

Tyutorlar (akademik məsləhətçilər) haqqında Ə S A S N A M Ə

BDU Elmi Şurasının 20 dekabr
2012-ci il tarixli iclasının (protokol
№-8) qərarı ilə qəbul edilmişdir.

I. Ümumi müddəalar

1.1. Bakı Dövlət Universitetində tyutorlar (akademik məsləhətçilər) xidməti ali təhsilin bakalavriat və magistratura səviyyələrində kredit sistemi ilə təhsil alan tələbələrə köməklik göstərmək və təlim-tədris prosesini tənzimləmək məqsədi ilə təşkil olunur.

1.2. Tyutorların fəaliyyəti Təhsil sahəsində Azərbaycan Respublikasının Qanunu, Ali təhsil müəssisələrində kredit sistemi ilə tədrisin təşkili barədə nümunəvi Əsasnamə, Təhsil sahəsi işçilərinin qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas sorğu kitabçası, BDU Nizamnaməsi, bu Əsasnamə və digər normativ-hüquqi sənədlərlə tənzimlənir.

1.3. BDU-da tyutor xidməti fakültə dekanlarının və təlim-tədris prosesi ilə məşğul olan digər müvafiq qurumların nəzdində yaradılır. Fakültə dekanlıqlarında tyutorların sayı hər 100 tələbəyə 1 tyutor olmaqla fakültə üzrə təhsil alan tələbələrin sayı ilə müəyyənləşdirilir.

1.4. Fakültə dekanlıqlarında tyutor tələbələrə birinci kursdan buraxılışadək xidmət göstərir.

1.5. Fakültə dekanlıqlarında və təlim-tədris prosesi ilə məşğul olan digər qurumlarda fəaliyyət göstərən tyutorlar tyutor hazırlığı kurslarını müvəffəqiyyətlə bitirərək müvafiq diplom (sertifikat) alan, ən azı magistr dərəcəsi və bu sahədə müəyyən təcrübəsi və səriştəsi olan şəxslərdən seçilir.

1.6. Tyutor bu vəzifəyə rektorun əmri ilə təyin olunur və təyin olunduğu vaxtdan etibarən 3 il müddətində BDU-da işləməlidir.

1.7. BDU-da tyutor xidməti I, II və III dərəcəli olmaqla üç ixtisas dərəcəsi üzrə müəyyən edilir. Kateqoriyanın dəyişdirilməsi tyutorların attestasiya komissiyasının rəyinə əsasən müəyyənləşdirilir.

1.8. Keyfiyyətli və səmərəli işinə, himayədarlıq etdiyi tələbələrin tədris, elmi, ictimai və tərbiyəvi fəaliyyətlərində göstərdikləri yüksək göstəricilərə görə tyutorlar tabe olduqları fakültə və ya qurum rəhbərliyinin təqdimatı əsasında rektor tərəfindən BDU Nizamnaməsində nəzərdə tutulan qaydada mükafatlandırılırlar.

1.9. Bu Əsasnamə BDU Elmi Şurasının qərarı əsasında rektor tərəfindən təsdiq edilir və təsdiq edildiyi gündən qüvvəyə minir.

II. Tyutorun hüquqları

2.1. Təlim-tədris prosesinin təşkili və təkmilləşdirilməsi, tədris proqramlarının tərtibi ilə əlaqədar müzakirələr aparılan iclaslarda iştirak etmək, müvafiq təkliflər vermək.

2.2. Daxili nizam-intizam qaydalarını, davranışın əxlaqi-etik normalarını pozan tələbələrə cəza verilməsi, habelə tədris fəaliyyətində fərqlənən tələbələrin mükafatlandırılması və tələbələrin həyat şəraitinin yaxşılaşdırılması haqqında təklif və tövsiyələr vermək.

2.3. Təbə olduğu fakültə və qurum rəhbərliyindən bu Əsasnamə ilə müəyyən edilən vəzifələrinin icrası üçün lazımi şəraitin yaradılmasını tələb etmək.

2.4. Fərdi qaydada və ya təbə olduğu rəhbərliyin tapşırığı əsasında müvafiq struktur və qurumlardan öz vəzifələrinin icrası üçün zəruri olan məlumatları əldə etmək və sənədlərlə tanış olmaq üçün sorğu vermək.

2.5. Səlahiyyətləri daxilində təbə olduğu rəhbərliyə öz hüquq və vəzifələrinin icrası zamanı aşkar edilən problemlər və çatışmazlıqlar haqqında məlumatlar, habelə onların aradan qaldırılması yolları haqqında təkliflər vermək.

2.6. Tyutorların bu Əsasnamə ilə müəyyən edilən vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar fəaliyyətlərin və ümumiyyətlə tyutor xidmətlərinin təkmilləşdirilməsi üçün təkliflər vermək.

2.7. Öz fəaliyyəti ilə əlaqədar təbə olduğu fakültə, qurum və ya universitet rəhbərliyinin qərar layihələri ilə tanış olmaq.

2.8. Dərslərin və kollokviumların keçirilməsində iştirak etmək.

III. Tyutorun əmək funksiyası və vəzifələri

3.1. Tyutor tələbələrin akademik maraqlarını qoruyur və müdafiə edir.

3.2. Tələbələrə onların hüquq və vəzifələri haqqında məlumat verir.

3.3. Normativ təhsil müddəti + 2 il müddətində tələbələrin təlim-tədris prosesini təşkil edir.

3.4. Tədris prosesinin təşkili ilə bağlı zəruri məlumatları və sənədləri tələbələrə təqdim edir.

3.5. Tələbələrin fərdi tədris planlarının tərtibi üçün onlara qrup halında və ya fərdi məsləhətlər verir.

3.6. İl ərzində müntəzəm olaraq akademik məsləhətləşmələr təşkil edir.

3.7. Müəyyən edilmiş müddətlərdə tələbələrin fərdi tədris planlarının qəbulunu təşkil edir və istiqamətlər (ixtisaslar, proqramlar) üzrə iş planlarının tərtib edilməsində iştirak edir.

3.8. Tələbələrə fərdi tədris planında dəyişiklik aparmağa yardım göstərir.

3.9. İstiqamətlər (ixtisaslar) üzrə təhsil almaq üçün lazım olan metodik materialların (mühazirə mətnlərinin elektron variantı, fənn proqramları, fənn üzrə

testlər və s.) vaxtında kafedra tərəfindən hazırlanmasına və mövcudluğuna nəzarət etmək.

3.10. Ali məktəbin rəhbərliyi tərəfindən təşkil olunan nəzarət komissiyalarının işində iştirak edir.

3.11. Tələbələrin dərəcə davamiyyətinin qeydiyyatına nəzarət edir.

3.12. Tələbələrin valideynləri ilə əlaqə saxlayır, onları tələbənin dərəcə davamiyyəti və təlim göstəriciləri ilə tanış edir.

3.13. Tələbələrin elmi-tədqiqat işlərinin təşkilində iştirak edir, onlara elmi-tədqiqat işinə və konkurslarda, elmi konfranslarda, olimpiadalarda, müxtəlif layihələrdə iştirak etməyi tövsiyə edir.

3.14. Tələbələrin universitetdə istifadə edilən yeni təlim formaları və üsullarına adaptasiya olunmalarına kömək edir.

3.15. Tələbələrdə özünütərbiyə, özünütəhsil və özünənəzarət vərdislərinin aşılmasına və inkişaf etdirilməsinə səy göstərir.

3.16. Virtual dekanlığın fəaliyyətini təşkil edir və ona nəzarət edir.

3.17. Tələbələrin informasiya və təhsil məkanında istiqamətləndirilməsinə kömək edir.

3.18. Təhsil prosesinin bütün iştirakçıları arasında tərəfdaşlığın təmin edilməsinə kömək edir.

3.19. Rektorluq tərəfindən lazım olan sənədlərin vaxtında hazırlanmasını təmin edir.

3.20. Müvafiq fənlər üzrə testlərin CLIX sistemində yerləşdirilməsini təmin edir.

IV. Tyutorun bilik səviyyəsi və şəxsi keyfiyyətləri

4.1. Tyutor universitet üzrə müəyyən edilmiş nizam-intizam qaydalarına əməl etməli, öz davranışı, əxlaqi-etik normalara riayət etməsi ilə tələbələrə bir nümunə olmalıdır.

4.2. Əmək funksiyalarını və vəzifələrini keyfiyyətlə yerinə yetirmək üçün tyutor aşağıdakıları bilməli və bacarmalıdır:

- informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə etməyi;
- Boloniya prosesinin və Avropa Kredit Transfer Sisteminin əsas müddəalarını;
- ali təhsillə bağlı qanunvericilik aktlarını;
- pedaqogika və psixologiyayı;
- fənnin tədrisi metodikasını;
- təlim-tərbiyənin təşkili prinsiplərini;
- tədrisin təşkili məsələlərini;
- Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin müvafiq normativ sənədlərini;
- tələbələrlə ünsiyyətdə olmaq qaydasını;
- BDU Nizamnaməsini;

- BDU-da tədrisin, təlim və tərbiyənin təşkili ilə bağlı Elmi Şuranın qərarlarını və rektorun müvafiq əmrlərini;
- öz hüquq və vəzifələri ilə bağlı olan Əsasnamə.

V. Tyutorun məsuliyyətləri

5.1. Tyutor mövcud qanunvericiliyə uyğun olaraq öz əmək funksiyalarını və vəzifələrini vaxtında və keyfiyyətli yerinə yetirmək üçün məsuliyyət daşıyır.

5.2. Tyutor konfidensial xidməti məlumatları gizli saxlamağa fərdi məsuliyyət daşıyır.