmiri və digər maddi-texniki təchizatına dair qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərarlarını, əmr və sərəncamlarını; təhsilin iqtisadiyyatının və maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin əsaslarını; texnika və texnologiya sahəsindəki yenilikləri, əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.^[5]

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: iqtisadiyyat ixtisas qrupu üzrə ali təhsil, maliyyə və təsərrüfat sahəsində 3 ildən az olmayaraq əmək stajı.

14-cü dərəcə: təhsilənlərin sayı 2000 nəfərdən az olduqda;

15-ci dərəcə: təhsilənlərin sayı 2000-dən 5000 nəfərə qədər olduqda;

16-cı dərəcə: təhsilənlərin sayı 5000 və daha çox olduqda.

FİLİAL DİREKTORUNUN MÜAVİNİ

Əmək funksiyası. Tədris-tərbiyə işlərinə rəhbərlik edir. Elmi Şuranın katibi kimi ictimai iş aparır. Təhsil proqramları və tədris planlarına uyğun olaraq tədris proqramlarının tətbiqinə rəhbərlik edir. Tədris prosesinə, tələbələrin tədris və istehsalat təcrübəsinə nəzarət edir. Dekanlarla birgə dərş cədvəlini hazırlayıb rəhbərin təsdiqinə verir. Tədris məşğələlərində, semestr imtahanlarında iştirak edir, müəllimlərə elmi-

metodiki köməklik göstərir, onların fərdi planlarının yerinə yetirilməsinə nəzarət edir. Kafedralarda elmi-tədqiqat işlərinin vaxtında müzakirə olunmasına və təhvil verilməsinə nəzarət edir. ^[6]

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; sosial-iqtisadi inkişaf tələblərinə uyğun bilik və bacarığa malik mütəxəssis yetişdirməsinə olan tələbləri; ali təhsil üzrə təsdiq edilən dövlət təhsil standartlarını və proqramlarını (kurikulumları); aparılan elmi tədqiqatların müasir standartlar səviyyəsinə çatdırılmasını, elmi tədqiqat işlərinin nəticələrinin tədris prosesində və istehsalatda tətbiqinin təşkil olunmasını; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını, fakültə və kafedraların fəaliyyət istiqamətlərini; metodiki tövsiyələrdən istifadə etməyi; tədris planlarının və proqramlarının tərtibi və iş planlarının hazırlanmasını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: elmi dərəcəsi və elmi adı, tədris, təlim-tərbiyə prosesində pedaqoji iş təcrübəsi.

Aylıq vəzifə maaşı ali təhsil müəssisəsi filialının direktorunun vəzifə maaşından 10-20% aşağı məbləğdə müəyyən edilir.

FAKÜLTƏ DEKANI

Əmək funksiyası. Tədris, tərbiyə və elmi işlərə, təhsil proqramlarının və tədris planlarının yerinə yetirilməsinə rəhbərlik və fakültə Elmi Şurasına sədrlik edir. Tədris prosesinin və imtahanların düzgün təşkilinə və gedişinə nəzarət edir. Fakültə Elmi Şurasında vəzifələrin tutulması üçün seçkilərin (dosent, baş müəllim, müəllim, assistent və s.) keçirilməsinə rəhbərlik edir. Metodiki işin aparılmasına, elmi konfrans və seminarların təşkilinə nəzarət edir. Ali təhsil müəssisəsinin rəhbərinə və Elmi Şurasına təkliflərlə müraciət edir. İstehsalatla əlaqələri və beynəlxalq əməkdaşlığı təşkil etmək məqsədilə təkliflər verir və bu işləri təmin edir. Elmi-pedaqoji, eləcə də tədris-yardımcı heyətinin seçilib yerləşdirilməsinə nəzarət edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; sosial-iqtisadi inkişaf tələblərinə uyğun bilik və bacarığa malik mütəxəssis yetişdirməsinə olan tələbləri; ali təhsil üzrə təsdiq edilən dövlət təhsil standartlarını və proqramlarını (kurikulumları); aparılan elmi tədqiqatların müasir standartlar səviyyəsinə çatdırılmasını, elmi tədqiqat işlərinin nəticələrinin tədris prosesində və istehsalatda tətbiqinin təşkil olunmasını; ali

məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını, metodiki tövsiyələri; tədris plan və proqramlarının tərtibini; tədris-tərbiyə sahəsində xarici ölkələrdə qazanılmış son nailiyyətləri; tələbələrə təqaüdün müəyyənləşdirilməsini; tələbələrin tərbiyəsi və istirahəti üçün tədbirlərin təşkili işini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: *fakültədə kadr hazırlığı aparılan ixtisaslara uyğun peşə-ixtisas hazırlığı, elmi dərəcəsi və elmi adı, ən azı 5 il elmi-pedaqoji təcrübəsi.*^[7]

Kafedrada tutduğu vəzifənin aylıq vəzifə maaşının 10% məbləğində əlavə ödənilir.

FAKÜLTƏ DEKANININ MÜAVİNİ

Əmək funksiyası. Tədris-tərbiyə və elmi işlərin gedişinə rəhbərlik edir. Tədris prosesinə, tələbələrin tədris-istehsalat təcrübəsinə, tədrisin keyfiyyətinə nəzarət edir, müəllimlərin tədris məşğələlərində iştirak edir, onlara metodiki köməklik göstərir, semestr imtahanlarının keçirilməsində iştirak edir. Kafedralarda elmi-tədqiqat işlərinin müzakirə olunmasına və təhvil verilməsinə nəzarət edir. Dekanlığda, kafedralarda tədris prosesi ilə bağlı işlərin təşkilini təmin edir. Tələbələrin tədris, tərbiyə və elmi fəaliyyətini istiqamətləndirir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; sosial-iqtisadi inkişaf tələblərinə uyğun bilik və bacarığa malik mütəxəssis yetişdirməsinə olan tələbləri; ali təhsil üzrə təsdiq edilən dövlət təhsil standartlarını və proqramlarını (kurikulumları); aparılan elmi tədqiqatların müasir standartlar səviyyəsinə çatdırılmasını, elmi tədqiqat işlərinin nəticələrinin tədris prosesində və istehsalatda tətbiqinin təşkil olunmasını; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını, tədris plan və proqramlarının tərtibini; tədris-tərbiyə sahəsində xarici ölkələrdə qazanılmış son nailiyyətləri; tələbələrin tərbiyəsi və istirahəti üçün tədbirlərin təşkili işini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: *fakültənin profilinə uyğun baza təhsili, ən azı 3 il elmi-pedaqoji təcrübəsi.*^[8]

Dekan vəzifəsinə görə verilən haqdan 10% aşağı haqq ödənilir.

KAFEDRA MÜDİRİ

Əmək funksiyası. Təhsilə formaları üzrə mühazirələrin, laborator, praktik seminar məşğələlərinin və s. təşkili və keçirilməsi üzrə kafedra üzvlərinə rəhbərlik edir.

Yekun dövlət attestasiyasına, istehsalat təcrübəsinə, kurs və buraxılış işləri layihələrinə, tələbələrin sərbəst işlərinə, imtahanların keçirilməsinə, tələbələr arasında tərbiyəvi işlərin təşkilinə rəhbərlik edir; professor-müəllim heyətinin dərs yükünün bölgüsünü aparır, onun müzakirəsi və təsdiqini təşkil edir. Professor-müəllim heyətinin fərdi və təqvim planlarını təsdiq edir. Təsdiq olunan fənlər üzrə tədris proqramlarının işlənilib hazırlanmasına rəhbərlik edir və onları təsdiq etdirir. Bu proqramlara uyğun dərsliklərin, tədris metodiki və tədris vəsaitlərinin hazırlanmasını təmin edir. Təsdiq olunmuş plana uyğun olaraq professor-müəllim heyətinin və tələbələrin elmi-tədqiqat işləri aparmasına şərait yaradır, bitmiş elmi-tədqiqat işlərinin müzakirəsini keçirir və onların nəticələrinin istehsalata tətbiqinə nəzarət edir. Professor-müəllim heyəti seçkiləri ilə bağlı kafedrada müzakirə təşkil edir. Digər ali təhsil müəssisəsinin rəhbərliyinin göndərişi ilə daxil olmuş tədqiqatçıların, eləcə də kafedra əməkdaşlarının müdafiəyə təqdim etdiyi dissertasiyaların müzakirəsini təşkil edir. Kafedra üzvlərinin ixtisasartırmaya (yaxud stajkeçməyə) göndərilməsi üçün təkliflər verir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; sosial-iqtisadi inkişaf tələblərinə uyğun bilik və bacarığa malik mütəxəssis yetişdirməsinə olan tələbləri; ali təhsil üzrə təsdiq edilən dövlət təhsil standartlarını və proqramlarını (kurikulumları); aparılan elmi tədqiqatların müasir standartlar səviyyəsinə çatdırılmasını, elmi tədqiqat işlərinin nəticələrinin tədris prosesində və istehsalatda tətbiqinin təşkil olunmasını; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını, tədris planlarının və proqramlarının tərtibini; tədris olunan hər bir fənn üzrə proqramların, laborant-texniki heyətinin və professor-müəllim heyətinin görəcəyi auditoriyadan kənar işlərin məzmununu; müəllim və tələbələrin elmi-tədqiqat işlərinə rəhbərlik məsələlərini; təhsil müəssisələrinin qabaqcıl iş təcrübəsinin öyrənilməsi və yayılmasını; tədris prosesində təlimin texniki vasitələrindən istifadəni; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: *kafedranın profilinə uyğun peşə-ixtisas hazırlığı, elmi dərəcəsi və elmi adı, ən azı 5 il elmi-pedaqoji təcrübəsi.*^[9]

Kafedrada tutduğu vəzifə üzrə vəzifə maaşının 10%-i məbləğində əlavə haqq ödənilir.

PROFESSOR

Əmək funksiyası. Tədris planlarına və proqramlarına uyğun olaraq ixtisaslar üzrə mühazirələr aparır, praktik, laborator və seminar məşğələlərinə rəhbərlik edir, dosent, baş müəllim, müəllim və assistentlərin, habelə tabeliyində olan laborant və

texniki heyətin fəaliyyətinə istiqamət verir. İstehsalat təcrübəsinə rəhbərlik edir, tələbələrin kurs və buraxılış işi layihələrinə, sərbəst işlərinə rəhbərlik edir. Aralıq və buraxılış imtahanlarını qəbul edir, fərdi plana uyğun olaraq elmi-tədqiqat işini yerinə yetirir, digər müəllimlərin elmi işlərinə, dissertasiyalara rəy verir. Doktorant və dissertantların, tələbələrin elmi-tədqiqat işlərinə rəhbərlik edir, tələbələrlə tərbiyə işlərinin təşkili ilə əlaqədar tədbirlər görür. Dərslik, dərs vəsaitləri, metodik tövsiyələr yazır, proqramlar tərtib edir. Tədqiq etdiyi problemlərlə bağlı respublika və xarici ölkələrdə keçirilən simpoziumlarda, konfranslarda, müşavirələrdə və digər elmi məclislərdə məruzə və məlumatlarla çıxışlar edir, elmi məqalələr yazır və dərc etdirir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını; metodik tövsiyələri, tədris planlarının və proqramlarının tərtibini, müəllimlərin, laborant-texniki heyətin vəzifələrini, dərslik, dərs vəsaitlərinin işlənilməsinə hazırlanmasını, elmi tədbirlərin (simpozium, konfrans, müşavirə və s.) təşkilini və ona rəhbərliyi, elmi təşkilatlar, mərkəzlər və alimlərlə əlaqələrin yaradılmasını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: elmi dərəcəsi və ya elmi adı.

16-cı dərəcə: fəlsəfə doktoru elmi dərəcəsi və ya elmi adı;

17-ci dərəcə: elmlər doktoru elmi dərəcəsi;

18-ci dərəcə: elmi rütbə.

DOSENT

Əmək funksiyası. Tədris planlarına uyğun olaraq mühazirələr, seminar, laborator və praktik məşğələlər aparır, istehsalat təcrübəsinə rəhbərlik edir. Kurs və buraxılış işləri layihələrinə rəhbərlik edir, tələbələrdən aralıq və buraxılış imtahanları qəbul edir. Kafedranın təsdiq olunmuş elmi-tədqiqat planlarına uyğun olaraq elmi iş aparır; elmi-tədqiqat işlərinə və dissertasiyalara rəy verir. Tələbələrin elmi-tədqiqat işlərinə rəhbərlik edir. Tələbələrlə tərbiyə işləri ilə bağlı tədbirlər görür. Dərslik, dərs vəsaitləri, metodik tövsiyələr yazır, proqramlar tərtib edir, elmi məqalələr yazır və dərc etdirir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını; tələbələrlə davranış qaydalarını; onlarla işin psixoloji

xüsusiyyətlərini; elmi-tədqiqat işlərinin aparılmasını, eksperimental tədqiqatların aparılmasını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: təhsil ixtisasları qrupu üzrə magistratura və ya ona bərabər tutulan ali təhsil.

14-cü dərəcə: elmi dərəcəsi olmadıqda;

15-ci dərəcə: fəlsəfə doktoru elmi dərəcəsi;

16-cı dərəcə: elmlər doktoru elmi dərəcəsi.

BAŞ MÜƏLLİM

Əmək funksiyası. Tədris planlarına və fərdi plana uyğun olaraq mühazirə, seminar, laborator və praktik məşğələlər aparır; istehsalat təcrübəsinə, kurs və diplom işi layihələrinə rəhbərlik edir, tələbələrdən aralıq və buraxılış imtahanlarını qəbul edir. Elmi-tədqiqat işi aparır; elmi-tədqiqat işlərinə və dissertasiyalara rəy verir. Tələbə elmi-tədqiqat işlərinə rəhbərlik edir, tələbələrin tərbiyəsi ilə bağlı tədbirlər görür.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında" və "Elm haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını; tələbələrlə davranış qaydalarını; tələbələrlə işin psixoloji xüsusiyyətlərini; elmi-tədqiqat işlərinin aparılmasını, eksperimental tədqiqatların aparılmasını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: təhsil ixtisasları qrupu üzrə magistratura və ya ona bərabər tutulan ali təhsil.

13-cü dərəcə: elmi dərəcəsi olmadıqda;

14-cü dərəcə: fəlsəfə doktoru elmi dərəcəsi.

TƏDRİS ŞÖBƏSİNİN MÜDİRİ

Əmək funksiyası. Ali təhsil müəssisəsinin fakültə və kafedralarında tədris işlərini təşkil edir. Tədris yüklərinə dair tapşırıqları fakültələrə çatdırır, onların əsasında işçi tədris planlarının hazırlanmasına nəzarət edir. Kafedralarda professor-müəllim, eləcə də tədris-yardımcı heyət ştatlarının müəyyənləşdirilməsi, tədrislə bağlı bütün statistik məlumatların hazırlanması və göndərilməsinə, tədris şöbəsinin (hissənin) işçilərinin fəaliyyətinə istiqamət verir və rəhbərlik edir. Tələbələrin tədris planına uyğun dərslərinin keçirilməsini təşkil edir. Tələbələrin biliyinin cari və aralıq qiymətləndirilməsinə, akademik borcların ləğvinə, məsləhət saatlarının təşkilinə və keçirilməsinə, tələbələrin

dərsə davamiyyətinə nəzarət edir, tədris-tərbiyə və elmlə bağlı bütün məsələlərin həllində iştirak edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını, tədris planlarının və proqramlarının tərtibini; professor-müəllim heyəti arasında dərs yükünün bölünməsi şərtlərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ali pedaqoji təhsil, tədris, təlim-tərbiyə prosesində pedaqoji iş təcrübəsi.

12-ci dərəcə: təhsilalanların sayı 2000 nəfərdən az olduqda;

13-cü dərəcə: təhsilalanların sayı 2000-dən 5000 nəfərə qədər olduqda;

14-cü dərəcə: təhsilalanların sayı 5000 və daha çox olduqda.

KEYFİYYƏTİN TƏMİNATI ŞÖBƏSİNİN MÜDİRİ

Əmək funksiyası. Ali təhsil müəssisəsinin fakültə və kafedralarında keyfiyyətin təminatı məsələlərinin təşkilinə rəhbərlik edir. Təhsil proqramlarının keyfiyyətinə, təhsilverənlərin fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinə və təhsilalanların bilik və bacarıqlarının səviyyəsinə nəzarəti həyata keçirir. Tədrisin keyfiyyətinin yüksəldilməsinə nail olmaq üçün tələbələrle görüşərək onlarla sorğuların keçirilməsini təşkil edir. Keyfiyyətin yüksəldilməsinə dair təkliflər verir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını, tədris planlarının və proqramlarının tərtibini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ali təhsil, tədris, təlim-tərbiyə prosesində pedaqoji iş təcrübəsi.

12-ci dərəcə: təhsilalanların sayı 2000 nəfərdən az olduqda;

13-cü dərəcə: təhsilalanların sayı 2000-dən 5000 nəfərə qədər olduqda;

14-cü dərəcə: təhsilalanların sayı 5000 və daha çox olduqda.

QEYDİYYAT ŞÖBƏSİNİN MÜDİRİ

Əmək funksiyası. Ali təhsil müəssisəsinə qəbul olunmuş tələbələrin qeydiyyatının aparılmasına, şəxsi işlərinin qəbulu və saxlanılması prosesinə və tələbələrlə müqavilələrin bağlanmasına nəzarət edir. Ali təhsil müəssisəsində *qəbulun keçirilməsinin* hazırlanması və təhsil alan tələbələrlə bağlı sənədləşmə (qəbul edilmə, köçürülmə, xaric edilmə, bərpa edilmə, akademik məzuniyyətin verilməsi və s.) işlərinin aparılmasına rəhbərlik edir. Tədris prosesinin təşkili ilə bağlı məlumatların və sənədlərin (akademik arayışlar, transkriptlər) tələbələrə təqdim edilməsi prosesini təşkil edir. İxtisaslar üzrə tədris-metodiki sənədlərin (ixtisasın tədris qrafiki, illik işçi planları, tələbələrin fərdi tədris planları) tərtib edilməsinə və saxlanmasına nəzarət edir. Ali təhsil müəssisəsinə yeni qəbul olunmuş tələbələrin fərdi tədris planlarının hazırlanmasına, digər tələbələrə isə fərdi tədris planlarının doldurulmasına dair tövsiyələrin verilməsi və onların qəbulu prosesinə rəhbərlik edir. Ali təhsil müəssisəsinin rəhbərliyi tərəfindən təşkil olunan nəzarət komissiyalarının işində iştirak edir.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında" və "Elm haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını; tədris planlarının və proqramlarının tərtibini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ali təhsil, tədris, təlim-tərbiyə prosesində pedaqoji iş təcrübəsi.

12-ci dərəcə: təhsilalanların sayı 2000 nəfərdən az olduqda;

13-cü dərəcə: təhsilalanların sayı 2000-dən 5000 nəfərə qədər olduqda;

14-cü dərəcə: təhsilalanların sayı 5000 və daha çox olduqda.

MONİTORİNG VƏ QIYMƏTLƏNDİRMƏ ŞÖBƏSİNİN MÜDİRİ

Əmək funksiyası. Ali təhsil müəssisəsində tələbələrin biliyinin cari, aralıq və yekun qiymətləndirilməsinin keçirilməsini təmin edir, akademik borcların ləğvini və qiymətləndirməni, imtahan sessiyası müddətində tələbələrin imtahan vərəqələrinin kodlaşdırılması və yoxlanmasını təşkil edir.

Təhsilin keyfiyyətinin yüksəldilməsi və tədrisin təşkilində mütərəqqi forma və metodların tətbiqi məqsədilə monitorinqlərin keçirilməsinə, sistemli təhlillər apararaq zəruri təkliflərin hazırlanmasına rəhbərlik edir.

Şöbənin qarşısına qoyulmuş vəzifələrin vaxtında, yüksək keyfiyyətlə həyata keçirilməsi və icra intizamına əməl olunmasına nəzarət edir. Şöbənin fakültələrlə, eləcə də digər şöbələrlə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərməsini tənzimləyir, bu istiqamətdə ali təhsil müəssisəsinin rəhbərliyinə təkliflər irəli sürür.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını, müasir monitoring və qiymətləndirmə modellərini; monitoring və qiymətləndirmə vasitələrinin hazırlanmasını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ali təhsil, tədris, təlim-tərbiyə prosesində pedaqoji iş təcrübəsi.

12-ci dərəcə: təhsilalanların sayı 2000 nəfərdən az olduqda;

13-cü dərəcə: təhsilalanların sayı 2000-dən 5000 nəfərə qədər olduqda;

14-cü dərəcə: təhsilalanların sayı 5000 və daha çox olduqda.

TƏCRÜBƏ VƏ MƏZUNLARLA İŞ ŞÖBƏSİNİN MÜDİRİ

Əmək funksiyası. Ali təhsil müəssisəsini bitirmiş məzunlara təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanından təhsil haqqında dövlət sənədlərinin (diplomların) və onların əlavələrinin alınması, qeydiyyatı, saxlanması və uçotunun aparılması işlərinə rəhbərlik edir. Məzunların şəxsi işlərinin şöbədə saxlanılmasına nəzarət edir. Ali təhsil müəssisəsində əmək bazarının tələb və ehtiyaclarına uyğun kadr hazırlığının aparılmasına, məzunlara karyera imkanları haqqında məlumatların təqdim olunmasına, müəyyən tövsiyələrin verilməsi, onların işlə təmin olunması məsələlərinə nəzarət edir.

Ali təhsil müəssisəsində təcrübənin təşkili, aparılması və yekunlaşdırılmasına ümumi rəhbərliyi həyata keçirir, nazirlik, komitə, idarə, müəssisə, təşkilat və digər dövlət qurumlarına tələbələrin pedaqoji və istehsalat təcrübəsini təşkil etmək üçün sifarişlər verir; hər il təcrübə bazaları ilə müqavilələr bağlayır, təcrübənin keçirilməsi qrafiklərini və proqramlarını təcrübə bazaları ilə razılaşdırır; təcrübə rəhbərlərini kafedra müdiri və dekanlıqla birlikdə müəyyən edir və onları təlimatlarla təmin edir; təcrübə ilə bağlı keçirilən bütün tədbirlərdə iştirak edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını, tədris planlarının və proqramlarının tərtibini; təcrübə bazalarının iş xüsusiyyətlərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ali təhsil, tədris, təlim-tərbiyə prosesində pedaqoji iş təcrübəsi olan.

12-ci dərəcə: təhsilalanların sayı 2000 nəfərdən az olduqda;

13-cü dərəcə: təhsilalanların sayı 2000-dən 5000 nəfərə qədər olduqda;

14-cü dərəcə: təhsilalanların sayı 5000 və daha çox olduqda.

HÜQUQ ŞÖBƏSİNİN MÜDİRİ

Əmək funksiyası. Ali təhsil müəssisəsində qanunvericiliyin tələblərinin gözlənilməsi, müəssisənin və işçilərin qanuni hüquqi maraqlarının müdafiəsini təmin edir. Ali təhsil müəssisəsində hazırlanmış layihələrin qanunvericiliyin tələblərinə uyğunluğunu təmin edir, bu sənədlərin hazırlanmasında iştirak edir. Müəssisədə əmək intizamını möhkəmləndirmək üçün tədbirlərin həyata keçirilməsində iştirak edir. Ali təhsil müəssisəsi tərəfindən verilmiş əmrlərin və hüquqi aktların tətbiqi ilə bağlı icraçılara məsləhətlər verir. İctimai təşkilatlara köməklik göstərir. Hüquqi bilikləri təbliğ edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını; tədris planlarının və proqramlarının tərtibini; mülki, inzibati və əmək qanunvericiliyini; tədris müəssisəsinin təsərrüfat-maliyyə fəaliyyəti haqqında hesabatların tərtibi və uçotunun aparılmasını; müqavilələrin tərtibi və bağlanmasını; istehsalatın və idarəetmənin təşkilini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

14-cü dərəcə: ali hüquq təhsili, ixtisası üzrə 5 ildən az olmayaraq əmək stajı.

KADRLAR ŞÖBƏSİNİN MÜDİRİ

Əmək funksiyası. Müəssisənin kadrlarla təmin olunması işinə rəhbərlik edir. Müəssisənin iqtisadi və sosial inkişaf planları əsasında kadrlara tələbatının müəyyənləşdirilməsi və proqnozlaşdırılması işində iştirak edir. Əməkhaqqının düzgün hesablanması, işdən azad olunma, bir işdən digərinə keçirilmə ilə əlaqədar müraciət edən təhsil işçilərini qəbul edir, kadrların yerləşdirilməsi və onlardan təyinatı üzrə düzgün istifadə olunması məsələlərinə nəzarət edir. Müəssisə rəhbəri ilə birlikdə gənc mütəxəssislərin işlə təmin olunması, staj keçməsi məsələləri ilə məşğul olur. Vəzifə və ixtisas dərəcələrini artırmaq üçün mütəxəssislərin işgüzarlıq keyfiyyətini öyrənir. Təhsil işçilərinin ixtisasının artırılması işinin təşkilində iştirak edir. İşçilərlə əmək münasibətlərinin əmək qanunvericiliyinə uyğun tənzimlənməsi üçün kadr sənədləşmələrini aparır. Həmkarlar təşkilatı ilə birlikdə müəssisə işçilərinə və onların

ailələrinə pensiya təyin etmək üçün zəruri olan sənədlərin hazırlanmasını və sosial təminat orqanlarına verilməsini təmin edir. Şöbənin işlərinə metodiki rəhbərliyi həyata keçirir. Kadrlarla bağlı qərar, əmr və göstərişlərin bölmə rəhbərləri tərəfindən icra olunmasına nəzarət edir. Bütün kateqoriyalardan olan kadrlarla işlərin forma və metodlarının təkmilləşdirilməsi üzrə tədbirlər görür. Kadrlarla işlərin vəziyyətini öyrənir və ümumiləşdirir, kadr axıcılığını, üzrsüz işburaxma hallarını və digər əmək intizamı pozuntularını təhlil edir, əmək qanunvericiliyinə uyğun intizam tənbehi tədbirlərinin tətbiqi haqqında sənədləşməni aparır, aşkar olunmuş nöqsanların aradan qaldırılması haqqında təkliflər hazırlayır, fəhlə və qulluqçuların işə düzəldilməsi üzrə tədbirlər görür; tabel uçotunu, ezamiyyə qrafiklərinin tərtibi və yerinə yetirilməsini təşkil edir, şəxsi işlərin və əmək kitabçalarının mövcud tələblərə uyğun tərtibini təmin edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını, təhsil müəssisəsinin şəxsi heyətinin uçotunun aparılmasını; müəssisənin işçilərinə və onların ailələrinə pensiya təminatının rəsmiləşdirilməsi üçün tələb olunan sənədlərin tərtibini; tabel uçotunun təşkilini; peşəyönümü işini, iqtisadiyyatın əsaslarını, istehsalatın və idarəetmənin təşkilini; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yangından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ali təhsil, 5 ildən az olmayaraq idarəetmə işlərində əmək stajı olan.

11-ci dərəcə: təhsilalanların sayı 2000 nəfərdən az olduqda;

12-ci dərəcə: təhsilalanların sayı 2000-dən 5000 nəfərə qədər olduqda;

13-cü dərəcə: təhsilalanların sayı 5000 və daha çox olduqda.

TƏDRİS LABORATORİYASININ (EMALATXANASININ) MÜDİRİ

Əmək funksiyası. Laborant-texniki heyətlə birlikdə laboratoriya cihaz və avadanlıqlarını tədris məşğələlərində istifadə etmək üçün hazırlayır. Laboratoriya işlərinin yerinə yetirilməsində tələbələrə elmi-pedaqoji istiqamət verir.

Tədris-istehsalat emalatxanasının fəaliyyətinə rəhbərlik edir; emalatxananın tikinti materialları, alət və avadanlıqlarla təchiz olunmasını təmin edir; tədris-istehsalat emalatxanalarında dərslərin keçirilməsi üçün şərait yaradır.

Bilməlidir: Laboratoriyada saxlanılan cihaz və avadanlıqların xüsusiyyətlərini, iş prinsipini; laboratoriyanın profilinə uyğun fənnin məzmununu; emalatxanadakı cihaz, dəzgah, alət və avadanlıqların xüsusiyyətlərini və işləmə prinsipini; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini, müəllimlərə metodiki tövsiyə

verilməsini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil.

11-ci dərəcə: 3 ildən az olmayaraq ixtisası üzrə əmək stajı;

12-ci dərəcə: elmi dərəcəsi və ya elmi adı olduqda.

**TƏLƏBƏ ŞƏHƏRCİYİNİN DİREKTORU; POLİKLİNİKANIN DİREKTORU;
TEXNOPARKIN DİREKTORU; QARAJIN DİREKTORU
və sair tabelikdə olan digər qurumların rəhbərləri**

Əmək funksiyası. Qurumun fəaliyyətinə rəhbərlik edir, hesabatlar tərtib edir, avadanlıqların normal istismarına, fonda daxil olan bütün əşyaların hesabatının aparılmasına və qorunmasına nəzarət edir. İşçilərin fəaliyyətini təşkil edir, əməyin mühafizəsinə və sanitariya-gigiyena vəziyyətinə, təhlükəsizlik texnikasının yerinə yetirilməsinə, aparılan təmir və tikinti işlərinə nəzarət edir. Poliklinikanın rəhbəri tələbələrin sağlamlığının, tibbi müayinəsi ilə bağlı zəruri avadanlıqların əldə olunması, onların saxlanılması və qorunmasına nəzarət edir.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında", "Elm haqqında" və "Əhəlinin sağlamlığının qorunması haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

10-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, 5 ildən az olmayaraq əmək stajı; ali təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

11-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, 10 ildən az olmayaraq əmək stajı; ali təhsil, 3 ildən az olmayaraq əmək stajı;

12-ci dərəcə: ali təhsil, 5 ildən az olmayaraq əmək stajı.

MÜTƏXƏSSİSLƏR

REKTORUN MƏSLƏHƏTÇİSİ

Əmək funksiyası. Ali təhsil müəssisəsinin elm və tədris işlərinin təşkil olunmasında iştirak edir, yuxarı orqanların və rəhbərliyin sərəncam, qərar, əmr və göstərişlərinin icrasına nəzarət edir. Struktur bölmələrdə qaldırılan məsələləri öyrənir, müvafiq məsləhətlər verir. Ali təhsil müəssisəsinin Elmi Şurasında, habelə rəhbərliyin

iştirakı ilə keçirilən müşavirələrdə irəli sürülən təklifləri təhlil edir, qəbul olunan qərarların icra vəziyyətini öyrənir, rəy və təkliflər hazırlayır. Rəhbərliyin göstərişi ilə aparılan yoxlamaların nəticələrini ümumiləşdirir və rəhbərə məsləhət xarakterli məlumatlar hazırlayır və qəbul günlərində ərizəçi və şikayətçilərə müvafiq məsləhətlər verir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

14-cü dərəcə: elmi adı və elmi dərəcəsi, pedaqoji və ya rəhbər vəzifələrdə 5 ildən az olmayaraq əmək stajı.

MÜƏLLİM (ASSISTENT)

Əmək funksiyası. Təhsilə formaları üzrə seminar, laborator və praktik məşğələlər aparır. Kafedranın tədqiq etdiyi problem üzrə elmi-tədqiqat işi aparır. Tələbələrin sərbəst işlərinə istiqamət verir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını; tələbələrlə davranış qaydalarını; onlarla işin psixoloji xüsusiyyətlərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

12-ci dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 1 ildən az olmayaraq pedaqoji staj;

13-cü dərəcə: fəlsəfə doktoru elmi dərəcəsi.

TYUTOR

Əmək funksiyası. Tələbələrin akademik maraqlarını qoruyur və müdafiə edir. Tədris prosesinin təşkili ilə bağlı zəruri məlumatları və sənədləri tələbələrə təqdim edir. Tələbələrin fərdi tədris və iş planlarının tərtibi üçün onlara qrup halında və ya fərdi məsləhətlər verir. İl ərzində müntəzəm olaraq akademik məsləhətləşmələr təşkil edir.

Tələbələrin fərdi tədris planlarının qəbulunu təşkil edir və ixtisaslar (proqramlar) üzrə iş planlarının tərtib edilməsində iştirak edir. Tələbələrə fərdi tədris planında dəyişiklik aparmağa yardım göstərir. İstiqamətlər (ixtisaslar, proqramlar) üzrə təhsil almaq üçün lazım olan metodik materialların hazırlanmasına və mövcudluğuna, eləcə də tələbələrin fənlər üzrə attestasiyasının keçirilməsinə nəzarət edir. Ali təhsil müəssisəsinin rəhbərliyi tərəfindən təşkil olunan nəzarət komissiyalarının işində iştirak edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını; tədris planlarının və proqramlarının tərtibini; tələbələrlə davranış qaydalarını; onlarla işin psixoloji xüsusiyyətlərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, tədris, təlim-tərbiyə prosesində müəyyən pedaqoji iş təcrübəsi və səriştəsi olan.

11-ci dərəcə: təhsilalanların sayı 2000 nəfərdən az olduqda;

12-ci dərəcə: təhsilalanların sayı 2000-dən 5000 nəfərə qədər olduqda;

13-cü dərəcə: təhsilalanların sayı 5000 və daha çox olduqda.

REKTORUN KÖMƏKÇISI

Əmək funksiyası. Yuxarı təşkilatlardan ali təhsil müəssisəsinə daxil olan əmr və sərəncamları rəhbərliyə çatdırır. Rəhbərliyin tədbirlərinin təşkilinə kömək göstərir. Rəhbərə sənədləri toplayır və ona təqdim edir. Rəhbərin qəbul günlərində iştirak edir, müraciət və şikayətləri qeydə alır və onları icra etmək üçün aidiyyəti olan şəxslərə (kafedra müdirlərinə, dekanlara, dekan müavinlərinə, şöbələrə, bölmələrə və s.) çatdırır, nəticəsi barədə məlumat toplayır və rəhbərə təqdim edir. Struktur bölmələrin rəhbərləri ilə əlaqə saxlayır, rəhbərliyin tapşırıqlarını onlara çatdırır.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını, müraciət edən şəxslərin müraciətlərinə baxılması prosedurasını; hüquqi aktların, qaldırılan məsələlərin və müraciətlərin aidiyyəti üzrə yönəldilməsi işini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

9-cu dərəcə: ali təhsil, təşkilatçılıq, kargüzarlıq və informasiya-kommunikasiya texnologiyaları sahəsində bacarığı olan, 1 ildən az olmayaraq əmək stajı.

LABORANT (BÖYÜK LABORANT DA DAXİL OLMAQLA)

Əmək funksiyası. Laboratoriyaların cihaz və avadanlıqlarla təchiz olunmasına köməklik edir; kafedranın tədris və elmi işlərinin təşkilində iştirak edir; tədris məşğələlərinin gedişi prosesində fənn müəlliminə kömək göstərir. Laboratoriyada keçiriləcək dərslərin qrafikini tənzimləyir.

Bilməlidir: iş xüsusiyyətlərini, mühazirə, seminar və praktik məşğələlərə hazırlıq işlərinin görülməsini; dərslər cədvəlinin tərtib edilməsini, dərslər yükünün hesablanması; tələbələrle davranış normalarını, elmi-metodiki göstərişləri və izahatların verilməsini; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

5-ci dərəcə (laborant): orta ixtisas təhsili, əmək stajına tələb qoyulmadan;

6-cı dərəcə (laborant): orta ixtisas təhsilli, 1 ildən az olmayaraq ixtisası üzrə əmək stajı; ali təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

7-ci dərəcə (böyük laborant): orta ixtisas təhsilli, 3 ildən az olmayaraq ixtisası üzrə əmək stajı; ali təhsil, 1 ildən az olmayaraq ixtisası üzrə əmək stajı;

8-ci dərəcə (böyük laborant): ali təhsil, 3 ildən az olmayaraq ixtisası üzrə əmək stajı;

9-cu dərəcə (böyük laborant): elmi dərəcə.

ARXIV MÜDİRİ

Əmək funksiyası. Müəssisə, təşkilat və idarələrdə arxiv işinin aparılmasını və sənədlərin qəbulunu, qeydiyyatını, sistemləşdirilməsini, mühafizəsini və istifadə olunmasını təmin edir. Struktur bölmələrin rəhbərləri ilə birgə cari kargüzarlığın nomenklaturasını tərtib edir. Arxiv sənədlərinin istifadəsini və qeydiyyatını asanlaşdırmaq üçün sorğu kitabçasının tərtib olunma işinə rəhbərlik edir. Sənədlərin hazırlanması və arxivə təhvil verilməsi qaydaları haqqında müəssisə, idarə, təşkilatın struktur bölmələrinin işçilərini təlimatlandırır, metodik yardım edir. Başa çatmış kargüzarlıq sənədlərinin arxivə verilməsinə nəzarət edir.

Mühafizə müddəti keçmiş arxiv sənədlərinin elmi-praktiki ekspertiza işinin keçirilməsini, daimi və müvəqqəti mühafizə üçün sənədlərin seçilməsini, sənədlərin dövlət arxivlərinə verilməsi, silinməsi və ləğv edilməsi aktlarının tərtibini təmin edir. Sənədlərin saxlanılma vəziyyətinə, onların təzədən tərtib olunmasına və dəyişdirilməsinə, arxivin yerləşdiyi yerdə sənədlərin saxlanmasını təmin edən şəraitin

yaradılmasına nəzarət edir. Arxiv sənədlərinə olan məlumatlar əsasında arayışların hazırlanmasını təşkil edir və hesabatı tərtib edir. Müəssisə, idarə və təşkilatlarda kargüzarlığın aparılması və arxiv işinin təşkili üzrə sənədlərin tərtib olunmasında iştirak edir. Arxiv işçilərinə rəhbərlik edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Milli arxiv fondu haqqında” Azərbaycan Respublikası qanunlarını; arxivə daxil olan sənədləri qüvvədə olan dərəcələrə ayırma sistemini və qaydaya salınmasını; kargüzarlıq üzrə işin xüsusiyyətlərini; müəssisə, idarə və təşkilatın strukturunu; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ali təhsil, 3 ildən az olmayaraq arxiv işləri üzrə əmək stajı.

7-ci dərəcə: sənəd dövriyyəsinin həcmi ildə 400 minə qədər və buna müvafiq mühafizə vahidləri olmaqla;

8-ci dərəcə: sənəd dövriyyəsinin həcmi ildə 400 mindən yuxarı, sənəd və müvafiq mühafizə vahidləri olmaqla.

ARXIVÇİ

Əmək funksiyası. Arxivə daxil olan sənədlərin mühafizəsini və qorunub saxlanmasını təmin edir. Kargüzarlıqda başa çatmış sənədləri müəssisə, idarə, təşkilat və onların struktur bölmələrindən qəbul edir. İş nomenklaturasının işlənilib hazırlanmasında iştirak edir, sənədlərin arxivə təhvil verilməsi, onların formalaşdırılması və rəsmiləşdirilməsinin düzgünlüyünü yoxlayır. Qüvvədə olan qaydalara uyğun olaraq mühafizə vahidlərini şifrələsdirir, sistemləşdirir və işləri yerləşdirir, onların hesabatını aparır. Daimi və ya müvəqqəti mühafizədə olan vahidlərin siyahıya alınan məlumatını, eləcə də dövlət mühafizəsinə veriləcək sənədlərin, mühafizə vaxtı keçmiş materialların silinməsi və məhv edilməsi aktlarını hazırlayır. Arxiv sənədlərinin elmi və praktiki qiymətləndirilməsi ekspertizası işində iştirak edir. Arxivin yerləşdiyi yerdə yanğına qarşı müdafiə qaydasının gözlənilməsinə nəzarət edir. Arxiv sənədlərini və surətlərini verir, arxiv sənədlərində olan məlumatlar əsasında arayışlara, tələblərə cavabları tərtib edir və onların hesabatını aparır. Arxivin işi haqqında hesabatı tərtib etmək üçün məlumatlar hazırlayır.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Milli arxiv fondu haqqında” Azərbaycan Respublikası qanunlarını, arxivə daxil olan sənədləri qüvvədə olan dərəcələrə ayırma sistemini və qaydaya salınmasını; kargüzarlıq üzrə işin xüsusiyyətlərini; müəssisə, idarə və təşkilatın strukturunu; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

5-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, əmək stajına tələb qoyulmadan;

6-cı dərəcə: orta ixtisas təhsili, 3 ildən az olmayaraq əmək stajı və yaxud ali təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan.

DISPETÇER (BÖYÜK DISPETÇER DƏ DAXİL OLMAQLA)

Əmək funksiyası. Ali təhsil müəssisəsində hazırlanan peşə ixtisasları üzrə mövcud tədris normaları və illik tədris yükü əsasında dərs cədvəllərini nizamlayır, mühazirə, seminar və praktik (laborator) məşğələlər üçün auditoriyaları müəyyənləşdirir və onları dərs cədvəllərində nəzərə alır; imtahanlar üçün auditoriyalar ayırır və bu barədə fakültə dekanlarına məlumat verir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; elm və təhsil sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; ali məktəb pedaqogikasını və psixologiyasını, dərs cədvəllərinin tənzimlənməsi işini; tələbələrlə davranış normaları; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ümumi orta təhsil.

4-cü dərəcə: dispetçer;

5-ci dərəcə: böyük dispetçer.

V. ORTA İXTİSAS TƏHSİLİ MÜƏSSİSƏLƏRİ

RƏHBƏRLƏR

DİREKTOR

Əmək funksiyası. Müəssisənin fəaliyyətinin bütün istiqamətləri üzrə işini təşkil edir; pedaqoji şura ilə birlikdə inkişafın əsas istiqamətlərini müəyyənləşdirir. Dövlət orqanlarında, digər müəssisə və ictimai təşkilatlarda onun mənafeyini müdafiə edir. Pedaqoji şuranın işinə rəhbərliyi həyata keçirir, təlim-tərbiyə prosesinin bütün mərhələlərində işin səmərəli təşkilinə nail olur. Tədris planı və proqramlarının yerinə yetirilməsinə, təhsilənlərin keyfiyyətli bilik və bacarıqlar əldə etməsinə, təlim-tərbiyə işinin məzmunu və effektivliyinə nəzarət edir. Müəssisənin pedaqoji kollektivi və digər işçilərinin yüksək məhsuldarlıqla işləməsi, yaradıcılıq imkanlarının genişləndirilməsi, pedaqoji tədbirlərin keçirilməsi üçün əlverişli şərait yaradır. Gənclərin düzgün peşə seçimi etmələri üçün peşə yönümü və peşə təbliği işinin təşkilində yaxından iştirak edir.

Dövlət ixtisas komissiyasının səmərəli fəaliyyətinin təşkilinə, məzunların gələcək iş fəaliyyəti üçün tədbirlərin həyata keçirilməsinə rəhbərlik edir. Özünüidarə orqanlarının fəaliyyətinə istiqamət verir və onlara kömək göstərir. Ayrılmış dövlət vəsaitlərindən, həmçinin digər mənbələrdən müəssisənin büdcəsinə daxil olan vəsaitin aidiyyəti üzrə səmərəli istifadə olunmasını təmin edir, mövcud qaydalara uyğun olaraq əmlaka və vəsaitlərə aid sərəncamlar verir. Maddi-texniki və tədris bazasının gücləndirilməsi, qorunması və uçotunu təmin edir. Müəssisənin inkişaf istiqamətlərini müəyyənləşdirir, strateji və cari planlar hazırlayıb onların həyata keçirilməsinə rəhbərlik edir. Keyfiyyətli kadr hazırlığı üçün məsuliyyət daşıyır, əmək bazarını öyrənir, təhlil edir və yeni perspektivli sahələr üzrə kadr hazırlığına dair müvafiq qurumlar qarşısında təşəbbüslə çıxış edir. Kadrların (təsisçinin nomenklaturasında olanlardan başqa) seçilib yerləşdirilməsini, onlara həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin tətbiqi məsələlərini həll edir. Əmək qanunvericiliyinə uyğun olaraq işçilərin vəzifələrini müəyyənləşdirir. Müəllim heyətinin peşə ustalığının yüksəldilməsi üçün şərait yaradır, pedaqoji kadrların attestasiyaya hazırlığını və attestasiyanın keçirilməsini təşkil edir. Müəllimlərin etik davranış qaydalarına riayət edilməsinə nəzarət edir. Kollektiv müqavilənin yerinə yetirilməsinə nəzarət edir. Əməkdə xüsusi fərqlənmiş müəllimləri və müəssisənin digər işçilərini mükafatlandırma və təltif üçün təqdim edir. Kargüzərlik və tədris sənədlərinin düzgün aparılmasına, hesabatların hazırlanmasına məsuliyyət daşıyır.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Gənclər siyasəti haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; təhsil və elm sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; idarəetmənin təşkilini; tədris plan və proqramlarının tərtibini, tədris-metodiki sənədlərlə işi; müəssisədaxili nəzarəti; tarifləşdirilmə cədvəlinin hazırlanmasını; müasir təlim-tərbiyə metodlarını; pedaqogika və pedaqoji psixologiya elminin son nailiyyətlərini; yaşayış yerlərində və dərstdən sonra gənclərin tərbibə işinin təşkili yollarını; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; təhsil innovasiyalarını və pedaqoji texnologiyaları; əmək qanunvericiliyini; təhsil müəssisəsinin profilinə uyğun istehsal sahələrinin inkişaf istiqamətlərini, təhsilin iqtisadiyyatını və maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətini, statistikanın əsaslarını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: pedaqoji və ya idarəetmə ixtisas sahələri üzrə ali təhsil və ya müəssisənin profilinə uyğun müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, pedaqoji və ya rəhbər vəzifələrdə 5 ildən az olmayaraq əmək stajı, elmi dərəcəsi və elmi adı olduqda isə 3 ildən az olmayaraq əmək stajı.

14-cü dərəcə: təhsilalanların sayı 200 nəfərədək olduqda;

15-ci dərəcə: təhsilalanların sayı 200-dən 500 nəfərədək olduqda;

16-cı dərəcə: təhsilalanların sayı 500 və daha çox olduqda.

FİLİAL RƏHBƏRİ

Əmək funksiyası. Fəaliyyətinin bütün istiqamətləri üzrə təlim-tərbiyə müəssisəsinin işini təşkil edir. Filialın inkişafının əsas istiqamətlərini müəyyənləşdirir, dövlət orqanlarında və ictimai təşkilatlarda onun mənafeyini müdafiə edir. Filialın təsərrüfat fəaliyyətinə, təlim-tərbiyə prosesinə kömək göstərən valideynlər (yaxud onları əvəz edən şəxslər), ictimaiyyət və idarələrlə işin təşkili ilə əlaqədar bütün məsələləri həll edir. Filialın pedaqoji kollektivinə rəhbərlik edir, təlim-tərbiyə prosesinin bütün mərhələlərində işi təşkil edir. Tədris proqramlarının yerinə yetirilməsi, tələbələrin bilik keyfiyyəti, təlim-tərbiyə işinin məzmunu və effektivliyi üzərində nəzarəti həyata keçirir. Müəssisənin şəxsi heyətinin yüksək məhsuldarlıqla işləməsi, pedaqoji eksperimentlərin keçirilməsi üçün əlverişli şərait yaradır. Tələbə *qəbulunun keçirilməsinin* yerinə yetirilməsi üçün peşəyönümü işlərin təşkilində iştirak edir, dövlət ixtisas komissiyasının səmərəli fəaliyyətini təşkil edir, məzunların gələcək iş fəaliyyəti üçün tədbirlərin həyata keçirilməsinə rəhbərlik edir. Tələbələrin sağlamlığının qorunması, tələbə və müəllimlərin əməyinin mühafizəsi tələblərinə əməl edilməsinə nəzarət edir. Özünüidarə orqanlarının inkişafına istiqamət verir və onlara köməklik göstərir. Tələbələrin yataqxanada məişət şəraitinin yaradılmasını, yay sağlamlıq tədbirlərini təşkil edir. Ayrılmış dövlət vəsaitlərindən, həmçinin digər mənbələrdən müəssisənin büdcəsinə daxil olan vəsaitlərdən səmərəli istifadə olunmasını təmin edir, filialın əmlakına və vəsaitlərinə aid müəssisə rəhbərinin sərəncamlarının yerinə yetirilməsini təmin edir. Maddi-tədris bazanın uçotunu, qorunmasını və artırılmasını, sanitariya-gigiyena rejimi, əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası və yanğından mühafizə qaydalarına əməl olunmasını təmin edir. Kadrların (təsisçinin və direktorun nomenklaturasında olanlardan başqa) seçilib yerləşdirilməsini, onlara həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin tətbiqi məsələlərini həll edir, əmək qanunvericiliyinə uyğun olaraq işçilərin əmək hüquqlarını müəyyənləşdirir. Müəllim heyətinin peşə ustalığının yüksəldilməsi üçün şərait yaradır, pedaqoji kadrların attestasiyaya hazırlığını və onun keçirilməsini təşkil edir. Müəllimlərin etik davranış qaydalarına riayət edilməsinə nəzarət edir. Kollektiv müqavilənin yerinə yetirilməsini təmin edir. ^[10]

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Gənclər siyasəti haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; təhsil və elm sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və

əmərlərini; idarəetmənin təşkilini; tədris plan və proqramlarının tərtibini, tədris-metodiki sənədlərlə işi; müəssisədaxili nəzarəti; müəllimlərin əməyinin tarifləşdirilməsini; müasir təlim-tərbiyə metodlarını; pedaqogika və pedaqoji psixologiya elminin son nailiyyətlərini; yaşayış yerlərində və dərstdən sonra gənclərin tərbiyə işinin təşkili yollarını; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; təhsil innovasiyalarını və pedaqoji texnologiyaları; əmək qanunvericiliyini; təhsil müəssisəsinin profilinə uyğun istehsal sahələrinin inkişaf istiqamətlərini, təhsilin iqtisadiyyatını və maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətini, statistikanın əsaslarını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 5 ildən az olmayaraq pedaqoji staj.

13-cü dərəcə: təhsilalanların sayı 200 nəfərədək olduqda;

14-cü dərəcə: təhsilalanların sayı 209-dən 500 nəfərədək olduqda;

15-ci dərəcə: təhsilalanların sayı 500 və daha çox olduqda.

TƏDRİS İŞLƏRİ ÜZRƏ DİREKTOR MÜAVİNİ

Əmək funksiyası. Təlim-tərbiyə prosesini və metodiki işləri təşkil edir, tədris planı və proqramlarının yerinə yetirilməsinə nəzarət edir, onlarda müvafiq dəyişikliklər aparılmasına dair təkliflər verir. Müəllimlərin ixtisasartırma və stajkeçmə işini təşkil edir, bu məqsədlə müvafiq müəssisə və təşkilatlarla əlaqə yaradıb sənədlərin tərtibi məsələsini həll edir, müəssisədə ixtisasartırma və qısaldılmış müddətə mütəxəssis hazırlığı üzrə təhsilin təşkilinə dair sənədləri hazırlayır, təsdiq üçün müvafiq qurumlara təqdim edir və bu işlərlə məşğul olan strukturların normal fəaliyyət göstərməsini təmin edir.

Müəssisə rəhbəri tərəfindən verilmiş tapşırığa əsasən müəllimlərin dərslər yükünün müəyyənləşdirilməsi və rəsmiləşdirilməsini, dərslər cədvəlinin tərtib edilməsini, tədris və təcrübə dərslərinin həftələr və semestrlər üzrə bölünməsinə, kurs və buraxılış işi layihələrinin hazırlanmasını və müdafiəsini təşkil edir. Dövlət Attestasiya Komissiyasının işində, imtahanların keçirilməsi üçün sənədlərin hazırlanmasında iştirak edir. Pedaqoji şuranın qərarlarının yerinə yetirilməsinə, fənn birləşməsi komissiyalarının fəaliyyətinə rəhbərlik edir; tədris-metodiki məsələlərin müzakirəsində fəal iştirak edir və onun fəaliyyətini istiqamətləndirir. Qrup rəhbərləri, kabinet və laboratoriya müdirləri, fənn dərsləri, fənn birləşmələri rəhbərlərinin fəaliyyətinə nəzarət edir və onların hesabatlarını dinləyir; dərslərdən kənar tədbirlərin, fiziki tərbiyə, idman və çağırışa qədərki hazırlıq işlərinin yerinə yetirilməsini, tədris-istehsalat və diplomqabağı təcrübə, laborator və təcrübə məşğələlərinin aparılmasını təşkil edir və yerinə yetirilməsinə nəzarəti həyata keçirir.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında", "Gənclər siyasəti haqqında" və "Uşaq hüquqları haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının

Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; təhsil və elm sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; idarəetmənin təşkilini; tədris plan və proqramlarının tərtibini, tədris-metodik sənədlərlə işi; müəssisədaxili nəzarəti; tarifləşmə cədvəlinin hazırlanması; müasir təlim-tərbiyə metodlarını; pedaqogika və pedaqoji psixologiya elminin son nailiyyətlərini; yaşayış yerlərində və dərstdən sonra gənclərin tərbiyə işinin təşkili yollarını; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; təhsil innovasiyalarını və pedaqoji texnologiyaları; əmək qanunvericiliyini; təhsil müəssisəsinin profilinə uyğun istehsal sahələrinin inkişaf istiqamətlərini, təhsilin iqtisadiyyatını və maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətini, hesabat vermə və statistikanın əsaslarını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yağından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: pedaqoji və ya idarəetmə ixtisas sahələri üzrə ali təhsil və ya müəssisənin profilinə uyğun ali təhsil, 3 ildən az olmayaraq pedaqoji staj.

Aylıq vəzifə maaşı direktorun vəzifə maaşından 10% aşağı məbləğdə müəyyən edilir.

SOSIAL MƏSƏLƏLƏR VƏ İCTİMAYYƏTLƏ ƏLAQƏLƏR ÜZRƏ DİREKTOR MÜAVİNİ; TƏRBIYƏ İŞLƏRİ ÜZRƏ DİREKTOR MÜAVİNİ

Əmək funksiyası. Normativ hüquqi aktlara uyğun olaraq tərbiyə işinə rəhbərlik edir; məktəbdə müəllimlərin, kitabxanaçıların, qrup və dərnək rəhbərlərinin, psixoloqun və tələbə təşkilatlarının köməyi ilə gənclərin hərtərəfli tərbiyə edilməsinə nail olur, fərdi tərbiyə üsullarının tətbiqi yolu ilə müvafiq problemləri həll edir. Tərbiyənin bütün sahələri üzrə müzakirələrə məsələlər hazırlayır. Yataqxanalarda tərbiyə işini həyata keçirir, gənclərin milli adət-ənənələr və vətənpərvərlik ruhunda tərbiyə olunmasını təşkil edir. Gənclər arasında hüquq pozuntuları, narkomaniya və cinayətkarlıq hallarına qarşı geniş miqyaslı profilaktik tədbirlərin aparılmasına rəhbərlik edir. Müşavirələr, seminarlar, elmi-praktik konfranslar keçirir. Tərbiyə işi ilə bağlı pedaqoji işçilərin təcrübəsini öyrənir, gənclərin asudə vaxtının səmərəli təşkilini təmin edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Gənclər siyasəti haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; təhsil və elm sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; idarəetmənin təşkilini; tədris plan və proqramlarının tərtibini, tədris-metodik sənədlərlə işi; müəssisədaxili nəzarəti; tarifləşmə cədvəlinin hazırlanması; müasir təlim-

tərbiyə metodlarını; pedaqogika və pedaqoji psixologiya elminin son nailiyyətlərini; yaşayış yerlərində və dərstdən sonra gənclərin tərbiyə işinin təşkili yollarını; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; təhsil innovasiyalarını və pedaqoji texnologiyaları; əmək qanunvericiliyini; təhsil müəssisəsinin profilinə uyğun istehsal sahələrinin inkişaf istiqamətlərini, təhsilin iqtisadiyyatını və maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətini, statistikanın əsaslarını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: pedaqoji və ya idarəetmə ixtisas sahələri üzrə ali təhsil və ya müəssisənin profilinə uyğun ali təhsil, humanitar və ya ictimai fənlər üzrə 3 ildən az olmayaraq pedaqoji staj.

Aylıq vəzifə maaşı direktorun vəzifə maaşından 15% aşağı məbləğdə müəyyən edilir.

ŞÖBƏ MÜDİRİ

Əmək funksiyası. Tədris-tərbiyə işlərini təşkil edir və ona rəhbərlik edir. Tədris plan və proqramlarının yerinə yetirilməsini təmin edir, dərs cədvəlinin tərtibi üçün müvafiq sənədləri hazırlayır. Dərs cədvəli üzrə məşğələlərin keçirilməsinə nəzarət edir. Təhsilənlərin dərsə davamiyyətinə, intizamına nəzarət edir. Pedaqoji şurada baxılacaq materialların hazırlanmasında iştirak edir. Təhsilənlər tərəfindən kurs və buraxılış işlərinin yerinə yetirilməsinə nəzarət edir. Laboratoriya - imtahan sessiyasının təşkilində, hesabatların hazırlanmasında iştirak edir. Təhsilənlərin təqaüdlə təmin olunmasını müəyyənləşdirir. Təhsilənlərin tədris-metodiki materiallarla təmin olunmasında iştirak edir. Şöbənin fəaliyyəti barədə direktor və tədris işləri üzrə direktor müavini qarşısında hesabat verir.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında", "Gənclər siyasəti haqqında" və "Uşaq hüquqları haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; təhsil və elm sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 5 ildən az olmayaraq pedaqoji və ya ixtisası üzrə əmək stajı.

13-cü dərəcə: qiyabi şöbənin müdiri;

14-cü dərəcə: əyani şöbənin müdiri.

QEYDİYYAT, QIYMƏTLƏNDİRMƏ VƏ MONİTORİNG BÖLMƏSİNİN MÜDİRİ

Əmək funksiyası. Təhsilalanları və onların valideynlərini kredit sistemi ilə tədrisin təşkili qaydaları ilə tanış edir və tələbəyə təhsil müddətində tədris planında nəzərdə tutulan kreditlərin qazanılmasına şərait yaradır, kollecdə kredit sistemi əsasında tədris prosesinin təşkilini həyata keçirir, təhsil prosesinə akademik məsləhətçiləri cəlb edir, hər semestr üzrə tədris qruplarının fənlər üzrə formalaşdırılmasını təmin edir, təhsilalanların və təhsilverənlərin mobilliyinə köməklik göstərir, şöbələrin, fənn birləşmə komissiyalarının, ixtisasların, fənlərin, müəllimlərin və təhsilalanların kodlaşdırılmasını aparır, tələbələrin sərbəst işlərinin yerinə yetirilməsinə şərait yaradır.

Pedaqoji şurada baxılacaq materialların hazırlanmasında iştirak edir. Təhsilalanların fərdi tədris planlarının yerinə yetirilməsinə şərait yaradır. Bölmənin fəaliyyəti barədə rəhbərlik qarşısında hesabat verir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Gənclər siyasəti haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; kredit sistemi ilə tədrisin təşkilini, monitoring və qiymətləndirmə modellərini, monitoring və qiymətləndirmə vasitələrinin hazırlanmasını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

14-cü dərəcə: ali təhsil, 5 ildən az olmayaraq ixtisası üzrə əmək stajı.

BAŞ HÜQUQŞÜNAS

Əmək funksiyası. Təhsil müəssisəsində qanunvericiliyin tələblərinin gözlənilməsinə, müəssisənin və əməkdaşların hüquqi maraqlarının müdafiəsini təmin edir. Qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq müəssisədə hazırlanmış əmr, təlimat, əsasnamə layihələrinin hazırlanmasını həyata keçirir, sənədlərin hazırlanmasında iştirak edir. Müəssisədə əmək intizamını möhkəmləndirmək üçün tədbirlərin həyata keçirilməsində iştirak edir. Müəssisə tərəfindən verilmiş əmrlərin və qüvvədə olan normativ hüquqi aktların tətbiqi işinə dair məsləhətlər verir. Hüquqi bilikləri təbliğ edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Gənclər siyasəti haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; təhsil və elm sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; əmək, mülki və inzibati qanunvericiliyi; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

14-cü dərəcə: ali hüquq təhsili, ixtisası üzrə 5 ildən az olmayaraq əmək stajı.

İSTEHSALAT TƏCRÜBƏSİNİN RƏHBƏRİ

Əmək funksiyası. İstehsalat təcrübəsinin təşkili, aparılması və yekunlaşdırılmasına ümumi rəhbərliyi həyata keçirir, idarə, müəssisə və təşkilatlara tələbələrin istehsalat təcrübəsini təşkil etmək üçün sifarişlər verir. Hər il təcrübə bazaları ilə müqavilələr bağlayır, təcrübənin keçirilməsi qrafiklərini və proqramlarını təcrübə bazaları ilə razılaşdırır. Aidiyyəti strukturlarla birlikdə təcrübə rəhbərlərini müəyyən edir və onları təlimatlarla təmin edir. Təcrübə ilə bağlı keçirilən bütün tədbirlərdə iştirak edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Gənclər siyasəti haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; təhsil və elm sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; təhsil müəssisəsinin profilinə uyğun istehsal sahələrinin inkişaf istiqamətlərini, təcrübə bazalarının iş xüsusiyyətlərini; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil.

11-ci dərəcə: 5 ilədək pedaqoji və ya istehsalat təcrübəsinin təşkili sahələrində əmək stajı;

12-ci dərəcə: 5 ildən 10 ilədək pedaqoji və ya istehsalat təcrübəsinin təşkili sahələrində əmək stajı;

13-cü dərəcə: 10 ildən 15 ilədək pedaqoji və ya istehsalat təcrübəsinin təşkili sahələrində əmək stajı.

MÜTƏXƏSSİSLƏR

MÜƏLLİM

Əmək funksiyası. Təhsil sahəsində dövlət siyasətinin həyata keçirilməsində və orta ixtisaslı kadrların hazırlanmasında iştirak edir. İxtisaslar üzrə təhsil standartlarının və proqramların tələblərinə uyğun fənnini tədris edir. Konkret təlim prosesi və tədris edilən fənnin spesifik xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla tələbələrlə təlim məşğələləri aparır, tədris zamanı müxtəlif formalardan, üsullardan, metodlardan istifadə edir. Tədris etdiyi fənn üzrə tədris materiallarını planlaşdırır, tədris proqramlarının yerinə yetirilməsini, təhsilənlər tərəfindən təhsil proqramları ilə müəyyən olunmuş səviyyədə fənnin mənimsənilməsini təmin edir. İnformasiya kommunikasiya texnologiyalarından istifadə edərək fənn üzrə təhsilənlərin biliyinin qiymətləndirilməsini həyata keçirir.

Tədris etdiyi fənnə dair tələbələrin müstəqil işlərini təşkil edir. Tələbələrin valideynləri, yaxud onları əvəz edən şəxslərlə əlaqə saxlayır. Tədris intizamına riayət edilməsini və tələbələrin məşğələlərə davamiyyətini təmin edir. Tədris avadanlıqlarından istifadə zamanı əməyin mühafizəsi və təhlükəsizlik texnikası tələblərinin yerinə yetirilməsinə nəzarət edir. Fənn birləşmə komissiyalarının, pedaqoji və digər şuraların işində, metodik işlərin təşkilində iştirak edir. Tədris etdiyi fənn üzrə proqramları hazırlayır və onları tədris planına və qrafikinə uyğun həyata keçirir. Təlim-tərbiyə prosesinin təkmilləşdirilməsinə yönəldilən təklifləri irəli sürür, müntəzəm surətdə özünün peşəkarlığının yüksəlməsini təmin edir, müəllimlərin etik davranış qaydalarına riayət edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Gənclər siyasəti haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; pedaqoji, elmi-metodik və təşkilati məsələlərin həlli çərçivəsində fənlərin ümumi nəzəri əsaslarını; pedaqogika və psixologiya elminin son nailiyyətlərini, fizioloji inkişafı tədrisi metodikasını, tərbiyə işlərinin metodikasını; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; fənn üzrə təlimin məzmunu və təşkil prinsiplərini; tədris kabinetlərinin və yardımçı binaların avadanlıqlarla təchiz olunmasına verilən tələbləri; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil.

10-cu dərəcə: əmək stajına tələb qoyulmadan.

11-ci dərəcə: 3 ildən 8 ilədək pedaqoji staj və ya ali təhsili fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

12-ci dərəcə: 8 ildən 13 ilədək pedaqoji staj;

13-cü dərəcə: 13 ildən 18 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: 18 ildən az olmayaraq pedaqoji staj;

15-ci dərəcə: elmi dərəcəsi olan və ixtisası üzrə fənn tədris edən şəxslər; Azərbaycan Respublikasının fəxri adlarına layiq görülmüş şəxslər; dərslük və müəllim üçün metodik vəsait müəllifləri.

METODİST

Əmək funksiyası. Təhsil müəssisəsində metodik işi təşkil edir. Tədris-metodiki işləri təhlil edir. Tədris prosesi və metodiki işin səmərəliliyinin yüksəldilməsi üzrə təkliflər verir. *Təhsil* proqramlarına uyğun tədris proqramlarının tərtibinə nəzarət edir, onu təsdiq üçün hazırlayır. Semestr və dövlət buraxılış imtahanlarının təşkili üçün sənədlərin hazırlanmasına kömək edir. Statistik məlumatlar hazırlayır. Təhsil müəssisəsinin qiyabi şöbəsinin metodisti qiyabiçi tələbələrin tədris metodiki işlərinə rəhbərlik edir. [\[1\]](#)

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Gənclər siyasəti haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; pedaqogika və psixologiyanın əsaslarını, tədrisin təşkili metodikasını; tələbələrlə davranış normalarını, əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil.

11-ci dərəcə: 5 il pedaqoji staj;

12-ci dərəcə: 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj;

13-cü dərəcə: 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: 15 ildən çox pedaqoji staj.

TYUTOR

Əmək funksiyası. Tələbələrin hüquqlarını və akademik maraqlarını qoruyur. Tədris prosesinin təşkili ilə bağlı zəruri məlumatları və sənədləri tələbələrə təqdim edir. Tələbələrin fərdi tədris və iş planlarının tərtibi üçün onlara qrup halında və ya fərdi məsləhətlər verir. İl ərzində akademik məsləhətləşmələr təşkil edir. Tələbələrin fərdi tədris planlarının qəbulunu təşkil edir və ixtisas proqramları üzrə iş planlarının tərtib edilməsində iştirak edir. Tələbələrə fərdi tədris planında dəyişiklik aparmağa yardım göstərir. İxtisas proqramları üzrə təhsil almaq üçün metodiki materialların hazırlanmasına və mövcudluğuna, eləcə də tələbələrin fənlər üzrə attestasiyasının keçirilməsinə nəzarət edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Gənclər siyasəti haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı, kredit sistemi ilə tədrisin təşkilini, tələbələrlə davranış normalarını; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, tədris, təlim-tərbiyə sahəsində müəyyən təcrübəsi və səriştəsi olan.

11-ci dərəcə: təhsilalanların sayı 500 nəfərədək olduqda;

12-ci dərəcə: təhsilalanların sayı 500 və daha çox olduqda.

VI. PEŞƏ TƏHSİLİ MÜƏSSISƏLƏRİ^[12]

RƏHBƏRLƏR

DİREKTOR

Əmək funksiyası. Müəssisənin fəaliyyətinə rəhbərlik edir, təhsil müəssisəsinin ayrı-ayrı bölmələrinin işini, *talabələrin* təlim-tərbiyə prosesini səmərəli təşkil edir. Kollektivin fəaliyyətini yeni texnikadan istifadə olunmasına, əməyin təşkilinə, qabaqcıl pedaqoji təcrübənin tətbiqinə, tədrisin yüksək səviyyədə qurulmasına yönəldir. Təlim-tərbiyə, tədris-istehsalat və təsərrüfat sahələrində çalışan işçilərin səmərəli əmək və istehsalat fəaliyyəti üçün şərait yaradır. Pedaqoji işçilərin hüquqlarının qorunmasını və sosial müdafiəsini təmin edir. İşində fərqlənən mühəndis-pedaqoji işçilərin əməyinin qiymətləndirilməsi üçün tədbirlər görür. Müəllimlərin, istehsalat təlimi ustalarının və digər işçilərin işinə nəzarət edir. İstehsalat və təsərrüfat planlarının, tədris plan və proqramlarının yerinə yetirilməsi üçün kollektivi təşkil edir. İşçilər və *talabələr* kollektivi arasında aparılan mədəni-kütləvi, tərbiyə işlərinə rəhbərlik edir. Təhsil müəssisəsinin maddi-texniki bazasının inkişafı və genişləndirilməsi, işçilər və *talabələr* üçün təhlükəsiz iş şəraitinin yaradılması sahəsində tədbirlərin həyata keçirilməsini, işəgötürənlərin və əmək bazarının tələblərinə uyğun keyfiyyətli kadr hazırlığının strateji istiqamətlərini müəyyənləşdirir. Kadr hazırlığını planlaşdırır, mövcud qaydalara uyğun olaraq gənclərin məktəbə qəbulunu, ixtisaslı işçi kadrlarının hazırlanmasını həyata keçirir. Məzunların işlə təmin edilməsi məqsədi ilə müvafiq tədbirlərin həyata keçirilməsinə nəzarət edir. Yataqxanada yaşayan *talabələr* üçün məişət şəraitinin yaradılmasını təmin etməklə yanaşı, onların sağlamlığına nəzarəti təşkil edir. Müvafiq sahələr üzrə planlaşdırılmış işlərin müəyyən hissəsini müavinlərə və bölmə rəhbərlərinə həvalə edir, onların işini əlaqələndirir. Peşə təhsilinə cəlb olunan vətəndaşların sayının artırılması ilə bağlı tədbirlər görür. Mühəndis-pedaqoji işçilərin ixtisas və pedaqoji səviyyəsinin yüksəldilməsi və metodiki işlərin səmərəli təşkili üçün tədbirlər görür. Kadrların (təsisçinin nomenklaturasında olanlardan başqa) seçilib yerləşdirilməsini, onlara həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin tətbiqi məsələlərini həll edir. Kollektivdə sağlam mühit yaradır, yüksək mənəvi-əxlaqi və liderlik nümunəsi göstərir; tədris müəssisəsinin işini müasir idarəetmənin tələblərinə uyğun qurur. Büdcədən kənar gəlirlərin əldə olunmasını təşkil edir, maliyyə və ştat intizamına əməl olunması üçün məsuliyyət daşıyır. İşəgötürən təşkilatlarla səmərəli əlaqələrin yaradılmasını təmin edir. Təhsil müəssisəsinin strateji inkişaf planının hazırlanmasına rəhbərlik edir. Respublikada və xarici ölkələrdə fəaliyyət göstərən analoji təhsil müəssisələri ilə əməkdaşlıq əlaqələrinin yaradılmasına rəhbərlik edir. İnzibati-təsərrüfat işlərinə rəhbərlik edir və nəzarəti həyata keçirir. Müəssisədə yeni peşələr üzrə işçi kadrların hazırlanması barədə müvafiq orqanlar qarşısında təşəbbüslə çıxış edir. Müəllimlərin etik davranış qaydalarına riayət edilməsinə nəzarət edir. ^[13]

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Gənclər siyasəti haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; təhsil və elm sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər

Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; peşə təhsili infrastrukturunun əsaslı şəkildə müasirləşdirilməsini; peşə təhsili üzrə qüvvədə olan dövlət təhsil standartlarını və proqramlarını (kurikulumları); bazar iqtisadiyyatının və əmək bazarının tələbatı ilə uzlaşan peşələrin müəyyən edilməsini; peşə təhsili proqramlarının (kurikulumların) peşə standartlarına uyğun qurulmasını; idarəetmənin təşkilini; tədris planı və proqramlarının tərtibini, tədris-metodiki sənədlərlə işi; müəssisədaxili nəzarəti; təhsil müəssisəsinin profilinə uyğun istehsal sahələrini, qabaqcıl ölkələrdə fəhlə kadrlarının hazırlanması sahəsindəki təcrübəni; tarifləşdirilmə cədvəlinin hazırlanması; müasir təlim-tərbiyə metodlarını; pedaqogika və pedaqoji psixologiya elminin son nailiyyətlərini; tərbiyə işinin təşkili yollarını; İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; təhsil innovasiyalarını və pedaqoji texnologiyaları; əmək qanunvericiliyini; təhsil müəssisəsinin profilinə uyğun istehsal sahələrinin inkişaf istiqamətlərini, təhsilin iqtisadiyyatını və maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətini, statistikanın əsaslarını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: pedaqoji və ya idarəetmə ixtisas sahələri üzrə ali təhsil və ya təhsil müəssisəsinin profilinə uyğun ali təhsil, pedaqoji və ya rəhbər vəzifələrdə 5 ildən az olmayaraq əmək stajı, elmi dərəcəsi və elmi adı olduqda isə 3 ildən az olmayaraq əmək stajı.

14-cü dərəcə: təhsilalanların sayı 200 nəfərədək olduqda;

15-ci dərəcə: təhsilalanların sayı 200-500 nəfərədək olduqda;

16-cı dərəcə: təhsilalanların sayı 500 və daha çox olduqda.

Müəllimlərinin bilik və bacarıqlarının diaqnostik qiymətləndirilməsi aparılan dövlət peşə təhsili müəssisələrinin direktorlarının aylıq vəzifə maaşı Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarı ilə tənzimlənir.^[14]

TƏDRİS-İSTEHSALAT İŞLƏRİ ÜZRƏ DİREKTOR MÜAVİNİ

Əmək funksiyası. Məktəbin tədris və istehsalat fəaliyyətinə rəhbərlik edir. Müəllimlərin, istehsalat təlimi ustalarının və digər işçilərin seçilib-yerləşdirilməsində, tədrisin təşkilində iştirak edir. Tədris işlərinin planlaşdırılması və uçotunu, metodik işləri təşkil edir. Baş usta ilə birlikdə müəllim və istehsalat təlimi ustalarının işini əlaqələndirir. Müəllimlərin tədris yükünü müəyyənləşdirir, dərs cədvəlini hazırlayır, onun yerinə yetirilməsinə rəhbərlik və nəzarət edir. Məktəbə *tələbə* qəbulu, tədris qruplarının komplektləşdirilməsi, *tələbələrin* kursdan-kursa keçirilməsi və buraxılışı, məzunların işə göndərilməsi sahəsində iş aparır. Tədris planı və proqramlarının yerinə yetirilməsinə, *tələbələr* tərəfindən tədris materiallarının mənimsənilməsi səviyyəsinə, onların intizamına və dərsə davamiyyətinə, mühəndis-pedaqoji işçilərin fəaliyyətinə nəzarəti həyata keçirir. *Tələbələrin* texniki yaradıcılıq işini, kabinetlərin əyani vəsait və

təlimin texniki vasitələrlə təmin olunmasını təşkil edir. Tədris proqram sənədlərinin tərtibini, məktəbin tədris-istehsalat fəaliyyətinə dair hesabat və uçot işlərini həyata keçirir. Mühəndis-pedaqoji işçilərin ixtisasartırma təhsilini və stajkeçməsinə təşkil edir, qabaqcıl təcrübənin öyrənilməsinə və tətbiqinə rəhbərlik edir. ^[15]

Tələbə kontingentinin sayının az olması ilə əlaqədar ştat cədvəlində tərbiyə işləri üzrə direktor müavini ştatı nəzərdə tutulmadığı halda tərbiyə işlərinin təşkili ilə də məşğul olur və müvafiq vəzifələri həyata keçirir. *Tələbələr* istehsalat təlimini vətənpərvərlik, hüquqi, mənəvi tərbiyə ilə sıx əlaqə şəraitində aparmasını təmin edir, onların mədəni istirahətinin və sinifdənkənar tədbirlərinin təşkilinə rəhbərlik edir. İstehsalat təlimi ustalarının, sinif rəhbərlərinin, tərbiyəçilərin, kitabxanaçıların, ictimai və humanitar fənn müəllimlərinin fəaliyyətini əlaqələndirir, onların işinə nəzarət edir. İstehsalat təcrübəsi zamanı *tələbələr* arasında tərbiyə işlərinin aparılmasını təmin edir. Fiziki tərbiyə və gənclərin çağırışa qədərki hazırlıq rəhbərləri ilə birlikdə kütləvi idman və hərbi-vətənpərvərlik işlərini təşkil edir. Tərbiyə sahəsində qabaqcıl təcrübəni öyrənir və yayır; sinifdənkənar tədbirlər və tərbiyə işlərinə dair pedaqoji şuraya materiallar hazırlayır. Peşəyönümü işlərini, tədris müəssisəsinin valideynlərlə qarşılıqlı əlaqəsini təşkil edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Gənclər siyasəti haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; təhsil və elm sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; peşə təhsili infrastrukturunun əsaslı şəkildə müasirləşdirilməsini; peşə təhsili üzrə qüvvədə olan dövlət təhsil standartlarını və proqramlarını (kurikulumları); bazar iqtisadiyyatının və əmək bazarının tələbatı ilə uzlaşan peşələrin müəyyən edilməsini; peşə təhsili proqramlarının (kurikulumların) peşə standartlarına uyğun qurulmasını; idarəetmənin təşkilini; tədris planı və proqramlarının tərtibini, tədris-metodiki sənədlərlə işi; müəssisədaxili nəzarəti; təhsil müəssisəsinin profilinə uyğun istehsal sahələrini, qabaqcıl ölkələrdə fəhlə kadrlarının hazırlanması sahəsindəki təcrübəni; müəllimlərin əməyinin tarifişdirilməsini; müasir təlim-tərbiyə metodlarını; pedaqogika və pedaqoji psixologiya elminin son nailiyyətlərini; yaşayış yerlərində və dərstdən sonra gənclərin tərbiyə işinin təşkili yollarını; İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; təhsil innovasiyalarını və pedaqoji texnologiyaları; əmək qanunvericiliyini; təhsil müəssisəsinin profilinə uyğun istehsal sahələrinin inkişaf istiqamətlərini, təhsilin iqtisadiyyatını və maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətini, statistikanın əsaslarını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: pedaqoji və ya idarəetmə ixtisas sahələri üzrə ali təhsil və ya təhsil müəssisəsinin profilinə uyğun ali təhsil, pedaqoji və ya rəhbər vəzifələrdə 3 ildən az olmayaraq əmək stajı.

Aylıq vəzifə maaşı direktorun vəzifə maaşından 10% aşağı məbləğdə müəyyən edilir.

Müəllimlərinin bilik və bacarıqlarının diaqnostik qiymətləndirilməsi aparılan dövlət peşə təhsili müəssisələrinin tədris-istehsalat işləri üzrə direktor müavinlərinin aylıq vəzifə maaşı Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarı ilə tənzimlənir.^{[16](#)}

TƏRBIYƏ İŞLƏRİ ÜZRƏ DİREKTOR MÜAVİNİ

Əmək funksiyası. Tərbiyə işləri üzrə direktor müavini tədris müəssisəsində tərbiyə işlərinə rəhbərlik edir. *Tələbələrin* istehsalat təliminin onların vətənpərvərlik, hüquqi, mənəvi tərbiyəsi ilə sıx əlaqə şəraitində aparılmasını təmin edir. *Tələbələrin* mədəni istirahətinin, sinifdənkənar və məktəbdənkənar tədbirlərinin təşkilinə rəhbərlik edir. *Tələbələrlə* tərbiyə işi aparan ustaların, sinif rəhbərlərinin, tərbiyəçilərin, kitabxanaçıların və digər işçilərin fəaliyyətini əlaqələndirir və onların işinə nəzarət edir.^{[17](#)}

İstehsalat təcrübəsi zamanı *tələbələr* arasında tərbiyə işlərinin aparılmasını təmin edir. Məktəbdə *tələbələrin* mənzil-məişət şəraitinə, intizam və davranışına nəzarət edir. Bədən tərbiyəsi və gənclərin çağırışa qədərki hazırlıq rəhbərləri ilə birlikdə kütləvi-idman və hərbi vətənpərvərlik işləri təşkil edir, tərbiyə sahəsində qabaqcıl təcrübəni ümumiləşdirir və yayır. Sinifdənkənar tədbirlər və tərbiyə işlərinə dair pedaqoji şuraya materiallar hazırlayır, peşəyönümü və *tələbə* qəbulu işlərini təşkil edir. *Tələbələrin* hüquqi biliklərə yiyələnməsi, onların sağlam, öz peşəsinin bacarıqlı ustası və əsl vətənpərvər kimi yetişməsi üçün tədbirlər görür. Tədris müəssisəsinin valideynlərlə qarşılıqlı əlaqəsini təmin edir. Müəssisədə psixoloqla birlikdə psixoloji işin təşkilinə rəhbərlik edir, təhsilənlər arasında psixoloji pozğunluq müşahidə edilərsə əvvəlcədən profilaktik işlərin təşkilinə nəzarət edir və təhsilənlərin valideynlərini və müvafiq qurumları xəbərdarlıq etməyə məsuliyyət daşıyır. Müəssisənin illik hesabatının və inkişaf planının hazırlanması ilə bağlı təkliflər hazırlayır və direktora təqdim edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Gənclər siyasəti haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; təhsil və elm sahələrinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrələrini; müasir təlim-tərbiyə metodlarını; peşə təhsili infrastrukturunun əsaslı şəkildə müasirləşdirilməsini; peşə təhsili üzrə qüvvədə olan dövlət təhsil standartlarını və proqramlarını (kurikulumları); bazar iqtisadiyyatının və əmək bazarının tələbatı ilə

uzlaşan peşələrin müəyyən edilməsini; peşə təhsili proqramlarının (kurikulumların) peşə standartlarına uyğun qurulmasını; pedaqogika və pedaqoji psixologiya elminin son nailiyyətlərini; yaşayış yerlərində və dərstdən sonra gənclərin tərbiyə işinin təşkili yollarını; İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: pedaqoji və ya idarəetmə ixtisas sahələri üzrə ali təhsil və ya təhsil müəssisəsinin profilinə uyğun ali təhsil, pedaqoji və ya rəhbər vəzifələrdə 3 ildən az olmayaraq əmək stajı.

Aylıq vəzifə maaşı direktorun vəzifə maaşından 15% aşağı məbləğdə müəyyən edilir.

Müəllimlərinin bilik və bacarıqlarının diaqnostik qiymətləndirilməsi aparılan dövlət peşə təhsili müəssisələrinin tərbiyə işləri üzrə direktor müavirlərinin aylıq vəzifə maaşı Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarı ilə tənzimlənir.^[18]

İNZİBATİ TƏSƏRRÜFAT İŞLƏRİ ÜZRƏ DİREKTOR MÜAVİNİ

Əmək funksiyası. Tədris binalarının, yataqxana və digər tikililərin qorunub saxlanılmasını, düzgün istismarını və təmir olunmasını təmin edir. Tədris müəssisəsinin elektrik enerjisi, istilik, su ilə təchizatına və kanalizasiya sisteminin işləməsinə nəzarət edir. Tədris müəssisəsinin tələbatına uyğun sinif, laboratoriya avadanlığı, mebel, yataqxana ləvazimatı ilə təmin edir. Tədris müəssisəsinin əmlakının uçotunu və inventarlaşdırılmasını təşkil edir. Qiymətli malların və materialların qorunub saxlanmasını təmin edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Gənclər siyasəti haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; idarəetmənin təşkilini; müəssisədaxili nəzarəti; təhsil müəssisəsinin profilinə uyğun istehsal sahələrini, qabaqcıl ölkələrdə fəhlə kadrlarının hazırlanması sahəsindəki təcrübəni; idarəetmənin elmi əsaslarını və müasir inventarlaşdırma metodlarını; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: orta ixtisas təhsili, yaxud ali təhsil, inzibati-təsərrüfat işlərində təcrübəsi olan.

Aylıq vəzifə maaşı direktorun vəzifə maaşından 20% aşağı məbləğdə müəyyən edilir.

Müəllimlərinin bilik və bacarıqlarının diaqnostik qiymətləndirilməsi aparılan dövlət peşə təhsili müəssisələrinin inzibati təsərrüfat işləri üzrə direktor müavirlərinin aylıq vəzifə maaşı Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarı ilə tənzimlənir.^[19]

TƏDRİS KORPUSUNUN RƏHBƏRİ

Əmək funksiyası. Tədris korpusunda tədris və istehsalat fəaliyyətinə rəhbərlik edir. Müəllimlərin, istehsalat təlimi ustalarının və digər işçilərin seçilib-yerləşdirilməsində, tədrisin təşkilində iştirak edir; tədris işlərinin planlaşdırılması və uçotunu, metodik işləri təşkil edir. Baş usta ilə birlikdə müəllim və istehsalat təlimi ustalarının işini əlaqələndirir; müəllimlərin tədris yükünü müəyyənləşdirir, dərş cədvəlini hazırlayır, onun yerinə yetirilməsinə rəhbərlik və nəzarət edir. Məktəbə *taləbə* qəbulu, tədris qruplarının komplektləşdirilməsi, *taləbələrin* kursdan-kursa keçirilməsi və buraxılışı, məzunların işə göndərilməsi sahəsində iş aparır. Tədris planı və proqramlarının yerinə yetirilməsinə, *taləbələr* tərəfindən tədris materiallarının mənimsənilməsi səviyyəsinə, onların intizamına və dərşə davamiyyətinə, mühəndis-pedaqoji işçilərin fəaliyyətinə nəzarəti həyata keçirir. *Taləbələrin* texniki yaradıcılıq işini, kabinetlərin əyani vəsait və təlimin texniki vasitələrlə təmin olunmasını təşkil edir. Tədris proqram sənədlərinin tərtibini, məktəbin tədris-istehsalat fəaliyyətinə dair hesabat və uçot işlərini həyata keçirir; mühəndis-pedaqoji işçilərin ixtisasartırma təhsilini və stajkeçməsinə təşkil edir; qabaqcıl təcrübənin öyrənilməsinə və tətbiqinə rəhbərlik edir.^[20]

Taləbə kontingentinin sayının az olması ilə əlaqədar ştat cədvəlində tərbiyə işləri üzrə direktor müavini ştatı nəzərdə tutulmadığı halda tərbiyə işlərinin təşkili ilə də məşğul olur və müvafiq vəzifələri həyata keçirir. *Taləbələrin* istehsalat təlimini vətənpərvərlik, hüquqi, mənəvi tərbiyə ilə sıx əlaqə şəraitində aparmasını təmin edir, onların mədəni istirahətinin və sinifdənkənar tədbirlərinin təşkilinə rəhbərlik edir. İstehsalat təlimi ustalarının, sinif rəhbərlərinin, tərbiyəçilərin, kitabxanaçıların, ictimai və humanitar fənn müəllimlərinin fəaliyyətini əlaqələndirir, onların işinə nəzarət edir. İstehsalat təcrübəsi zamanı *taləbələr* arasında tərbiyə işlərinin aparılmasını təmin edir. Fiziki tərbiyə və gənclərin çağırışa qədərki hazırlıq rəhbərləri ilə birlikdə kütləvi idman və hərbi-vətənpərvərlik işlərini təşkil edir. Tərbiyə sahəsində qabaqcıl təcrübəni öyrənir və yayır. Sinifdənkənar tədbirlər və tərbiyə işlərinə dair pedaqoji şuraya materiallar hazırlayır. Peşəyönümü işlərini, tədris müəssisəsinin valideynlərlə qarşılıqlı əlaqəsini təşkil edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Gənclər siyasəti haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər

Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; idarəetmənin təşkilini; tədris planı və proqramlarının tərtibini, tədris-metodiki sənədlərlə işi; müəssisədaxili nəzarəti; təhsil müəssisəsinin profilinə uyğun istehsal sahələrini, qabaqcıl ölkələrdə fəhlə kadrlarının hazırlanması sahəsindəki təcrübəni; müəllimlərin əməyinin tarifişdirilməsini; müasir təlim-tərbiyə metodlarını; pedaqogika və pedaqoji psixologiya elminin son nailiyyətlərini; yaşayış yerlərində və dərstdən sonra gənclərin tərbiyə işinin təşkili yollarını; İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; təhsil innovasiyalarını və pedaqoji texnologiyaları; əmək qanunvericiliyini; təhsil müəssisəsinin profilinə uyğun istehsal sahələrinin inkişaf istiqamətlərini, təhsilin iqtisadiyyatını və maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətini, statistikanın əsaslarını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yağından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: pedaqoji və ya idarəetmə ixtisas sahələri üzrə ali təhsil və ya təhsil müəssisəsinin profilinə uyğun ali təhsil, 3 ildən az olmayaraq pedaqoji staj.

Aylıq vəzifə maaşı *peşə* təhsili müəssisəsinin direktorunun vəzifə maaşından 20% aşağı müəyyənləşdirilir.

ÜMUMTƏHSİL FƏNLƏRİ ÜZRƏ TƏDRİS HİSSƏ MÜDİRİ

Əmək funksiyası. Peşə liseyində ümumtəhsil fənləri üzrə tədrisin təşkili və planlaşdırılmasını, tədris plan və proqramlarının yerinə yetirilməsini təmin edir, müəllimlərin fəaliyyətinə rəhbərliyi həyata keçirir.

Tədrisin yüksək milli, mənəvi ruhda aparılması, mənimsəmə, dərso davamiyyət, *tələbələrin* nümunəvi davranışı üzərində nəzarəti təşkil edir. Ümumtəhsil və ixtisas fənləri arasında qarşılıqlı əlaqələrin yaradılması, fənn kabinetlərinin təşkili və təchizi məsələlərini həll edir. ^[21]

Qabaqcıl təcrübəni öyrənib yayır, metodiki işlərə rəhbərlik edir, ümumtəhsil fənn müəllimlərinin dərso yükünü müəyyənləşdirir, dərso cədvəlinin tərtibində iştirak edir. Ümumtəhsil fənn müəllimlərinin ixtisasartırma və yenidən hazırlanmaya olan tələbatını öyrənir və bununla əlaqədar olaraq tədris ilinin əvvəlində müvafiq təklifləri müəssisə rəhbərinə təqdim edir. Ümumtəhsil fənləri üzrə imtahanlara hazırlığı və keçirilməsini təşkil edir, təlim-tərbiyə işləri barədə hesabat hazırlayır.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Gənclər siyasəti haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi

üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; ümumtəhsil fənləri üzrə plan-proqramların quruluşu və məzmununu; təlim-tərbiyə prosesinin təşkilini; *tələbələrin* ümumtəhsil hazırlığının təşkilinin forma və metodlarını; dərs və imtahan cədvəllərinin tərtibi şərtlərini; pedaqogika və psixologiya elminin son nailiyyətlərini; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yağından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

13-cü dərəcə: ali pedaqoji təhsil, 3 ildən az olmayaraq pedaqoji staj.

Müəllimlərinin bilik və bacarıqlarının diaqnostik qiymətləndirilməsi aparılan dövlət peşə təhsili müəssisələrinin ümumtəhsil fənləri üzrə tədris hissə müdirlərinin aylıq vəzifə maaşı Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarı ilə tənzimlənir.^[22]

BAŞ USTA

Əmək funksiyası. İstehsalat təlimi ustalarının və tədris emalatxanalarının işinə rəhbərlik edir. Hər bir tədris qrupu tərəfindən istehsalat təlimi proqramlarının yerinə yetirilməsini təmin edir. Tədris-istehsalat emalatxanalarında məhsul istehsalını planlaşdırır və hesabat işlərini təşkil edir. İstehsalat təlimi planlarının yerinə yetirilməsinə nəzarət edir. İstehsalat təlimi dərslərinin aparılmasında istehsalat təlimi ustalarına texniki və metodiki köməklik edir. İstehsalat təliminin təkmilləşdirilməsi, tədris emalatxanalarında əməyin təşkili, əmək və tədris şəraitinin yaradılması, kadrların ixtisasının və istehsalat mədəniyyətinin yüksəldilməsi sahəsində iş aparır. İstehsalat təliminin səmərəli keçirilməsi ilə bağlı yeni texnika və avadanlıqlar barədə təkliflər hazırlayır və yazılı sürətdə müəssisə rəhbərliyinə təqdim edir. Texniki məlumatların əldə edilməsini və texniki yaradıcılıq sahəsində *tələbələrin* fəaliyyətini təşkil edir, tədris emalatxanalarında istehsal olunan məhsulun keyfiyyətinin yüksəldilməsi və istehsalat təlimi prosesində qabaqcıl təcrübənin tətbiqi sahəsində iş aparır. Tədris olunan ixtisaslara dair əmək bazarında dəyişən tələblər barədə məlumatlar toplayır, tədris proqramlarının təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər hazırlayır. Tədris emalatxanalarında əməyin təhlükəsizliyini təmin edir. *Tələbələrin* istehsalat təcrübəsi keçmələri üçün müəssisələrin seçilməsi, onlarla müqavilələrin bağlanması və ixtisas imtahanlarına hazırlıq işlərini təşkil edir. İstehsalat təcrübəsi bitdikdən sonra onun təşkili, keçirilməsi və nəticələri barədə tədris-istehsalat işləri üzrə direktor müavini ilə birlikdə yekun hesabatın hazırlanmasına rəhbərlik edir. İstehsalat təlimi və istehsalat təcrübəsinin təşkili ilə bağlı olaraq illik hesabatlar hazırlayır, bu istiqamətdə mövcud olan problem və çatışmazlıqları qeyd edərək, prosesin daha da təkmilləşdirilməsi haqqında təkliflər hazırlayır.^[23]

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Gənclər siyasəti haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; təlim-tərbiyə işlərinin təşkilinin forma və metodlarını; təhsil müəssisələrinin hazırladığı peşələr üzrə tədris planı və

proqramlarının tərtibini; emalatxana avadanlığından istifadəni, tədris-istehsalat işlərinin təşkili və iqtisadiyyatın əsaslarını; əmək qanunvericiliyini; pedaqogika və psixologiya elminin son nailiyyətlərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

11-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, ixtisas üzrə 3 ildən 8 ilədək əmək stajı;

12-ci dərəcə: orta ixtisas təhsilli, ixtisası üzrə 8 ildən 13 ilədək əmək stajı; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, ixtisası üzrə 3 ilədək əmək stajı;

13-cü dərəcə: orta ixtisas təhsili, ixtisası üzrə 13 ildən çox əmək stajı; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, ixtisası üzrə 3 ildən 8 ilədək əmək stajı;

14-cü dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, ixtisası üzrə 8 ildən az olmayaraq əmək stajı.

Dövlət peşə təhsili müəssisələrində çalışan bilik və bacarıqlarının diaqnostik qiymətləndirilməsi aparılan baş ustaların aylıq vəzifə maaşı Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarı ilə tənzimlənir.^[24]

TƏDRİS-İSTEHSALAT EMALATXANASININ MÜDİRİ

Əmək funksiyası. İstehsalat təlimi üzrə tədris proqramına uyğun olaraq baş usta ilə birlikdə istehsalat fəaliyyəti planlarını, layihələrini hazırlayır. Tədris emalatxanasında əmək və istehsalat intizamına riayət olunması üçün məsuliyyət daşıyır. İstehsalat fəaliyyəti planlarını keyfiyyətlə yerinə yetirmək üçün baş usta ilə birlikdə tədris-istehsalat emalatxanasını avadanlıq, material və başqa maddi vasitələrlə təchiz edir. Məktəbin mexaniki ilə birlikdə avadanlıqdan düzgün istifadə olunmasını təmin edir, emalatxanada təhlükəsiz iş şəraiti yaradır. Tədris-istehsalat emalatxanalarının fəaliyyətinin səmərəli təşkili ilə əlaqədar təkliflər hazırlayır. Tədris-istehsalat emalatxanasının mühəndis-texniki işçilərinin işini təşkil edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Gənclər siyasəti haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; pedaqogika və psixologiya elminin son nailiyyətlərini və istehsalat təliminin metodikasını, tədris proqramına uyğun olaraq tədris-istehsalat işləri siyahısının tərtibini; əmək məhsuldarlığının yüksəldilməsi, məhsulun maya dəyərinin aşağı salınması və məhsulun keyfiyyətinin yaxşılaşdırılması üsullarını, yeni texnika və texnologiyanın tətbiqini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

9-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, 3 ilədək əmək stajı; ali təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

10-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, ixtisası üzrə 3 ildən 10 ilə qədər əmək stajı; ali təhsil, ixtisası üzrə 3 ildən 8 ilə qədər əmək stajı;

11-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, ixtisası üzrə 10 ildən 15 ilə qədər əmək stajı; ali təhsil, ixtisası üzrə 8 ildən 13 ilə qədər əmək stajı;

12-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, ixtisas üzrə 15 ildən az olmayaraq əmək stajı; ali təhsil, ixtisası üzrə 13 ildən az olmayaraq əmək stajı.

MÜTƏXƏSSİSLƏR

MÜƏLLİM

Əmək funksiyası. Təhsil sahəsində dövlət siyasətinin həyata keçirilməsində iştirak edir. Təhsilalanlarda fəal vətəndaş mövqeyi formalaşdırılmasını, onların müstəqil həyata və əmək fəaliyyətinə hazırlanmasını təmin edir. Tədris edilən fənnin, ixtisasın spesifik xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla *tələbələr*lə təlim məşğələləri aparır. Təlim prosesində müxtəlif formalardan, üsullardan, metodlardan istifadə edir. Fənn üzrə tədris materiallarını planlaşdırır, tədris proqramlarının yerinə yetirilməsini, bütün *tələbələr* tərəfindən dövlət standartları səviyyəsində mənimsənilməsini təmin edir. Tədris etdiyi fənnə dair tədbirlər təşkil edir. *Tələbələr*in valideynləri, yaxud onları əvəz edən şəxslərlə müntəzəm əlaqə saxlayır. Tədris intizamına riayət edilməsini və davamiyyətə əməl olunmasını təmin edir. Tədris avadanlıqlarından istifadə zamanı təhlükəsizlik texnikası və istehsalat sanitariyası tələblərinin yerinə yetirilməsinə nəzarət edir. Metodik işlərin təşkilində iştirak edir. Təlim-tərbiyə prosesinin təkmilləşdirilməsinə yönəldilən təkliflər verir, ixtisasını yüksəltməyə çalışır, müəllimlərin etik davranış qaydalarına riayət edir. ^[25]

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Gənclər siyasəti haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; pedaqoji, elmi-metodik və təşkilati məsələlərin həlli çərçivəsində fənlərin ümumi nəzəri əsaslarını; pedaqogika və psixologiya elminin son nailiyyətlərini, fizioloji inkişafı, tədris metodikasını, tərbiyə işlərinin metodikasını; İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; fənn üzrə təlimin məzmunu və təşkili prinsiplərini; tədris kabinetlərinin və yardımçı binaların avadanlıqlarla təchiz olunmasına qoyulan tələbləri; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

8-ci dərəcə: orta ixtisas təhsilli, əmək stajına tələb qoyulmadan;

9-cu dərəcə: orta ixtisas təhsilli, 3 ildən 5 ilədək pedaqoji stajı olan və ya orta ixtisas təhsilini fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

10-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj; ali təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

11-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj; ali təhsil, 3 ildən 8 ilədək pedaqoji staj və ya ali təhsili fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

12-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, 15 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; ali təhsil, 8 ildən 13 ilədək pedaqoji staj;

13-cü dərəcə: ali təhsil, 13 ildən 18 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: ali təhsil, 18 ildən az olmayaraq pedaqoji staj;

15-ci dərəcə: elmi dərəcəsi olan və ixtisası üzrə fənn tədris edən şəxslər; Azərbaycan Respublikasının fəxri adlarına layiq görülmüş şəxslər; dərslik və müəllim üçün metodik vəsait müəllifləri.

Dövlət peşə təhsili müəssisələrində çalışan bilik və bacarıqlarının diaqnostik qiymətləndirilməsi aparılan müəllimlərin aylıq vəzifə maaşı Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarı ilə tənzimlənir.^[26]

İSTEHSALAT TƏLİMİ USTASI

Əmək funksiyası. İstehsalat təlimi proqramına uyğun olaraq qrup *tələbələr*inə peşə bacarıq və vərdisləri aşılayır. İstehsalat təlimi dərsləri üçün avadanlığı və materialları hazırlayır, tədris dövrləri üzrə *tələbələr*in tədris-istehsalat işlərini planlaşdırır və müəyyən edilmiş normalara əsasən bu işlərin texniki tələblər səviyyəsində yerinə yetirilməsini təmin edir. Tədris emalatxanasında və ya istehsalat təcrübəsində *tələbələr* tərəfindən tədris tapşırıqlarının keyfiyyətlə yerinə yetirilməsini təmin edir. *Tələbələr* tərəfindən iş üsullarının, yeni texnika və texnologiyanın öyrənilməsini, təhlükəsizlik texnikası və əməyin mühafizəsi qaydalarına əməl olunmasını təmin edir, istehsalat təlimi və təcrübəsi proqramlarının yerinə yetirilməsi üçün şərait yaradır. *Tələbələrə* təhkim olunmuş avadanlığın saz saxlanmasını təmin edir. İstehsalat təcrübəsinin keçirilməsi üçün müəssisə və təsərrüfatlarla müqavilələrin bağlanmasında iştirak edir. Daxili intizam qaydalarına hər bir *tələbə* tərəfindən əməl olunmasını təmin edir. *Tələbələr*lə müxtəlif tərbiyə işləri aparır. *Tələbələr* tərəfindən ixtisas (sınaq) istehsalat işlərinin yerinə yetirilməsində, ixtisas imtahanlarına hazırlıq və onların keçirilməsində iştirak edir.^[27]

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Gənclər siyasəti haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; təlim-tərbiyə işlərinin təşkilinin forma və metodlarını; təhsil müəssisələrinin hazırladığı peşələr üzrə tədris plan və proqramlarının tərtibini; istehsalat təliminin metodikasını; emalatxana avadanlığından istifadəni, tədris-istehsalat işlərinin təşkili və iqtisadiyyatın əsaslarını; əmək qanunvericiliyini; pedaqogika və psixologiya elminin son nailiyyətlərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

9-cu dərəcə: ümumi orta təhsil, sahə üzrə 3 ildən az olmayan əmək stajı; orta ixtisas təhsilli, əmək stajına tələb qoyulmadan;

10-cu dərəcə: orta ixtisas təhsilli, ixtisası üzrə 3 ildən 8 ilə qədər əmək stajı; orta ixtisas təhsilini fərqlənmə diplomu ilə bitirən; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

11-ci dərəcə: orta ixtisas təhsilli, ixtisası üzrə 8 ildən 13 ilədək əmək stajı; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, ixtisası üzrə 3 ilədək əmək stajı; ali təhsili fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

12-ci dərəcə: orta ixtisas təhsilli, ixtisası üzrə 13 ildən 18 ilədək əmək stajı; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, ixtisası üzrə 3 ildən 8 ilədək əmək stajı;

13-cü dərəcə: orta ixtisas təhsilli, 18 ildən az olmayaraq ixtisası üzrə əmək stajı; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, ixtisası üzrə 8 ildən az olmayaraq əmək stajı və ya istehsalat təlimi ustası vəzifəsində 5 ildən az olmayaraq əmək stajı.

Dövlət peşə təhsili müəssisələrində çalışan bilik və bacarıqlarının diaqnostik qiymətləndirilməsi aparılan istehsalat təlimi ustalarının aylıq vəzifə maaşı Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarı ilə tənzimlənir.^[28]

İSTEHSALAT TƏLİMİ USTASI (nəqliyyat vasitələrinin sürücülüyü üzrə)

Əmək funksiyası. İstehsalat təlimi proqramına uyğun tədris qrupu *tələbələrinin* peşə bacarıq və vərdişlərinə, o cümlədən avtomobil nəqliyyatı vasitələrinin idarə olunması vərdişlərinə yiyələnməsi üçün dərsləri texniki və metodiki səviyyədə aparır. İstehsalat təlimi məşğələlərinin təşkili üçün avadanlıq və materialları, avtomobil və digər nəqliyyat vasitələrini hazırlayır.^[29]

İstehsalat təlimi proqramına uyğun olaraq *tələbələrin* tədris-istehsalat işlərini planlaşdırır, avtomobil nəqliyyatı vasitələrinin sürülməsi və texniki qulluq qrafikini hazırlayır və müəyyən edir. *Tələbələr* tərəfindən tədris emalatxanalarında, avtomobillərin quruluşu və istismarı laboratoriyalarında, təlim poliqonlarında və ya avtomobil nəqliyyatı müəssisələrində istehsalat təlimi və təcrübəsi tapşırıqlarının yerinə yetirilməsinə şərait yaradır. *Tələbələrə* təhkim edilən avadanlığın və avtomobil nəqliyyatı vasitələrinin işlək vəziyyətdə olmasını təmin edir. *Tələbələrlə* müntəzəm olaraq sinifdən xaric və məktəbdən kənar tədbirlər keçirir. *Tələbələr* tərəfindən ixtisas (sınaq) işlərinin yerinə yetirilməsi və buraxılış ixtisas imtahanlarına hazırlıq işlərində və onların keçirilməsində iştirak edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Gənclər siyasəti haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; təlim-tərbiyə işlərinin təşkilinin forma və metodlarını; təhsil müəssisələrinin hazırladığı peşələr üzrə tədris plan və proqramlarının

tərtibini; istehsalat təliminin metodikası və pedaqogikasının əsaslarını, tədris-istehsalat işlərinin təşkili və iqtisadiyyatın əsaslarını; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

9-cu dərəcə: *peşə* təhsili, ixtisası üzrə 2 ildən az olmayaraq əmək stajı, nəqliyyat vasitələrini idarəetmə hüququ verən "B" və yaxud "B" və "C" sürücülük vəsiqəsi, 2 ildən az olmayaraq sürücülük təcrübəsi;

10-cu dərəcə: *peşə* təhsili, ixtisası üzrə 3 ildən az olmayaraq əmək stajı, nəqliyyat vasitələrini idarəetmə hüququ verən "B" , "C" və "D" sürücülük vəsiqəsi, 3 ildən az olmayaraq sürücülük təcrübəsi;

11-ci dərəcə: orta ixtisas təhsilli, ixtisası üzrə 3 ildən az olmayaraq əmək stajı, nəqliyyat vasitələrini idarəetmə hüququ verən "B" , "C" və "D" sürücülük vəsiqəsi, 3 ildən az olmayaraq sürücülük təcrübəsi;

12-ci dərəcə: orta ixtisas təhsilli, ixtisası üzrə 6 ildən az olmayaraq əmək stajı, nəqliyyat vasitələrini idarəetmə hüququ verən "B" , "C" və "D" sürücülük vəsiqəsi, 5 ildən az olmayaraq sürücülük təcrübəsi; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, ixtisası üzrə 3 ildən az olmayaraq əmək stajı, nəqliyyat vasitələrini idarəetmə hüququ verən "B" , "C" və "D" sürücülük vəsiqəsi, 2 ildən az olmayaraq sürücülük təcrübəsi;

13-cü dərəcə: orta ixtisas təhsilli, ixtisası üzrə 9 ildən az olmayaraq əmək stajı, nəqliyyat vasitələrini idarəetmə hüququ verən "B" , "C" və "D" sürücülük vəsiqəsi, 7 ildən az olmayaraq sürücülük təcrübəsi; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, ixtisası üzrə 5 ildən az olmayaraq əmək stajı, nəqliyyat vasitələrini idarəetmə hüququ verən "B" , "C" və "D" sürücülük vəsiqəsi, 5 ildən az olmayaraq sürücülük təcrübəsi.

Dövlət təhsili müəssisələrində çalışan bilik və bacarıqlarının diaqnostik qiymətləndirilməsi aparılan istehsalat təlimi ustalarının (nəqliyyat vasitələrinin sürücülüüyü üzrə) aylıq vəzifə maaşı Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarı ilə tənzimlənir.^[30]

MEXANİK

Əmək funksiyası. Məktəbin maşın-traktor parkında olan bütün traktorların, avtomobillərin, kombaynların, kənd təsərrüfatı maşınlarının və başqa avadanlıqların fasiləsiz və təhlükəsiz işini təmin edir. Maşın-traktor parkında olan texnika və avadanlığın aylıq, rüblük, illik təmirini və texniki qulluq qrafiklərini tərtib edir və onların icrasını təmin edir. Təmirin və texniki xidmətlərin qiymətlərinin, tələb olunan ehtiyat hissələrinin və materialların hesabatını aparır. Parkda məşğələ saatlarına görə yanacaq-yağlama materiallarının sifarişinin hazırlanmasında iştirak edir. Texnikanın və avadanlığın təmirinə tələb olunan ehtiyat hissələri üçün sifariş verir. Texnikanın və avadanlığın vəziyyətinə baxış keçirir. Parkda olan kənd təsərrüfatı texnikasına, avtomobil nəqliyyat vasitələrinə texniki baxışların keçirilməsini təşkil edir. Tədris

müəssisəsinə daxil olan texnika və avadanlığın müəyyən olunmuş qaydada təhvil alınmasını və istismara verilməsini təşkil edir. Tədris müəssisəsinin mühasibi ilə birlikdə texnikanın, avadanlığın uçotunu və onun hərəkəti üzrə inventar kitabında qeydiyyat aparır, yararsız hala düşən texnika və avadanlıqların silinməsi üçün sənədləri hazırlayır. Maşın-traktor parkında əməyin təhlükəsizliyi və yanğından mühafizə tədbirlərini təşkil edir. Texnikanın və avadanlığın müvəqqəti və daimi saxlanmaya qoyulması və konservasiya qaydalarının yerinə yetirilməsini təmin edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Gənclər siyasəti haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; təlim-tərbiyə işlərinin təşkilinin forma və metodlarını; təhsil müəssisələrinin hazırladığı peşələr üzrə tədris plan və proqramlarının tərtibini; emalatxana avadanlığından istifadəni, tədris-istehsalat işlərinin təşkili və iqtisadiyyatın əsaslarını; əmək qanunvericiliyini; pedaqogika və psixologiya elminin son nailiyyətlərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

7-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili və ixtisası üzrə 1 ildən az olmayaraq əmək stajı;

8-ci dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

9-cu dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 3 ildən az olmayaraq ixtisası üzrə əmək stajı;

10-cu dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 3 ildən 8 ilədək ixtisası üzrə əmək stajı;

11-ci dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 8 ildən az olmayaraq ixtisası üzrə əmək stajı.

VII. ÜMUMİ TƏHSİL MÜƏSSISƏLƏRİ

RƏHBƏRLƏR

DİREKTOR

Əmək funksiyası. Məktəbin fəaliyyətini idarə edir. Məktəbin inkişaf proqramını, perspektiv və cari planları hazırlayır, müəssisənin və pedaqoji işçilərinin fəaliyyətinin ardıcıl və sistemli təhlilini aparır, məktəbdaxili qiymətləndirməni həyata keçirir və bunların əsasında perspektiv inkişaf istiqamətlərini müəyyənləşdirir, onun həyata keçirilməsinin optimal həlli yollarını tapır, dövlət orqanları və ictimai təşkilatlarda müəssisənin marağını təmsil edir. Tədrisin müasir metodlarından istifadə etmək üçün təşkilati tədbirlər görür; pedaqoji şuraya rəhbərlik edir. Tədris planı və proqramlarının

yerinə yetirilməsi, istedadlı şagirdlərin aşkara çıxarılması və inkişafı üçün tədbirlər həyata keçirir. Şagirdlərin fənn olimpiadalarına və digər bilik yarışlarına, xüsusi qabiliyyət tələb olunan tədbirlərə cəlb edilməsi sahəsində məqsədyönlü iş aparır, təlim-tərbiyə işlərinin məzmunlu və səmərəli aparılmasını həyata keçirir. Şagird özünüidarə orqanlarının fəaliyyətini istiqamətləndirir və onların işinə köməklik göstərir; sinifdən xaric və məktəbdən kənar işlərin təşkili üzərində nəzarəti həyata keçirir. İcbari ümumi orta təhsilin həyata keçirilməsini, uzun müddət təhsildən kənarda qalmış şəxslərin və istedadlı şagirdlərin fərdi təhsilə cəlb olunmasını təmin edir. Qabaqcıl iş təcrübəsini tətbiq edir, təlimin keyfiyyətinin yüksəldilməsi istiqamətində ardıcıl fəaliyyət göstərir. Əmək qanunvericiliyinə uyğun pedaqoji kollektivdə sağlam mənəvi-psixoloji iqlimin yaradılması üzrə iş aparır. Əməkdə xüsusilə fərqlənmiş müəllimləri və müəssisənin digər işçilərini mükafatlandırma və təltif üçün təkliflər verir. Müavinlərin hesabatlarını dinləyir, onların işinin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər verir. Kargüzarlığın və məktəb sənədlərinin düzgün aparılmasını, hesabatların hazırlanmasını, məlumat bazalarının düzgün doldurulmasını təmin edir. Kadrların (təsisçinin nomenklaturasında olanlardan başqa) seçilib yerləşdirilməsini, onlara həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin tətbiqi məsələlərini həll edir, pedaqoji heyətin peşəkarlıq səviyyəsinin yüksəldilməsi üçün şərait yaradır, onların ixtisasartırma təhsilinə olan tələbatını mövcud yanaşmalar əsasında dəqiqləşdirir. İşçilərlə bağlanmış əmək müqaviləsinin şərtlərinin yerinə yetirilməsini, müəssisənin təsərrüfat fəaliyyətini, avadanlığın uçotunu və mühafizəsini, onlardan təlim-tərbiyə prosesində düzgün və səmərəli istifadə olunmasını təmin edir. Daxili intizam qaydalarına, müəllimlərin etik davranış qaydalarına riayət olunmasına məsuliyyət daşıyır. İşçilərə verilən tapşırıqları əmək qanunvericiliyinə uyğun nəzarətdə saxlayır və onların icrasına nail olur. Valideynlərlə (onların qanuni nümayəndələri ilə), təlim-tərbiyə işlərinə kömək edən müəssisələri və xeyriyyə cəmiyyətləri ilə aparılan işlərin təşkili ilə bağlı məsələləri həll edir. Dövlət tərəfindən ayrılan, habelə müəssisənin büdcəsinə qanunla qadağan edilməyən digər mənbələrdən daxil olan büdcədən kənar vəsaitin səmərəli, məqsədyönlü istifadəsini təmin edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Gənclər siyasəti haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; idarəetmənin təşkilini; müəllimlər üçün yeni modul-kredit sistemə əsaslanan stimullaşdırıcı ixtisasartırma sisteminin inkişaf etdirilməsini; müəllimlərin karyera inkişafı və fəaliyyətinin stimullaşdırılmasını; qabaqcıl müəllimlərin iş təcrübəsinin yayılması sahəsində müasir tələblərə uyğun mexanizmlərin yaradılmasını; pedaqoji kadrların işə qəbulu sahəsində tətbiq edilmiş yeni mexanizmin beynəlxalq

təcrübəyə uyğun daha da təkmilləşdirilməsini; təhsil proqramlarının və dərslərlərin müasir tələblər baxımından yeniləşdirilməsini; şagirdlərin idrak fəallığını artıran sistemli tədbirlərin görülməsini; tam orta təhsil səviyyəsində təhsilin təmayüllər üzrə təşkil olunmasını; istedadlı uşaqlar üçün inkişafetdirici fərdi proqramların yaradılmasını; ali təhsil üzrə təsdiq edilən dövlət təhsil standartlarını və proqramlarını (kurikulumları); orta təhsil üzrə qüvvədə olan dövlət təhsil standartlarını və proqramlarını (kurikulumları); ümumi təhsil müəllimləri üçün fəal (interaktiv) təlim texnologiyaları və inklüziv təhsil üzrə məqsədli ixtisasartırmanın təmin edilməsini; müəllimlərin informasiya-kommunikasiya texnologiyaları bacarıqlarına yiyələnməsi üçün çevik sistemin yaradılmasını; müəllimlərin təkmilləşdirilməsinin beynəlxalq standartlarla uzlaşdırılmasını; tədris proqramları və tədris-metodik sənədlərlə işi, məktəbdaxili nəzarəti; müəllimlərin əməyinin tarifişdirilməsi metodlarını, qabaqcıl təlim-tərbiyə metodlarını, pedaqogika və pedaqoji psixologiya elminin son nailiyyətlərini, uşaqların asudə vaxtlarının səmərəli təşkili yollarını; İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; təhsil innovasiyalarını və pedaqoji texnologiyaları; əmək qanunvericiliyini; təhsilin iqtisadiyyatının və maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin, eləcə də statistikanın əsaslarını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: pedaqoji və ya idarəetmə ixtisas sahələri üzrə ali təhsil, 5 ildən az olmayaraq pedaqoji staj və ya elmi dərəcəsi və elmi adı olduqda 3 il pedaqoji staj.

a) ümumtəhsil məktəblərində və ya ümumtəhsil internat məktəblərində, integrasiya təlimli internat tipli təhsil müəssisələrində: [\[31\]](#)

13-cü dərəcə: şagirdlərin sayı 100 nəfərədək olduqda;

14-cü dərəcə: şagirdlərin sayı 100-dən 300-dək olduqda;

15-ci dərəcə: şagirdlərin sayı 300-dən 800-dək olduqda;

16-cı dərəcə: şagirdlərin sayı 800 və daha çox olduqda.

b) sağlamlıq imkanları məhdud uşaqlar üçün xüsusi tipli təhsil müəssisələrində:

13-cü dərəcə: şagirdlərin sayı 100 nəfərədək olduqda;

14-cü dərəcə: şagirdlərin sayı 100-dən 150-dək olduqda;

15-ci dərəcə: şagirdlərin sayı 150-dən 200-dək olduqda;

16-cı dərəcə: şagirdlərin sayı 200 və daha çox olduqda.

Müəllimlərinin bilik və bacarıqlarının diaqnostik qiymətləndirilməsi aparılan dövlət ümumi təhsil müəssisələrinin direktorlarının aylıq vəzifə maaşı Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarı ilə tənzimlənir.

TƏDRİS (TƏLİM-TƏRBİYƏ) İŞLƏRİ ÜZRƏ DİREKTOR MÜAVİNİ

Əmək funksiyası. Tədris (təlim-tərbiyə) və metodiki işləri təşkil edir. Tədris planları və proqramlarının (kurikulumların) yerinə yetirilməsi üzrə müəllimlərin və digər pedaqoji işçilərin metodiki fəaliyyətini istiqamətləndirir, operativ surətdə tədris proqramlarında müvafiq dəyişikliklər aparılması üçün təkliflər verir. Təlim-tərbiyə prosesinin, həmçinin dərsləndirən və dərslər məşğələlərinin keyfiyyətli təşkilini həyata keçirir; siniflərin optimal komplektləşdirilməsini təmin edir, tədris və digər təlim-tərbiyə məşğələlərinin cədvəlini tərtib edir, metodik şura və fənn metodbirləşmələrinin işinə rəhbərlik və nəzarəti həyata keçirir. Fənn kabinetlərinin zənginləşdirilməsi və səmərəli istifadəsini təmin edir. Təlim-tərbiyə prosesinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə təkliflər verir, qabaqcıl təcrübənin öyrənilməsi və yayılması, gənc müəllimlərlə və valideynlərlə pedaqoji işin təşkili istiqamətində müvafiq tədbirlər həyata keçirir. Pedaqoji işçilərin attestasiyadan keçmələri üçün müvafiq hazırlıq işlərini təmin edir, onların təkmilləşmələrinə, ixtisasartırma təhsilinə, yeni fənn kurikulumları ilə əlaqədar treninqlərə cəlb olunmalarına, eləcə də peşəkarlıq səviyyələrinin artırılması üçün nəzərdə tutulan digər tədbirlərdə iştirakına nail olur. Təlimin keyfiyyətinin yüksəldilməsi və şagirdlərin bilik səviyyəsinin artırılmasını təmin edir, şagirdlərin yarımillik, illik və yekun qiymətləndirilməsinin uçotunu aparır, buraxılış imtahanlarına hazırlıq işlərini təşkil edir. Təlimin keyfiyyətinin idarə olunması məqsədilə monitoring-qiymətləndirmə aparılmasını təmin edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Gənclər siyasəti haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; müəllimlər üçün yeni modul-kredit sisteminə əsaslanan stimullaşdırıcı ixtisasartırma sisteminin inkişaf etdirilməsini; müəllimlərin karyera inkişafı və fəaliyyətinin stimullaşdırılmasını; qabaqcıl müəllimlərin iş təcrübəsinin yayılması sahəsində müasir tələblərə uyğun mexanizmlərin yaradılmasını; pedaqoji kadrların işə qəbulu sahəsində tətbiq edilmiş yeni mexanizmin beynəlxalq təcrübəyə uyğun daha da təkmilləşdirilməsini; təhsil proqramlarının və dərslərlərin müasir tələblər baxımından yeniləşdirilməsini; şagirdlərin idrak fəallığını artıran sistemli tədbirlərin görülməsini; tam orta təhsil səviyyəsində təhsilin təmayüllər üzrə təşkil olunmasını; istedadlı uşaqlar üçün inkişafetdirici fərdi proqramların yaradılmasını; ali təhsil üzrə təsdiq edilən dövlət təhsil standartlarını və proqramlarını (kurikulumları); orta təhsil üzrə qüvvədə olan dövlət təhsil standartlarını və proqramlarını (kurikulumları); ümumi təhsil müəllimləri üçün fəal (interaktiv) təlim texnologiyaları və inklüziv təhsil üzrə məqsədli ixtisasartırmanın təmin edilməsini; müəllimlərin informasiya-kommunikasiya texnologiyaları bacarıqlarına yiyələnməsi üçün çevik sistemin yaradılmasını; müəllimlərin təkmilləşdirilməsinin beynəlxalq standartlarla uzlaşdırılmasını;

idarəetmənin təşkilini; tədris proqramları və tədris-metodiki sənədlərlə işi, məktəbdaxili nəzarəti; müəllimlərin əməyinin tarifişdirilməsi metodlarını, qabaqcıl təlim-tərbiyə metodlarını, pedaqogika və pedaqoji psixologiya elminin son nailiyyətlərini, uşaqların asudə vaxtlarının səmərəli təşkili yollarını; İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; təhsil innovasiyalarını və pedaqoji texnologiyaları; əmək qanunvericiliyini; təhsilin iqtisadiyyatının və maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin, eləcə də statistikanın əsaslarını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yağından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: pedaqoji və ya idarəetmə ixtisas sahələri üzrə ali təhsil, 3 ildən az olmayaraq pedaqoji staj.

Aylıq vəzifə maaşı direktorun vəzifə maaşından 10-15% aşağı məbləğdə müəyyən edilir.

Müəllimlərinin bilik və bacarıqlarının diaqnostik qiymətləndirilməsi aparılan dövlət ümumi təhsil müəssisələrinin tədris (təlim-tərbiyə) işləri üzrə direktor müavinlərinin aylıq vəzifə maaşı Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarı ilə tənzimlənilir.

TƏRBIYƏ İŞLƏRİ ÜZRƏ DİREKTOR MÜAVİNİ

Əmək funksiyası. Məktəbin əsasnaməsinə uyğun olaraq məktəbdə tərbiyə işinə rəhbərlik edir. Müəllimlərin, psixoloqların, tərbiyəçilərin, uşaq birliyi təşkilatının, sinif, dərnek rəhbərlərinin, valideynlərin, ictimai təşkilatların, şagird özünüidarə orqanlarının və hüquq-mühafizə orqanlarının köməyi ilə şagirdlərin tərbiyə işini təşkil edir. Gənclərin milli-mənəvi, əxlaqi dəyərlər zəminində formalaşmasına, vətənpərvərlik ruhunda tərbiyə olunmasına, çağırışaqədərki hazırlığına, fiziki inkişafına və bədii-texniki yaradıcılığına, turizm, diyarşünaslıq və ekskursiya məsələlərinə rəhbərlik edir. Müvafiq tədris müəssisələri, yaradıcılıq ittifaqları, idarə və təşkilatlarla əlaqə yaradır, birgə kütləvi tədbirlər keçirir. Təhsil alan uşaqlar arasında hüquq pozuntuları və cinayətkarlıq hallarına qarşı geniş miqyaslı profilaktik işin təşkilini və ona rəhbərliyi təmin edir.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında", "Gənclər siyasəti haqqında" və "Uşaq hüquqları haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; müəllimlər üçün yeni modul-kredit sisteminə əsaslanan stimullaşdırıcı ixtisasartırma sisteminin inkişaf etdirilməsini; müəllimlərin karyera inkişafı və fəaliyyətinin stimullaşdırılmasını; qabaqcıl müəllimlərin iş təcrübəsinin yayılması sahəsində müasir tələblərə uyğun mexanizmlərin yaradılmasını; pedaqoji kadrların işə qəbulu sahəsində tətbiq edilmiş yeni mexanizmin beynəlxalq təcrübəyə uyğun daha da

təkmilləşdirilməsini; təhsil proqramlarının və dərslərlərin müasir tələblər baxımından yeniləşdirilməsini; şagirdlərin idrak fəallığını artıran sistemli tədbirlərin görülməsini; tam orta təhsil səviyyəsində təhsilin təmayüllər üzrə təşkil olunmasını; istedadlı uşaqlar üçün inkişafetdirici fərdi proqramların yaradılmasını; ali təhsil üzrə təsdiq edilən dövlət təhsil standartlarını və proqramlarını (kurikulumları); orta təhsil üzrə qüvvədə olan dövlət təhsil standartlarını və proqramlarını (kurikulumları); ümumi təhsil müəllimləri üçün fəal (interaktiv) təlim texnologiyaları və inklüziv təhsil üzrə məqsədli ixtisaslandırmanın təmin edilməsini; müəllimlərin informasiya-kommunikasiya texnologiyaları bacarıqlarına yiyələnməsi üçün çevik sistemin yaradılmasını; müəllimlərin təkmilləşdirilməsinin beynəlxalq standartlarla uzlaşdırılmasını; qabaqcıl təlim-təربiyə metodlarını, pedaqogika və pedaqoji psixologiya elminin son nailiyyətlərini, uşaqların asudə vaxtlarının səmərəli təşkili yollarını; İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; təربiyənin tədrislə vəhdətini; fəal təlim metodlarını, sosial-psixoloji ünsiyyət metodlarını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: pedaqoji və ya idarəetmə ixtisas sahələri üzrə ali təhsil, 3 ildən az olmayaraq pedaqoji staj.

Aylıq vəzifə maaşı direktorun vəzifə maaşından 15% aşağı məbləğdə müəyyən edilir.

Müəllimlərinin bilik və bacarıqlarının diaqnostik qiymətləndirilməsi aparılan dövlət ümumi təhsil müəssisələrinin təربiyə işləri üzrə direktor müavinlərinin aylıq vəzifə maaşı Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarı ilə tənzimlənir.

TƏSƏRRÜFAT İŞLƏRİ ÜZRƏ DİREKTOR MÜAVİNİ

Əmək funksiyası. Məktəbin təsərrüfat işlərinə rəhbərlik edir. Təsərrüfat inventarlarının qorunub saxlanılmasını, məktəb binasının, kabinetlərin və sinif otaqlarının, həyətin təmiz saxlanılmasını təmin edir. Kabinetlərdə və sinif otaqlarında, idman zalında, yeməkxanada sanitariya-gigiyenik vəziyyəti nəzarətdə saxlayır. Məktəb binasında cari təmir işlərinin aparılmasını, onun avadanlıqlarla, inventar və materiallarla təchiz olunmasını, yanğından mühafizə qaydalarına düzgün əməl olunmasını və istehsalat sanitariyasını təmin edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; təsərrüfat xidməti üzrə işin yerinə yetirilməsinin təşkilini; xidmətçi heyətin əməyindən səmərəli istifadə yollarını; binanın istismar olunmasının təşkilinin elmi əsaslarını; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: orta ixtisas təhsili və ya ali təhsil, 3 ildən az olmayaraq əmək stajı.

Aylıq vəzifə maaşı direktorun vəzifə maaşından 20% aşağı məbləğdə müəyyən edilir.

Müəllimlərinin bilik və bacarıqlarının diaqnostik qiymətləndirilməsi aparılan dövlət ümumi təhsil müəssisələrinin təsərrüfat işləri üzrə direktor müavinlərinin aylıq vəzifə maaşı Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarı ilə tənzimlənir.

MƏKTƏBDƏNKƏNAR VƏ SİNİFDƏNXARİC TƏRBIYƏ İŞİ ÜZRƏ TƏŞKİLATÇI

Əmək funksiyası. Məktəbin əsasnaməsinə uyğun olaraq məktəbdə tərbiyə işinə rəhbərlik edir. Müəllimlərin, psixoloqların, tərbiyəçilərin, uşaq birliyi təşkilatının, sinif, dərnek rəhbərlərinin, valideynlərin, ictimai təşkilatların, şagird özünüidarə orqanlarının və hüquq-mühafizə orqanlarının köməyi ilə şagirdlərin tərbiyə işini təşkil edir.

Gənclərin milli-mənəvi, əxlaqi dəyərlər zəminində formalaşmasına, vətənpərvərlik ruhunda tərbiyə olunmasına, çağırışa qədərki hazırlığına, fiziki inkişafına və bədii-texniki yaradıcılığına, turizm, diyarşünaslıq və ekskursiya məsələlərinə rəhbərlik edir. Müvafiq tədris müəssisələri, yaradıcılıq ittifaqları, idarə və təşkilatlarla əlaqə yaradır, birgə kütləvi tədbirlər keçirir. Təhsil alan uşaqlar arasında hüquq pozuntuları və cinayətkarlıq hallarına qarşı geniş miqyaslı profilaktik işin təşkilini və ona rəhbərliyi təmin edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Gənclər siyasəti haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; məktəbdənkənar təhsilin səmərə və keyfiyyətinin yüksəldilməsi məqsədi ilə müasir təhsil proqramlarının hazırlanmasını; qabaqcıl təlim-tərbiyə metodlarını, pedaqogika və pedaqoji psixologiya elminin son nailiyyətlərini, uşaqların asudə vaxtlarının səmərəli təşkili yollarını; İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; tərbiyənin tədrislə vəhdətini; fəal təlim metodlarını, sosial-psixoloji ünsiyyət metodlarını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yangından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: pedaqoji və ya idarəetmə ixtisas sahələri üzrə ali təhsil, 3 ildən az olmayaraq pedaqoji staj.

12-ci dərəcə: şagirdlərin sayı 100 nəfərədək olduqda;

13-cü dərəcə: şagirdlərin sayı 100-dən 300-dək olduqda;

14-cü dərəcə: şagirdlərin sayı 300-dən 800-dək olduqda;

15-ci dərəcə: şagirdlərin sayı 800 və daha çox olduqda.

Müəllimlərinin bilik və bacarıqlarının diaqnostik qiymətləndirilməsi aparılan dövlət ümumi təhsil müəssisələrinin məktəbdənkənar və sinifdən xaric tərbiyə işi üzrə təşkilatçıların aylıq vəzifə maaşı direktorun vəzifə maaşından 15 faiz aşağı məbləğdə müəyyən edilir.

UŞAQ BİRLİYİ TƏŞKİLATININ RƏHBƏRİ

Əmək funksiyası. İş fəaliyyətini uşaq təşkilat və birliklərinin əsasnamələrində öz əksini tapan məqsəd və vəzifələrə uyğun həyata keçirir. İşini uşaq təşkilatının, özünüidarə orqanlarının, uşaq və yeniyetmələrin özfəaliyyəti və təşəbbüskarlığı, əməkdaşlığı, pedaqoji və humanist prinsiplərindən çıxış edərək qurur. Təşəbbüslərə yaradıcı yanaşır, uşaqların qabiliyyət və bacarığını aşkara çıxarmaq üçün onlara imkan yaradır. Uşaq birliklərinin fəaliyyətinin məzmun və formasını, uşaqların yaş xüsusiyyətlərini, həyatın tələblərini nəzərə almaqla yeniləşdirir və dəyişdirir. Uşaq və yeniyetmələrin istedad, bacarıq və imkanlarını üzə çıxarmaq üçün şərait yaradır, onların asudə vaxtlarının səmərəli və maraqlı keçməsinə təmin edir. Ona etibar olunan uşaqların sağlamlığının və təhlükəsizliyinin qayğısına qalır. Uşaq və yeniyetmələrlə fəaliyyətində qabaqcıl iş təcrübəsindən geniş istifadə edir. Uşaq təşkilatının maddi-texniki bazasını qoruyur və inkişaf etdirir. Dövlət müəssisələri, ictimai təşkilatlar və çalışdığı pedaqoji kollektiv ilə sıx əlaqədə işləyir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyası; tərbiyə və özünütərbiyənin pedaqogika və psixologiyasını, pedaqoji etikanı, uşaq və yeniyetmələrin fərdi və yaş xüsusiyyətlərini, uşaq kollektivlərinin psixologiyasını, uşaq təşkilatlarının iş xüsusiyyətlərini; uşaq birliyi təşkilatının rəhbərinin vəzifələrini və qarşısında duran tələbləri; İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

7-ci dərəcə: ümumi orta təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

8-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, əmək stajına tələb qoyulmadan;

9-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, 5 ildən az olmayaraq əmək stajı; ali pedaqoji təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

10-cu dərəcə: ali pedaqoji təhsil, 5 ildən az olmayaraq əmək stajı.

MÜTƏXƏSSİSLƏR

MÜƏLLİM

Əmək funksiyası. Təhsil sahəsində dövlət siyasətinin həyata keçirilməsində iştirak edir. Təhsilçilərdə fəal vətəndaş mövqeyi formalaşdırılmasını, onların müstəqil həyata və əmək fəaliyyətinə hazırlanmasını təmin edir. Tədris edilən fənnin spesifik xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla şagirdlərlə təlim məşğələləri aparır. Təlim prosesində müxtəlif formalardan, üsullardan, metodlardan, təlim strategiyalarından istifadə edir. Keçdiyi fənn üzrə tədris materiallarını planlaşdırır, tədris proqramlarının yerinə yetirilməsini, bütün şagirdlərin dövlət standartları səviyyəsində mənimsəməsini təmin edir. Tədris etdiyi fənnə dair sinifdənkənar tədbirlər üzrə iş aparır. Şagirdlərin valideynləri, yaxud onları əvəz edən şəxslərlə müntəzəm əlaqə saxlayır. Tədris intizamına riayət edilməsini və məşğələlərə davamiyyət rejiminə əməl olunmasını təmin edir. Tədris avadanlıqlarından istifadə zamanı təhlükəsizlik texnikası və sanitariya tələblərinin yerinə yetirilməsinə nəzarət edir. Metodbirləşmələrin fəaliyyətində və həyata keçirilən digər metodik işlərin təşkilində iştirak edir. Təlim-tərbiyə prosesinin təkmilləşdirilməsinə yönəldilən təkliflər irəli sürür, müntəzəm surətdə özünün peşə ixtisasını yüksəltməyə çalışır.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında" və "Uşaq hüquqları haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyası; pedaqoji, elmi-metodik və təşkilati məsələlərin həlli çərçivəsində fənlərin ümumi nəzəri əsaslarını; pedaqogika və psixologiya elminin son nailiyyətlərini, fizioloji inkişafı, tədris metodikasını, tərbiyə işlərinin metodikasını; İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; fənn üzrə təlimin məzmunu və təşkili prinsiplərini; tədris kabinetlərinin və yardımçı binaların avadanlıqlarla təchiz olunmasına qoyulan tələbləri; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yağından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

8-ci dərəcə: pedaqoji orta ixtisas təhsilli, əmək stajına tələb qoyulmadan;

9-cu dərəcə: pedaqoji orta ixtisas təhsilli, 3 ildən 5 ilədək pedaqoji stajı olan və ya orta ixtisas təhsilini fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

10-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj; ali pedaqoji təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

11-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj; ali pedaqoji təhsil, 3 ildən 8 ilədək pedaqoji staj və ya ali təhsili fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

12-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, 15 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; ali pedaqoji təhsil, 8 ildən 13 ilədək pedaqoji staj;

13-cü dərəcə: ali pedaqoji təhsil, 13 ildən 18 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: ali pedaqoji təhsil, 18 ildən çox pedaqoji staj;

15-ci dərəcə: elmi dərəcəsi olan və ixtisası üzrə fənn tədris edən şəxslər; Azərbaycan Respublikasının fəxri adlarına layiq görülmüş şəxslər; dərslük və müəllim üçün metodik vəsait müəllifləri.

Dövlət ümumi təhsil müəssisələrində çalışan bilik və bacarıqlarının diaqnostik qiymətləndirilməsi aparılan müəllimlərin aylıq vəzifə maaşı Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarı ilə tənzimlənir.

MÜƏLLİM-DEFEKTOLOQ; MÜƏLLİM-LOQOPED; LOQOPED

Əmək funksiyası. Sağlamlıq imkanları məhdud uşaq və yeniyetmələrdə olan müvafiq çatışmazlıqların mövcud imkanlar və şərait daxilində aradan qaldırılması, korreksiya edilməsi üzrə kompleks işləri planlaşdırır, təşkil edir və yerinə yetirir, təlim-tərbiyə işlərinin həmin istiqamətdə həyata keçirilən tədbirlərlə üzvü bağlılıq təşkil etməsi istiqamətində işlər görür. Uşaqların əqli, nitq və fiziki qüsurlarının xarakteri nəzərə alınmaqla onların təlim imkanlarını müəyyənləşdirir, korreksiya tədbirləri aparır. Uşaq və yeniyetmələrə sosial-psixoloji köməklik göstərir, onlarda cəmiyyət haqqında təsəvvür yaradır, sosial uyğunlaşmalarına, peşəyönümünə, nitq qüsurlarının aradan qaldırılmasına yardım edir, qazanılmış nəzəri bilikləri təcrübədə tətbiq etmək vərdisləri aşılayır, uşaq və yeniyetmələrin təlim-tərbiyəsinin təşkili və təkmilləşdirilməsi ilə bağlı metodik işlər aparır. Valideynlərə uşaqlarının əqli və ya fiziki çatışmazlıqları ilə bağlı təhsil, yaxud müalicə müəssisələrinə göndərilməsi barədə məsləhətlər verir, tibbi-pedaqoji komissiyaların işində yaxından iştirak edir, müəllimlərin etik davranış qaydalarına riayət edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Sağlamlıq imkanları məhdud şəxslərin təhsili (xüsusi təhsil) haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; sağlamlıq imkanları məhdud uşaq və yeniyetmələrin yaş psixologiyasını, onlarla iş metodikalarını, fənlərin tədrisi metodikasını, defektologiya sahəsindəki qabaqcıl təcrübə nümunələrinin praktik fəaliyyətdə tətbiqini, sağlamlıq imkanları məhdud uşaqlarla iş üzrə proqramları, tədris kabinetlərinin təchizinə verilən müasir tələbləri, informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

8-ci dərəcə: ali pedaqoji təhsil, yenidənəhazırlanma qurumlarında ixtisası üzrə əlavə təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

9-cu dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

10-cu dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 1 ildən 3 ilədək pedaqoji staj;

11-ci dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 3 ildən 8 ilədək pedaqoji staj və ya ali təhsilini fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

12-ci dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 8 ildən 13 ilədək pedaqoji staj;

13-cü dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 13 ildən 18 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 18 ildən çox pedaqoji staj;

15-ci dərəcə: elmi dərəcəsi olan və ixtisası üzrə işləyən; Azərbaycan Respublikasının fəxri adlarına layiq görülmüş şəxslər; dərslük və müəllim üçün metodik vəsait müəllifləri.

Dövlət ümumi təhsil müəssisələrində çalışan bilik və bacarıqlarının diaqnostik qiymətləndirilməsi aparılan müəllim-defektoloqların (müəllim-loqopedlərin, loqopedlərin) aylıq vəzifə maaşı Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarı ilə tənzimlənir.

SOSIAL PEDAQOQ

Əmək funksiyası. Müəssisədə və yaşayış yeri üzrə təhsilalanların (tərbiyə alanların, uşaqların) tərbiyəsi, təhsili, inkişafı və sosial müdafiəsi ilə bağlı tədbirləri həyata keçirir. Təhsilalanların (tərbiyə alanların, uşaqların) şəxsiyyətinin psixo-tibbi-pedaqoji xüsusiyyətlərini, onun mikromühit amillərini və həyat şəraitini öyrənir. Təhsilalanların (tərbiyə alanların, uşaqların) maraqları və tələbatları, çətinlik və problemlərini, mübahisəli hallarını, davranışında pozuntuları aşkar edir və sosial yardım və dəstək göstərir. Təhsilalan (tərbiyə alan, uşaq) şəxslər, müəssisə, ailə, müxtəlif sosial xidmətlər, yerli icra strukturları və digər inzibati orqanların əməkdaşları arasında vasitəçi kimi çıxış edir. Sosial-pedaqoji işin məqsədlərini, üsullarını, formalarını müəyyən edir, şəxsi və müxtəlif sosial problemlərin həlli yolları, sosial müdafiə və sosial yardım, təhsilalan (tərbiyə alan, uşaq) şəxslərin hüquq və azadlıqlarının həyata keçirilməsi ilə bağlı tədbirlər görür. Təhsilalanların (tərbiyə alanların, uşaqların) və böyüklərin sosial baxımdan dəyərli fəaliyyətinin müxtəlif növlərini təşkil edir, sosial təşəbbüslərin inkişafına yönəlmiş tədbirlərin, sosial layihələrin və proqramların həyata keçirilməsi, onların işlənilib hazırlanmasında və təsdiqində iştirak edir. Sosial mühitdə insansevər, mənəvi baxımdan sağlam münasibətlərin yaradılmasına imkan yaradır. Psixoloji rahatlıq şəraitinin yaradılmasını, təhsilalan (tərbiyə alan, uşaq) şəxslərin təhlükəsizliyini, onların həyat və sağlamlığının qorunmasının təmin edilməsinə kömək edir. Valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqlar arasından təhsil alanların (tərbiyə alanların, uşaqların) işlə təmin olunması, hamiliyi, evlə təmin olunması, müavinətlər, pensiya, qoyulan əmanətlərin rəsmiləşdirilməsi, qiymətli kağızların istifadəsi ilə bağlı məsələləri həyata keçirir. Müəllim, valideyn (onları əvəz edən şəxslər), sosial xidmətlərin mütəxəssisləri, ailə və gənclərin məşğulluq xidmətləri, xeyriyyəçi təşkilatlar və digərləri ilə qəyyumluq və himayəçiliyə ehtiyacı olan, əqli və fiziki imkanları məhdud, deviant davranışlı, o cümlədən, fəvqəladə vəziyyətə düşmüş təhsilalanlar (tərbiyə alanlar, uşaqlar) arasında köməklik göstərmək məqsədilə qarşılıqlı əlaqə yaradır.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Sağlamlıq imkanları məhdud şəxslərin təhsili (xüsusi təhsil) haqqında”, “Uşaq hüquqları haqqında”, “Sosial xidmət haqqında”, “Valideynlərini itirmiş və valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqların sosial müdafiəsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; əmək və ailə qanunvericiliyini, Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; ümumi və sosial pedaqogikanı, yaş və uşaq psixologiyasını; sosial gigiyenanın əsaslarını; sosial-pedaqoji və diaqnostik metodikaları; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil və yaxud ali təhsil və yenidənhazırlanma qurumlarında ixtisası üzrə əlavə təhsil.

10-cu dərəcə: 3 ilədək pedaqoji və ya sosial-psixoloji xidmət üzrə staj;

11-ci dərəcə: 3 ildən 8 ilədək pedaqoji və ya sosial-psixoloji xidmət üzrə staj və ya ali təhsilini fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

12-ci dərəcə: 8 ildən 13 ilədək pedaqoji və ya sosial-psixoloji xidmət üzrə staj;

13-cü dərəcə: 13 ildən 18 ilədək pedaqoji və ya sosial-psixoloji xidmət üzrə staj;

14-cü dərəcə: 18 ildən çox pedaqoji və ya sosial-psixoloji xidmət üzrə staj;

15-ci dərəcə: elmi dərəcəsi olan və ixtisası üzrə işləyən; Azərbaycan Respublikasının fəxri adlarına layiq görülmüş şəxslər; dərslük və müəllim üçün metodik vəsait müəllifləri.

XÜSUSİ TƏHSİL ÜZRƏ MÜTƏXƏSSİS; KORREKSIYA ÜZRƏ İNKİŞAF MÜTƏXƏSSİSİ

Əmək funksiyası. Xüsusi təhsilə ehtiyacı olan uşaq və yeniyetmələrin ümumtəhsil və xüsusi təhsil məktəblərində, xüsusi və integrasiyalı internat məktəblərində həmçinin reabilitasiya mərkəzlərində mövcud imkanlar və şərait daxilində inkişaf etdirilməsi və təhsil hüquqlarının təmin olunması üzrə kompleks işlər planlaşdırır, təşkil edir və yerinə yetirir. Uşaqlarda xüsusi təhsilə ehtiyacların müəyyənləşdirilməsinə dair müəllimləri metodiki baxımdan təlimatlandırır və köməklik göstərir. Xüsusi təhsilə ehtiyacı olan uşaqların təhsilinin təşkilinə dair və onların təhsildə nailiyyətlərinin ölçmə meyarlarının müəyyənləşdirilməsinə dair müəllimlərə, valideynlərə tövsiyələr verir. Xüsusi təhsilə ehtiyacı olan uşağın təhsilinin təşkil edilməsi üçün müəllimlərlə digər mütəxəssislər arasında əməkdaşlığın səmərəli olmasına nəzarət edir və prosesi koordinasiya edir. Valideynlərə uşaqların inkişafı, müalicəsi və reabilitasiyası ilə bağlı məsləhətlər verərək mütəxəssislərə və xidmətlərə yönəldir, psixoloji-tibbi-pedaqoji komissiyaların işində yaxından iştirak edir. Xüsusi təhsilə ehtiyacı olan uşaqlarla fərdi və integrasiyalı qrup işləri aparır, onların sosial mühitə uyğunlaşmasına, nitqinin korreksiyasına və inkişafına yardım edir. Uşaq və

yeniyetmələrin təlim-tərbiyəsinin təşkili və təkmilləşdirilməsi ilə bağlı metodiki işlər aparılır.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Sağlamlıq imkanları məhdud şəxslərin təhsili (xüsusi təhsil) haqqında”, “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; inklüziv təhsilin fəlsəfəsi, prinsipləri və tətbiqetmə metodlarını; əlilliyi olan şəxslərin təhsili haqqında beynəlxalq konvensiya və deklarasiyaları; xüsusi təhsilin təşkili, müasir pedaqogika və xüsusi təhsil metodologiyaları, fənlərin tədris metodikası, davranışın idarə olunmasını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yağından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil və yaxud ali təhsil və yenidən hazırlanma qurumlarında ixtisası üzrə əlavə təhsil.

10-cu dərəcə: 3 ilədək pedaqoji və ya sosial-psixoloji xidmət üzrə staj;

11-ci dərəcə: 3 ildən 8 ilədək pedaqoji və ya sosial-psixoloji xidmət üzrə staj və ya ali təhsilini fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

12-ci dərəcə: 8 ildən 13 ilədək pedaqoji və ya sosial-psixoloji xidmət üzrə staj;

13-cü dərəcə: 13 ildən 18 ilədək pedaqoji və ya sosial-psixoloji xidmət üzrə staj;

14-cü dərəcə: 18 ildən çox pedaqoji və ya sosial-psixoloji xidmət üzrə staj;

15-ci dərəcə: elmi dərəcəsi olan və ixtisası üzrə işləyən; Azərbaycan Respublikasının fəxri adlarına layiq görülmüş şəxslər; dərslük və müəllim üçün metodik vəsait müəllifləri.

TƏRBIYƏÇİ

Əmək funksiyası. Uşaqların tərbiyəsinə, harmonik inkişafını təşkil edir, tədris tapşırıqlarının yerinə yetirilməsinə kömək edir. Qrupda hər bir uşağın fərdi-psixoloji xüsusiyyətlərini nəzərə alır. Uşaqlara diqqətlə yanaşır, onların fərdi xüsusiyyətlərini öyrənir. Tərbiyə işinin təşkili ilə bağlı aylıq, illik iş planı tərtib edir. Uşaqlar üçün müəyyən edilmiş gün rejiminin yerinə yetirilməsini təmin edir. Uşaqların davranışlarındakı dəyişikliklər və pozuntular, səhhətinin vəziyyəti barədə məktəbin rəhbərliyinə və tibbi heyətə məlumat verir, tibbi heyətin tələblərini yerinə yetirir. Uşaqların ailədə tərbiyəsinə dair valideynlərlə iş aparır.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Uşaq hüquqları haqqında”, “Sosial xidmət haqqında”, “Sağlamlıq imkanları məhdud şəxslərin təhsili (xüsusi təhsil) haqqında” və “Valideynlərini itirmiş və valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqların sosial müdafiəsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; əmək və ailə qanunvericiliyini; pedaqogika, sosial, yaş və uşaq psixologiyasını; gigiyenanın əsaslarını, uşaqların həyatının qorunması və onların səhhətinin möhkəmləndirilməsi işini; ümumi və xüsusi təhsil üzrə milli məzmun standartlarını, kurikulumu; təlim-tərbiyə işinin təşkilini; İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin

mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

8-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, əmək stajına tələb qoyulmadan;

9-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, 3 ildən 5 ilədək pedaqoji staj və ya orta ixtisas təhsilini fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

10-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj; ali təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

11-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj; ali təhsil, 3 ildən 8 ilədək pedaqoji staj; ali təhsili fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

12-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, 15 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; ali təhsil, 8 ildən 13 ilədək pedaqoji staj;

13-cü dərəcə: ali təhsil, 13 ildən 18 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: ali təhsil, 18 ildən çox pedaqoji staj.

MÜƏLLİM KÖMƏKÇİSİ (ASSİSTENT)

Əmək funksiyası. Sağlamlıq imkanları məhdud şəxslərin təhsili (xüsusi təhsil) ilə bağlı qanunvericilik aktlarında müəyyən edilmiş tələblərə uyğun sağlamlıq imkanları məhdud uşaqların təhsilinin təşkil edilməsi ilə məşğul olur.

İnklüziv təhsil həyata keçirilən siniflərdə sağlamlıq imkanları məhdud uşaqların fərdi inkişaf, plan və fənn proqramlarına uyğun olaraq onların təlim-təربiyəsini təşkil edir. Sağlamlıq imkanları məhdud uşaqların inkişaf xüsusiyyətlərinin müəyyənəşdirilməsi, müvafiq təlim-təربiyə işlərinin aparılması üçün məktəbin psixoloqu və müəllim-defektoloqu ilə məsləhətləşmələr aparır. Şagirdlərin valideynlərinə və yaxud himayəsində olduqları qanuni nümayəndələrinə onların əqli və fiziki inkişafında müşahidə olunan yeniliklər barədə məlumat verir. Sağlamlıq imkanları məhdud uşaqların qabiliyyət və imkanlarına uyğun peşə və ya ixtisasın seçilməsi üçün istiqamətlər müəyyənəşdirir, müəllimlərin etik davranış qaydalarına riayət edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Sağlamlıq imkanları məhdud şəxslərin təhsili (xüsusi təhsil) haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; sağlamlıq imkanları məhdud uşaq və yeniyetmələrin yaş psixologiyasını, onlarla iş metodikalarını, fənlərin tədrisi metodikasını, defektologiya sahəsindəki qabaqcıl təcrübə nümunələrinin praktik fəaliyyətdə tətbiqini, sağlamlıq imkanları məhdud uşaqlarla iş üzrə proqramları, tədris kabinetlərinin təchizinə verilən müasir tələbləri, İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

7-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, əmək stajına tələb qoyulmadan;

8-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, 3 ildən 5 ilədək pedaqoji staj və ya orta ixtisas təhsilini fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

9-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj; ali pedaqoji təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

10-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj; ali pedaqoji təhsil, 3 ildən 8 ilədək pedaqoji staj; ali təhsili fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

11-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili və 15 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; ali pedaqoji təhsil, 8 ildən 13 ilədək pedaqoji staj;

12-ci dərəcə: ali pedaqoji təhsil, 13 ildən 18 ilədək pedaqoji staj;

13-cü dərəcə: ali pedaqoji təhsil, 18 ildən çox pedaqoji staj.

VIII. MƏKTƏBƏQƏDƏR TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ

(körpələr evi, körpələr evi-uşaq bağçası, uşaq bağçası, sanator tipli məktəbəqədər təhsil müəssisəsi, sağlamlıq imkanları məhdud olan uşaqlar üçün xüsusi məktəbəqədər təhsil müəssisələri) ^[32]

RƏHBƏRLƏR

MÜDİR

Əmək funksiyası. Müəssisənin bütün fəaliyyətini idarə edir. Məktəbəqədər təhsil müəssisəsinin illik fəaliyyət planını hazırlayır və həyata keçirilməsini təmin edir. Təlim-tərbiyə işlərinin keyfiyyəti, müəssisənin uşaqlarla komplektləşdirilməsi, maliyyə-təsərrüfat fəaliyyəti, təlim-tərbiyə sahəsində yüksək səmərəlilik əldə etmək məqsədilə pedaqoji kollektivin və başqa işçilərin fəaliyyətini elmi əsaslar üzərində qurur. Proqram materiallarının yerinə yetirilməsinə nəzarət edir. Uşaqların həyatının mühafizəsi və sağlamlığının möhkəmləndirilməsi, rəşadətli yeməyin təşkili, sanitariya-gigiyena vəziyyəti üçün məsuliyyət daşıyır. İşçiləri işə təyin və azad edir, kadrların (təsisçinin nomenklaturasında olanlardan başqa) seçilib yerləşdirilməsini, onlara həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin tətbiqi məsələlərini həll edir, pedaqoji, tibbi və xidməti heyətin işinə rəhbərlik və nəzarəti həyata keçirir. İşçilərin peşəkarlıq səviyyəsinin yüksəldilməsi üçün şərait yaradır. Pedaqoji şuraya rəhbərlik edir, valideynlər arasında pedaqoji və gigiyena biliklərinin təbliğini təşkil edir. Valideyn komitəsinin işini istiqamətləndirir, məktəblə və müvafiq təşkilatlarla əlaqə yaradır. Avadanlıqların saxlanması, eləcə də təhlükəsizlik texnikası qaydalarına düzgün əməl olunmasına nəzarət edir. Aidiyyəti təşkilatlar qarşısında müəssisənin işi haqqında hesabat verir. İşçilərinin profilaktik tibbi müayinədən keçməsinə təmin edir. Əmək qanunvericiliyinin tələblərinin yerinə yetirilməsinə nail olur, daxili intizam qaydalarını təsdiq edir. İşçilərin

vəzifələrini müəyyənləşdirir, ştat cədvəlində metodist nəzərdə tutulmadığı halda onun vəzifələrini yerinə yetirir. Pedaqoji işçilərin attestasiyadan keçirilməsinə şərait yaradır. Məktəbəqədər təhsil müəssisəsinin uşaqların ailələri, ictimai təşkilatlar və digər təhsil müəssisələri ilə qarşılıqlı əlaqəsini təmin edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Məktəbəqədər təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; məktəbəqədər təhsillə bağlı Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; milli məzmun standartlarını və kurikulumları; pedaqogika elminin yeni nailiyyətlərini, müvafiq təlim-tərbiyə proqramlarını; yeni pedaqoji texnologiyaları, uşaqların həyatının və səhhətinin qorunması məsələlərini; əmək qanunvericiliyini, təhsilin iqtisadiyyatını və maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin, eləcə də statistikanın əsaslarını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: məktəbəqədər təhsil və ya idarəetmə üzrə ali təhsil, məktəbəqədər təhsil müəssisəsində 3 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; orta ixtisas təhsili və məktəbəqədər təhsil müəssisəsində 5 ildən az olmayaraq pedaqoji staj.

Körpələr evi, körpələr evi-uşaq bağçası, uşaq bağçasında:

12-ci dərəcə: qrupların sayı 1-dən 5-dək olduqda;

13-cü dərəcə: qrupların sayı 5-dən 9-dək olduqda;

14-cü dərəcə: qrupların sayı 9 və daha çox olduqda.

Xüsusi (sağlamlıq imkanları məhdud olan uşaqlar üçün) uşaq bağçasının müdiri:

13-cü dərəcə: qrupların sayı 1-dən 4-dək olduqda;

14-cü dərəcə: qrupların sayı 4-dən 7-dək olduqda;

15-ci dərəcə: qrupların sayı 7 və 8 olduqda;

16-cı dərəcə: qrupların sayı 9 və daha çox olduqda.

METODİST

Əmək funksiyası. Məktəbəqədər *təhsil* müəssisəsində təlim-tərbiyə işlərinə metodik rəhbərliyi həyata keçirir. Uşaq bağçasında uşaqların tərbiyəsi və təlimi proqramının yerinə yetirilməsini təmin edir və nəzərdə saxlayır, bütün yaş qruplarında təlim-tərbiyə işlərinin düzgün təşkili üçün məsuliyyət daşıyır. Tərbiyəçilərin və tibbi personalın işlərinə nəzarət edir və onları istiqamətləndirir. Qabaqcıl pedaqoji təcrübəni öyrənir, ümumiləşdirir və yayır, pedaqoji şuraların müzakirəsinə, uşaqların tərbiyəsinə dair materiallar hazırlayır və tərbiyəçilərin pedaqoji şurasının iclasında fəal iştirakını təmin edir, qəbul olunmuş qərarların yerinə yetirilməsinə nəzarət edir. Uşaqların yaşına müvafiq olaraq pedaqoji vəsait və oyuncaqların seçilməsini həyata keçirir. Valideynlər arasında pedaqoji biliklərin təbliği, müxtəlif yaş qrupları tərbiyəçilərinin, eləcə də məktəbəqədər *təhsil* müəssisəsi ilə məktəbin fəaliyyətində varisliyin təmin olunması üzrə

işini təşkil edir. Məktəbəqədər *təhsil* müəssisəsində metodiki kabinetin işini təşkil edir. Tərbiyəçilərə praktiki kömək göstərmək məqsədilə məsləhət saatları keçirir. ^[33]

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Məktəbəqədər təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; məktəbəqədər təhsillə bağlı Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktlarını; milli məzmun standartlarını və kurikulumları, pedaqogika elminin yeni nailiyyətlərini, müvafiq təlim-tərbiyə proqramlarını; təlim-tərbiyə işinin məzmununu və metodlarını, onun tətbiqi yollarını; məktəbəqədər pedaqogika və yaş psixologiyasını, gigiyenanın əsaslarını; uşaqların həyatının və səhhətinin qorunması məsələlərini; İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: məktəbəqədər təhsil üzrə ali təhsil.

13-cü dərəcə: 10 ildən az olmayaraq pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj;

15-ci dərəcə: 15 ildən çox pedaqoji staj.

MÜTƏXƏSSİSLƏR

MÜƏLLİM-DEFEKTOLOQ; MÜƏLLİM-LOQOPED; MÜƏLLİM-SURDOLOQ

Əmək funksiyası. *Sağlamlıq imkanları məhdud uşağın* tərbiyəsini, təlimini, inkişafını, qulluq və sağlamaşdırılmasını, eləcə də onların fiziki və psixi inkişafında olan çatışmazlıqların korreksiyasını təmin edir, uşağın inkişafındakı geriliklərin aradan qaldırılması üzrə hər bir uşağın fərdi imkanlarını nəzərə almaqla, onların cəmiyyətə uğurlu integrasiyasını və erkən sosiallaşmasını həyata keçirir. ^[34]

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Məktəbəqədər təhsil haqqında” və “Sağlamlıq imkanları məhdud şəxslərin təhsili (xüsusi təhsil) haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; sağlamlıq imkanları məhdud olan uşaqlar üçün xüsusi proqramları, məktəbəqədər pedaqogikanı, yaş psixologiyasını, tərbiyə işinin məzmununu və metodunu, gigiyenanın əsaslarını; uşaqların həyatının və səhhətinin qorunması məsələlərini; İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

8-ci dərəcə: ali pedaqoji təhsil, yenidənəhazırlanma qurumlarında ixtisası üzrə əlavə təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

9-cu dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

10-cu dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 1 ildən 3 ilədək pedaqoji staj;

11-ci dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 3 ildən 8 ilədək pedaqoji staj və yaxud ali təhsilini fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

12-ci dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 8 ildən 13 ilədək pedaqoji staj;

13-cü dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 13 ildən 18 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 18 ildən çox pedaqoji staj;

15-ci dərəcə: elmi dərəcəsi olan və ixtisası üzrə işləyən; Azərbaycan Respublikasının fəxri adlarına layiq görülmüş şəxslər; dərslik və müəllim üçün metodik vəsait müəllifləri.

TƏRBIYƏÇİ-MÜƏLLİM

Əmək funksiyası. Məktəbəqədər təhsil sahəsində dövlət siyasətinin həyata keçirilməsində iştirak edir. Uşaqları fiziki və psixi zorakılığın bütün formalarından qoruyur, onları zərərli vərdislərdən çəkindirir. Dövlət təhsil standartlarının tələblərinə riayət edir. Təhsil proqramlarının mənimsənilməsini təmin edir. Uşaqların tərbiyəsini və hərtərəfli harmonik inkişafını təşkil edir və həyata keçirir, onları məktəb təliminə hazırlayır. Qrupda hər bir uşağın səhhətinin vəziyyətini və onun möhkəmləndirilməsi işini izləyir, tibbi heyətin tələblərini yerinə yetirir. Uşaqlara diqqətlə yanaşır, onların fərdi xüsusiyyətlərini öyrənir. Təlim-tərbiyə işini planlaşdırır. Uşaqlar üçün müəyyən edilmiş gün rejiminin yerinə yetirilməsini təmin edir. Uşaqların səhhəti haqqında rəhbərliyə və tibbi heyətə müntəzəm olaraq məlumat verir. Uşaqların ailədə tərbiyəsində dair valideynlərlə iş aparır. Məktəbəqədər təhsil müəssisəsinin daxili intizam qaydalarına riayət edir. Uşağın yaş səviyyəsini, potensial imkanlarını nəzərə almaqla, təlim metodlarını düzgün seçir, uşağın meyl, maraq və qabiliyyətlərini aşkara çıxarıb inkişaf etdirir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Məktəbəqədər təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; məktəbəqədər təhsillə bağlı Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktlarını; milli məzmun standartlarını və kurikulumları, pedaqogika elminin yeni nailiyyətlərini, müvafiq təlim-tərbiyə proqramlarını; təlim-tərbiyə işinin məzmununu və metodlarını, onun tətbiqi yollarını; məktəbəqədər pedaqogika və yaş psixologiyasını, gigiyenanın əsaslarını; uşaqların həyatının və səhhətinin qorunması məsələlərini; İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

8-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, əmək stajına tələb qoyulmadan;

9-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, 3 ildən 5 ilədək pedaqoji staj və ya orta ixtisas təhsilini fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

10-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

11-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 3 ildən 8 ilədək pedaqoji staj; ali təhsilini fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

12-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, 15 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 8 ildən 13 ilədək pedaqoji staj;

13-cü dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 13 ildən 18 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 18 ildən çox pedaqoji staj.

MUSIQI RƏHBƏRİ

Əmək funksiyası. Proqramı uyğun olaraq uşaqların musiqi tərbiyəsini həyata keçirir. Uşaqlarda musiqiyə maraq və məhəbbət hissinin yaranmasına, inkişafına, musiqi qabiliyyətinin formalaşdırılmasına xidmət edir, pedaqoji kollektivlərlə və ailə ilə birlikdə uşaqların estetik tərbiyəsinin inkişafı üzrə işlər aparır, onlarda ümumi musiqi mədəniyyətinin, yaradıcılıq qabiliyyətinin formalaşdırılması ilə məşğul olur. Musiqi məşğələləri, ədəbi-musiqili konsertlər, bayramlar təşkil edir, müxtəlif növ əyləncələrin hazırlanması və aparılmasında iştirak edir, uşaqlara musiqi alətində çalmağı öyrədir və onları bir orkestrdə birləşdirir. Musiqi fəaliyyətinin müxtəlif növləri üzrə uşaqlarla müntəzəm olaraq fərdi iş aparır. Musiqi qabiliyyətinə malik istedadlı uşaqları aşkara çıxarır və onların inkişafına hərtərəfli təsir göstərir. Tərbiyəçiləri uşaqlarla musiqi məşğələləri aparmağa hazırlayır, səhər idmanının keçirilməsində, kostyumların hazırlanmasında və zəmin bayramsayağı tərtibində onlara köməklik göstərir. Uşaq və yaşlılarla apardığı işdə xalq musiqi alətlərindən və eləcə də müasir texniki vasitələrdən istifadə edir. Tərbiyə prosesində incəsənət ustalarının ifasında lentə yazılan klassik musiqili-ədəbi əsərlərə geniş yer verir, işçilərin musiqi mədəniyyətinin yüksəlməsinə kömək edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Məktəbəqədər təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; məktəbəqədər pedaqogikanı, uşaq psixologiyasını, yaş fiziologiyasını, sanitariya və gigiyenəni; musiqi tərbiyəsi nəzəriyyəsini və metodikasını; uşaqlar üçün klassik və müasir musiqi repertuarını, onların tərbiyə və təlim proqramlarını; musiqi alətində peşəkarcasına ifa texnikasını; İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

8-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, əmək stajına tələb qoyulmadan;

9-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, 5 ildən 10 ilə qədər pedaqoji staj; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan; orta ixtisas təhsili müəssisəsini fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

10-cu dərəcə: orta ixtisas təhsilli, 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 3 ildən 8 ilədək pedaqoji staj; ali təhsilini fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

11-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, 15 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 8 ildən 13 ilədək pedaqoji staj;

12-ci dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 13 ildən 18 ilədək pedaqoji staj;

13-cü dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 18 ildən çox pedaqoji staj.

TƏRBIYƏÇİ KÖMƏKÇİSİ

Əmək funksiyası. Məktəbəqədər təhsil müəssisələrində tərbiyəçinin rəhbərliyi altında məşğələlərin hazırlanması və təşkilində, uşaqların geyinib-soyunmasında, yuyunmasında, yedizdirilməsində, çimizdirilməsində, yatağa salınmasında, sağlamlaşdırma tədbirlərinin aparılmasında, gəzintidə kömək edir, uşaqların paltarlarını qurudur; binanın, otağın, avadanlığın, inventarın sanitariya vəziyyətini təmin edir.

Bilməlidir: uşaqlara xidmət qaydalarını; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; binanın, avadanlıqların saxlanma şərtlərini; sanitar-gigiyena normalarını; müəssisədaxili intizam qaydalarını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ümumi orta təhsil.

4-cü dərəcə: 10 ilədək əmək stajı;

5-ci dərəcə: 10 ildən çox əmək stajı.

IX. YERLİ TƏHSİLİ İDARƏETMƏ ORQANLARININ NƏZDİNDƏ METODİKİ KABİNET

RƏHBƏRLƏR

MÜDİR

Əmək funksiyası. Metodik kabinetin bütün istiqamətlərdə işinin təşkilinə və fəaliyyətinə rəhbərlik edir. Öz fəaliyyətində təhsilin demokratikləşdirilməsi və humanistləşdirilməsi prinsipini əsas tutaraq, tədris prosesinin keyfiyyətli təşkilini, plan və proqramların yerinə yetirilməsini, texniki və əyani vasitələrdən, metodik materiallardan istifadə olunmasını təmin edir. Məktəblərdə və digər təlim-tərbiyə müəssisələrində təlim və tərbiyənin vəziyyətinin araşdırılmasını, dərindən təhlil aparılmasını, qabaqcıl təcrübənin öyrənilməsini, ümumiləşdirilməsini həyata keçirir. Pedaqoji müəhazirələrdə, elmi-praktik konfranslarda, sərgilərdə, mətbuat sahələrində yeniliklərin yayılmasını, müəllimlərin gündəlik fəaliyyətində müasir təhsil innovasiyalarının, pedaqoji texnologiyaların tətbiq olunmasını təşkil edir. Pedaqoji

kadrların tələb və maraqlarını nəzərə alaraq onların təkmilləşdirilməsinin və ixtisasının artırılmasının daha effektiv forma və metodlarını müəyyənləşdirir. Müəllimlərin və digər təhsil işçilərinin ixtisasının artırılması üzrə cari və perspektiv plan-qrafikləri tərtib edir, müəssisə rəhbəri ilə birlikdə onların ixtisasartırma təhsilinə cəlb edilməsi və peşəkarlıq səviyyələrinin yüksəldilməsi üçün digər tədbirləri həyata keçirir. Dərslik, dərs vəsaiti və yeni proqramları müzakirə edir, onların müəllifləri ilə görüşlər keçirir. Müəllimlərin fəaliyyətini monitoring-qiymətləndirmə yolu ilə izləyir. Tədris prosesinin yaxşılaşdırılması üçün təkliflər verir. Təlim-tərbiyə müəssisələrində psixoloji xidmətin təşkilinə, istedadlı, həmçinin əqli və ya fiziki cəhətdən qüsurlu uşaqların aşkara çıxarılmasına, onlarla işin təşkilinə əməli kömək göstərir. Metodiki işin təşkilində və pedaqoji kadrların attestasiyadan keçirilməsində təlim-tərbiyə müəssisələrinin rəhbərlərinə kömək göstərir. Fənn olimpiadalarının, müsabiqə və treninqlərin, eləcə də tədbirlərin keçirilməsini təşkil edir; rayonda (şəhərdə) tərbiyə işinin yüksək səviyyədə təşkilinə metodiki köməklik göstərir. Fənlərin dövlət standartları səviyyəsində tədrisinə nail olmaq üçün bütün pedaqoji-təşkilati tədbirləri həyata keçirir. Müəyyən olunmuş qaydalar çərçivəsində tabeliyində olan metodistlərin fəaliyyətinə nəzarət edir, onlar arasında vəzifə bölgüsünü müəyyənləşdirir, işin səmərəli təşkilinə nail olur, onların hesabatını dinləyir. Metodiki kabinetdə uçot və kargüzarlıq işlərinin yerinə yetirilməsini təmin edir, müəyyən olunmuş qaydada müvafiq orqanlara hesabat verir.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanununu; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; əmək qanunvericiliyini, pedaqogikanın və pedaqoji-psixologiyanın son elmi və təcrübi nailiyyətlərini; metodiki işin ənənəvi metod, forma və müasir texnologiyalarını, tədris proqramları və tədris-metodik sənədlərin işlənməsi ardıcılığını, metodistlərin işini qiymətləndirməyi və hesabat tərtib etməyi; müəllimlərin etik davranış qaydalarını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ali pedaqoji təhsil, 5 ildən az olmayaraq pedaqoji staj, elmi dərəcəsi və ya elmi adı olduqda 3 ildən az olmayaraq pedaqoji staj.

14-cü dərəcə: rayon (şəhər) təhsil şöbələri (idarələri) üzrə işçilərin sayı 2000-ə qədər olduqda;

15-ci dərəcə: rayon (şəhər) təhsil şöbələri (idarələri) üzrə işçilərin sayı 2000 və daha çox olduqda.

MÜTƏXƏSSİSLƏR

METODİST

Əmək funksiyası. Təlim-tərbiyə müəssisələrində metodiki işləri planlaşdırır və təşkil edir. Tədris metodiki və tərbiyə işinin keyfiyyətini yüksəltmək üçün müvafiq təkliflər verir və həyata keçirilməsinə çalışır. Metodik materialları sistemə salır, informasiya bankı yaradır və onlardan istifadə olunmasını təşkil edir; konkret ixtisaslar üzrə tədris planları və proqramlarının, tərbiyəvi tədbirlərin tərtibində iştirak edir, pedaqoji kadrların fənn metodbirləşmələrinin işini təşkil edir və istiqamətləndirir, proqnozlaşdırma və planlaşdırmanı yerinə yetirir; təlim-tərbiyə müəssisələri işçilərinin ixtisasının artırılması və yenidən hazırlanmasının təşkilində iştirak edir. Məktəb, rayon (şəhər) səviyyəsində təlimati tematik problemlə seminarlar, aktual mövzular üzrə elmi-praktik müşavirələr keçirir; təlim-tərbiyənin tətbiqi sahəsində müəllimlərin ən yaxşı məsləhətçisi olmaqla müsabiqə, sərgi, olimpiada, baxış, yarış, konfrans, görüş və açıq dərslərin keçirilməsində iştirak edir. Qabaqcıl müəllim, metodist və ya alimlərin hazırladıqları didaktik materialları, metodik işləmə və tövsiyələri, digər tədris vasitələrinin müzakirəsini, rəy verilməsini, çapa hazırlanmasını təşkil edir; qabaqcıl iş təcrübəsini öyrənir, ümumiləşdirir və yayır. Metod şurasının işində fəal iştirak edir, ixtisas fənni üzrə tədrisin keyfiyyətini və şagirdlərin bilik, bacarıq və vərdislərinin səviyyəsini öyrənir, təhlil edir, xarakterik səhvləri və çatışmazlıqları aşkara çıxarır, onların aradan qaldırılması üçün təkliflər verir.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanununu; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; əmək qanunvericiliyini, pedaqogikanın və pedaqoji-psixologiyanın son elmi və təcrübi nailiyyətlərini; metodiki işin ənənəvi metod, forma və müasir texnologiyalarını, tədris proqramları və tədris-metodik sənədlərin işlənməsi ardıcılığını, müəllimlərin etik davranış qaydalarını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ali pedaqoji təhsil.

12-ci dərəcə: 5 ildən 10 ilə qədər pedaqoji staj;

13-cü dərəcə: 10 ildən 15 ilə qədər pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: 15 ildən 20 ilə qədər pedaqoji staj;

15-ci dərəcə: 20 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; elmi dərəcəsi olan və ya Azərbaycan Respublikasının fəxri adlarına layiq görülmüş şəxslər; dərslək və ya müəllim üçün metodik vəsait (metodik tövsiyə) müəllifləri.

MƏKTƏBƏQƏDƏR TƏHSİL ÜZRƏ METODİST

Əmək funksiyası. Rayonun (şəhərin) məktəbəqədər təhsil müəssisələrində metodiki işi təşkil edir. Uşaqların təlim-tərbiyəsini və məktəbə hazırlığını

təkmilləşdirmək üçün məktəbəqədər təhsil müəssisələrinin işini öyrənir, təhlil edir. Tabeliyindən asılı olmayaraq məktəbəqədər təhsil müəssisələrinin müdir və tərbiyəçilərinə uşaqların təlim-tərbiyə prosesinin keyfiyyətinin yaxşılaşdırılmasında, pedaqoji prosesin təkmilləşdirilməsində köməklik göstərir. Məktəbəqədər təhsil müəssisələrinin rəhbər və pedaqoji işçilərinin qabaqcıl iş təcrübəsini öyrənir, ümumiləşdirir və yayılması üçün tədbir görür, pedaqoji işçilərin metodbirləşmələrinin işini təşkil edir və istiqamətləndirir. Pedaqoji kadrların ixtisaslarının artırılması işini həyata keçirir. Bütün kateqoriyalı pedaqoji işçilər üçün kurslar, seminarlar, metodbirləşmələr təşkil edir. Konfranslar, müşavirələr hazırlayır və onlarda iştirak edir. Valideynlər arasında maarifləndirmə işini təşkil edir. Məktəbəqədər təhsil müəssisələrində illik fəaliyyət planına uyğun olaraq mövzulu və frontal monitorinqlərin keçirilməsində iştirak edir. Məktəbəqədər təhsil müəssisələrinin illik fəaliyyət planının tərtibinə istiqamət verir. Metodiki kabinetini metodik ədəbiyyat, əyani təlim vəsaitləri, təlimati-metodiki materiallarla təchiz edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanununu; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; məktəbəqədər təhsil üzrə milli məzmun standartlarını və nümunəvi kurikulumu; məktəbəqədər təhsilin nəzəriyyəsi və metodikasını; metodiki işin təşkili və pedaqoji kadrların ixtisaslarının artırılması məsələlərini; əmək qanunvericiliyini; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yağından mühafizə norma və qaydalarını;

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ali pedaqoji təhsil.

12-ci dərəcə: 5 ildən 10 ilə qədər pedaqoji staj;

13-cü dərəcə: 10 ildən 15 ilə qədər pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: 15 ildən 20 ilə qədər pedaqoji staj;

15-ci dərəcə: 20 ildən az olmayaraq pedaqoji staj və ya elmi dərəcəsi olan.

TƏSƏRRÜFAT Qrupunun Rəhbəri

Əmək funksiyası. Yerli təhsili idarəetmə orqanının ümumi təhsil, məktəbəqədər və məktəbdənkənar təhsil müəssisələrini Azərbaycan Respublikası Təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanı və digər təşkilatlar vasitəsilə inventar, avadanlıq, əyani və texniki təlim vasitələri, inşaat materialları, mebel dəstləri, yüngül sənaye məhsulları, yumşaq inventarlar, yanacaq və yanacaq avadanlıqları, idman avadanlıqları və sair mal və materiallarla təmin edir; tərtib edilmiş smetalar əsasında təmir işlərinin aparılmasını təşkil edir, aparılan təmir və tikinti işlərinə nəzarət edir.

Bilməlidir: təhsil müəssisələrinin maliyyə, təsərrüfat fəaliyyətinin idarə olunmasının əsaslarını; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

10-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, ixtisası üzrə 5 ildən az olmayaraq əmək stajı; ali təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

11-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, ixtisası üzrə 10 ildən az olmayaraq əmək stajı; ali təhsil, ixtisası üzrə 3 ildən az olmayaraq əmək stajı;

12-ci dərəcə: ali təhsil, ixtisası üzrə 5 ildən az olmayaraq əmək stajı.

XI . YERLİ TƏHSİLİ İDARƏETMƏ ORQANLARININ MƏKTƏBDƏNKƏNAR MÜƏSSISƏLƏRİ

RƏHBƏRLƏR

DİREKTOR

Əmək funksiyası. Məktəbdənkənar təhsil müəssisəsinin nizamnaməsinə uyğun fəaliyyətin bütün istiqamətləri üzrə müəssisənin işini təşkil edir, inkişafın əsas istiqamətlərini müəyyənləşdirir, dövlət və ictimai orqanlarda müəssisəni təmsil edir. Kadrların (təsisçinin nomenklaturasında olanlardan başqa) seçilib yerləşdirilməsini, onlara həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin tətbiqi məsələlərini həll edir. Əmək qanunvericiliyinə uyğun olaraq işçilərin vəzifə funksiyalarını müəyyənləşdirir. Uşaqların sağlamlığının qorunmasına, əməyinin mühafizəsi qaydalarına düzgün əməl olunmasına nəzarət edir. Təlim-tərbiyə işinin səmərəliliyini təmin edir. Müəssisənin şəxsi heyətinin iş keyfiyyətinin, uşaqların yaradıcılıq səviyyəsinin yüksəldilməsi və asudə vaxtının səmərəli təşkili üçün əlverişli şərait yaradır. Pedaqoji kadrların attestasiyaya hazırlığı və onun keçirilməsinə şərait yaradır. Müəssisənin və onun struktur qurumlarının fəaliyyətini yaxşılaşdırmaq üçün iş aparır. Təlim-tərbiyə və metodiki işlərin, kütləvi tədbirlərin müəşəkkil və yüksək keyfiyyətlə keçirilməsinə nəzarət edir. Ümumtəhsil məktəblərinin uşaq birliyi təşkilatı rəhbərlərinə və məktəbin pedaqoji kollektivinə müəssisənin profilinə uyğun metodiki kömək göstərir. Ayrılmış dövlət vəsaitindən səmərəli istifadəni təmin edir. Müəssisənin maddi-texniki bazasının uçotunu, qorunmasını və müasirləşdirilməsini, sanitar-gigiyena rejimi, əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası qaydalarına əməl olunmasını tənzimləyir. Müəssisənin inkişaf planını hazırlayır və həyata keçirilməsinə məsuliyyət daşıyır.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununu; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını;

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; məktəbdənkənar təhsilin səmərə və keyfiyyətinin yüksəldilməsi məqsədi ilə müasir təhsil proqramlarının hazırlanmasını; gənc nəslin tərbiyəsi ilə əlaqədar qabaqcıl təcrübəni; pedaqogika, psixologiya, fiziologiya və gigiyena məsələlərini; əmək qanunvericiliyini, maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin əsaslarını, statistikanın əsaslarını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: pedaqoji və ya idarəetmə ixtisas sahələri üzrə ali təhsil, 5 ildən az olmayaraq pedaqoji və ya ixtisası üzrə əmək stajı, idarəetmə təcrübəsi olan.

10-cu dərəcə: dərnek üzvlərinin sayı 100-dən 200-ə qədər;

11-ci dərəcə: dərnek üzvlərinin sayı 200-dən 400-ə qədər;

12-ci dərəcə: dərnek üzvlərinin sayı 400-dən 600-ə qədər;

13-cü dərəcə: dərnek, klub və studiya üzvlərinin sayı 600-dən 1000-ə qədər;

14-cü dərəcə: dərnek, klub və studiya üzvlərinin sayı 1000 və daha çox olduqda.

DİREKTOR MÜAVİNİ

Əmək funksiyası. Təyinatından asılı olaraq təlim-tərbiyə və metodiki işlərin, innovativ layihələrin, təsərrüfat işlərinin həyata keçirilməsini təşkil edir. Fəaliyyət sahəsinə uyğun olaraq plan və proqramların yerinə yetirilməsi üzrə pedaqoji işçilərin metodiki fəaliyyətini istiqamətləndirir; tədris prosesinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə təkliflər verir, qabaqcıl təcrübənin öyrənilməsi və yayılması, pedaqoji heyət və valideynlərlə əlaqəli işin təşkili istiqamətində fəaliyyət göstərir. Müəssisənin maddi bazasının uçotunu, qorunmasını və artırılmasını təmin edir, sanitar-gigiyena rejimi, əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası və yanğından mühafizə qaydalarına əməl olunmasına nəzarət edir.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununu; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; məktəbdənkənar təhsilin səmərə və keyfiyyətinin yüksəldilməsi məqsədi ilə müasir təhsil proqramlarının hazırlanmasını; gənc nəslin tərbiyəsi ilə əlaqədar qabaqcıl təcrübəni; pedaqogika, psixologiya, fiziologiya və gigiyena məsələlərini; əmək qanunvericiliyini, maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin əsaslarını, statistikanın əsaslarını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: pedaqoji və ya idarəetmə ixtisas sahələri üzrə ali təhsil, 3 ildən az olmayaraq pedaqoji və ya ixtisası üzrə əmək stajı, idarəetmə təcrübəsi olan.

Aylıq vəzifə maaşı direktorun vəzifə maaşından 10% aşağı məbləğdə müəyyən edilir.

ŞÖBƏ (BÖLMƏ, KABİNET, LABORATORİYA) MÜDİRİ

Əmək funksiyası. Struktur bölmənin işini planlaşdırır və təşkil edir, iş planlarının yerinə yetirilməsinə nəzarət edir. Avadanlıqların qorunub saxlanmasına, tabeliyində olan işçilərin fəaliyyətinə və əmək funksiyalarının yerinə yetirilməsinə nəzarət edir. Struktur bölmənin bütün işçilərindən daxili intizam qaydalarına riayət edilməsini tələb edir, işçilərinin işinə qiymət verir, onların işinin keyfiyyəti haqqında qərar qəbul edir. Rəhbərlik tərəfindən verilən bütün tapşırıqların yerinə yetirilməsinə nəzarət edir.

Məktəblərdə və digər təhsil müəssisələrində profilə uyğun tədbirlərin keçirilməsində dərnək rəhbərlərinə metodiki və praktiki kömək göstərir. Tədris prosesində şagirdlərin yaradıcılığını, profil üzrə dərnək üzvləri ilə aparılan işin vəziyyətini öyrənir və iş təcrübəsinin yayılması üzrə təşəbbüs irəli sürür. Metodiki şuraya məsələlər hazırlayır. Profil üzrə müsabiqələr, yarışlar, seminarlar, sərgilər təşkil edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununu; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; məktəbdənkənar təhsilin səmərə və keyfiyyətinin yüksəldilməsi məqsədi ilə müasir təhsil proqramlarının hazırlanmasını; təşkilatçılıq və idarəetmənin əsaslarını, maliyyə-təsərrüfat işlərini idarə etməyin forma və metodlarını; yaş və pedaqoji psixologiyanı; tədris plan və proqramlarının tərtibinə qoyulan tələbləri; əyani və texniki vasitələrdən, İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əmək qanunvericiliyini, maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin əsaslarını, statistikanın əsaslarını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil.

12-ci dərəcə: 3 ildən az olmayaraq əmək stajı;

13-cü dərəcə: 5 ildən çox əmək stajı.

MÜTƏXƏSSİSLƏR

METODİST

Əmək funksiyası. Məktəbdənkənar təhsil müəssisələrinin pedaqoji işçilərinə proqramların, dərnəklərdə, bölmələrdə, studiyalarda və digər birliklərdə şagirdlərlə aparılan işlərin məzmununun forma və metodlarının hazırlanmasında və təkmilləşdirilməsində metodik köməyi həyata keçirir. Pedaqoji prosesin və onun nəticələrinin təhlili əsasında məktəbdənkənar müəssisələrin pedaqoji işçilərinin ustalığının yüksəldilməsi ilə məşğul olur. Dərstdən sonrakı iş sahəsində qazanılan qabaqcıl təcrübəni öyrənir və yayır. Şagirdlərin dərstdən sonrakı fəaliyyətinin təşkili üzrə məktəblilərlə, valideynlərlə, məktəbdənkənar və digər təlim-tərbiyə müəssisələrinin işçiləri ilə məsləhət xarakterli işlər aparır. Məktəbdənkənar müəssisənin perspektiv inkişafı istiqamətlərini proqnozlaşdırır, informasiya və kommunikasiya fəaliyyətini həyata keçirir, sinifdən xaric və məktəbdənkənar işlər üzrə metodik tövsiyələr, məktəbdənkənar müəssisənin inkişafı üzrə məqsədli proqramlar işləyib hazırlayır.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununu; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; uşaq və gənclərlə işlərin və planlaşdırmanın metodlarını; məqsədli kompleks proqramların tərtibini; uşaq şəxsiyyəti inkişafının əsas qanunauyğunluqlarını, onun ehtiyac və maraqlarının spesifikasiyasını; tərbiyənin nəzəriyyə və metodlarını; pedaqogikanın və pedaqoji psixologiyanın, təlimin və şagirdlərin tərbiyəsinin və inkişafının metodlarını; elm, texnikanın, mədəniyyətin və incəsənətin müasir nailiyyətlərini; məktəbdənkənar müəssisələrin fəaliyyətinin məzmununu; İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

10-cu dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, məktəbdənkənar və digər təhsil müəssisələrində təmayül təhsil xidmətləri üzrə 5 ildən az olmayaraq əmək stajı; pedaqoji və ya müvafiq sahə üzrə orta ixtisas təhsili və məktəbdənkənar və digər təhsil müəssisələrində təmayül təhsil xidmətləri üzrə 10 ildən az olmayaraq əmək stajı;

11-ci dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, məktəbdənkənar təhsil müəssisəsində təmayül təhsil xidmətləri üzrə metodist vəzifəsində 2 ildən az olmayaraq əmək stajı; pedaqoji və ya müvafiq sahə üzrə orta ixtisas təhsili, məktəbdənkənar təhsil müəssisəsində təmayül təhsil xidmətləri üzrə metodist vəzifəsində 5 ildən az olmayaraq əmək stajı;

12-ci dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, məktəbdənkənar təhsil müəssisəsində təmayül təhsil xidmətləri üzrə metodist vəzifəsində 3 ildən az olmayaraq əmək stajı.

Əmək funksiyası. Şagirdlərlə peşə təlimi üzrə praktiki məşğələlər aparır. Şagirdlərin bədii, texniki yaradıcılıq işlərini planlaşdırır və onların yerinə yetirilməsini təmin edir. Məşğələlərin keçirilməsi üçün müvafiq avadanlıq və ləvazimatları hazırlayır, maddi-texniki bazanın təkmilləşdirilməsi ilə məşğul olur. Əməyin təhlükəsizliyinin gözlənilməsini, şagirdlərin əməyin qabaqcıl metodlarına, istehsalın müasir texnika və texnologiyasına yiyələnməsini təmin edir. Yaradıcılıq işlərinin keyfiyyətli yerinə yetirilməsini təşkil edir. Şagirdlərin təcrübə keçməsi üçün müəssisələrlə (təşkilatlarla) və təsərrüfatlarla müqavilələrin bağlanması prosesində iştirak edir və onların yerinə yetirilməsini nəzarətdə saxlayır. Şagirdləri mütəxəssis olmağa və bədii-texniki yaradıcılığa hazırlayır. Metodiki komissiyaların işində, konfrans və seminarlarda iştirak edir. Şagirdlərin təhsilinə, peşəyönümünə və mədəni inkişafına kömək edir, onların maraqlarına görə bədii-texniki yaradıcılıq üzrə və digər məşğələlərə cəlb edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununu; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; əmək qanunvericiliyini; istehsalat təlimi üzrə tədris proqramlarını, istehsalın texnologiyasını, təlim avadanlığını, texnikasını və onlardan istifadəni; pedaqogikanın, psixologiyanın əsaslarını; peşə təliminin və şagirdlərin tərbiyəsinin metodikasını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri

7-ci dərəcə: *müvafiq peşə* təhsili, əmək stajına tələb qoyulmadan; [\[35\]](#)

8-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, əmək stajına tələb qoyulmadan;

9-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, 5 ildən az olmayaraq ixtisası üzrə əmək stajı; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

10-cu dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 5 ildən az olmayaraq ixtisası üzrə əmək stajı.

XI. MƏDƏNİYYƏT TƏHSİLİ ÜZRƏ RESPUBLİKA ELMİ-METODİKİ MƏRKƏZİ

RƏHBƏRLƏR

DİREKTOR

Əmək funksiyası. Elmi-metodiki mərkəzə rəhbərlik edir. Respublikada fəaliyyət göstərən uşaq musiqi, incəsənət, rəssamlıq və xoreoqrafiya məktəblərində tədrisin metodiki təminatı üçün məsuliyyət daşıyır. Bu məktəblərdə tədrisin vəziyyətini təhlil edir, onun yaxşılaşdırılması üçün mədəniyyət və ~~turizm~~ üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanına təkliflər verir. Məktəblərin tədris planı və proqramları ilə, tədris-metodiki ədəbiyyatla, əyani vəsaitlərlə, uçot və blank sənədləri ilə, jurnallarla təmin edilməsi üçün tədbirlər görür. Pedaqoji işçilərin metodiki hazırlığının və ixtisasartırma vəziyyətinin təhlilini təşkil edir. Kadrların (təsisçinin nomenklaturasında olanlardan başqa) seçilib yerləşdirilməsini, onlara həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin tətbiqi məsələlərini həll edir. Elmi-pedaqoji konfransların, seminarların keçirilməsini təşkil edir, baxış-müsabiqələrin, festivalların, sərgilərin keçirilməsi üçün təkliflər verir. Təlimin yeni forma və metodlarının tətbiqinə dair eksperimentlərin keçirilməsinə və onun nəticələrinin ümumiləşdirilməsinə rəhbərlik edir. ^[36]

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Mədəniyyət haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil, mədəniyyət və ~~turizm~~ sahələri üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən qəbul edilmiş normativ hüquqi aktları; əmək qanunvericiliyini; məktəblərdə musiqi, rəssamlıq, xoreoqrafiya sahələri üzrə tədrisin əsaslarını, maliyyə-təsərrüfat işlərinin idarə edilməsinin forma və metodlarını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yağından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

18-ci dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 10 ildən az olmayaraq pedaqoji staj, 5 ildən az olmayaraq rəhbər vəzifələrdə əmək stajı.

MÜTƏXƏSSİSLƏR

METODİST (BAŞ, BÖYÜK METODİSTLƏR DƏ DAXİL OLMAQLA)

Əmək funksiyası. Uşaq musiqi, incəsənət, rəssamlıq, xoreoqrafiya məktəblərində təlim-tərbiyə və metodiki işlərin vəziyyətini öyrənir və təhlil edir, bu işlərin səmərəliliyinin yüksəldilməsinə dair təkliflər verir. Konkret ixtisası üzrə tədris plan və proqramlarının, dərs vəsaitlərinin hazırlanmasında iştirak edir. Tədris müəssisələrində eksperimental işlərin nəticələrini təhlil edir və ümumiləşdirir, qabaqcıl pedaqoji təcrübəni öyrənir, ümumiləşdirir və yayır. Metodiki bölmələrin keçirdiyi seminarlarda, müsabiqələrin, festival və sərgilərin təşkilində iştirak edir.

Fənlərin tədrisi keyfiyyətini öyrənmək məqsədilə dərs və məşğələlərdə iştirak edir, yoxlama və sınaq işlərinin, imtahanların nəticələrini ümumiləşdirir, təlim-tərbiyə prosesinin təkmilləşdirilməsi, qabaqcıl pedaqoji təcrübənin, təlimin yeni forma və metodlarının tətbiqi sahəsində tədris müəssisələrinin pedaqoji kollektivlərinə məsləhət və tövsiyələr verir, açıq dərslər, təlimatı-metodiki müşavirələr təşkil edir.

Məktəblərin pedaqoji şuraları və fənn birləşmələrinin işində, metodiki tövsiyələrin, tədris proqramlarının tərtibində iştirak edir. Metodiki bölmələrə (birləşmələrə) rəhbərlik edir, açıq dərslər keçirir, tədris-proqram sənədlərinin, dərslik və dərs vəsaitlərinin işlənilib hazırlanmasına rəhbərlik edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Mədəniyyət haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil, mədəniyyət və ~~turizm~~ sahələri üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən qəbul edilmiş normativ hüquqi aktları; məktəblərdə musiqi rəssamlıq, xoreoqrafiya sahələri üzrə tədrisin əsaslarını, tədris prosesinin təşkili sistemini, ixtisaslar üzrə tədris planlarının və fənlər üzrə proqramların tərtibi və onlardan istifadəni, tədris müəssisələrində pedaqoji işin səmərəli forma və metodlarının tətbiqi metodikasını, metodiki işin təşkili prinsiplərini və məzmununu, nəşriyyat işlərinin əsaslarını, pedaqoji informasiya materiallarının sistemləşdirilməsi prinsiplərini, əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını. ^[37]

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil.

13-cü dərəcə (metodist): 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə (böyük metodist): 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj və 5 ildən az olmayaraq metodist vəzifəsində əmək stajı;

15-ci dərəcə (baş metodist): 15 ildən az olmayaraq pedaqoji staj və 10 ildən az olmayaraq metodist vəzifəsində əmək stajı.

XII. RESPUBLİKA MƏDƏNİYYƏT MÜƏSSİSƏLƏRİ İŞÇİLƏRİNİN HAZIRLIQ VƏ İXTİSASARTIRMA MƏRKƏZİ

RƏHBƏRLƏR

DİREKTOR

Əmək funksiyası. Mədəniyyət, hazırlıq və ixtisasartırma işini, kursların fəaliyyətini müasir tələblər baxımından istiqamətləndirir və rəhbərlik edir. Mərkəzin işinin cari və perspektiv planlaşdırılmasını həyata keçirir. Azərbaycan Respublikasının Mədəniyyət və ~~Turizm~~ Nazirliyi sistemində çalışan mədəniyyət işçilərinin ixtisasının artırılması və yenidən hazırlanması sahəsində səmərəli forma və metodlardan istifadə olunmasını təşkil edir. Tapşırıqları yerinə yetirir, qabaqcıl mədəniyyət və pedaqoji təcrübənin öyrənilib yayılmasına xüsusi diqqət verir. Tədris-metodiki işin aparılmasına, ixtisasartırmanın bütün növləri üzrə plan və proqramların yerinə yetirilməsinə nəzarəti həyata keçirir. Respublika miqyasında təlimatı seminar, müşavirə keçirilməsini təşkil

edir. Kadrların (təsisçinin nomenklaturasında olanlardan başqa) seçilib yerləşdirilməsini, onlara həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin tətbiqi məsələlərini həll edir. Mərkəzin maddi-texniki bazasının genişləndirilməsini və təkmilləşdirilməsini, ayrılmış vəsaitin düzgün xərclənməsini, əməyin mühafizəsi və avadanlığın saxlanılması tələblərinin yerinə yetirilməsini təmin edir. ^[38]

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Mədəniyyət haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil, mədəniyyət və ~~turizm~~ sahələri üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən qəbul edilmiş normativ hüquqi aktları; əmək qanunvericiliyini; mədəniyyət sahəsində ölkənin və xarici ölkələrin nailiyyətlərini; kadrların ixtisasının artırılması və yenidən hazırlanmasının ənənəvi, yeni forma və metodlarını; tədris-metodik sənədlərin işlənməsinə qoyulan tələbləri; mühazirəçilərin və müəllim heyətinin əməyinin ödənilməsi işini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

18-ci dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, ixtisası üzrə rəhbər vəzifələrdə 10 ildən az olmayaraq əmək stajı.

MÜTƏXƏSSİSLƏR

METODİST (BAŞ, BÖYÜK METODİSTLƏR DƏ DAXİL OLMAQLA)

Əmək funksiyası. Kadrların ixtisasının artırılması və yenidən hazırlanmasının bütün forma və növləri üzrə tədris-metodiki işi təşkil edir və həyata keçirir, tədris prosesinin planlaşdırılmasında, tədris plan və proqramlarının, vəsait və metodik tövsiyələrin işlənməsində, mühazirəçilər heyətinin seçilməsində, tədris qrupları üçün dərs cədvəlinin hazırlanmasında iştirak edir. Kadrlarla aparılan işin forma və metodlarını təkmilləşdirir, qabaqcıl pedaqoji təcrübəni öyrənir, ümumiləşdirir və təbliğ edir. Müasir mütərəqqi ideya və formalardan, təlimin müasir forma və metodlarından istifadə edir, tövsiyə xarakterli elmi-metodiki məqalələr yazır. Görülən işlərin qəbul edilmiş qaydada uçotunu aparır, onun nəticələrini və səmərəliliyini təhlil edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Mədəniyyət haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil, mədəniyyət və ~~turizm~~ sahələri üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən qəbul edilmiş normativ hüquqi aktları; əmək qanunvericiliyini; mədəniyyət sahəsindəki nailiyyətləri, kadrların ixtisasının artırılması və yenidən hazırlanması üzrə forma və metodları; tədris plan, proqram və tədris-metodik sənədlərin işlənməsini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını. ^[39]

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil.

13-cü dərəcə (metodist): 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə (böyük metodist): 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj və 5 ildən az olmayaraq metodist vəzifəsində əmək stajı;

15-ci dərəcə (baş metodist): 15 ildən az olmayaraq pedaqoji staj və 10 ildən az olmayaraq metodist vəzifəsində əmək stajı.

XIII. BAKI ŞƏHƏRİ ÜZRƏ TƏHSİL İDARƏSİNİN NƏZDİNDƏ TƏLİMƏ DƏSTƏK MƏRKƏZİ

RƏHBƏRLƏR

DİREKTOR

Əmək funksiyası. Mərkəzin bütün istiqamətlərdə işinin təşkilinə və fəaliyyətinə rəhbərlik edir. Fəaliyyətində təhsilin demokratikləşdirilməsi və humanistləşdirilməsi prinsipini əsas tutaraq, tədris prosesinin keyfiyyətli təşkilini, plan və proqramların yerinə yetirilməsini, texniki və əyani vasitələrdən, metodik materiallardan istifadə olunmasını təmin edir. Rəhbərlik tərəfindən müəyyənləşdirilən fəaliyyət istiqamətlərini və strategiyasının icrası zamanı fəaliyyətləri əlaqələndirir və tədrisin keyfiyyətinin yüksəldilməsi üçün müvafiq mentor xidmətinin təşkili məqsədilə Mərkəzin işini təşkil edir. Ümumtəhsil müəssisələrində tədrisin keyfiyyətinin artırılması üçün vəziyyəti öyrənir, təhlillər aparır və bölmə rəhbərlərinə istiqamət verir. Fənlərin dövlət standartları səviyyəsində tədrisinə nail olmaq üçün bütün pedaqoji-təşkilatı tədbirləri həyata keçirir. Mərkəzin illik və yarımillik fəaliyyət planlarının hazırlanması və təsdiq edilməsi üçün rəhbərliyə təqdimat verir. Elmi-praktik konfranslarda, təlimlərdə, mətbuatda innovasiyaların işıqlandırılmasını təmin edir. Bölmələrin səmərəli fəaliyyət göstərməsini təmin edir. Bölmələrin işi üzərində rəhbərlik və nəzarəti həyata keçirir. Mərkəzin əməkdaşlarının nəzərdə tutulan işlərin icrasına cəlb edir və onların aylıq, rüblük və illik hesabatlarını dinləyir və fəaliyyətlərini qiymətləndirir. Mərkəz tərəfindən həyata keçirilən mentorluq fəaliyyətinin nəticələri əsasında müvafiq təkliflər irəli sürür. Mərkəzdə uçot və kargüzarlıq işlərinin yerinə yetirilməsini təmin edir. Mərkəzin funksiyasına daxil olan çoxvariantlı və kompleks işlər görür. Mərkəzin fəaliyyəti haqqında rüblük və illik hesabat verir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq Hüquqları haqqında Konvensiyanı; ümumtəhsil məktəbinin fəaliyyəti və təhsilin idarə olunması üzrə hüquqi aktları; idarəetmənin elmi əsaslarını və müasir metodlarını; müasir pedaqoji-psixoloji bilikləri; qabaqcıl təlim-tərbiyə metodlarını; təhsil innovasiyalarını və pedaqoji texnologiyaları; elmi-tədqiqat işlərinin aparılmasının əsaslarını, müvafiq mentorluq,

komandada işləmə və əməkdaşlıq etmək, səmərəli ünsiyyət bacarıqlarını, informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

16-cı dərəcə: pedaqoji və ya idarəetmə ixtisas sahələri üzrə ali təhsil, təhsilin təşkili və idarə olunması üzrə yerli və (və ya) beynəlxalq diplom (sertifikat), pedaqogika və ya idarəetmə sahəsində iş təcrübəsi daxil olmaqla 10 ildən az olmayaraq əmək stajı.

DİREKTOR MÜAVİNİ

Əmək funksiyası. Rəhbərin əmr və göstərişlərinin vaxtında icra olunmasına nəzarət işini təmin edir. Rəhbərlə birlikdə mərkəzin fəaliyyət istiqamətləri əsasında məzmun və yaxud texniki istiqamətlərdə ümumi rəhbərlik edir, qarşıya qoyulmuş vəzifələrin yüksək keyfiyyətlə icrasına nəzarət edir. Rəhbər tərəfindən müəyyənləşdirilən fəaliyyət istiqamətlərinin və strategiyanın icrası zamanı bütün bölmələrin fəaliyyətini əlaqələndirir, bölmə rəhbərlərinin fəaliyyətinə nəzarət işini həyata keçirir. Tədrisin keyfiyyətinin yüksəldilməsi məqsədilə müvafiq mentor xidmətinə həyata keçirilməsinə dair planlar üzrə işi təşkil edir. Məktəbin səmərəli inkişafını dəstəkləyən tədbirlərin, valideyn və məktəb icması ilə işin düzgün qurulması, məktəbdə sağlam –pedaqoji mühitin və ünsiyyətin təmin edilməsi, məktəbə əsaslı təlim və peşəkar inkişaf tədbirlərinin təşkili istiqamətində müvafiq tövsiyələr verir. Mərkəzin illik və yarımillik fəaliyyət planlarının hazırlanması və təsdiq edilməsi üçün bölmə rəhbərlərinin təkliflərini dinləyir və ümumiləşdirmələr aparır. Mərkəzin əməkdaşlarının nəzərdə tutulan işlərin icrasına cəlb edilməsinə nəzarət edir və onların aylıq, rüblük və illik hesabatlarını dinləyir. Mərkəz tərəfindən həyata keçirilən mentorluq fəaliyyətinin nəticələri əsasında müvafiq təkliflər irəli sürür. Mərkəzin ümumi fəaliyyəti haqqında təhsil müəssisələrini və ictimaiyyəti məlumatlandırır. Hesabatlılığı təmin edir, müəyyən olunmuş qaydada rəhbərliyə hesabat verir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq Hüquqları haqqında Konvensiyanı; ümumtəhsil məktəbinin fəaliyyəti və təhsilin idarə olunması üzrə hüquqi aktları, idarəetmənin elmi əsaslarını və müasir metodlarını; müasir pedaqoji-psixoloji bilikləri; qabaqcıl təlim-tərbiyə metodlarını; təhsil innovasiyalarını və pedaqoji texnologiyaları; elmi-tədqiqat aparılmasının əsaslarını, müvafiq mentorluq, komandada işləmə və əməkdaşlıq etmək, səmərəli ünsiyyət bacarıqlarını, informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: pedaqoji və ya idarəetmə ixtisas sahələri üzrə ali təhsil, təhsilin təşkili və idarə olunması üzrə yerli və (və ya) beynəlxalq diplom

(sertifikat), pedaqogika və ya idarəetmə sahəsində iş təcrübəsi daxil olmaqla 5 ildən az olmayaraq əmək stajı.

Aylıq vəzifə maaşı direktorun vəzifə maaşından 10% aşağı məbləğdə müəyyən edilir.

BÖLMƏ RƏHBƏRİ

Əmək funksiyası. Tədris prosesinin keyfiyyətli təşkilini, plan və proqramların yerinə yetirilməsini, metodik materiallardan istifadə olunmasını təmin edir. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə ümumtəhsil müəssisələrində pedaqoji prosesin səmərəli idarədilməsində məktəb rəhbərliyinə mentor dəstəyi göstərir, davamlı istiqamətləndirir. Fənlərin dövlət standartları səviyyəsində tədrisinə nail olmaq üçün bütün məktəblərə mentorluq dəstəyi göstərir. Müvafiq beynəlxalq təcrübəni öyrənir, təhlil edir və tətbiqinə dair mexanizmlər işləyib hazırlayır və icrasına tapşırıqlar verir.

Müəllimlərin gündəlik fəaliyyətində müasir tələblərin, pedaqoji texnologiyaların tətbiq olunmasını dəstəkləyir. Pedaqoji kadrların tələb və maraqlarını nəzərə alaraq onların məktəb əsaslı və yaxud ixtisasının artırılmasının daha effektiv forma və metodlarının müəyyənləşdirilməsində məktəb rəhbərliyinə kömək edir. Müəssisə rəhbərləri ilə birlikdə onların ixtisasartırma təhsilinə cəlb edilməsi və peşəkarlıq səviyyələrinin yüksəldilməsi üçün digər tədbirlərin həyata keçirilməsinə istiqamət verir və məktəb rəhbərliyinə hazır alətlər təqdim edir. Resurs mərkəzlərinin fəaliyyət mexanizmlərini hazırlayır, tətbiqinin səmərəli icra olunmasını təşkil edir. Dərslik, dərs vəsaiti və yeni proqramların məktəblərarası, rayon və şəhər səviyyəsində müzakirəsinin təşkil edilməsinə dəstək verir. Müəllimlərin fəaliyyətinin davamlı izlənilməsi və qiymətləndirilməsinin təşkil edilməsində məktəblərə hazır alətlər təqdim edir, bu istiqamətdə məktəblərdə vahid baza yaradılmasına nail olur və bazanın yenilənməsini təmin edir. Ümumtəhsil müəssisələrində psixoloji xidmətin təşkilinə, istedadlı, həmçinin xüsusi qayğıya ehtiyacı olan uşaqların aşkara çıxarılmasına, onlarla işin düzgün təşkilinə köməklik göstərir. Bilik yarışlarının, müsabiqə və layihə olimpiadalarının eləcə də digər tədbirlərin keçirilməsində məktəbə dəstək verir. Hesabatlılığı təmin edir, müəyyən olunmuş qaydada rəhbərliyə hesabat verir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq Hüquqları haqqında Konvensiyanı; ümumtəhsil məktəbinin fəaliyyəti və təhsilin idarə olunması üzrə hüquqi aktları, idarəetmənin elmi əsaslarını və müasir metodlarını; müasir pedaqoji-psixoloji bilikləri; qabaqcıl təlim-tərbiyə metodlarını; təhsil innovasiyalarını və pedaqoji texnologiyaları; elmi-tədqiqat aparılmasının əsaslarını, müvafiq mentorluq, komandada işləmə və əməkdaşlıq etmək, səmərəli ünsiyyət bacarıqlarını, informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini, əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yağından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

15-ci dərəcə: ali pedaqoji təhsil, 10 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; elmi dərəcəsi olan və ixtisası üzrə çalışan; Azərbaycan Respublikasının fəxri adlarına layiq görülmüş şəxslər; dərslik və ya müəllim üçün metodik vəsait (metodik tövsiyə) müəllifləri.

MÜTƏXƏSSİSLƏR

İDARƏETMƏ ÜZRƏ METODİST (BAŞ METODİST DƏ DAXİL OLMAQLA)

Əmək funksiyası. Məktəb rəhbərliyinə ümumtəhsil müəssisələrində keyfiyyəti yüksəltmək məqsədilə məktəbin inkişaf proqramını, perspektiv və cari planların hazırlanması istiqamətində metodiki yardım göstərir. Məktəb rəhbərliyinə tədrisin müasir metodları, pedaqoji texnologiyalar və mexanizmlərdən istifadə etməklə fəaliyyət göstərməsini təmin etməkdə metodiki yardım göstərir. Məktəb rəhbərliyinə məktəbdə metodik işin vəziyyətinin öyrənilməsi, müvafiq addımların atılması və təşkili üzrə məsləhətlər verir və kömək göstərir. Məktəb rəhbərliyinə tədrisin vəziyyətinin, şagirdlərin bilik, bacarıq və vərdislərinin qiymətləndirilməsi və perspektiv inkişaf istiqamətlərinin müəyyənləşdirilməsi istiqamətində tövsiyələr verir. Tərbiyə işlərinin məzmunlu və səmərəli səviyyədə təşkil edilməsində məktəb rəhbərliyinə metodiki kömək göstərir. Tədris proqramları, planların yerinə yetirilməsi və davamlı şəkildə tədrisin keyfiyyətinin yüksəldilməsi istiqamətində fəaliyyətin düzgün təşkil edilməsi üçün müvafiq tövsiyələr verir. Pedaqoji Şuranın düzgün planlaşdırılması və idarə edilməsi üzrə metodiki dəstək göstərir. Məktəbin müəyyən fəaliyyətinə nəzarət etmək və qiymətləndirmək üçün məlumatlardan düzgün istifadə edilməsi üzrə təkliflər hazırlayır. Məktəb büdcəsinin idarə olunması, məktəbə maliyyə cəlbi ilə bağlı tövsiyələr verir. Məktəbdaxili və idarəetmə orqanlarına hesabatlılıq sisteminin yaradılması və idarə edilməsi üzrə çərçivə sənədləri hazırlamaqda kömək göstərir. Təlim-tərbiyə prosesinin nəticələrinin təhlilindən alınan məlumatlar əsasında müəllimlərin peşə hazırlığının yüksəldilməsi, pedaqoji kadrların ehtiyac və tələblərinin diaqnostikasının müəyyənləşdirilməsi istiqamətində Təhsil İşçilərinin Peşəkar İnkişafı İnstitutuna tövsiyələr verir. Dünya təcrübəsinə əsaslanaraq məktəb idarəetməsi üzrə innovasiya və müasir metodların araşdıraraq təhlil edir, rəhbərliyi davamlı şəkildə məlumatlandırır.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq Hüquqları haqqında Konvensiyanı; ümumtəhsil məktəbinin fəaliyyəti və təhsilin idarə olunması üzrə hüquqi aktları, idarəetmənin elmi əsaslarını və müasir metodlarını; müasir pedaqoji-psixoloji bilikləri; qabaqcıl təlim-tərbiyə metodlarını; təhsil innovasiyalarını və pedaqoji texnologiyaları; elmi-tədqiqat aparılmasının əsaslarını, müvafiq mentorluq, komandada işləmə və əməkdaşlıq etmək, səmərəli ünsiyyət bacarıqlarını, İnformasiya-

kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini, əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ali pedaqoji təhsil.

13-cü dərəcə: 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj;

15-ci dərəcə (baş metodist): 15 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; elmi dərəcəsi olan və ya Azərbaycan Respublikasının fəxri adlarına layiq görülmüş şəxslər; dərslik və ya müəllim üçün metodik vəsait (metodik tövsiyə) müəllifləri.

PSIXOLOJİ XİDMƏTİN TƏŞKİLİ ÜZRƏ METODİST (BAŞ METODİST DƏ DAXİL OLMAQLA)

Əmək funksiyası. Ümumtəhsil müəssisələrində psixoloji xidmətin təşkilinə, təlimdə xüsusi fərqlənən, istedadlı, həmçinin xüsusi qayğıya ehtiyacı olan uşaqların aşkara çıxarılmasında və onlarla effektiv işin təşkil edilməsində məktəb psixoloqunun işinin qurulmasına dəstək verir. Şagirdlərlə *psixoprofilaktik işin və psixoloji müayinənin* aparılması üçün xüsusi mexanizmlər yaradır, onların intellektual və şəxsi emosional inkişafı, şagirdlərin öyrənmə üslublarının və fərdi-psixoloji xüsusiyyətlərinin öyrənilməsi məqsədilə psixoloq üçün bələdçi sənədlər hazırlayır. İstedadlı şagirdlərin daha optimal inkişafı məqsədilə şagirdlərin fərdi keyfiyyətlərini nəzərə alan fərdi inkişaf proqramının işlənilib hazırlanması və onun həyata keçirilməsi istiqamətində psixoloq və sinif rəhbərlərinə məsləhətlər verir. Çətin davranışların idarə olunması və yaxşılaşdırılması istiqamətində dünya təcrübəsini araşdıraraq proqramlar hazırlayır və onun məktəblərdə effektiv tətbiq edilməsi üçün əməli köməklik göstərir. Ümumtəhsil müəssisəsində psixoloqlar üçün psixoloji xidmət sahəsində yaranan yenilikləri və dünya təcrübəsini öyrənərək maarifləndirici təlimlər təşkil edir, psixoloqlara uşaqların təlim-tərbiyəsi problemləri və psixoloji xidmət sahəsində yaranan yeniliklərlə bağlı məktəbin rəhbərliyini, müəllimləri, valideynləri və tərbiyəçilərin maarifləndirilməsi istiqamətində təlimlərin təşkilində məsləhətlər verir. *Psixoloji müayinənin* gedişində əldə edilmiş məlumatların təhlili əsasında uşaqlarla, valideyn və müəllimlərlə həm fərdi, həm də qrup şəklində aparılacaq *psixoloji yardımın* proqramının və silsilə tədbirlərin hazırlanması istiqamətində yenilikləri nəzərə alaraq təkliflər hazırlayır. İbtidai sinif müəllimləri ilə birlikdə aşağı yaş qrupu uşaqları ilə “valideyin – uşaq” bağlılığının fəsadlarını aradan qaldırmaq üçün profilaktik tədbirlər keçirməyi tövsiyə edir. Məktəb psixoloquna müəllim fəaliyyətinin dəyərləndirilməsi istiqamətində işin aparılması məqsədilə təkliflər hazırlayır və dəstək verir. Məktəb-valideyn icmasının düzgün istiqamətləndirilməsini təşkil edir. Ümumtəhsil müəssisələrindən gələn ehtiyaclara əsaslanan xüsusi sifarişləri araşdırır və dəstək göstərir. Məktəb psixoloqlarının şəbəkəsini yaradır və müxtəlif aktual

məsələləri əhatə edən konfrans, təlim və s. təşkil edir, digər təhsil müəssisələrinin psixoloqları və özəl psixoloji xidmət edən qurumlarla əməkdaşlıq əlaqələri yaradaraq onlarla birlikdə tədbirlər təşkil edir.^[40]

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Psixoloji yardım haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq Hüquqları haqqında Konvensiyanı; ümumtəhsil məktəbinin fəaliyyəti və təhsilin idarə olunması üzrə hüquqi aktları; pedaqoji psixologiyanı və ümumi pedaqogikanı, şəxsiyyətin psixologiyasını, sosial psixologiyanı, uşaq və yaş psixologiyasını; fərdi və qrup məşğələlərinin müasir metodlarını; müasir uşaq inkişaf nəzəriyyələrini; müasir *psixoloji yardım* metodlarını; proqram və fərdi inkişaf planları yazmaq, tədqiqat aparmaq, səmərəli ünsiyyət bacarıqlarını; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yağından mühafizə norma və qaydalarını.^[41]

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: psixologiya üzrə ali təhsil, 5 ildən az olmayaraq psixologiya sahəsində iş təcrübəsi olan.

13-cü dərəcə: 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj;

15-ci dərəcə (baş metodist): 15 ildən çox pedaqoji staj; elmi dərəcəsi olan və ya Azərbaycan Respublikasının fəxri adlarına layiq görülmüş şəxslər; dərslik və ya müəllim üçün metodik vəsait (metodik tövsiyə) müəllifləri.

MƏKTƏB MÜHİTİ (ÖYRƏNMƏ MÜHİTİ) ÜZRƏ METODİST (BAŞ METODİST DƏ DAXİL OLMAQLA)

Əmək funksiyası. Məktəb mühiti (fiziki, sosial, affektiv, akademik mühit) və mədəniyyətinin mahiyyəti və əhəmiyyəti haqqında araşdırmalar apararaq davamlı olaraq məktəblərdə maarifləndirmə işi təşkil edir. Məktəb mühitinin (psixoloji və fiziki) və mədəniyyətinin dəyərləndirilməsi üçün alətlər hazırlayır və məktəblərdə keçirilməsini təşkil edir. Məktəb mühitinin öyrənməyə təsiri haqqında araşdırmalar apararaq ümumtəhsil məktəblərində maarifləndirmə işləri təşkil edir. Məktəb mühitinin dəyərləndirilməsi üzrə keçirilən qiymətləndirmənin nəticələrini təhlil edir. Məktəblərdə müsbət öyrədici mühitin (məktəb və sinif səviyyəsində) yaradılması və bu prosesin davamlılığını təmin etmək məqsədilə inkişaf planının/modelinin hazırlanması üçün təkliflər verir. Qiymətləndirməni və tətbiqi yoxlamaq məqsədilə məktəb mühiti standartları və indikatorlarını hazırlayır. Beynəlxalq təcrübədə mövcud olan ən uğurlu təcrübələrə əsaslanaraq səmərəli məktəb mühitini təmin edən mexanizmləri hazırlayır. Təhlükəsiz mühitin (fiziki və emosional) yaradılması üçün təlimatlar yazır və məktəbdə

fövqəladə halların idarə edilməsi üçün çərçivə sənədi/plan hazırlayır. Məktəb mədəniyyətinin və dəyərlər sisteminin formalaşdırılması üçün dəstək verir. Məktəb-valideyn icmasının düzgün istiqamətləndirilməsini təşkil edir. Məktəbdə davranış qaydaları, etik normalar və dəyərlər əks etdirən qaydaların yaradılmasında istiqamət verir. Şagirdlərin ehtiyaclarına uyğun sosial yönümlü tədbirlər təşkilində sistemli yanaşma tətbiq edilməsinə dəstək verir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq Hüquqları haqqında Konvensiyanı; ümumtəhsil məktəbinin fəaliyyəti və təhsilin idarə olunması üzrə hüquqi aktları; pedaqogika və psixologiya elminin son nailiyyətlərini; tərbiyənin tədrislə vəhdətini, məktəb mühiti və mədəniyyətinin yaradılması və inkişaf etdirilməsi sahəsində qabaqcıl və uğurlu təcrübə nümunələrinin praktik fəaliyyətdə tətbiqini; səmərəli təlim mühitinin yaradılmasını; fiziki məkanın təşkili, sinif idarəçiliyi prosedurlarını; tədqiqat aparmaq, inkişaf planları yazmaq, səmərəli ünsiyyət bacarıqlarını; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: pedaqoji və ya idarəetmə ixtisas sahələri üzrə ali təhsil.

13-cü dərəcə: 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj;

15-ci dərəcə (baş metodist): 15 ildən çox pedaqoji staj; elmi dərəcəsi olan və ya Azərbaycan Respublikasının fəxri adlarına layiq görülmüş şəxslər; dərslik və ya müəllim üçün metodik vəsait (metodik tövsiyə) müəllifləri.

SİNFİN İDARƏ OLUNMASI ÜZRƏ METODİST (BAŞ METODİST DƏ DAXİL OLMAQLA)

Əmək funksiyası. Müasir sinfin idarə olunması nəzəriyyələrinin məktəblərdə səmərəli tətbiq olunması sahəsində təkliflər hazırlayır. Fiziki məkanın düzgün təşkili ilə təlimin keyfiyyətinin qaldırılması istiqamətində çərçivə sənədləri hazırlayır. Sinfin səmərəli idarə olunması, yəni dərsə maneçilik hallarının minimuma endirilərək təlimə ayrılan vaxtın daha düzgün istifadə edilməsinin yollarını araşdıraraq təkliflər hazırlayır. Ünsiyyət vərdişlərinin əsas komponentləri üzrə məktəb mentoruna metodiki dəstək verir. Müəllim-şagird münasibətlərinin düzgün qurulması, səmərəli qrup işinin təşkili, sinifdaxili ünsiyyət və səmərəli ünsiyyət strategiyalarını hazırlayır. Müəllim tərəfindən düzgün idarə olunması istiqamətində məktəb mentoru üçün bələdçi təkliflər hazırlayır. Şagird davranışlarının idarə edilməsinin əsas prinsipləri haqqında metodiki vəsait

hazırlayır və maarifləndirici işlər təşkil edir. Şagird davranışlarının ölçülməsi və dəyişdirilməsi metodlarını özündə əks etdirən tətbiqi tədqiqat aparır və yerli tədqiqata əsaslanan öyrədici video-çarxlar və məlumat paketləri hazırlayır.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq Hüquqları haqqında Konvensiyanı; ümumtəhsil məktəbinin fəaliyyəti və təhsilin idarə olunması üzrə hüquqi aktları; uşaq inkişaf psixologiyası və nəzəriyyələrini; sinfin idarə olunması nəzəriyyələri və strategiyalarını; davranışın idarə olunması nəzəriyyəsi və tətbiqini; tədqiqat aparmaq, proqram və fərdi inkişaf planları yazmaq, səmərəli ünsiyyət bacarıqlarını; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ali pedaqoji təhsil.

13-cü dərəcə: 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj;

15-ci dərəcə (baş metodist): 15 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; elmi dərəcəsi olan və ya Azərbaycan Respublikasının fəxri adlarına layiq görülmüş şəxslər; dərslük və ya müəllim üçün metodik vəsait (metodik tövsiyə) müəllifləri.

PEŞƏKAR İNKİŞAF VƏ GƏNC MÜƏLLİMLƏRLƏ İŞİN TƏŞKİLİ ÜZRƏ METODİST (BAŞ METODİST DƏ DAXİL OLMAQLA)

Əmək funksiyası. Müəllim fəaliyyətinin məktəbdaxili qiymətləndirməsi üçün mexanizmləri hazırlayır və məktəbdə müəllimlərin mütəmadi qiymətləndirilməsi üçün istiqamət verir. Pedaqoji kadrların ehtiyac və maraqlarını nəzərə alaraq müəllimlərin təkmilləşdirilməsinin və ixtisasının artırılmasının daha effektiv forma və metodlarını müəyyənləşdirir və təhsil işçilərinin peşəkar inkişaf institutuna sifarişlər hazırlayır. Kurslardan sonra müəllimlərin fəaliyyətinin müşahidə edilməsi və inkişafa doğru müvafiq addımların atılması istiqamətində inkişaf planı hazırlayır. Müəllimlərin məktəbdaxili peşəkar inkişafını təmin etmək məqsədilə mexanizmlər hazırlayır. Ümumtəhsil müəssisələrinin direktor müavinlərini ən yeni elmi nailiyyətlər və qabaqcıl pedaqoji təcrübə ilə tanış etmək məqsədilə mərkəzin bazasında qrup və fərdi məsləhətlər, disputlar, diskussiyalar, yaradıcı qruplar, təlimlər və s. təşkil edir. Qabaqcıl təcrübəyə malik, yenilikçi müəllimlərin təcrübəsini öyrənir və bu təcrübənin yayılması istiqamətində məktəbdaxili və məktəblərarası müvafiq tədbirlər həyata keçirir və müntəzəm iş aparılmasının mexanizmlərini hazırlayır. Müəllimlərin müxtəlif müsabiqələrdə, yerli və beynəlxalq layihələrdə iştirak etməsi üçün müvafiq təkliflər hazırlayır. Müəllim özünüqiymətləndirmə fəaliyyətinin məktəblərdə həyata

keçirilməsinin təşkil edilməsi məqsədilə təkliflər verir. Məktəbdə pedaqoji kadrların peşəkar inkişafının təmin edilməsi istiqamətində məktəb fəaliyyət planının yerinə yetirilməsi işinə nəzarət edir və görülmüş işlərin sənədləşdirilməsi üçün çərçivə sənədləri hazırlayır. Müəllimlərin peşəkar inkişafı sisteminin yaradılması üçün məktəb rəhbərliyi ilə müvafiq iş aparır. Peşəkar inkişaf sahəsində araşdırmalar aparır və qabaqcıl təcrübələri məktəbdə tətbiq etməyə dəstək verir. Gənc müəllimləri dəstəkləmək üçün müvafiq induksiya proqramları hazırlayır.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq Hüquqları haqqında Konvensiyanı; ümumtəhsil məktəbinin fəaliyyəti və təhsilin idarə olunması üzrə hüquqi aktları; peşəkar etika və davranış qaydalarını; qabaqcıl təlim metodlarını, yerli və xarici ölkələrdəki pedaqogika elminin son nailiyyətlərini; yaşlıların öyrənmə nəzəriyyəsini, təhsil işçilərinin peşəkar inkişaf institutunun təklif etdiyi təlim resurslarını, təhsil innovasiyalarını və pedaqoji texnologiyaları; tədqiqat aparmaq bacarıqlarını və İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ali pedaqoji təhsil.

13-cü dərəcə: 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj;

15-ci dərəcə (baş metodist): 15 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; elmi dərəcəsi olan və ya Azərbaycan Respublikasının fəxri adlarına layiq görülmüş şəxslər; dərslük və ya müəllim üçün metodik vəsait (metodik tövsiyə) müəllifləri.

PLANLAŞDIRMA (MƏZMUN, FƏALİYYƏT PLANI, STRATEJİ PLANLAŞDIRMA) ÜZRƏ METODİST (BAŞ METODİST DƏ DAXİL OLMAQLA)

Əmək funksiyası. Təhsilin demokratikləşdirilməsi, humanistləşdirilməsi və şəxsiyyətyönümlülük prinsipini əsas tutaraq tədris prosesinin keyfiyyətli təşkilinə, plan və proqramların planlaşdırılması və səmərəli yerinə yetirilməsinə dair məktəblər üçün təkliflər hazırlayır. Məktəblərdə strateji, illik və cari planlaşdırmanın səmərəli təşkili üçün çərçivə sənədləri hazırlayır, təklif və tövsiyələr verir. Tədris-metodiki və tərbiyə işinin keyfiyyətini yüksəldilməsinə xidmət edən cari planlaşdırma üçün təkliflər paketi hazırlayır. Tədris planı və proqramlarının səmərəli yerinə yetirilməsini təmin etmək məqsədilə nümunəvi planlaşdırma metodikalarını araşdırır, tərtib edir və tədris planlarının hazırlanması üçün məzmun və məktəb üzrə mentorlarla müvafiq iş aparır: təlimlər verir, öyrədici mühazirələr, nümunəvi sənədlər hazırlayır. Müəssisənin və

pedaqoji işçilərin fəaliyyətinin ardıcıl və sistemli təhlilinin aparılması və bunun əsasında perspektiv inkişaf istiqamətlərinin müəyyənləşdirilməsi və həyata keçirilməsinin optimal yolları haqqında məsləhətlər verir. Planlaşdırma sahəsində davamlı şəkildə tədqiqatlar aparır və yenilikləri həmkarları ilə bölüşür.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq Hüquqları haqqında Konvensiyası; ümumtəhsil məktəbinin fəaliyyəti və təhsilin idarə olunması üzrə hüquqi aktları; tədris proqramları və tədris metodiki sənədlərlə işi, məktəbdaxili nəzarət mexanizmlərini; tədris-təhsil proqramlarının planlaşdırılması və təkmilləşdirilməsini, tədrisin idarəedilməsinin elmi əsaslarını və müasir metodlarını; təhsil innovasiyaları və pedaqoji texnologiyaları, tədqiqat aparmaq bacarıqlarını və informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ali pedaqoji təhsil.

13-cü dərəcə: 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj;

15-ci dərəcə (baş metodist): 15 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; elmi dərəcəsi olan və ya Azərbaycan Respublikasının fəxri adlarına layiq görülmüş şəxslər; dərslik və ya müəllim üçün metodik vəsait (metodik tövsiyə) müəllifləri.

QIYMƏTLƏNDİRMƏ (ŞAĞIRDLƏRİN QIYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ) ÜZRƏ METODİST (BAŞ METODİST DƏ DAXİL OLMAQLA)

Əmək funksiyası. Qiymətləndirmənin mahiyyəti, məqsədi və növləri (beynəlxalq, milli və məktəbdaxili) haqqında maarifləndirmə işini təşkil edir. Təlim nəticələrinin artırılmasına xidmət edən sinifdaxili və məktəbdaxili qiymətləndirmənin təşkili və nəticələrinin təhlil edilməsi üzrə müvafiq istiqamətləndirmə aparır. Şagird nailiyyətlərinin qiymətləndirməsi məqsədilə qiymətləndirmənin üsul və vasitələrindən istifadə edilməsi üzrə tövsiyələr verir. Məktəb rəhbərliyinə qiymətləndirmənin nəticələrindən istifadə edərək məktəb fəaliyyətinin düzgün planlaşdırılmasına dair tövsiyələr verir. Müəllimlərin fəaliyyətlərinin dəyərləndirilməsi üzrə müasir metod və strategiyalara əsaslanaraq Azərbaycan tədris mühitinə uyğunlaşdırılmış çərçivə sənədləri hazırlayır. Müəllim fəaliyyətinin mütəmadi qiymətləndirilməsinin keçirilməsi məqsədilə məktəb rəhbərliyinə tövsiyələr verir. Təlim nailiyyətinin artırılması üçün tədqiqatlar aparır və nəticələri təhlil edir. Milli qiymətləndirmə fəaliyyəti çərçivəsində müvafiq tədbirləri planlaşdırır. Beynəlxalq qiymətləndirmədə iştirakı dəstəkləyir və mütəmadi maarifləndirmə işləri aparır.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq Hüquqları haqqında Konvensiyanı; ümumtəhsil məktəbinin fəaliyyəti və təhsilin idarə olunması üzrə hüquqi aktları; qiymətləndirmənin keçirilməsinə dair bütün təlimatları; pedaqoji-psixoloji bilikləri, tədqiqat aparmaq bacarıqlarını və informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ali pedaqoji təhsil.

13-cü dərəcə: 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj;

15-ci dərəcə (baş metodist): 15 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; elmi dərəcəsi olan və ya Azərbaycan Respublikasının fəxri adlarına layiq görülmüş şəxslər; dərslik və ya müəllim üçün metodik vəsait (metodik tövsiyə) müəllifləri.

RESURSLARLA İŞ ÜZRƏ METODİST (BAŞ METODİST DƏ DAXİL OLMAQLA)

Əmək funksiyası. Tədris resurslarının səmərəli idarə olunması, paylanması (tədris və öyrənmə prosesində inkişafı təmin etmək üçün) və istifadəsi (müəllim, şagird, rəhbərlik və məktəb səviyyəsində) istiqamətində təkliflər hazırlayır. Məktəb resurslarından məqsədli istifadəni təmin etmək üçün məktəbdaxili prosedurların hazırlanması istiqamətində məsləhətlər verir və metodiki dəstək göstərir. Məktəblərdə resursların səmərəli idarə olunması məqsədilə məktəblər üçün plan hazırlayır. Ümumtəhsil müəssisələrində tədris vəsaitlərinin (elektron və çap), o cümlədən digər resursların (laboratoriyalar, təlimin texniki vasitələri, linqafon kabinetləri) səmərəli istifadəsi ilə bağlı metodiki köməklik göstərir. Məktəb kitabxanasında mövcud olan resursları və vəsaitlərin elektron sistemə salınması və onlardan effektiv istifadə olunmasının təşkil edilməsi üzrə təkliflər hazırlayır. Məktəb resursları üzrə mentor kitabxana fondunun müasir standartlara uyğunlaşdırılması, maddi-texniki bazasının inkişaf etdirilməsi, kitabxana işinin kompüterləşdirilməsi sahəsində məktəb kitabxanaçılarına tövsiyələr hazırlayır. Məktəb fondunun resurslarının beynəlxalq miqyasda qəbul olunmuş təsnifat qaydalarına əsasən düzülməsi və kataloqlaşdırılması, cari fəaliyyət planının işlənilməsi üzrə məktəb kitabxanaçılarına istiqamət verir. Məktəb kitabxanaçılarının ixtisas və elmi-pedaqoji səviyyəsini yüksəltmək, elmi araşdırmalar aparmaq, əlavə məşğələlər (fakültativ məşğələlər), sinifdən kənar və məktəbdən kənar tədbirlər keçirilməsinə kömək etmək məqsədilə planlar hazırlayır. Məktəb kitabxanaçılarının təlim-tərbiyə prosesində rolunu artırmaq və təhsil alanların mütaliə vərdislərinin yüksəldilməsi istiqamətində tövsiyələr hazırlayır. Məktəb

kitabxanaçıların peşəkar inkişafını təmin etmək məqsədilə sifariş təklifləri hazırlayır, müvafiq təlimlər, mühazirələr və məşğələ saatları təşkil edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq Hüquqları haqqında Konvensiyanı; ümumtəhsil məktəbinin fəaliyyəti və təhsilin idarə olunması üzrə hüquqi aktları; kitabxana-informasiya sahəsi üzrə müvafiq dövlət proqramlarını; Beynəlxalq Kitabxana Assosiasiyaları Federasiyası (BKAF) və UNESCO-nun məktəb kitabxanaları ilə bağlı təlimatlarını, respublika elmi-pedaqoji kitabxanasının hazırladığı metodik tövsiyə vəsaitlərini, ünsiyyət qurmaq, tədqiqat aparmaq bacarıqlarını və informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: kitabxanaçılıq və ya digər müvafiq ixtisaslar üzrə ali təhsil.

13-cü dərəcə: 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj;

15-ci dərəcə (baş metodist): 15 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; elmi dərəcəsi olan və ya Azərbaycan Respublikasının fəxri adlarına layiq görülmüş şəxslər; dərslik və ya müəllim üçün metodik vəsait (metodik tövsiyə) müəllifləri.

TƏTBİQİ TƏDQIQAT ÜZRƏ METODİST (BAŞ METODİST DƏ DAXİL OLMAQLA)

Əmək funksiyası. Tətbiqi tədqiqat prosesi və mərhələləri, əhəmiyyəti və metodları, təcrübədə onun tətbiq edilməsi haqqında məlumatları özündə əks etdirən broşür hazırlayır. Tətbiqi tədqiqatın aparılması və müəllimlərdə tədqiqatçılıq bacarığının inkişaf etdirilməsi istiqamətində maarifləndirici tədbirlər həyata keçirir. Məktəblərdə müxtəlif sahələr, tədris, kurikulumun tələblərindən irəli gələn bacarıqlar və sinifdə şagird davranışları haqqında tətbiqi tədqiqatın aparılmasını təşviq edir və nəzarətdə saxlayır. Məktəblərdə keçirilən tətbiqi tədqiqatların digər təhsil müəssisələrində yayılmasını və ya tədqiqatın aparılması üçün əməkdaşlığı təmin edir. Məktəblərdə keçirilən tətbiqi tədqiqatlardan ibarət informasiya bankı yaradır. “Ən yaxşı tətbiqi tədqiqat” müsabiqəsinin şərtlərini hazırlayır və müsabiqənin keçirilməsini təşkil edir. Təhsildə tətbiqi tədqiqat sahəsində olan yenilikləri izləyir, araşdırır və maarifləndirmə işi təşkil edir. Layihə əsaslı tədrisin komponentləri (sual, plan, cədvəl, müşahidə, qiymətləndirmə, müzakirə) haqqında müəllimləri istiqamətləndirir. Məktəblər arasında “Prosesdə öyrənmə” fəlsəfəsi haqqında maarifləndirmə işi aparır və Layihə Əsaslı Tədrisin (LƏT) inkişaf strategiyalarını hazırlayır.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq Hüquqları haqqında Konvensiyanı; ümumtəhsil məktəbinin fəaliyyəti və təhsilin idarə olunması üzrə hüquqi aktları; tədqiqat nəzəriyyəsi və metodlarını, təhsildə tətbiqi tədqiqatın əsaslarını; tədqiqatın idarə edilməsi bacarıqlarını; ünsiyyət bacarıqlarını (akademik yazı, akademik təqdimatlar, mentorluq, komandada işləmək), müxtəlif mənbələrdən olan məlumatların düzgün təhlil edilməsi, problemlərin səmərəli və çevik həll edilməsi bacarıqlarını; xarici dil və İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ali pedaqoji təhsil.

13-cü dərəcə: 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj;

15-ci dərəcə (baş metodist): 15 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; elmi dərəcəsi olan və ya Azərbaycan Respublikasının fəxri adlarına layiq görülmüş şəxslər; dərslük və ya müəllim üçün metodik vəsait (metodik tövsiyə) müəllifləri.

İNKLÜZİV TƏHSİL ÜZRƏ METODİST (BAŞ METODİST DƏ DAXİL OLMAQLA)

Əmək funksiyası. İnküziv təhsilin mahiyyəti, əhəmiyyəti və fəlsəfəsi haqqında maarifləndirmə işi təşkil edir. Məktəblərin inklüziv təhsil müəssisəsinə çevrilməsi, “daxiletmə” (inclusion) mühitinin yaradılması və onun təbliğ edilməsi istiqamətində Azərbaycan təhsil sisteminə uyğunlaşdırılmış mexanizmləri hazırlayır. İnküziv təhsil sahəsində dünyada baş verən yenilikləri daim araşdırır və ona əsasən maarifləndirmə işi təşkil edir. Mövcud inklüziv təhsilin verildiyi məktəblərlə əməkdaşlıq edir, onların təcrübəsini öyrənir və uğurlu təcrübələrin məktəblərdə yayılmasını təmin edir. İnküziv təhsilə cəlb edilmiş şagirdlərin ehtiyaclarına uyğun kurikulumun uyğunlaşdırılması, münasib təlim metodlarının seçilməsi istiqamətində müəllimlərə təkliflər və tövsiyələr verir. İnküziv komponentli məktəblərin müəllimlərinin bu sahə üzrə təlimlərə yönəldilməsi istiqamətində məsləhətlər verir. İnküziv təhsilə cəlb olunan müəllimlərin fəaliyyətinin dəyərləndirilməsi üçün qiymətləndirmə meyarları və çərçivə sənədləri hazırlayır. İnküziv təhsil tətbiq edilən siniflərdə davamlı tətbiqi tədqiqatların aparılması istiqamətində məktəblərə metodiki dəstək verir. İnküziv təhsildə valideynlərlə maarifləndirmə işinin təşkil edilməsi istiqamətində təkliflər hazırlayır.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq Hüquqları haqqında Konvensiyanı; ümumtəhsil məktəbinin fəaliyyəti və təhsilin idarə olunması üzrə hüquqi

aktları; inklüziv təhsil fəlsəfəsi və tətbiqi əsaslarını; inklüziv təhsil üzrə qabaqcıl beynəlxalq təcrübələri, bu sahə ilə bağlı digər normativ hüquqi aktları; xüsusi pedaqogikanı, fizioloji inkişafı, inklüziv təhsil həyata keçirilən siniflərdə sağlamlıq imkanları məhdud uşaqların fərdi inkişafını; plan və proqramlarına uyğun olan təlim-tərbiyə işinin təşkili və tədrisin təşkili prinsiplərini; uşaq və yeniyetmələrin yaş psixologiyasını, onlarla iş metodikalarını; tədqiqat aparmaq bacarıqlarını və informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ali pedaqoji və ya müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil.

13-cü dərəcə: 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj;

15-ci dərəcə (baş metodist): 15 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; elmi dərəcəsi olan və ya Azərbaycan Respublikasının fəxri adlarına layiq görülmüş şəxslər; dərslük və ya müəllim üçün metodik vəsait (metodik tövsiyə) müəllifləri.

MƏKTƏBƏHAZIRLIQ ÜZRƏ METODİST (BAŞ METODİST DƏ DAXİL OLMAQLA)

Əmək funksiyaları. Məktəbəqədər təhsilin dövlət standartı və proqramı haqqında bütün ümumtəhsil məktəblərində geniş maarifləndirmə işi aparır. Məktəbəqədər təhsilin məzmun və təşkilinə (məktəbəhazırlıq qrupları) dair bütün tələblərin yerinə yetirilməsini təmin edir. Ümumtəhsil məktəblərində məktəbəhazırlıq qruplarının təşkili üçün mövcud imkanları araşdırır və məktəblərə bu qrupların təşkilinə dair tövsiyələr verir. Məktəbəqədər təhsilin (məktəbəhazırlıq qrupları) məzmununa qoyulan tələbləri araşdırır və bu tələblərin yerinə yetirilməsi istiqamətində məktəblərdə iş aparır. Məktəbəqədər təhsilin (məktəbəhazırlıq qrupları) idarə olunması istiqamətində məktəb rəhbərliyinə müvafiq dəstək göstərir. Məktəbəqədər təhsilin (məktəbəhazırlıq qrupları) məktəblərdə xüsusi inkişaf edici təlim mühitinə (uşaqların yaş psixologiyasını nəzərə alaraq) verilən tələblərin yerinə yetirilməsi istiqamətində müvafiq iş aparır. Məktəbəhazırlıq qruplarında təhsilverənlərin keyfiyyət göstəricilərinin izlənilməsi məqsədilə mexanizmlər hazırlayır. Məktəbəhazırlıq qruplarında tədris edən pedaqoji kadrların ixtisasartırması məqsədilə Təhsil İşçilərinin Peşəkar İnkişafı İnstitutuna sifariş təklifləri hazırlayır.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Məktəbəqədər təhsil haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq Hüquqları haqqında Konvensiyanı; məktəbəqədər təhsil üzrə hüquqi

aktları; tədqiqat aparmaq bacarıqlarını və informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ali pedaqoji təhsil.

13-cü dərəcə: 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj;

15-ci dərəcə (baş metodist): 15 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; elmi dərəcəsi olan və ya Azərbaycan Respublikasının fəxri adlarına layiq görülmüş şəxslər; dərslik və ya müəllim üçün metodik vəsait (metodik tövsiyə) müəllifləri.

FƏNN KURİKULUMLARI ÜZRƏ METODİST (BAŞ METODİST DƏ DAXİL OLMAQLA)

Əmək funksiyaları. Ana dili, riyaziyyat, xarici dillər, humanitar fənlər, təbiət fənləri, təsviri incəsənət və musiqi, texnologiya, sağlamlıq, fiziki tərbiyə və gənclərin çağırışa qədərki hazırlığı, informasiya-kommunikasiya texnologiyaları fənləri üzrə ümumtəhsil müəssisələrinə məzmun ilə bağlı müvafiq tövsiyələr verir, o cümlədən metodiki və pedaqoji dəstək göstərir. Fənlərin tədrisi zamanı qarşıya çıxan problemlərin təhlilini aparır və digər sahələr üzrə metodist mentorlarla birlikdə bu sahələrdə müvafiq təlimatlar üzrə məktəb mentorları ilə birlikdə iş aparır. Konseptual sənəd olan kurikulumun düzgün tətbiqinin təmin edilməsi üçün maarifləndirmə işi aparır. Sınıflərdə illik və gündəlik planlaşdırmanın aparılması istiqamətində tövsiyələr verir və cərgivə sənədləri hazırlayır. Dərslərin dinlənilməsi qaydaları və meyarları üzrə maarifləndirmə işləri təşkil edir. Konseptual sənəd olan kurikulumun tətbiqi ilə bağlı çoxsaylı sualları cavablandırmaq üçün portal yaradır. Fənn kurikulumlarının tələblərinə uyğun olaraq planlaşdırma, qiymətləndirmə üzrə müvafiq seminarlar, tədbirlər və metodiki günlər təşkil edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq Hüquqları haqqında Konvensiyanı; təhsil sahəsində normativ hüquqi aktları; pedaqoji, elmi-metodiki və təşkilati idarəetmə məsələlərini həll edə bilmək cərgivəsində fənlərin ümumi nəzəri əsaslarını; pedaqoji fənlər silsiləsini, pedaqogikanı, psixologiyanı, fizioloji inkişafı, fənnin tədris metodikasını; müvafiq fənn üzrə təlimin məzmunu və təşkili prinsiplərini, qabaqcıl təlim metodlarını; ölkədə və xarici ölkələrdəki pedaqogika elminin son nailiyyətlərini; tədqiqat aparmaq, xarici dil və informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ali pedaqoji təhsil.

13-cü dərəcə: 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj;

15-ci dərəcə (baş metodist): 15 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; elmi dərəcəsi olan və ya Azərbaycan Respublikasının fəxri adlarına layiq görülmüş şəxslər; dərslik və ya müəllim üçün metodik vəsait (metodik tövsiyə) müəllifləri.

~~XIV. AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİNİN NƏZDİNDƏ AKKREDITASIYA VƏ NOSTRİFİKASIYA İDARƏSİ~~^[42]

RƏHBƏRLƏR

RƏİS

~~**Əmək funksiyası.** Qüvvədə olan qanunvericiliyə, habelə elmi tədqiqat profilinə uyğun olaraq müasir layihələr hazırlanması və həyata keçirilməsi məqsədilə İdarənin fəaliyyətinə rəhbərliyi həyata keçirir, kollektivin işini istiqamətləndirir, təhsil sistemində vahid dövlət siyasətinin həyata keçirilməsini təmin edir, hüquqi sənədlərin işlənib hazırlanması istiqamətində təkliflər hazırlayır. İşçilərin peşə hazırlığının, o cümlədən əlavə təhsilinin təmin edilməsi üçün müvafiq tədbirlər görür. Akkreditasiya şurasının tərkibinin təsdiq olunması üçün təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanına təkliflər verir. Hər il növbəti təhsil ilində akkreditasiyadan keçiriləcək təhsil müəssisələrinin siyahısını təsdiq üçün Təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanına təqdim edir. Akkreditasiyanın keçirilməsinin vaxtı barədə təhsil müəssisələrinə məlumat verir. Tabeliyində olan əməkdaşlara icrası məcburi olan əmr və göstərişlər verir. İdarənin iclaslarında sədrlik edir, rəis müavinlərinin hesabatlarını dinləyir, şöbələrin fəaliyyətini istiqamətləndirir. İdarənin müavini və şöbə müdirləri istisna olmaqla İdarənin digər işçilərini vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edir, onlar barədə həvəsləndirmə və intizam tənbeh tədbirləri görür. Təhsil müəssisələrində akkreditasiya işinin təşkilinə və keçirilməsinə, təhsil sənədlərinin tanınmasına və ekvivalentliyinin müəyyən edilməsinə (nostrifikasiya), idarənin informasiya təminatına nəzarəti təşkil edir. İdarədə innovasiyaların tətbiqi sahəsində tədbirlərin həyata keçirilməsi haqqında, habelə fəaliyyətin digər sahələrini əhatə edən məsələlər üzrə İdarə kollektivi və Azərbaycan Respublikasının Təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanı qarşısında hesabat verir. İdarənin beynəlxalq əlaqələri üzrə işinə rəhbərlik edir. Azərbaycan Respublikası Təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının idarə və şöbələri, təhsil müəssisələri, digər əlaqədar nazirlik və dövlət qurumları, ictimai~~

təşkilatlarla işi əlaqələndirir. Nəzərdə tutulmuş xərclər smetasını təsdiq edir, bank hesablarının açılmasını təmin edir. Kollektivin işinin yekunlarına görə hər bir işçinin məsuliyyətini artıran maddi və mənəvi həvəsləndirmə tədbirləri həyata keçirir.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında" və "Elm haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin əidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının əidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

17-ci dərəcə: elmi dərəcəsi, pedaqoji və rəhbər işlərdə 15 ildən az olmayaraq əmək stajı, yüksək təşkilatçılıq qabiliyyəti və idarəetmə bacarığı.

RƏİS MÜAVİNİ

Əmək funksiyası. Şöbələrin perspektiv və cari inkişaf planlarının, mövcud tələblər əsasında fəaliyyətlərinin yerinə yetirilməsini təşkil edir. İdarə aparatı ilə müvafiq şöbələr arasında koordinasiyanı qurmaqla rəhbərin müvafiq tövsiyə və tapşırıqlarının icrasını təmin edir. Struktur bölmələrinin rəhbərləri və əməkdaşları ilə müzakirələr aparır, onları istiqamətləndirir. Əməkdaşların iş metodlarının və fəaliyyətlərinin təkmilləşdirilməsi ilə əlaqədar təklifləri rəhbərə təqdim edir. Şöbələrin fəaliyyətini təhlil edir, qiymətləndirir, görülmüş işlər barədə rəhbəri məlumatlandırır. Sərgilərdə, konfranslarda rəhbərlik etdiyi sahənin iştirakını təşkil edir. Yerli və beynəlxalq konfransların, simpoziumların, seminarların təşkilinə kömək edir. Rəhbərlik etdiyi sahə üzrə proqram və layihələrin həyata keçirilməsinə və əməkdaşlıq barədə müqavilələrin icrasına nəzarət edir, bu istiqamətdə müvafiq struktur bölmələrin fəaliyyətini əlaqələndirir və idarəetmənin təkmilləşdirilməsi üçün təkliflər verir.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında" və "Elm haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin əidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının əidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: elmi dərəcəsi, pedaqoji və rəhbər işlərdə 10 ildən az olmayaraq əmək stajı, yüksək təşkilatçılıq qabiliyyəti və idarəetmə bacarığı.

Aylıq vəzifə maaşı rəisin vəzifə maaşından 10% aşağı məbləğdə müəyyən edilir.

BAŞ MÜHASİB^[43]

Əmək funksiyası. Müəssisədə uçotun formalaşdırılmasını, baş vermiş maliyyə təsərrüfat əməliyyatları üzrə ilkin uçot sənədləri əsasında aktivlər, öhdəliklər, kapital, gəlir və xərclər barədə məlumatların yığılmasını, qeydiyyatını və ümumiləşdirilməsini, bu məlumatlara uyğun olaraq analitik və sintetik uçotunun aparılmasını, habelə maliyyə, vergi və digər hesabatların müəyyən edilmiş müddətlərdə tərtib və təqdim edilməsini və mühasibat uçotu sənədlərinin saxlanılmasını təmin edir. Xərclər smetasının hazırlanmasını və icrasını təşkil edir.

Mühasibat uçotu sənədlərinin, hesablaşmaların və ödəniş öhdəliklərinin, əmək haqqı fondunun sərf olunmasının, vəzifə maaşlarının təyin edilməsinin, aktivlərin və öhdəliklərin inventarizasiyasının, mühasibat uçotunun aparılmasının yoxlanılmasına və müəssisənin bölmələrində sənədli təftişin qaydalarına riayət edilməsinə nəzarət edir.

Aktivlərin çatışmazlıqları və mənimlənilməsi haqqında sənədlərin tərtibində iştirak edir, lazımi hallarda müvafiq işlərin hüquq mühafizə orqanlarına verilməsinə nəzarət edir. Inventarizasiya zamanı aktiv və öhdəliklərin mövcud faktiki qalığı ilə mühasibat uçot məlumatları arasında yaranmış kənarlaşmaların aradan qaldırması ilə əlaqədar müvafiq işləri yerinə yetirir. Ştat, maliyyə, bank və kassa intizamına ciddi əməl edilməsi, inzibati təsərrüfat və digər xərclərin, debitor borclarının, çatışmazlıqların və digər itkilərin mövcud qaydalara uyğun mühasibat uçotunda əks etdirilməsini və uçotdan silinməsini təmin edir. Mühasibat uçotu sənədlərinin çoxaldılması, tərtib edilməsi və arxivə təhvil verilməsinin mövcud qaydada yerinə yetirilməsinə nəzarət edir.

Mühasibat uçotu xidməti bölməsinin işçiləri arasında iş bölgüsü aparır və onların işinə rəhbərlik və nəzarət edir. Mühasibat uçotunun səmərəli təşkilinə, kompüterləşməsinə və beynəlxalq standartlara uyğun qurulmasına diqqət yetirir.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında" və "Mühasibat uçotu haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; tətbiq edilməsindən asılı olaraq Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarını, Kiçik və Orta Sahibkarlıq Subyektləri üçün Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarını, İctimai Sektor üçün Mühasibat Uçotunun Beynəlxalq Standartlarını və bu standartlara əsasən mühasibat uçotunun aparılması qaydalarını, ilkin uçot sənədləri əsasında analitik və sintetik uçotun aparılması qaydalarını, maliyyə, vergi və digər hesabatların tərtib edilməsi qaydasını, mühasibat uçotunun təşkilini; təhsil müəssisəsinin strukturunu, onun perspektiv inkişaf strategiyasını; mühasibat uçotunun təhsil müəssisəsində təşkilinin təlimat və müddəalarını; pul vəsaitlərinin qəbulu, saxlanılması və xərclənməsini; debitor borclarının silinməsi, debitor və kreditorlarla hesablaşma tələblərini, aktivlərin və öhdəliklərin inventarizasiyası qaydalarını; maliyyə hesabatlarının formasını, tərtib və təqdim edilmə müddətlərini; yoxlama və sənədli təftiş; təsərrüfat və maliyyə fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsində müxtəlif metodları, işin təşkilini, iqtisadiyyatı; əməyin və idarəetmənin təşkilini; əmək, maliyyə, vergi qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

~~16-cı dərəcə: iqtisadiyyat ixtisas qrupu üzrə orta ixtisas təhsili və maliyyə mühasibat işi üzrə 5 ildən az olmayaraq əmək stajı və yaxud ali təhsil və maliyyə mühasibat işi üzrə 3 ildən az olmayaraq əmək stajı. Büdcə təşkilatı və illik maliyyə hesabatlarını və ya birləşdirilmiş (konsolidə edilmiş) maliyyə hesabatlarını dərc edən publik hüquqi şəxslərin baş mühasibləri "peşəkar mühasib" olmalıdırlar.~~

ŞÖBƏ MÜDİRİ

~~**Əmək funksiyası.** Perspektiv və illik planları hazırlayır, müvafiq sahə üzrə inkişaf perspektivlərini müəyyənləşdirir və rəhbərliyə təqdim edir, əsasnamədən irəli gələn istiqamətinə uyğun işlərin yerinə yetirilməsini təşkil edir, cari iş planında nəzərdə tutulan işləri yerinə yetirilməsinə nəzarət və rəhbərlik edir. İdarəçiliyi müasir informasiya təminatı sahəsində innovativ biliklərdən istifadə edilməklə təşkil edir. İşçilərin səmərəli fəaliyyətini, şöbə daxili və şöbələrarası əlaqələri təmin edir, yerinə yetirdiyi işlər haqqında hesabat tərtib edir və rəhbərə təqdim edir.~~

~~Əməkdaşların yerli və beynəlxalq konfrans və simpoziumlarda fəal iştirakına kömək göstərir. Ehtiyacları müəyyənləşdirir, avadanlıq və materiallarla təchiz olunması, onlardan səmərəli istifadə edilməsi və mühafizəsi üçün tədbirlər görür. Əməkdaşların planların icrası sahəsində fəaliyyətinə və əmək intizamına nəzarət edir.~~

~~**Bilməlidir:** "Təhsil haqqında" və "Elm haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin əidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının əidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; akkreditasiya və nostrifikasiya ilə bağlı ölkədə və xaricdə əldə edilmiş nailiyyətləri; ofis texnikası və kargüzərliyi; material və avadanlığının alınması üçün tələbnamənin hazırlanması şərtlərini; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.~~

~~**Ədəbiş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:**~~

~~15-ci dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 10 ildən az olmayaraq əmək stajı, 5 ildən az olmayaraq idarəetmə sahəsində iş təcrübəsi.~~

BAŞ MÜTƏXƏSSİS

~~**Əmək funksiyası.** Şöbə müdirinin tapşırıqlarını yerinə yetirir. Daxil olan sənədlərin qeydiyyatı alınmasını, saxlanmasını, şöbənin fəaliyyətinə dair müvafiq arayışların hazırlanmasını təmin edir. Şöbənin digər aşağı statuslu əməkdaşlarına dair məlumatlar hazırlayır, hesabatları tərtib edir, şöbənin tələbatı nəzərə alınmaqla müxtəlif elektron proqramların yazılması məqsədilə sifarişlər hazırlayır.~~

~~**Bilməlidir:** “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; müəssisənin fəaliyyətinə dair digər sənədləri; şöbədə aparılan tədqiqatların məqsədlərini; sənədlərin hazırlanması və tərtib olunmasını; informasiya kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.~~

~~**Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:**~~

~~**14-cü dərəcə:** müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 7 ildən az olmayaraq əmək stajı.~~

MÜTƏXƏSSİSLƏR

HÜQUQŞÜNAS

~~**Əmək funksiyası.** Hüquqi aktların layihəsini işləyib hazırlayır və ya hazırlanmasında iştirak edir. Şöbələrə hüquqi yardım göstərir, məhkəmələrdə idarəni təmsil edir, notisiləri ümumiləşdirir və təhlil edir, müqavilələrin bağlanması və yerinə yetirilməsi təcrübəsini öyrənir. Əmək müqavilələrinin bağlanması işində əməkdaşlara hüquqi köməklik göstərir, kollektiv müqavilələrin şərtlərinin işlənib hazırlanmasında iştirak edir. İddialara cavab hazırlamaq üçün arayışların, hesabatların, izahat və başqa sənədlərin verilməsinə nəzarət edir, əmr və digər hüquqi aktların layihəsinə rəy verir.~~

~~Texniki vasitələrdən istifadə etməklə sorğu məlumat işini, eləcə də qüvvədə olan qanunvericilik aktları, onlara edilmiş dəyişikliklər və ya onların ləğv olunması haqqında qeydiyyatlar aparır. Ortaya çıxmış hüquqi məsələlərin həllində iştirak edir. Qanunvericiliyin tətbiqinə dair məsləhətlər, habelə təşkilati hüquqi və başqa hüquqi məsələlərə rəy verir.~~

~~**Bilməlidir:** “Təhsil haqqında” və “Elm haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; müəssisə, idarə və təşkilatların fəaliyyətinə aid olan hüquqi aktları; mülki, əmək və inzibati qanunvericiliyini, əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.~~

~~**Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:**~~

~~**14-cü dərəcə:** hüquqşünaslıq üzrə ali təhsil, 5 ildən az olmayaraq ixtisası üzrə əmək stajı.~~

BÖYÜK MÜTƏXƏSSİS

Əmək funksiyası. Şöbə müdürünün tapşırıqlarını yerinə yetirir. Şöbənin icraatında olan sənədlərin qeydiyyatı alınmasını, saxlanmasını, şöbənin fəaliyyətinə dair müvafiq arayışların hazırlanmasını təmin edir. Şöbənin (və ya İdarənin) digər aşağı statuslu əməkdaşlarına dair məlumatlar hazırlayır, hesabatları tərtib edir, şöbənin tələbatı nəzərə alınmaqla müxtəlif elektron proqramların yazılması məqsədilə sifarişlər hazırlayır.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında" və "Elm haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; müəssisənin fəaliyyətinə dair digər sənədləri; şöbədə aparılan tədqiqatların məqsədlərini; sənədlərin hazırlanması və tərtib olunmasını; informasiya kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

13-cü dərəcə: ali təhsil, 5 ildən az olmayaraq əmək stajı;

APARICI MÜTƏXƏSSİS

Əmək funksiyası. Şöbənin xidmət öhdəliyindən irəli gələn vəzifələri icra edir. Əvvəl işlənib hazırlanmış layihələrdə dəyişiklik edilməsi haqqında təklif verir, icraatına daxil olan sənədləri öyrənir, təhlil edir və təkliflər hazırlayır. İcrasına cavabdeh olduğu işlərin icrasını təmin edir.

Bilməlidir: "Təhsil haqqında" və "Elm haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; müəssisənin fəaliyyətinə dair digər sənədləri; şöbədə aparılan tədqiqatların məqsədlərini; sənədlərin hazırlanmasını; informasiya kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əmək qanunvericiliyini, əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

12-ci dərəcə: ali təhsil, 3 ildən az olmayaraq əmək stajı;

MÜTƏXƏSSİS

~~**Əmək funksiyası.** Sənədləşmə işlərini həyata keçirir. Sorğu xarakterli məktubların icrasını və onlara veriləcək cavabların qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş müddətdə göndərilməsinə nəzarət edir. Vətəndaş müraciətlərinin icrasından irəli gələn vəzifələri icra edir. Şöbənin xidmət öhdəçiliyindən irəli gələn vəzifələri icra edir.~~

~~**Bilməlidir:** "Təhsil haqqında" və "Elm haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; təhsil və elm sahəsinə aid Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aidiyyəti qərar və sərəncamlarını; Azərbaycan Respublikasının təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini; müəssisənin fəaliyyətinə dair digər sənədləri; sənədlərin hazırlanması və tərtib olunmasını; informasiya kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.~~

~~**Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:**~~

~~**11-ci dərəcə:** ali təhsil, 2 ildən az olmayaraq əmək stajı.~~

XV. AİLƏ TIPLİ KİÇİK QRUP EVİ

RƏHBƏRLƏR

DİREKTOR

Əmək funksiyası. Ailə tipli kiçik qrup evinin (bundan sonra- qrup evi) fəaliyyətini idarə edir, perspektiv və cari planları hazırlayır. Qrup evinin işinin səmərəli təşkil edilməsi, illik iş planı ilə nəzərdə tutulmuş tədbirlərin keyfiyyətlə yerinə yetirilməsi və işçi heyətinin peşəkarlıq səviyyəsinin artırılması üçün tədbirlər görür; qrup evinin işçilərini vəzifəyə təyin edir, vəzifədən azad edir, uşaqların psixo-sosial qiymətləndirilməsinin keçirilməsini təmin edir və bunun əsasında hazırlanmış fərdi inkişaf planını təsdiq edir; dövlət orqanları və ictimai təşkilatlarda müəssisənin marağını təmsil edir; təlim-tərbiyə işlərinin məzmunlu və səmərəli aparılmasını həyata keçirir; qabaqcıl iş təcrübəsini tətbiq edir; əmək qanunvericiliyinə və daxili intizam qaydalarına uyğun pedaqoji kollektivdə sağlam mənəvi-psixoloji iqlimin yaradılması üzrə iş aparır; əməkdə fərqlənmiş tərbiyəçilərin (sosial işçilərin) və müəssisənin digər işçilərini mükafatlandırma və təltif üçün təkliflər verir, kargüzarlığın düzgün aparılmasını, hesabatların hazırlanmasını, kadrların (təsisçinin nomenklaturasında olanlardan başqa) seçilib yerləşdirilməsini, pedaqoji heyətin peşəkarlıq səviyyəsinin yüksəldilməsi üçün şərait yaradır, onların ixtisasartırma təhsilinə olan tələbatını mövcud yanaşmalar əsasında dəqiqləşdirir; işçilərlə bağlanmış əmək müqaviləsinin şərtlərinin yerinə

yetirilməsini, müəssisənin təsərrüfat fəaliyyətini, avadanlığın uçotunu və mühafizəsini, onlardan təlim-tərbiyə prosesində düzgün istifadə olunmasını və uşaqların asudə vaxtlarının səmərəli təşkilini təmin edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Uşaq hüquqları haqqında” və “Validənlərini itirmiş və valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqların sosial müdafiəsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; idarəetmənin təşkilini; işçilərin əməyinin tarifrəşdirilməsi metodlarını, qabaqcıl təlim-tərbiyə metodlarını; pedaqogika və pedaqoji psixologiya elminin son nailiyyətlərini; uşaqların asudə vaxtlarının səmərəli təşkili yollarını; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; təhsil innovasiyalarını və pedaqoji texnologiyaları; əmək qanunvericiliyini; təhsilin iqtisadiyyatının və maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin, eləcə də statistikanın əsaslarını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: pedaqoji, psixoloji, tibb və ya sosial iş üzrəli təhsil, müvafiq sahələrdə 5 ildən az olmayaraq əmək stajı, elmi dərəcəsi və elmi adı olduqda 3 ildən az olmayaraq əmək stajı.

11-ci dərəcə: 3 ildən 8 ilədək pedaqoji, sosial iş və ya psixoloji xidmət üzrə əmək stajı;

12-ci dərəcə: 8 ildən 13 ilədək pedaqoji, sosial iş və ya psixoloji xidmət üzrə əmək stajı;

13-cü dərəcə: 13 ildən 18 ilədək pedaqoji, sosial iş və ya psixoloji xidmət üzrə əmək stajı;

14-cü dərəcə: 18 ildən az olmayaraq pedaqoji, sosial iş və ya psixoloji xidmət üzrə əmək stajı.

MÜTƏXƏSSİSLƏR

TƏRBIYƏÇİ

Əmək funksiyası. Uşaqların tərbiyəsini, harmonik inkişafını təşkil edir, ev tapşırıqlarının yerinə yetirilməsinə kömək edir, hər bir uşağın fərdi-psixoloji xüsusiyyətlərini nəzərə alır. Uşaqlara diqqətlə yanaşır, onların fərdi xüsusiyyətlərini öyrənir. Tərbiyə işinin təşkili və uşağın inkişafı, psixo-sosial vəziyyəti ilə bağlı fərdi inkişaf planını tərtib edir. Uşaqlar üçün müəyyən edilmiş gün rejiminin yerinə yetirilməsini təmin edir. Uşaqların davranışlarındakı dəyişikliklər və pozuntular, səhhətinin vəziyyəti barədə qrup evinin rəhbərliyinə məlumat verir. Uşağa, gələcəkdə müstəqilliyini təmin etmək məqsədi ilə gündəlik həyatında öz büdcəsinin idarə edilməsini, alış-veriş etmək və evdarlıqla bağlı digər bacarıqları mənimsəməsinə yardım edir, uşağın mümkün qədər müstəqil olması üçün qrup evindəki məişət xidmətlərini

təşviq edir, onda özünəxidmət bacarığını inkişaf etdirir, həmçinin uşağın təhsil aldığı məktəblə sıx əməkdaşlıq edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Uşaq hüquqları haqqında”, “Sosial xidmət haqqında”, “Sağlamlıq imkanları məhdud şəxslərin təhsili (xüsusi təhsil) haqqında” və “Valideynlərini itirmiş və valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqların sosial müdafiəsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatı Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; əmək və ailə qanunvericiliyini; pedaqogika, sosial, yaş və uşaq psixologiyasını, gigiyenanın əsaslarını, uşaqların həyatının qorunması və onların səhhətinin möhkəmləndirilməsi işini; ümumi və xüsusi təhsil üzrə milli məzmun standartlarını, kurikulumu; təlim-tərbiyə işinin təşkilini; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

8-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, əmək stajına tələb qoyulmadan;

9-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, 3 ildən 5 ilədək pedaqoji staj və ya orta ixtisas təhsilini fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

10-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj; ali təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

11-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj; ali təhsil, 3 ildən 8 ilədək pedaqoji staj; ali təhsili fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

12-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, 15 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; ali təhsil, 8 ildən 13 ilədək pedaqoji staj;

13-cü dərəcə: ali təhsil, 13 ildən 18 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: ali təhsil, 18 ildən az olmayaraq pedaqoji staj.

XVI. SAĞLAMLIQ İMKANLARI MƏHDUD UŞAQLAR ÜÇÜN REABİLİTASIYA MƏRKƏZİ

RƏHBƏRLƏR

DİREKTOR

Əmək funksiyası. Mərkəzin fəaliyyətini idarə edir, perspektiv və cari planları hazırlayır. Mərkəzin işinin səmərəli təşkil edilməsi, illik iş planı ilə nəzərdə tutulmuş tədbirlərin keyfiyyətlə yerinə yetirilməsi və işçi heyətinin peşəkarlıq səviyyəsinin artırılması üçün tədbirlər görür; Mərkəzin işçilərini vəzifəyə təyin edir, vəzifədən azad edir, onlar barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görür; uşaqların inkişaf

səviyyəsinin qiymətləndirilməsini keçirilməsini təmin edir və bunun əsasında hazırlanmış fərdi inkişaf planını təsdiq edir; dövlət orqanları və ictimai təşkilatlarda müəssisənin marağını təmsil edir; təlim-tərbiyə işlərinin məzmunlu və səmərəli aparılmasını həyata keçirir; qabaqcıl iş təcrübəsini tətbiq edir; əmək qanunvericiliyinə uyğun pedaqoji kollektivdə sağlam mənəvi-psixoloji iqlimin yaradılması üzrə iş aparır; əməkdə xüsusilə fərqlənmiş tərbiyəçilərin (sosial işçilərin) və müəssisənin digər işçilərini mükafatlandırma və təltif üçün təkliflər verir, kargüzarlığın düzgün aparılmasını, hesabatların vaxtında hazırlanmasını, kadrların (təsisçinin nomenklaturasında olanlardan başqa) seçilib yerləşdirilməsini, pedaqoji heyətin peşəkarlıq səviyyəsinin yüksəldilməsi üçün şərait yaradır, onların ixtisasartırma təhsilinə olan tələbatını mövcud yanaşmalar əsasında dəqiqləşdirir; işçilərlə bağlanmış əmək müqaviləsinin şərtlərinin yerinə yetirilməsini, müəssisənin təsərrüfat fəaliyyətini, avadanlığın uçotunu və mühafizəsini, onlardan təlim-tərbiyə prosesində düzgün istifadə olunmasını və uşaqların asudə vaxtlarının səmərəli təşkilini təmin edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Uşaq hüquqları haqqında” və “Sağlamlıq imkanları məhdud şəxslərin təhsili (xüsusi təhsil) haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatı Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; xüsusi qayğıya ehtiyacı olan, sağlamlıq imkanları məhdud uşaqlar üçün müxtəlif inkişafetdirici, korreksiyaedici və inklüziv təhsil proqramlarının tətbiq edilməsini; idarəetmənin təşkilini; işçilərin əməyinin tarifişdirilməsi metodlarını; qabaqcıl təlim-tərbiyə metodlarını, pedaqogika və pedaqoji psixologiya elminin son nailiyyətlərini; uşaqların asudə vaxtlarının səmərəli təşkili yollarını; İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; təhsil innovasiyalarını və pedaqoji texnologiyaları; əmək qanunvericiliyini; təhsilin iqtisadiyyatının və maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin, eləcə də statistikanın əsaslarını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yağından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ali pedaqoji təhsil, reabilitasiya sahəsində 5 ildən az olmayaraq əmək stajı.

13-cü dərəcə: uşaqların sayı 100 nəfərədək olduqda;

14-cü dərəcə: uşaqların sayı 100-dən 125-dək olduqda;

15-ci dərəcə: uşaqların sayı 125-dən 150-dək olduqda;

16-cı dərəcə: uşaqların sayı 150 və daha çox olduqda.

MÜTƏXƏSSİSLƏR

MÜƏLLİM-DEFEKTOLOQ; MÜƏLLİM-LOQOPED; MÜƏLLİM-SURDOLOQ

Əmək funksiyası. Sağlamlıq imkanları məhdud uşağın tərbiyəsini, təlimini, inkişafını, onların fiziki və psixi inkişafında olan çatışmazlıqların korreksiyasını təmin

edir. Uşağın inkişafındakı geriliklərin aradan qaldırılması üzrə hər bir uşağın fərdi imkanlarını nəzərə almaqla ona fərdi inkişaf planını hazırlayır və tətbiqi ilə bağlı tərbiyəçilərə metodiki köməklik göstərir. Uşaqların cəmiyyətə uğurlu integrasiyasını və sosiallaşmasını həyata keçirir.^[44]

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Sağlamlıq imkanları məhdud şəxslərin təhsili (xüsusi təhsil) haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; sağlamlıq imkanları məhdud olan uşaqlar üçün xüsusi proqramları; məktəbəqədər pedaqogikanı; yaş psixologiyasını; tərbiyə işinin məzmununu və metodunu; gigiyenanın əsaslarını; uşaqların həyatının və səhhətinin qorunması məsələlərini; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yağından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

8-ci dərəcə: ali pedaqoji təhsil, yenidənəhazırlanma qurumlarında ixtisası üzrə əlavə təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

9-cu dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

10-cu dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 1 ildən 3 ilədək pedaqoji staj;

11-ci dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 3 ildən 8 ilədək pedaqoji staj və ya ali təhsili fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

12-ci dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 8 ildən 13 ilədək pedaqoji staj;

13-cü dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 13 ildən 18 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 18 ildən çox pedaqoji staj;

15-ci dərəcə: elmi dərəcəsi olan və ixtisası üzrə işləyən; Azərbaycan Respublikasının fəxri adlarına layiq görülmüş şəxslər; dərslük və müəllim üçün metodik vəsait müəllifləri.

TƏRBIYƏÇİ

Əmək funksiyası. Sağlamlıq imkanları məhdud şəxslərdə ünsiyyət, özünəxidmət və sadə əmək vərdişlərini formalaşdırır, çatışmazlıqların korreksiyasını və fərdi təhsil proqramları üzrə məşğələlər keçirir, sağlamlıq imkanları məhdud şəxslərin sosial statusunun bərpa edilməsini və onların cəmiyyətə integrasiyasını təmin edir. Uşaqlar üçün müəyyən edilmiş gün rejiminin yerinə yetirilməsini təmin edir. Uşaqların davranışlarındakı dəyişikliklər və pozuntular, səhhətinin vəziyyəti barədə mərkəzin rəhbərliyinə müntəzəm olaraq məlumat verir. Uşaqlarda özünəxidmət bacarığını inkişaf etdirir və uşağın təhsil aldığı təhsil müəssisəsi ilə sıx əməkdaşlıq edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “Uşaq hüquqları haqqında” və “Sağlamlıq imkanları məhdud şəxslərin təhsili (xüsusi təhsil) haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatı Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; əmək və ailə qanunvericiliyini; pedaqogika, sosial, yaş və uşaq psixologiyasını, gigiyenanın əsaslarını; uşaqların həyatının qorunması və onların

səhhətinin möhkəmləndirilməsi işini; ümumi və xüsusi təhsil üzrə milli məzmun standartlarını, kurikulumu; təlim-tərbiyə işinin təşkilini; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

8-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, əmək stajına tələb qoyulmadan;

9-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, 3 ildən 5 ilədək pedaqoji staj və ya orta ixtisas təhsilini fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

10-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj; ali təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

11-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj; ali təhsil, 3 ildən 8 ilədək pedaqoji staj; ali təhsili fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

12-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, 15 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; ali təhsil, 8 ildən 13 ilədək pedaqoji staj;

13-cü dərəcə: ali təhsil, 13 ildən 18 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: ali təhsil, 18 ildən az olmayaraq pedaqoji staj.

TƏRBIYƏÇİ KÖMƏKÇİSİ

Əmək funksiyası. Mərkəzin məktəbəqədər qruplarında tərbiyəçinin rəhbərliyi altında məşğələlərin hazırlanması və təşkilində, uşaqların geyinib-soyunmasında, yuyunmasında, yedizdirilməsində, çimizdirilməsində, yatağa salınmasında, sağlamlaşdırma tədbirlərinin aparılmasında, gəzintidə kömək edir. Uşaqların paltarlarını qurudur. Binanın, otağın, avadanlığın, inventarın sanitariya vəziyyətini təmin edir.

Bilməlidir: uşaqlara xidmət qaydalarını; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; binanın, avadanlıqların saxlanma şərtlərini; müəssisədaxili intizam qaydalarını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: ümumi orta təhsil.

4-cü dərəcə: 10 ilədək əmək stajı;

5-ci dərəcə: 10 ildən çox əmək stajı.

XVII. TƏHSİL MÜƏSSISƏLƏRİ ÜZRƏ ÜMUMİ VƏZİFƏLƏR

RƏHBƏRLƏR

BAŞ MÜHASİB

Əmək funksiyası. Müəssisədə uçotun formalaşdırılmasını, baş vermiş maliyyə-təsərrüfat əməliyyatları üzrə ilkin uçot sənədləri əsasında aktivlər, öhdəliklər, kapital, gəlir və xərclər barədə məlumatların yığılmasını, qeydiyyatını və ümumiləşdirilməsini, bu məlumatlara uyğun olaraq analitik və sintetik uçotunun aparılmasını, habelə maliyyə, vergi və digər hesabatların müəyyən edilmiş müddətlərdə tərtib və təqdim edilməsini və mühasibat uçotu sənədlərinin saxlanılmasını təmin edir. Xərclər smetasının hazırlanmasını və icrasını təşkil edir. ^[45]

İlkin uçot sənədlərinin, hesablaşmaların və ödəniş öhdəliklərinin aparılmasına, əməkhaqqı fondunun sərflə olunmasına, vəzifə maaşlarının təyin edilməsinə, aktivlərin və öhdəliklərin inventarizasiyasının, mühasibat uçotunun aparılmasına nəzarət edir. Aktivlərin çatışmazlıqları və mənimsənilməsi haqqında sənədlərin tərtibində iştirak edir, lazımi hallarda müvafiq işlərin hüquq-mühafizə orqanlarına verilməsinə nəzarət edir. Inventarizasiya zamanı aktiv və öhdəliklərin mövcud faktiki qalığı ilə mühasibat uçot məlumatları arasında yaranmış kənarlaşmaların aradan qaldırılması ilə əlaqədar müvafiq işləri yerinə yetirir. Ştat, maliyyə, bank və kassa intizamına ciddi əməl edilməsi, inzibati-təsərrüfat və digər xərclərin, debitor borclarının, çatışmazlıqların və digər itkilərin mövcud qaydalara uyğun mühasibat uçotunda əks etdirilməsini və uçotdan silinməsinə təmin edir. Mühasibat sənədlərinin çoxaldılması, tərtib edilməsi və arxivə təhvil verilməsinin mövcud qaydada yerinə yetirilməsinə nəzarət edir.

Mühasibat uçotu xidməti bölməsinin işçiləri arasında iş bölgüsü aparır və onların işinə rəhbərlik və nəzarət edir. Mühasibat uçotunun səmərəli təşkilinə, kompüterləşməsinə və beynəlxalq standartlara uyğun qurulmasına diqqət yetirir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Mühasibat uçotu haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; tətbiq edilməsindən asılı olaraq Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarını, Kiçik və Orta Sahibkarlıq Subyektləri üçün Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarını, İctimai Sektor üçün Mühasibat Uçotunun Beynəlxalq Standartlarını və bu standartlara əsasən mühasibat uçotunun aparılması qaydalarını, ilkin uçot sənədləri əsasında analitik və sintetik uçotun aparılması qaydalarını, maliyyə, vergi və digər hesabatların tərtib edilməsi qaydasını, mühasibat uçotunun təşkilini; təhsil müəssisəsinin strukturunu, onun perspektiv inkişaf strategiyasını; mühasibat uçotunun təhsil müəssisəsində təşkilinin təlimat və müddəalarını; pul vəsaitlərinin qəbulu, saxlanılması və xərclənməsini; debitor borclarının silinməsi, debitor və kreditorlarla hesablaşma tələblərini, aktivlərin və öhdəliklərin inventarizasiyası qaydalarını; maliyyə hesabatlarının formasını, tərtib və təqdim edilmə müddətlərini; yoxlama və sənədli təftiş; təsərrüfat və maliyyə fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsində mütləq metodları, işin təşkilini, iqtisadiyyatı; əməyin və idarəetmənin təşkilini; əmək, maliyyə, vergi qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

a) ali təhsil müəssisələrində və ali təhsil müəssisələrinə bərabər tutulan tədris (təlim) müəssisələrində: iqtisadiyyat ixtisas qrupu üzrə orta ixtisas təhsili və maliyyə-mühasibat

iş i üzrə 2 ildən az olmayaraq əmək stajı və yaxud ali təhsil və maliyyə-mühasibat iş i üzrə 1 ildən az olmayaraq əmək stajı. Bütçə təşkilatı və illik maliyyə hesabatlarını və ya birləşdirilmiş (konsolidə edilmiş) maliyyə hesabatlarını dərc edən publik hüquqi şəxslərin baş mühasibləri "peşəkar mühasib" olmalıdırlar.

15-ci dərəcə: təhsilənlərin sayı 2000 nəfərdən az olduqda;

16-cı dərəcə: təhsilənlərin sayı 2000-dən 5000 nəfərə qədər olduqda;

17-ci dərəcə: təhsilənlərin sayı 5000 və daha çox olduqda.

b) orta ixtisas, peşə, ümumi təhsil və digər tədris, təlim-tərbiyə təhsil müəssisələrində: iqtisadiyyat ixtisas qrupu üzrə orta ixtisas təhsili və maliyyə-mühasibat iş i üzrə 2 ildən az olmayaraq əmək stajı və yaxud ali təhsil və maliyyə-mühasibat iş i üzrə 1 ildən az olmayaraq əmək stajı. Bütçə təşkilatı və illik maliyyə hesabatlarını və ya birləşdirilmiş (konsolidə edilmiş) maliyyə hesabatlarını dərc edən publik hüquqi şəxslərin baş mühasibləri "peşəkar mühasib" olmalıdırlar.

Aylıq vəzifə maaşı müvafiq tədris, təlim-tərbiyə təhsil müəssisəsinin direktorunun (müdirinin) əməyinin ödəniş dərəcəsiindən bir dərəcə aşağı müəyyən edilir.

Müəllimlərinin bilik və bacarıqlarının diaqnostik qiymətləndirilməsi aparılan dövlət peşə təhsili müəssisələrinin baş mühasiblərinin aylıq vəzifə maaşı Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarı ilə tənzimlənilir.

KİTABXANA MÜDİRİ

Əsas funksiyaları. Daxil olan ədəbiyyatın qəbulunu və kitabxana fondunun uçotunu aparır; kitabxana fondunun və kataloqlarının elmi əsaslarla təşkilini təmin edir. İnformasiya daşıyıcılarının saxlanılmasını, sistemləşdirilməsini və yerləşdirilməsini təmin edir, oxuculara göstərilən informasiya-biblioqrafiya və kitabxana xidmətini təkmilləşdirir. Multimedia materiallarının, elektron informasiya daşıyıcılarında (CD, DVD) olan dərsliklərin (dərslik komplektlərinin) və müxtəlif tədris ədəbiyyatının sistemləşdirilməsi və tədris prosesində istifadəsini təmin edir. Kitabxana resursları və istifadə səviyyəsi arasında əlaqəni təmin edir; interaktiv təlim üsullarını bilir və onlardan kitabxana tədbirlərində istifadəni təmin edir. Məktəb kitabxanasında kompüter, printer və skanerlə təchiz olunmuş mediateka yaradır; peşə biliklərini və iş bacarığını müntəzəm olaraq təkmilləşdirir; müvafiq biblioqrafik göstəricilər, ədəbiyyat siyahıları hazırlayır. Oxucular üçün kitabxana dərsləri (kitabxana ilə tanışlıq) və kitabxanada (fakültativ) dərslərin keçirilməsini təşkil edir. Müxtəlif yaş qrupuna daxil olan istifadəçilər üçün müvafiq ədəbiyyatı və elektron informasiya resurslarını müəyyənləşdirir, kitabxana resursları və informasiya texnologiyalarından istifadə etməkdə oxuculara kömək göstərir, oxucuların sifarişi əsasında informasiyanı onların elektron ünvanına göndərir. Hesabatlar və sənədlər hazırlayıb məktəb direktoruna təqdim edir. Mövcud formalar əsasında Azərbaycan Respublikasının Təhsil sahəsi üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanına və respublika elmi pedaqoji kitabxanasına göndərilən illik və statistik

hesabatları hazırlayır. Ölkədə çap olunan pedaqoji, psixoloji və tədris metodik nəşrlərin, habelə elektron resursların məcburi ödənişli nüsxələrini alır. Məlumat-biblioqrafiya aparatını, kitabxanaya daxil olan dövri nəşrlərin müvafiq təsnifata uyğun kartotekasını yaradır. Məzmunca köhnəlmiş və ya istifadəyə tam yararsız ədəbiyyatın fondan çıxarılmasını təmin edir. Müəllimlərin, təhsilalanların iştirakı ilə müxtəlif tədbirlər təşkil edir. Kitabxananın iş rejiminə, texniki və yanğın təhlükəsizliyi, sanitar-gigiyenik normalara riayət edir.

Bilməlidir: “Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununu; kitabxanaşünaslıq və biblioqrafiyanı; oxuculara xidmətin əsaslarını; kitabxana fondunun uçotunu və saxlanmasını; kitabların qəbul edilmiş beynəlxalq təsnifat sistemini və kataloqun tərtibi normalarını; kitabxana, informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; informasiyanın axtarılması strategiyası və texnikasını; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

12-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, kitabxana işi sahəsində 5 ildən az olmayaraq əmək stajı; *ali kitabxanaçılıq və ya ali pedaqoji təhsil*, 3 ildən az olmayaraq kitabxana işi sahəsində əmək stajı;

13-cü dərəcə: *ali kitabxanaçılıq və ya ali pedaqoji təhsil*, 8 ildən az olmayaraq kitabxana işi sahəsində əmək stajı.^[46]

MÜTƏXƏSSİSLƏR

PSIXOLOQ (BAŞ APARICI PSIXOLOQ DA DAXİL OLMAQLA)^[47]

Əmək funksiyası. *Psixoprofilaktik iş və psixoloji müayinə* prosesində, təhsildə çətinliklərlə qarşılaşan, inkişafı və davranışında çatışmazlığı olan uşaqların üzə çıxarılması məqsədi ilə şagirdlərin intellektual və şəxsi emosional inkişafının fərdi-psixoloji xüsusiyyətlərini öyrənir, siniflərdə və qruplarda sosial-psixoloji mühiti tədqiq edir. Uşaqların məktəbə psixoloji cəhətdən hazırlığını diaqnostika edərək, onların birinci sinfə qəbul edilməsində iştirak edir, şagirdlərin yaş və inkişaf səviyyələrini müəyyən edərək onları ibtidai təhsildən ümumi orta təhsilə, ümumi orta təhsildən tam orta təhsilə və *peşə təhsili müəssisələrinə* keçərkən psixoloji müayinə edir, müəllim və valideynlərlə birlikdə uşaqlarla fərdi iş proqramını işləyib hazırlayır. *Psixoloji müayinə* zamanı affektiv-emosional pozuntulara və xüsusi davranışa meylli olan uşaqları, habelə ümumi və xüsusi istedadı olan uşaqları üzə çıxarır. Peşəyə yararlılığı üzə çıxarmaq və peşə seçməkdə kömək etmək məqsədilə şagirdlərin maraq və meyllərini öyrənir. Alkoqolizmin, narkomaniyanın və sağlam həyat tərzinə zidd olan digər davranış formalarının qarşısını almaq üçün yeniyetmələrlə, onların valideynləri və müəllimləri ilə profilaktik iş aparır. Aparılmış *psixoloji müayinələr* əsasında şagirdlərin inkişafı, təlimi və davranışında aşkara

çıxarılmış çatışmazlıqları təhlil edir və səbəblərini müəyyənləşdirir; əqli gerilik, psixi inkişafın ləngiməsi kimi problemləri olan, pedaqoji cəhətdən özbaşına buraxılmış, psixoloji məktəb dezadaptasiyası olan uşaqları müəyyən edərək müvəffəqiyyətsizliyin arxasında duran konkret səbəbləri aşkara çıxarır və tövsiyələr hazırlayır. *Psixoloji müayinənin* gedişində əldə edilmiş məlumatların təhlili əsasında uşaqlarla, valideyn və müəllimlərlə fərdi və qrup şəklində aparılacaq *psixoloji yardım*ın proqramını hazırlayır, proqrama təlim (məktəb müvəffəqiyyətsizliyi, disleksiya, disqrafiya və s.), şəxsiyyətlərarası və emosional pozuntular (qorxu, yüksək həyəcanlılıq, depressiya və s.), sosial dezaptasiya və xüsusi davranışla (yüksək təcavüzkarlıq, yalançılıq, oğurluq, təhsildən yayınma və s.) bağlı müxtəlif növ çətinliklərin aradan qaldırılmasına yönəldilmiş kompleks tədbirləri daxil edir və müvafiq iş aparır. ^[48]

Məktəbdə, sinifdə sosial-psixoloji vəziyyətin yaxşılaşdırılması məqsədi ilə şagirdlər, müəllimlər və məktəbin müdiriyyəti ilə trening keçirir. Uşaqların və istedadlı şagirdlərin daha optimal inkişafı məqsədi ilə müəllimlərlə birgə şagirdlərin fərdi keyfiyyətlərini nəzərə alan konkret proqram işləyib hazırlayır və onun həyata keçirilməsini təmin edir. Uşaqların təlim-tərbiyəsi problemləri ilə bağlı məktəbin müdiriyyətinə, müəllimlərinə, valideynlərinə və tərbiyəçilərə uşaqlarla ayrı-ayrılıqda təlim, inkişaf, həyatda öz yerini tutma, həmyaşıdları ilə qarşılıqlı münasibətlər, özünütərbiyə və digər məsələlərlə bağlı məsləhətlər verir. Pedaqoji şuranın iclaslarında, metod birləşmələrdə və valideyn yığıncaqlarında iştirak edir.

Tibbi-pedaqoji-psixoloji komissiyaların, uşaqların və yeniyetmələrin sosial-hüquqi müdafiəsi üzrə komissiyaların işində iştirak edir; müvafiq instansiyaların valideyn hüququndan məhrum etmə, uşaqların xüsusi məktəblərə və s. göndərilməsi zamanı əsaslandırılmış qərar verməsi məqsədi ilə məhkəmə, himayə və qəyyumluq orqanlarının, həddi-buluğa çatmamış uşaqlarla işləyən komissiyaların, rayon polis şöbələrinin həddi-buluğa çatmamışların işi üzrə qurumunun tələbnamələri üzrə uşaqların psixi vəziyyətini, ailə tərbiyəsi şəraitini müəyyən edən psixoloji ekspertiza keçirir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında”, “*Psixoloji yardım haqqında*” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatı Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; təhsilin inkişaf konsepsiyası və strategiyasını, uşaq və yeniyetmələrin təlim və tərbiyəsi ilə bağlı hüquqi aktları; əməyin mühafizəsini, sağlamlığının qorunmasını; ümumi psixologiyanı, pedaqoji psixologiyanı və ümumi pedaqogikanı, sosial psixologiyanı, uşaq və yaş psixologiyasını; fərdi və qrup məsləhətinin müasir metodlarını; uşağın inkişafının *müayinəsi* və *psixoloji yardım* metodlarını; müəllimlərin etik davranış qaydalarını; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını. ^[49]

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri: psixologiya üzrə ali təhsil.

10-cu dərəcə: əmək stajına tələb qoyulmadan;

11-ci dərəcə: ixtisası üzrə 1 ildən az olmayaraq əmək stajı; ali təhsilini fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

12-ci dərəcə (~~aparıcı psixoloq~~): ixtisası üzrə 1 ildən 3 ilədək əmək stajı;

13-cü dərəcə (~~aparıcı psixoloq~~): ixtisası üzrə 3 ildən 5 ilədək əmək stajı;

14-cü dərəcə (~~baş psixoloq~~): ixtisası üzrə 5 ildən az olmayaraq əmək stajı, *fəaliyyətinə lisenziya verilmiş əlavə təhsil müəssisələrində ixtisasartırma, stajkeçmə və kadrların təkmilləşdirilməsi təhsili aldığı təsdiq edən sənədi olduqda* 11 metodlardan istifadə üçün mürəkkəb növlü psixokorreksiya işlərini aparmağa icazə verən sertifikatı olduqda;^[50]

15-ci dərəcə (~~baş psixoloq~~): ixtisası üzrə 5 ildən 10 ilədək əmək stajı, *fəaliyyətinə lisenziya verilmiş əlavə təhsil müəssisələrində ixtisasartırma, stajkeçmə və kadrların təkmilləşdirilməsi təhsili aldığı təsdiq edən sənədi olduqda* elmi və praktiki psixologiya sahəsində elmi işləri, elmi dərəcəsi olan.^[51]

GƏNCLƏRİN ÇAĞIRIŞAQƏDƏRKİ HAZIRLIĞI RƏHBƏRİ

Əmək funksiyası. Gənclərin çağırışaqədərki hazırlığı üzrə tədris, fakültativ və sinifdən xaric məşğələlərin yüksək elmi-nəzəri və metodik səviyyədə planlaşdırılmasını və aparılmasını təşkil edir. Məşğələlərdə dərəcə davamiyyətin və mənimsəmənin uçuğunu aparır. Təlim-tərbiyə işlərinin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər irəli sürür. Daha səmərəli forma, metod və vasitələri tətbiq edir. Təhsilalanların-gənclərin şəxsi keyfiyyətlərini və fərdi xüsusiyyətlərini öyrənir, onları hərbi xidmətə hazırlayır. Hərbi işlərin əsaslarının öyrənilməsi üzrə fəaliyyət göstərən bölmələrin işinə rəhbərlik edir, hərbi idman oyunlarının keçirilməsini təşkil edir. Fiziki tərbiyə müəllimi ilə birlikdə təhsilalanları atıcılıq, qumbaraatma və mülki-müdafiə üzrə normaları ödəməyə hazırlayır. Təlim-tərbiyə müəssisəsinin vətənpərvərlik üzrə apardıqları tədbirlərin planlaşdırılmasında iştirak edir. Hərbi hissələrin hamiliyinin həyata keçirilməsi üzrə işləri təşkil edir və təlimin təkmilləşdirilməsində, həmçinin təhsilalanların vətənpərvərlik tərbiyəsində onların köməyindən istifadə edir. Gənclərin çağırışaqədərki hazırlığı işlərinin tədris-maddi bazasının yaradılmasını və təkmilləşdirilməsini təmin edir. Uçuotu işlərini aparır, silahların, digər əmlakın qorunması və təmirini təşkil edir. Silahla, hərbi texnika və döyüş sursatı ilə keçirilən məşğələlər zamanı təhlükəsizlik tədbirlərinin gözlənilməsini təmin edir. Hesabatlar tərtib edir, müəllimlərin etik davranış qaydalarına riayət edir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” və “Uşaq hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; Birləşmiş Millətlər Təşkilatı Uşaq hüquqları haqqında Konvensiyanı; gənclərin çağırışaqədərki hazırlığı işlərinin təşkilini, vətənpərvərlik tərbiyəsi üzrə xidmətin və digər orqanların qərarlarını, silahların, cihazların, təlimin

hərbi texnika vasitələrinin istifadəsini; gənclərin çağırışa qədərki hazırlığı və hərbi vətənpərvərlik tərbiyəsinin həyata keçirilməsinin forma və metodlarını; pedaqogika və psixologiya elminin əsaslarını; hesabat və tədrislə bağlı sənədlərin tərtibi normalarını, silah və sursatların istifadəsi və saxlanması tələblərini; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; təhsilənlərin həyat və sağlamlığının qorunması şərtlərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

11-ci dərəcə: ümumi orta təhsil, xüsusi hazırlıq kursu, 5 ildən az olmayaraq pedaqoji staj;

12-ci dərəcə: ümumi orta təhsil, xüsusi hazırlıq kursu, 10 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; orta ixtisas təhsili, 5 ilədək pedaqoji staj;

13-cü dərəcə: orta ixtisas təhsili, 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj; orta hərbi təhsil və ya müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 5 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: orta ixtisas təhsili, 10 ildən çox pedaqoji staj; orta hərbi təhsil, 5 ildən artıq pedaqoji staj; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 5 ildən çox pedaqoji staj; ali hərbi təhsil, pedaqoji staja tələb qoyulmadan.

Dövlət ümumi təhsil müəssisələrində çalışan bilik və bacarıqlarının diaqnostik qiymətləndirilməsi aparılan gənclərin çağırışa qədərki hazırlığı rəhbərlərinin aylıq vəzifə maaşı Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarı ilə tənzimlənir.

Dövlət peşə təhsili müəssisələrində çalışan bilik və bacarıqlarının diaqnostik qiymətləndirilməsi aparılan gənclərin çağırışa qədərki hazırlığı rəhbərlərinin aylıq vəzifə maaşı Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarı ilə tənzimlənir.^[52]

FİZİKİ TƏRBİYƏ RƏHBƏRİ (TƏLİMATÇI)

Əmək funksiyası. Fiziki tərbiyə proqramı və metodikasına uyğun olaraq təhsilənlərin təlimi üzrə iş aparır. Təhsilənlərin yaşlarına uyğun fərdi psixi-fiziki xüsusiyyətlərini və hazırlığını nəzərə alaraq, məşğələlərin məqsəd və məzmununu müəyyənləşdirir. Vərdişlərə və tapşırıqların yerinə yetirilməsi texnikasına yiyələnməkdə uşaqlara kömək göstərir, onlarda mənəvi-iradi keyfiyyətlər formalaşdırır. Məşğələ keçirilən otaqda sanitariya-gigiyena normalarının gözlənilməsini daim nəzarətdə saxlayır. Bədən tərbiyəsi metodikası, onun sağlamlaşdırıcı funksiyaları və bədbəxt hadisələrin profilaktikası üzrə təhsilənlərə məsləhətlər verir, onların sağlamlığının qorunması üçün tədbirlər görür, ilk tibbi yardım göstərir.

Bilməlidir: “Təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununu; pedaqogika və psixologiyayı, yaş fiziologiyası və anatomiyanı, sanitariya və gigiyenayı; müxtəlif yaşlı uşaqların idman növləri üzrə, o cümlədən üzgüçülük təlimi metodikasını; idman-sağlamlıq tədbirləri zamanı təhlükəsizlik texnikası tələblərini; uşaqların müxtəlif idman növləri ilə məşğul olarkən özlərini aparma tələblərini; fiziki,

yaxud əqli inkişafında çatışmazlığı olan uşaqlarla iş üçün defektologiyanı və müvafiq metodikanı; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

10-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, 5 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, pedaqoji staja tələb qoyulmadan;

11-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, 10 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 3 ildən az olmayaraq pedaqoji staj;

12-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, 18 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; orta ixtisas təhsili, idman üzrə fəxri adı olan; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 3 ildən 8 ilədək pedaqoji staj;

13-cü dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 8 ildən çox pedaqoji staj.

Dövlət *peşə* təhsili müəssisələrində çalışan bilik və bacarıqlarının diaqnostik qiymətləndirilməsi aparılan fiziki tərbiyə rəhbərlərinin aylıq vəzifə maaşı Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarı ilə tənzimlənir.

KONSERTMEYSTER

Əmək funksiyası. Musiqi təmayüllü ümumi, orta ixtisas və ali təhsil müəssisələrində təhsilalanların ifaçı mütəxəssis kimi hazırlanmasında iştirak edir. Təhsilalanların ifaçılıq vərdişlərinin, peşəkarlığının artırılmasında iştirak edir və müəllimlərə bu sahədə köməklik göstərir; gələcək ifaçıların estetik və bədii zövqünün inkişaf etdirilməsində iştirak edir. İxtisas üzrə - vokal, ifaçılıq, xor dirijorluğu, idman, bədii gimnastika sahələrində müəllimlə birlikdə tədris prosesində iştirak edir. Dərslərdə, konsertlərdə, semestr və dövlət imtahanlarına hazırlıqda təhsilalanlarla məşğələlər aparır və onları imtahanda müşayiət edir. Musiqi əsərlərini notdan oxuyur və ifa edir. Təhsilalanlara ansambl və müşayiət etmə vərdişlərini aşılayır.

Bilməlidir: kamera, xor və orkestr üçün yazılmış əsərləri, opera və baletlərin klavirlərindən dərs repertuarına salınmış musiqi fraqmentlərini; müxtəlif alətlərin ifaçılıq xüsusiyyətlərini; dərs məşğələlərini və təhsilalanları müşayiət etmək metodikasını; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

8-ci dərəcə: orta ixtisas musiqi təhsili, əmək stajına tələb qoyulmadan;

9-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, 3 ildən 5 ilədək pedaqoji staj; orta ixtisas təhsili müəssisəsini fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

10-cu dərəcə: orta ixtisas musiqi təhsili, 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

11-ci dərəcə: orta ixtisas musiqi təhsili, 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 3 ildən 8 ilədək pedaqoji staj; ali təhsilini fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

12-ci dərəcə: orta ixtisas musiqi təhsili, 15 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 8 ildən 13 ilədək pedaqoji staj;

13-cü dərəcə: orta ixtisas musiqi təhsili, fəxri adı, müsabiqələr qalibi olan; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 13 ildən 18 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 18 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, fəxri adı, müsabiqələr qalibi olan.

DƏRNƏK RƏHBƏRİ

Əmək funksiyası. Dərnəyin tərkibini komplektləşdirir və onun dərs ili müddətində saxlanması üzrə tədbirlər görür. Aparılan işin pedaqoji cəhətdən əsaslandırılmış forma, vasitə və metodlarını müəyyən edir. Məşğələlərin planını, proqramını tərtib edir və onların yerinə yetirilməsini təmin edir. Şagirdlərin yaradıcılıq qabiliyyətlərini aşkara çıxarır, onların meyl və maraqları üzrə inkişafına kömək edir. İstedadlı şagirdlərin üzə çıxarılmasına köməklik göstərir, şagirdlərlə fərdi iş aparır, olimpiada, yarış, sərgi və s. tədbirlərdə dərnək üzvlərinin iştirakını təmin edir. Valideynlərə və məktəbin pedaqoji işçilərinə istedadlı şagirdlərin inkişafı üzrə məsləhətlər verir. Məşğələ zamanı əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası və sanitar-gigiyena normalarına əməl olunmasını təmin edir.

Bilməlidir: şagird şəxsiyyətinin inkişafının qanunauyğunluqlarını, onların yaş xüsusiyyətlərini və maraqlarını; pedaqogikanın, psixologiyanın, fiziologiya və gigiyenanın əsaslarını, təlim və tərbiyənin, asudə vaxtın və əyləncələrin təşkilinin müasir metodlarını, elm, texnika, mədəniyyət və incəsənətin nailiyyətlərini; müvafiq təmayül üzrə dərnək və digər məşğələlərin proqramlarını; sinifdən xaric və məktəbdən kənar işin təşkili üzrə hüquqi aktları; informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitar-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

8-ci dərəcə: tam orta təhsil və ya orta ixtisas təhsili, əmək stajına tələb qoyulmadan;

9-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, 3 ildən 5 ilədək pedaqoji staj və ya orta ixtisas təhsilini fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

10-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, 5 ildən 10 ilədək pedaqoji staj; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

11-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, 10 ildən 15 ilədək pedaqoji staj; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 3 ildən 8 ilədək pedaqoji staj və ya ali təhsilini fərqlənmə diplomu ilə bitirən;

12-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, 15 ildən az olmayaraq pedaqoji staj; müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 8 ildən 13 ilədək pedaqoji staj;

13-cü dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 13 ildən 18 ilədək pedaqoji staj;

14-cü dərəcə: müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil, 18 ildən az olmayaraq pedaqoji staj.

KİTABXANAÇI

Əsas funksiyaları. Oxucuya lazım olan ədəbiyyatın seçilməsini təmin edir; oxucuların yaşını nəzərə alaraq sorğu və maraqlarını sistemativ olaraq öyrənir; müxtəlif yaş qrupuna daxil olan istifadəçilər üçün müvafiq ədəbiyyatı və elektron informasiya resurslarını müəyyənləşdirir; multimedia materiallarının, elektron informasiya daşıyıcılarında (CD, DVD) olan dərsliklərin (dərslik komplektlərinin) və müxtəlif tədris ədəbiyyatının sistemləşdirilməsi, qorunması və tədris prosesində istifadəsini təmin edir; kitabxana resursları və informasiya texnologiyalarından istifadə etməkdə oxuculara kömək göstərir, oxucuların sifarişi əsasında lazımi informasiyanı onların elektron ünvanına göndərir; kitabxananın kitab fondunun düzülüşünü və saxlanılmasını təşkil edir; kitabxana kataloqlarının təşkilində, ədəbiyyatın işlənməsində iştirak edir; dərslik fondunun yaradılmasında və qorunmasında iştirak edir; kitabxana fondunun mühafizəsi və uçotu üzrə iş aparır; kitabxananın iş rejiminə əməl edir; məktəbin apardığı tədris və tərbiyə işlərinə kömək edir; mütaliə mədəniyyətini formalaşdıran kitabxana-biblioqrafiya biliklərini şagirdlər arasında təbliğ edir; maddi-texniki təchizatın yaxşılaşdırılmasında iştirak edir; kitabxananın perspektiv inkişaf proqramlarının və iş planlarının hazırlanmasında iştirak edir; intizam qaydalarına, əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, istehsalat sanitariyası, yanğından mühafizə norma və qaydalarına riayət edilməsinə nəzarət edir.

Bilməlidir: “Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununu; təhsil müəssisəsinin inkişaf perspektivlərini, kitabxanaşünaslıq və biblioqrafiyanı; oxuculara xidmətin əsaslarını; kitabxana fondunun uçotunu və saxlanmasını; kitabların qəbul edilmiş beynəlxalq təsnifat sistemini və kataloqun tərtibi normalarını; kitabxana, informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə tələblərini, informasiyanın axtarılması strategiyası və texnikasını; əmək qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

7-ci dərəcə: ümumi orta təhsil və 3 ildən az olmayaraq əmək stajı; orta ixtisas təhsili, əmək stajına tələb qoyulmadan;

8-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, kitabxanaçı vəzifəsində 3 ildən az olmayaraq əmək stajı;

9-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, kitabxanaçı vəzifəsində 6 ildən az olmayaraq əmək stajı;

10-cu dərəcə: orta ixtisas təhsili, kitabxanaçı vəzifəsində 9 ildən az olmayaraq əmək stajı; ali kitabxanaçılıq və ya ali pedaqoji təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

11-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, kitabxanaçı vəzifəsində 12 ildən az olmayaraq əmək stajı; ali kitabxanaçılıq və ya ali pedaqoji təhsil, kitabxanaçı vəzifəsində 3 ildən az olmayaraq əmək stajı;

12-ci dərəcə: ali kitabxanaçılıq və ya ali pedaqoji təhsil, kitabxanaçı vəzifəsində 8 ildən az olmayaraq əmək stajı.

LABORANT

Əmək funksiyası. Laboratoriya avadanlığının, cihazlarının, informasiya-kommunikasiya texnologiyalarının, təlimin texniki vasitələrinin işlək halda olmasına çalışır, onların əldə edilməsi, zavod və emalatxanalarda təmiri üçün xüsusi sifariş hazırlayır, kimyəvi reaktivlərin düzgün saxlanması və istifadə olunmasını təmin edir. Avadanlıqları, cihazları, reaktivləri laboratoriya işlərində, dərslərdə və məşğələlərdə istifadə olunması üçün hazırlayır, həmin avadanlıqların müvafiq təlimatlara və digər texniki sənədlərə uyğunluğunu yoxlayır. Müəllimləri dərs məşğələsi üçün lazım olan materiallarla təmin edir.

Bilməlidir: laboratoriya işləri və dərs məşğələlərinin keçilməsi üzrə hüquqi aktları; tədris avadanlıqlarından, müasir informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından, təlimin texniki vasitələrindən, cihazlardan istifadə olunmasının mövcud standartlarını və texniki şərtlərini, avadanlıqlardan istifadə qaydalarını, əməyin təşkilinin əsaslarını; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:

4-cü dərəcə: ümumi orta təhsil, əmək stajına tələb qoyulmadan;

5-ci dərəcə: orta ixtisas təhsili, əmək stajına tələb qoyulmadan.

İSTİFADƏ OLUNMUŞ MƏNBƏ SƏNƏDLƏRİNİN SİYAHISI

1. 14 sentyabr 2018-ci il tarixli 6 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı
2. 18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı
3. 3 may 2019-cu il tarixli 190500026 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı

4. [16 iyul 2019-cu il tarixli 1905000037 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı
5. [16 iyul 2019-cu il tarixli 1905000036 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı
6. [17 sentyabr 2019-cu il tarixli 1905000050 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı

QƏRARA EDİLMİŞ DƏYİŞİKLİK VƏ ƏLAVƏLƏRİN SİYAHISI

[14 sentyabr 2018-ci il tarixli 6 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə "Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin adı və əməyinin ödəniş dərəcələri diapazonu" cədvəlinin "IV. Ali təhsil müəssisələri" bölməsinə "**Maliyyə-təsərrüfat işləri üzrə prorektor**" vəzifəsi əlavə edilsin, cədvəlin bu bölməsi və "XVII. Təhsil müəssisələri üzrə ümumi vəzifələr" bölməsinin "Mütəxəssislər" hissəsinin birinci sətri yeni redaksiyada verilmişdir.

Əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

	IV. Ali təhsil müəssisələri	-	
-	Rəhbərlər	-	
1.	Rektor	17-19	26
2.	Ali təhsil müəssisəsi filialının direktoru	16-17	27
3.	Tədris məsələləri üzrə prorektor	16-18	27
4.	Elm və innovasiya məsələləri üzrə prorektor	16-17	28
5.	Sosial məsələlər və ictimaiyyətə əlaqələr üzrə prorektor	16-17	29
6.	Beynəlxalq əlaqələr üzrə prorektor	15-16	29
7.	Filial direktorunun müavini	–	30
8.	Fakültə dekanı	-	31
9.	Fakültə dekanının müavini	–	31
10.	Kafedra müdiri	–	32
11.	Professor	16-18	33
12.	Dosent	14-16	34
13.	Baş müəllim	13-14	34
14.	Tədris şöbəsinin müdiri	12-14	35
15.	Keyfiyyətin təminatı şöbəsinin müdiri	12-14	35
16.	Qeydiyyat şöbəsinin müdiri	12-14	36
17.	Monitorinq və qiymətləndirmə şöbəsinin müdiri	12-14	36
18.	Təcrübə və məzunlarla iş şöbəsinin müdiri	12-14	37
19.	Hüquq şöbəsinin müdiri	14	38
20.	Kadrlar şöbəsinin müdiri	11-13	38
21.	Tədris laboratoriyasının (emalatxanasının) müdiri	11-12	39

22.	Tələbə –şəhərciyinin direktoru; poliklinikanın direktoru; texnoparkın direktoru; qaraajın direktoru və s. tabelikdə olan digər qurumların rəhbərləri	10-12	40
	Mütəxəssislər		
23.	Rektorun məsləhətçisi	14	40
24.	Müəllim (assistent)	12-13	41
25.	Tyutor	11-13	41
26.	Rektorun köməkçisi	9	42
27.	Laborant (böyük laborant da daxil olmaqla)	5-9	42
28.	Arxiv müdiri	7-8	43
29.	Arxivçi	5-6	43
30.	Dispetçer (böyük dispetçer də daxil olmaqla)	4-5	44

1.	Psixoloq (baş, aparıcı psixoloq da daxil olmaqla)	10-15	116
----	---	-------	-----

[\[2\] 18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə “Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası”nın “Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin adı və əməyinin ödəniş dərəcələri diapazonu” cədvəlində “Vəzifələrin adları” sütununda “**VI. İlk peşə-ixtisas təhsili müəssisələri**” sözləri “**VI. Peşə təhsili müəssisələri**” sözləri ilə, “**VIII. Məktəbəqədər təhsil müəssisələri (körpələr evi, körpələr evi-uşaq bağçası, uşaq bağçası, xüsusi uşaq bağçası)**” sözləri “**VIII. Məktəbəqədər təhsil müəssisələri (körpələr evi, körpələr evi-uşaq bağçası, uşaq bağçası, sanator tipli məktəbəqədər təhsil müəssisəsi, sağlamlıq imkanları məhdud olan uşaqlar üçün xüsusi məktəbəqədər təhsil müəssisələri)**” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[\[3\] 16 iyul 2019-cu il tarixli 1905000037 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə “Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin adı və əməyinin ödəniş dərəcələri diapazonu” cədvəlinin “**XIV. Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin nəzdində Akkreditasiya və Nostrifikasiya İdarəsi**” bölməsi ləğv edilmişdir.

[\[4\] 14 sentyabr 2018-ci il tarixli 6 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə “TARİF-İXTİSAS XÜSUSİYYƏTLƏRİ”nin “IV. ALİ TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ” bölməsi üzrə “**Beynəlxalq əlaqələr üzrə prorektor**” vəzifəsinin tarif-ixtisas xüsusiyyətlərindən sonra yeni məzmununda “**Maliyyə-təsərrüfat işləri üzrə prorektor**” vəzifəsinin tarif-ixtisas xüsusiyyətləri əlavə edilmişdir.

[\[5\] 17 sentyabr 2019-cu il tarixli 1905000050 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə “Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası”nın “TARİF-İXTİSAS XÜSUSİYYƏTLƏRİ”nin “IV. ALİ TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ” bölməsinin “MALİYYƏ-TƏSƏRRÜFAT İŞLƏRİ ÜZRƏ PROREKTOR” hissəsinin ikinci abzasında “**mühasibat balanslarının və hesabatlarının**” sözləri “**maliyyə hesabatlarının, vergi və digər hesabatların**” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[\[6\] 18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə “Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası”nın “TARİF-İXTİSAS XÜSUSİYYƏTLƏRİ”nin “IV. ALİ TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ”nin “RƏHBƏRLƏR” bölməsinin “FİLİAL DİREKTORUNUN MÜAVİNİ” hissəsinin

birinci abzasının dördüncü cümləsində **“Baza təhsil”** sözləri **“Təhsil”** sözü ilə əvəz edilsin; **“Qeydiyyat şöbəsinin müdiri”** hissəsinin birinci abzasının üçüncü cümləsində **“qəbul planının”** sözləri **“qəbulun keçirilməsinin”** sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[171 14 sentyabr 2018-ci il tarixli 6 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə **“TARİF-İXTİSAS XÜSUSİYYƏTLƏRİ”**nin **“IV. ALİ TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ”** bölməsi üzrə **“Fakültə dekanı”** hissəsinin **“Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri”**ndə **“elmi dərəcəsi və elmi adı, tədris, təlim-tərbiyə prosesində pedaqoji iş təcrübəsi”** sözləri **“fakültədə kadr hazırlığı aparılan ixtisaslara uyğun peşə-ixtisas hazırlığı, elmi dərəcəsi və elmi adı, ən azı 5 il elmi-pedaqoji təcrübəsi”** sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[181 14 sentyabr 2018-ci il tarixli 6 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə **“TARİF-İXTİSAS XÜSUSİYYƏTLƏRİ”**nin **“IV. ALİ TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ”** bölməsi üzrə **“Fakültə dekanının müavini”** hissəsinin **“Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri”**ndə **“elmi dərəcəsi və elmi adı, tədris, təlim-tərbiyə prosesində pedaqoji iş təcrübəsi”** sözlərinin **“fakültənin profilinə uyğun baza təhsili, ən azı 3 il elmi-pedaqoji təcrübəsi”** sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[191 14 sentyabr 2018-ci il tarixli 6 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə **“TARİF-İXTİSAS XÜSUSİYYƏTLƏRİ”**nin **“IV. ALİ TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ”** bölməsi üzrə **“Kafedra müdiri”** hissəsinin **“Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri”**ndə **“elmi dərəcəsi və elmi adı, tədris, təlim-tərbiyə prosesində pedaqoji iş təcrübəsi”** sözləri **“kafedranın profilinə uyğun peşə-ixtisas hazırlığı, elmi dərəcəsi və elmi adı, ən azı 5 il elmi-pedaqoji təcrübəsi”** sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[201 18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə **“Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası”**nın **“TARİF-İXTİSAS XÜSUSİYYƏTLƏRİ”**nin **“V. ORTA İXTİSAS TƏHSİLİ MÜƏSSİSƏLƏRİ”**nin **“RƏHBƏRLƏR”** bölməsinin **“FİLİAL RƏHBƏRİ”** hissəsinin birinci abzasının səkkizinci cümləsində **“qəbulu planının”** sözləri **“qəbulunun keçirilməsinin”** sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[211 18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə **“Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası”**nın **“TARİF-İXTİSAS XÜSUSİYYƏTLƏRİ”**nin **“V. ORTA İXTİSAS TƏHSİLİ MÜƏSSİSƏLƏRİ”**nin **“MÜTƏXƏSSİSLƏR”** bölməsinin **“METHODİST”** hissəsinin birinci abzasının beşinci cümləsində **“Baza təhsil”** sözləri **“Təhsil”** sözü ilə əvəz edilmişdir.

[221 18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə **“Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası”**nın **“TARİF-İXTİSAS XÜSUSİYYƏTLƏRİ”**nin **“VI. İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ MÜƏSSİSƏLƏRİ”**nin adında **“İLK PEŞƏ-İXTİSAS”** sözləri **“PEŞƏ”** sözü ilə əvəz edilmişdir.

[231 18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə **“Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası”**nın **“TARİF-İXTİSAS XÜSUSİYYƏTLƏRİ”**nin **“VI. İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ MÜƏSSİSƏLƏRİ”**nin **“RƏHBƏRLƏR”** bölməsinin **“DİREKTOR”** hissəsinin birinci abzasının ikinci, onuncu və on üçüncü cümlələrində ismin müvafiq hallarında **“şagirdlər”** sözü ismin müvafiq

hallarında “**tələbələr**” sözü ilə, doqquzuncu cümləsində “**şagird**” sözü “**tələbə**” sözü ilə və yeddinci abzasında “**ilk peşə-ixtisas**” sözləri “**peşə**” sözü ilə əvəz edilmişdir.

^[14] 14 sentyabr 2018-ci il tarixli 6 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə “VI. İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ MÜƏSSİSƏLƏRİ” bölməsi üzrə “Direktor” hissəsinə yeni məzmununda yeddinci abzas əlavə edilmişdir.

^[15] 18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə “Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası”nın “TARİF-İXTİSAS XÜSUSİYYƏTLƏRİ”nin “VI. İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ MÜƏSSİSƏLƏRİ”nin “RƏHBƏRLƏR” bölməsinin “TƏDRİS-İSTEHSALAT İŞLƏRİ ÜZRƏ DİREKTOR MÜAVİNİ” hissəsinin birinci abzasının yeddinci cümləsində “**şagird**” sözü “**tələbə**” sözü ilə, “**şagirdlərin**” sözü “**tələbələrin**” sözü ilə, səkkizinci cümləsində “**şagirdlər**” sözü “**tələbələr**” sözü ilə, doqquzuncu cümləsində “**Şagirdlərin**” sözü “**Tələbələrin**” sözü ilə, ikinci abzasının birinci cümləsində “**Şagird**” sözü “**Tələbə**” sözü ilə, ikinci cümləsində “**Şagirdlərin**” sözü “**Tələbələrin**” sözü ilə, dördüncü cümləsində “**şagirdlər**” sözü “**tələbələr**” sözü ilə və altıncı abzasında “**ilk peşə-ixtisas**” sözləri “**peşə**” sözü ilə əvəz edilmişdir.

^[16] 14 sentyabr 2018-ci il tarixli 6 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə “VI. İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ MÜƏSSİSƏLƏRİ” bölməsi üzrə “Tədris-istehsalat işləri üzrə direktor müavini” hissəsinə yeni məzmununda altıncı abzas əlavə edilmişdir.

^[17] 18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə “Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası”nın “TARİF-İXTİSAS XÜSUSİYYƏTLƏRİ”nin “VI. İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ MÜƏSSİSƏLƏRİ”nin “RƏHBƏRLƏR” bölməsinin “TƏRBIYƏ İŞLƏRİ ÜZRƏ DİREKTOR MÜAVİNİ” hissəsinin birinci abzasının üçüncü və dördüncü cümlələrində “**Şagirdlərin**” sözü “**Tələbələrin**” sözü ilə, beşinci cümləsində “**Şagirdlərlə**” sözü “**Tələbələrlə**” sözü ilə, ikinci abzasının birinci və ikinci cümlələrində ismin müvafiq hallarında “**şagirdlər**” sözü ismin müvafiq hallarında “**tələbələr**” sözü ilə, dördüncü cümləsində “**şagird**” sözü “**tələbə**” sözü ilə, beşinci cümləsində “**Şagirdlərin**” sözü “**Tələbələrin**” sözü ilə və altıncı abzasında “**ilk peşə-ixtisas**” sözləri “**peşə**” sözü ilə əvəz edilmişdir.

^[18] 14 sentyabr 2018-ci il tarixli 6 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə “VI. İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ MÜƏSSİSƏLƏRİ” bölməsi üzrə “Tərbiyə işləri üzrə direktor müavini” hissəsinə yeni məzmununda altıncı abzas əlavə edilmişdir.

^[19] 14 sentyabr 2018-ci il tarixli 6 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə “VI. İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ MÜƏSSİSƏLƏRİ” bölməsi üzrə “İnzibati təsərrüfat işləri üzrə direktor müavini” hissəsinə yeni məzmununda beşinci abzas əlavə edilmişdir.

18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə “Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası”nın “TARİF-İXTİSAS XÜSUSİYYƏTLƏRİ”nin “VI. İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ MÜƏSSİSƏLƏRİ”nin “RƏHBƏRLƏR” bölməsinin “İNZİBATİ TƏSƏRRÜFAT İŞLƏRİ ÜZRƏ

DİREKTOR MÜAVİNİ” hissəsinin beşinci abzasında “ilk peşə-ixtisas” sözləri “peşə” sözü ilə əvəz edilmişdir.

^[20] 18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə “Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası”nın “TARİF-İXTİSAS XÜSUSİYYƏTLƏRİ”nin “VI. İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ MÜƏSSİSƏLƏRİ”nin “RƏHBƏRLƏR” bölməsinin “TƏDRİS KORPUSUNUN RƏHBƏRİ” hissəsinin birinci abzasının beşinci cümləsində “şagird” sözü “tələbə” sözü ilə, “şagirdlərin” sözü “tələbələrin” sözü ilə, altıncı cümləsində “şagirdlər” sözü “tələbələr” sözü ilə, yeddinci cümləsində “Şagirdlərin” sözü “Tələbələrin” sözü ilə, ikinci abzasının birinci cümləsində “Şagird” sözü “Tələbə” sözü ilə, ikinci cümləsində “Şagirdlərin” sözü “Tələbələrin” sözü ilə, dördüncü cümləsində “şagirdlər” sözü “tələbələr” sözü ilə və beşinci abzasında “ilk peşə-ixtisas” sözləri “peşə” sözü ilə əvəz edilmişdir.

^[21] 18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə “Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası”nın “TARİF-İXTİSAS XÜSUSİYYƏTLƏRİ”nin “VI. İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ MÜƏSSİSƏLƏRİ”nin “RƏHBƏRLƏR” bölməsinin “ÜMUMTƏHSİL FƏNLƏRİ ÜZRƏ TƏDRİS HİSSƏ MÜDİRİ” hissəsinin ikinci abzasının birinci cümləsində və dördüncü abzasında “şagirdlərin” sözü “tələbələrin” sözü ilə, yeddinci abzasında “ilk peşə-ixtisas” sözləri “peşə” sözü ilə əvəz edilmişdir.

^[22] 14 sentyabr 2018-ci il tarixli 6 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə “VI. İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ MÜƏSSİSƏLƏRİ” bölməsi üzrə “Ümumtəhsil fənləri üzrə tədris hissə müdiri” hissəsinə yeni məzmununda yeddinci abzas əlavə edilmişdir.

^[23] 18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə “Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası”nın “TARİF-İXTİSAS XÜSUSİYYƏTLƏRİ”nin “VI. İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ MÜƏSSİSƏLƏRİ”nin “BAŞ USTA” hissəsinin birinci abzasının doqquzuncu cümləsində “şagirdlərin” sözü “tələbələrin” sözü ilə, on ikinci cümləsində “Şagirdlərin” sözü “Tələbələrin” sözü ilə və səkkizinci abzasında “ilk peşə-ixtisas” sözləri “peşə” sözü ilə edilmişdir.

^[24] 14 sentyabr 2018-ci il tarixli 6 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə “VI. İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ MÜƏSSİSƏLƏRİ” bölməsi üzrə “Baş usta” hissəsinə yeni məzmununda səkkizinci abzas əlavə edilmişdir.

^[25] 18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə “Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası”nın “TARİF-İXTİSAS XÜSUSİYYƏTLƏRİ”nin “VI. İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ MÜƏSSİSƏLƏRİ”nin “MÜTƏXƏSSİSLƏR” bölməsinin “MÜƏLLİM” hissəsinin birinci abzasının dördüncü cümləsində “şagirdlərlə” sözü “tələbələrlə” sözü ilə, altıncı cümləsində “şagirdlər” sözü “tələbələr” sözü ilə, səkkizinci cümləsində “Şagirdlərin” sözü “Tələbələrin” sözü ilə və on ikinci abzasında “ilk peşə-ixtisas” sözləri “peşə” sözü ilə əvəz edilmişdir.

^[26] 14 sentyabr 2018-ci il tarixli 6 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə “VI. İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ MÜƏSSİSƏLƏRİ” bölməsi üzrə “Müəllim” hissəsinə yeni məzmununda on ikinci abzas əlavə edilmişdir.

^[27] 18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə "Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası"nın "TARİF-İXTİSAS XÜSUSİYYƏTLƏRİ"nin "VI. İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ MÜƏSSİSƏLƏRİ"nin "MÜTƏXƏSSİSLƏR" bölməsinin "İSTEHSALAT TƏLİMİ USTASI" hissəsinin birinci abzasının ikinci, üçüncü və dördüncü cümlələrində ismin müvafiq hallarında "**şagirdlər**" sözü ismin müvafiq hallarında "**tələbələr**" sözü ilə, beşinci, altıncı və onuncu cümlələrində ismin müvafiq hallarında "**Şagirdlər**" sözü ismin müvafiq hallarında "**Tələbələr**" sözü ilə, səkkizinci cümləsində "**şagird**" sözü "**tələbə**" sözü ilə, doqquzuncu cümləsində "**Şagirdlərlə**" sözü "**Tələbələrlə**" sözü ilə və doqquzuncu abzasında "**ilk peşə-ixtisas**" sözləri "**peşə**" sözü ilə əvəz edilmişdir.

^[28] 14 sentyabr 2018-ci il tarixli 6 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə "VI. İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ MÜƏSSİSƏLƏRİ" bölməsi üzrə "İstehsalat təlimi ustası" hissəsinə yeni məzmununda doqquzuncu abzas əlavə edilmişdir.

^[29] 18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə "Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası"nın "VI. İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ MÜƏSSİSƏLƏRİ"nin "İSTEHSALAT TƏLİMİ USTASI (nəqliyyat vasitələrinin sürücülüyü üzrə)" hissəsinin ikinci cümləsində "**şagirdlərinin**" sözü "**tələbələrinin**" sözü ilə, ikinci abzasının birinci cümləsində "**şagirdlərin**" sözü "**tələbələrin**" sözü ilə, ikinci, üçüncü və beşinci cümlələrində ismin müvafiq hallarında "**Şagirdlər**" sözü ismin müvafiq hallarında "**Tələbələr**" sözü ilə, dördüncü cümləsində "**Şagirdlərlə**" sözü "**Tələbələrlə**" sözü ilə, beşinci, altıncı və onuncu abzaslarında "**ilk peşə-ixtisas**" sözləri "**peşə**" sözü ilə əvəz edilmişdir.

^[30] 14 sentyabr 2018-ci il tarixli 6 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə "VI. İLK PEŞƏ-İXTİSAS TƏHSİLİ MÜƏSSİSƏLƏRİ" bölməsi üzrə "İstehsalat təlimi ustası (nəqliyyat vasitələrinin sürücülüyü üzrə)" hissəsinə yeni məzmununda onuncu abzas əlavə edilmişdir.

^[31] 18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə "Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası"nın "VII. ÜMUMİ TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ"nin "RƏHBƏRLƏR" bölməsinin "DİREKTOR" hissəsinin dördüncü abzasına "**internat məktəblərində**" sözlərindən sonra "**, integrasiya təlimli internat tipli təhsil müəssisələrində**" sözləri əlavə edilmişdir.

^[32] 18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə "Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası"nın "VIII. MƏKTƏBƏQƏDƏR TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ (körpələr evi, körpələr evi-uşaq bağçası, uşaq bağçası, xüsusi uşaq bağçası)"nın adında "**xüsusi uşaq bağçası**" sözləri "**sanator tipli məktəbəqədər təhsil müəssisəsi, sağlamlıq imkanları məhdud olan uşaqlar üçün xüsusi məktəbəqədər təhsil müəssisələri**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

^[33] 18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə "Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası"nın "VIII. MƏKTƏBƏQƏDƏR TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ (körpələr evi, körpələr evi-uşaq bağçası, uşaq bağçası, xüsusi uşaq bağçası)"nın "RƏHBƏRLƏR" bölməsinin "METODİST" hissəsinin birinci abzasının ikinci, yeddinci və səkkizinci cümlələrində "**uşaq**" sözü "**təhsil**" sözü ilə əvəz edilmişdir.

^[34] [3 may 2019-cu il tarixli 190500026 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə "VIII. MƏKTƏBƏQƏDƏR TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ (körpələr evi, körpələr evi-uşaq bağçası, uşaq bağçası, sanator tipli məktəbəqədər təhsil müəssisəsi, sağlamlıq imkanları məhdud olan uşaqlar üçün xüsusi məktəbəqədər təhsil müəssisələri)"nin "MÜTƏXƏSSİSLƏR" bölməsinin "MÜƏLLİM-DEFEKTOLOQ; MÜƏLLİM-LOQOPED; MÜƏLLİM-SURDOLOQ" hissəsinin birinci abzasında **"Sağlamlıq imkanları məhdud olan uşağın, əlil uşağın"** sözləri **"Sağlamlıq imkanları məhdud uşağın"** sözləri ilə əvəz edilmişdir.

^[35] [18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə "Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası"nın "XI. YERLİ TƏHSİLİ İDARƏETMƏ ORQANLARININ MƏKTƏBDƏNKƏNAR MÜƏSSİSƏLƏRİ"nin "MÜTƏXƏSSİSLƏR" bölməsinin "USTA" hissəsinin dördüncü abzasında **"ilk peşə-ixtisas"** sözləri **"müvafiq peşə"** sözləri ilə əvəz edilmişdir.

^[36] [18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə "Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası"nın "XI. MƏDƏNİYYƏT TƏHSİLİ ÜZRƏ RESPUBLİKA ELMİ-METODİKİ MƏRKƏZİ"nin "RƏHBƏRLƏR" bölməsinin "DİREKTOR" hissəsinin birinci abzasının dördüncü cümləsindən və ikinci abzasından **"və turizm"** sözləri çıxarılmışdır.

^[37] [18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə "Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası"nın "XI. MƏDƏNİYYƏT TƏHSİLİ ÜZRƏ RESPUBLİKA ELMİ-METODİKİ MƏRKƏZİ"nin "MÜTƏXƏSSİSLƏR" bölməsinin "METHODİST (BAŞ, BÖYÜK METHODİSTLƏR DƏ DAXİL OLMAQLA)" hissəsinin dördüncü abzasından **"və turizm"** sözləri çıxarılmışdır.

^[38] [18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə "Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası"nın "XII. RESPUBLİKA MƏDƏNİYYƏT MÜƏSSİSƏLƏRİ İŞÇİLƏRİNİN HAZIRLIQ VƏ İXTİSASARTIRMA MƏRKƏZİ"nin "RƏHBƏRLƏR" bölməsinin "DİREKTOR" hissəsinin birinci abzasının dördüncü cümləsindən **"və Turizm"** sözləri və ikinci abzasından **"və turizm"** sözləri çıxarılmışdır.

^[39] [18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə "Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası"nın "XII. RESPUBLİKA MƏDƏNİYYƏT MÜƏSSİSƏLƏRİ İŞÇİLƏRİNİN HAZIRLIQ VƏ İXTİSASARTIRMA MƏRKƏZİ"nin "MÜTƏXƏSSİSLƏR" bölməsinin "METHODİST (BAŞ, BÖYÜK METHODİSTLƏR DƏ DAXİL OLMAQLA)" hissəsinin ikinci abzasından **"və turizm"** sözləri çıxarılmışdır.

^[40] [16 iyul 2019-cu il tarixli 1905000036 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə TARİF-İXTİSAS XÜSUSİYYƏTLƏRİ"nin "XIII. BAKI ŞƏHƏRİ ÜZRƏ TƏHSİL İDARƏSİNİN NƏZDİNDƏ TƏLİMƏ DƏSTƏK MƏRKƏZİ" üzrə "MÜTƏXƏSSİSLƏR" bölməsinin "PSIXOLOJİ XİDMƏTİN TƏŞKİLİ ÜZRƏ METHODİST (BAŞ METHODİST DƏ DAXİL OLMAQLA)" hissəsinin birinci abzasının ikinci cümləsində **"psixoprofilaktik və psixodiyagnostik işin"** sözləri **"psixoprofilaktik işin və psixoloji müayinənin"** sözləri ilə, altıncı cümləsində **"Psixodiyagnostik işin"** sözləri **"Psixoloji müayinənin"** sözləri ilə, **"korreksiya işinin"** sözləri, **"psixoloji yardımın"** sözləri ilə əvəz edilmişdir.

^[41] [16 iyul 2019-cu il tarixli 1905000036 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə TARİF-İXTİSAS XÜSUSİYYƏTLƏRİ"nin "XIII. BAKI ŞƏHƏRİ ÜZRƏ TƏHSİL İDARƏSİNİN NƏZDİNDƏ TƏLİMƏ DƏSTƏK MƏRKƏZİ" üzrə "MÜTƏXƏSSİSLƏR" bölməsinin "PSIXOLOJİ XİDMƏTİN TƏŞKİLİ ÜZRƏ METODİST (BAŞ METODİST DƏ DAXİL OLMAQLA)" hissəsinin ikinci abzasda "Təhsil haqqında" sözlərindən sonra ", "Psixoloji yardım haqqında" sözləri əlavə edilmişdir və "korreksiya" sözü "psixoloji yardım" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

^[42] [16 iyul 2019-cu il tarixli 1905000037 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə "TARİF-İXTİSAS XÜSUSİYYƏTLƏRİ"nin "XIV. AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİNİN NƏZDİNDƏ AKKREDİTASIYA VƏ NOSTRİFİKASIYA İDARƏSİ" bölməsi ləğv edilmişdir.

^[43] [18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə "Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası"nın "XIV. AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİNİN NƏZDİNDƏ AKKREDİTASIYA VƏ NOSTRİFİKASIYA İDARƏSİ"nin "RƏHBƏRLƏR" bölməsinin "BAŞ MÜHASİB" hissəsi yeni redaksiyada verilmişdir.

əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

~~**Əmək funksiyası.** İlkın uçot sənədlərinin və mühasibat registrlərinin tərtibini, uçotun milli mühasibat uçotu standartlarına və dövlət büdcəsindən maliyyələşən təşkilatlar üçün bu standartlara uyğun müəyyənəşdirilmiş hesablar planına uyğun aparılmasını təmin edir və müvafiq maliyyə hesabatlərini hazırlayır. Daxil olan pul vəsaitlərinin, əsas vəsaitlərin uçotunu, xərclər smetasının hazırlanmasını və ıerasını, təsərrüfat maliyyə fəaliyyəti üzrə əməliyyatların uçotunu və bu əməliyyatların uçotunun nəticələrini mövcud qaydada maliyyə və mühasibat hesabatlərində əks etdirilməsini təşkil edir. Hesablaşmaların və ödəniş öhdəliklərinin aparılmasına, əməkhaqqı fondunun sərf olunmasına, vəzifə maaşlarının təyin edilməsinə, pul vəsaitlərinin, mal material qiymətlərinin və əsas fondların inventarizasiyasının, mühasibat uçotu və hesabatının təşkilinə nəzarət edir. Ştat, maliyyə və kassa intizamına ciddi əməl edilməsi, inzibati təsərrüfat və digər xərclərin, debitor borclarının, çatışmazlıqların və digər itkilərin mövcud qaydalara uyğun mühasibat uçotunda əks etdirilməsini və balansdan silinməsinə təmin edir. Mühasibat sənədlərinin çoxaldılması, tərtib edilməsi və arxivə təhvil verilməsinin mövcud qaydada yerinə yetirilməsinə nəzarət edir. Mühasibatlığın işçiləri arasında iş bölgüsü aparır və onların işinə rəhbərlik və nəzarət edir. Mühasibat uçotunun səmərəli təşkilinə, kompüterləşməsinə və beynəlxalq standartlara uyğun qurulmasına diqqət yetirir.~~

~~**Bilməlidir:** "Təhsil haqqında" və "Mühasibat uçotu haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; mühasibat uçotunun təşkilini; təhsil müəssisəsinin strukturunu, onun perspektiv inkişaf strategiyasını; mühasibat uçotunun təhsil müəssisəsində təşkilinin təlimat və müddəalarını, maliyyə hesabatlərının formalarını; pul vəsaitlərinin qəbulu, saxlanması və xərclənməsini; debitor borclarının silinməsi, debitor və kreditorlarla hesablaşma tələblərini, əsas vəsaitlərin inventarizasiyası metodlarını; mühasibat balanslarının və hesabatlarının tərtib edilməsini və müddətlərini; yoxlama və sənədlı təftişi; təsərrüfat və maliyyə fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsində mütərəqqi metodları, işin təşkilini, iqtisadiyyatı; əməyin və idarəetmənin təşkilini; əmək, maliyyə, vergi qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.~~

~~**Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:**~~

~~**16-cı dərəcə:** ali iqtisadi təhsil, maliyyə mühasibat işi üzrə 5 ildən az olmayaraq əmək stajı.~~

^[44] 3 may 2019-cu il tarixli 190500026 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə “XVI. SAĞLAMLIQ İMKANLARI MƏHDUD UŞAQLAR ÜÇÜN REABİLİTASIYA MƏRKƏZİ”nin “MÜTƏXƏSSİSLƏR” bölməsinin “MÜƏLLİM-DEFEKTOLOQ; MÜƏLLİM-LOQOPED; MÜƏLLİM-SURDOLOQ” hissəsinin birinci abzasının birinci cümləsində “Sağlamlıq imkanları məhdud olan uşağın, əlil uşağın” sözləri “Sağlamlıq imkanları məhdud uşağın” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

^[45] 14 sentyabr 2018-ci il tarixli 6 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə “XVII. TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ ÜZRƏ ÜMUMİ VƏZİFƏLƏR” bölməsi üzrə “Baş mühasib” hissəsinə yeni məzmununda onuncu abzas əlavə edilmişdir.

18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə “Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası”nın “XVII. TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ ÜZRƏ ÜMUMİ VƏZİFƏLƏR” “RƏHBƏRLƏR” bölməsinin “BAŞ MÜHASİB” hissəsi yeni redaksiyada verilmişdir.

əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

~~**Əmək funksiyası.** İlkın uçot sənədlərinin və mühasibat registrlərinin tərtibini, uçotun milli mühasibat uçotu standartlarına və dövlət büdcəsindən maliyyələşən təşkilatlar üçün bu standartlara uyğun müəyyənləşdirilmiş hesablar planına uyğun aparılmasını təmin edir və müvafiq maliyyə hesabatlarını hazırlayır. Daxil olan pul vəsaitlərinin, əsas vəsaitlərin uçotunu, xərclər smetasının hazırlanmasını və icrasını, təsərrüfat maliyyə fəaliyyəti üzrə bütün əməliyyatların uçotunu və bu əməliyyatların uçotunun nəticələrini mövcud qaydada maliyyə və mühasibat hesabatlarında əks etdirilməsini təşkil edir. Hesablaşmaların və ödəniş öhdəliklərinin aparılmasına, əməkhaqqı fondunun sərf olunmasına, vəzifə maaşlarının təyin edilməsinə, pul vəsaitlərinin, mal-material qiymətlərinin və əsas fondların inventarizasiyasının, mühasibat uçotu və hesabatının təşkilinə nəzarət edir. Ştat, maliyyə və kassa intizamına ciddi əməl edilməsi, inzibati təsərrüfat və digər xərclərin, debitor borclarının, çatışmazlıqların və digər itkilərin mövcud qaydalara uyğun mühasibat uçotunda əks etdirilməsini və balansdan silinməsinə təmin edir. Mühasibat sənədlərinin çoxaldılması, tərtib edilməsi və arxivə təhvil verilməsinin mövcud qaydada yerinə yetirilməsinə nəzarət edir. Mühasibatlığın işçiləri arasında iş bölgüsü aparır və onların işinə rəhbərlik və nəzarət edir. Mühasibat uçotunun səmərəli təşkilinə, kompüterləşməsinə və beynəlxalq standartlara uyğun qurulmasına diqqət yetirir.~~

~~**Bilməlidir:** “Təhsil haqqında” və “Mühasibat uçotu haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını; mühasibat uçotunun təşkilini; təhsil müəssisəsinin strukturunu, onun perspektiv inkişaf strategiyasını; mühasibat uçotunun təhsil müəssisəsində təşkilinin təlimat və müddəalarını, maliyyə hesabatlarının formalarını; pul vəsaitlərinin qəbulu, saxlanması və xərclənməsini; debitor borclarının silinməsi, debitor və kreditorlarla hesablaşma tələblərini, əsas vəsaitlərin inventarizasiyası metodlarını; mühasibat balanslarının və hesabatlarının tərtib edilməsini və müddətlərini; yoxlama və sənədli təftiş; təsərrüfat və maliyyə fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsində mütorəqqi metodları, işin təşkilini, iqtisadiyyatı, əməyin və idarəetmənin təşkilini; əmək, maliyyə, vergi qanunvericiliyini; əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariya-gigiyena və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.~~

~~— **Ödəniş dərəcələrinə ixtisas tələbləri:**~~

~~a) **ali təhsil müəssisələrində və ali təhsil müəssisələrinə bərabər tutulan tədris (təlim) müəssisələrində:** iqtisadiyyat ixtisas qrupu üzrə ali təhsil, maliyyə mühasibat işi üzrə 1 ildən az olmayaraq əmək stajı.~~

~~**15-ci dərəcə:** təhsilənlərin sayı 2000 nəfərdən az olduqda;~~

~~**16-cı dərəcə:** təhsilənlərin sayı 2000-dən 5000 nəfərə qədər olduqda;~~

~~**17-ci dərəcə:** təhsilənlərin sayı 5000 və daha çox olduqda.~~

~~b) orta ixtisas, ilk peşə ixtisas, ümumi təhsil və digər tədris, təlim-tərbiyə təhsil müəssisələrində: iqtisadiyyat ixtisas qrupu orta ixtisas təhsili və maliyyə mühasibat işi üzrə 2 ildən az olmayaraq əmək stajı; iqtisadiyyat ixtisas qrupu üzrə ali təhsil, maliyyə mühasibat işi üzrə 1 ildən az olmayaraq əmək stajı.~~

~~Aylıq vəzifə maaşı müvafiq tədris, təlim-tərbiyə təhsil müəssisəsinin direktorunun (müdirinin) əməyinin ödəniş dərəcəsindən bir dərəcə aşağı müəyyən edilir.~~

~~Müəllimlərinin bilik və bacarıqlarının diaqnostik qiymətləndirilməsi aparılan dövlət İlk peşə ixtisas təhsili müəssisələrinin baş mühasiblərinin aylıq vəzifə maaşı Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarı ilə tənzimlənir.~~

^[46] 14 sentyabr 2018-ci il tarixli 6 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə "XVII. TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ ÜZRƏ ÜMUMİ VƏZİFƏLƏR" bölməsi üzrə "Kitabxana müdiri" hissəsinin dördüncü və beşinci abzaslarında "**müvafiq ixtisas üzrə ali təhsil**" sözləri "**ali kitabxanaçılıq və ya ali pedaqoji təhsil**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

^[47] 14 sentyabr 2018-ci il tarixli 6 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə "XVII. TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ ÜZRƏ ÜMUMİ VƏZİFƏLƏR" bölməsi üzrə "Psixoloq (baş, aparıcı psixoloq da daxil olmaqla)" hissəsinin adından "**(baş, aparıcı psixoloq da daxil olmaqla)**" sözləri, səkkizinci və doqquzuncu abzaslarından "**(aparıcı psixoloq)**" sözləri, onuncu və on birinci abzaslarından "**(baş psixoloq)**" sözləri çıxarılmışdır.

^[48] 18 dekabr 2018-ci il tarixli 11-3 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə "Təhsil sahəsinə aid olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası"nın "XVII. TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ ÜZRƏ ÜMUMİ VƏZİFƏLƏR" "RƏHBƏRLƏR" bölməsinin "MÜTƏXƏSSİSLƏR" bölməsinin "PSIXOLOQ" hissəsinin birinci abzasının üçüncü cümləsində "**ilk peşə-ixtisas məktəblərinə**" sözləri "**peşə təhsili müəssisələrinə**" sözləri ilə əvəz edilmişdir; "GƏNCLƏRİN ÇAĞIRIŞAQƏDƏRKİ HAZIRLIĞI RƏHBƏRİ" hissəsinin doqquzuncu abzasında və "Fiziki tərbiyə rəhbəri (təlimatçı)" hissəsinin səkkizinci abzasında "**ilk peşə-ixtisas**" sözləri "**peşə**" sözü ilə əvəz edilmişdir.

16 iyul 2019-cu il tarixli 1905000036 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə "XVII. TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ ÜZRƏ ÜMUMİ VƏZİFƏLƏR" üzrə "MÜTƏXƏSSİSLƏR" bölməsinin "PSIXOLOQ" hissəsinin birinci abzasının birinci cümləsində "**Psixoprofilaktik və psixodiaqnostik iş**" sözləri "**Psixoprofilaktik iş və psixoloji müayinə**" sözləri ilə, üçüncü cümləsində "**Psixodiaqnostik iş**" sözləri "**Psixoloji müayinə**" sözləri ilə, altıncı cümləsində "**psixodiaqnostik tədqiqatlar**" sözləri "**psixoloji müayinələr**" sözləri ilə, yeddinci cümləsində "**Psixodiaqnostik işin**" sözləri "**Psixoloji müayinənin**" sözləri ilə və "**korreksiya işinin**" sözləri "**psixoloji yardımın**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

^[49] 16 iyul 2019-cu il tarixli 1905000036 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə "XVII. TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ ÜZRƏ ÜMUMİ VƏZİFƏLƏR" üzrə "MÜTƏXƏSSİSLƏR" bölməsinin "PSIXOLOQ" hissəsinin dördüncü abzasda "**Təhsil haqqında**" sözlərindən sonra ", "**Psixoloji yardım haqqında**" sözləri əlavə edilmişdir və "**diaqnostikası və korreksiya**" sözləri "**müayinəsi və psixoloji yardım**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

^[50] 16 iyul 2019-cu il tarixli 1905000036 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə "XVII. TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ ÜZRƏ ÜMUMİ

VƏZİFƏLƏR” üzrə “MÜTƏXƏSSİSLƏR” bölməsinin “PSIXOLOQ” hissəsinin onuncu abzasda “xüsusişədirilmiş elmi-praktiki psixoloji mərkəzdə əlavə hazırlıq kursu keçmiş, şəxsiyyətin psixoemosional inkişaf korreksiyası, qruplarda psixotreninq keçirilməsi, sosial psixoloji təsir və təhsil müəssisələrinin fəaliyyətinin optimallaşdırılması ilə bağlı metodlardan istifadə üçün mürəkkəb növlü psixokorreksiya işlərini aparmağa icazə verən sertifikatı olduqda” sözləri “fəaliyyətinə lisenziya verilmiş əlavə təhsil müəssisələrində ixtisasartırma, stajkeçmə və kadrların təkmilləşdirilməsi təhsili aldığını təsdiq edən sənədi olduqda” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

^[51] 16 iyul 2019-cu il tarixli 1905000036 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə “XVII. TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ ÜZRƏ ÜMUMİ VƏZİFƏLƏR” üzrə “MÜTƏXƏSSİSLƏR” bölməsinin “PSIXOLOQ” hissəsinin on birinci abzasda “xüsusişədirilmiş hazırlıq kursu keçmiş (doktorantura), psixodiaqnostik, konsultativ və psixokorreksiya işlərinin mürəkkəb formalarının aparılmasına xüsusi icazə verən sertifikatı olduqda,” sözləri “fəaliyyətinə lisenziya verilmiş əlavə təhsil müəssisələrində ixtisasartırma, stajkeçmə və kadrların təkmilləşdirilməsi təhsili aldığını təsdiq edən sənədi olduqda” sözləri ilə əvəz edilmişdir.

^[52] 14 sentyabr 2018-ci il tarixli 6 nömrəli Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə “XVII. TƏHSİL MÜƏSSİSƏLƏRİ ÜZRƏ ÜMUMİ VƏZİFƏLƏR” bölməsi üzrə “Gənclərin çağırışa qədərki hazırlığı rəhbəri” hissəsinə yeni məzmununda doqquzuncu abzas əlavə edilmişdir.