



Azərbaycan Respublikasının Dövlət Turizm Agentliyi
Mingəçevir Turizm Kolleci
Publik Hüquqi Şəxsi

PEDAQOJİ ŞURANIN KEÇİRİLMƏSİ HAQQINDA
QAYDALAR

Mingəçevir - 2022

Təsdiq edirəm:



direktoru

Mingəçevir Turizm Kollecinin

Kamal Əhmədov

14 sentyabr 2022-ci il

PEDAQOJİ ŞURANIN KEÇİRİLMƏSİ HAQQINDA QAYDALAR

1. Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin 1997-ci il 15 fevral tarixli 124 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Orta ixtisas təhsili müəssisələrinin Pedaqoji Şurası haqqında Əsasnamə"yə uyğun olaraq hazırlanmışdır.

2. Şuranın əsas vəzifəsi kollecin kollektivinin fəaliyyətini aşağıdakı istiqamətlərdə birləşdirməkdən ibarətdir:

- orta ixtisas təhsili proqramları həcmində lazımi nəzəri və təcrübi biliyə malik, vətənpərvərlik və beynəlmiləçilik ruhunda tərbiyə olunmuş kiçik mütəxəssislər hazırlanması;

- müasir istehsalın, elm və texnikanın, mədəniyyətin inkişaf perspektivlərini nəzərə almaqla mütəxəssis hazırlığının keyfiyyətinin müntəzəm təkmilləşdirilməsi;

- tələbələrdə Vətənə məhəbbət və onun müdafiəsinə hazır olmaq hissinin tərbiyə edilməsi;

- tələbələrin fiziki hazırlığını təmin edən və sağlamlılıqlarının möhkəmləndirilməsi üzrə tədbirlər həyata keçirilməsi və sair məsələlər.

3. Şuranın tərkibi direktordan, direktor müavinlərindən, şöbə müdirlərindən, fənn komissiyasının sədrilərindən, müəllimlərdən, kitabxana müdirindən ibarət tərkibdə təşkil edilir.

4. Kollecdə ştat üzrə 40-dan çox müəllim olduğu halda şuranın tərkibi fənn (ixtisas) komissiyasının seçkili təqdimatı əsasında təşkil edilir.

Fənn komissiyalarının üzvləri həmin komissiyaların iclaslarında müəyyən edilmiş qaydada seçilirlər. Bu halda pedaqoji şura üzvlərinin sayı pedaqoji kollektivin üzvlərinin ümumi sayının üçdə ikisindən az olmayaraq müəyyən edilir.

QEYD: Şuranın üzvü olmayan pedaqoji işçilər ayrı-ayrı məsələlərin müzakirəsi zamanı şuranın iclaslarına dəvət edilə bilər.

5. Pedaqoji şura aşağıdakı məsələləri müzakirə edib müvafiq qərar qəbul edir:

- kiçik mütəxəssislərin hazırlanması barədə dövlət hakimiyyəti və idarəetmə orqanlarının, təsisçi təşkilatların əmr, sərəncam, qərar və təlimatlarını yerinə yetirmək üçün tədbirlərin hazırlanması;

- təlim-tərbiyə və metodik işin vəziyyəti və yekunlarını, gündüz, axşam və qiyabi təhsil formalarında təlim üsullarının təkmilləşdirilməsi. Təlimin nəzəri və təcrübi əlaqələndirilməsinin gücləndirilməsi;

- fənn birliklərinin, şöbələrin və digər bölmələrin işinin gedişi və yekunları, həmçinin qrup rəhbərlərinin və tədris müəssisəsinin başqa işçilərinin hesabatları;

- mədəni-kütləvi, hərbi idman işlərinin vəziyyəti;

- təhsil müəssisəsinin təlim-tərbiyə işlərinin planı;

- təhsil müəssisəsinin inkişaf planı və maddi-texniki bazasının möhkəmləndirilməsi məsələləri;

- fənn (fənn birləşmə) komissiyalarının və qabaqcıl müəllimlərin iş təcrübələrinin öyrənilməsi;

- təlim və tərbiyənin aktual problemləri üzrə müəllim və digər işçilərin məruzələri;

- müəllimlərin, pedaqoji təcrübə rəhbərlərinin və eyni zamanda istehsalatda çalışan orta ixtisas təhsili mütəxəssislərinin ixtisas hazırlığının yüksəldilməsi məsələləri;

- tələbələrin təcrübə-konstruktor işinin, texniki və bədii yaradıcılığı üzrə işin vəziyyəti, əməyin mühafizəsi məsələləri;

- semestr, kursdan-kursa keçirmə, imtahanların və təcrübə müdafiəsinin təşkili və keçirilməsi və tələbələrin semestr və tədris ili ərzində tələbələr sırasından xaric edilməsi;

- tələbələrin intizamının vəziyyəti və onların təltif olunması. Adlarının şərəf lövhəsində yazılması;

- tələbələrin zəif oxumaları, dərslərin intizamının və daxili intizam qaydalarını pozmağa görə xaric edilməsi, həmçinin ayrı-ayrı hallara bərpa olunması məsələləri, tələbə qəbulu və mütəxəssis buraxılışının, təkmilləşdirilməsi məsələləri;

6. Şuranın tərkibi kollecin direktorunun əmri ilə bir il müddətinə təsdiq edilir. Şuranın üzvləri arasından açıq səsvermə yolu ilə şuranın katibi seçilir.

7 Şuranın işi hər tədris ili üçün tərtib edilmiş plan üzrə aparılır. Müzakirə edilib bəyənildikdən sonra iş planı kollecin direktoru tərəfindən təsdiq edilir.

8. Şura iki aydan gec olmayaraq toplanır. Şuranın üzvləri iclasın gündəliyi ilə iclasa çıxarılan məsələlərə aid materiallarla və qərar layihələri ilə qabaqcadan tanış edirlər. Müzakirə olunan məsələlər barəsində müddəti və yerinə yetirilməsinə məsul şəxslər göstərilməklə müvafiq qərar qəbul edirlər.

9. Şuranın qərarı sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir, (50%+1%; Şuranın Sədri həlledici səsə malikdir) direktor tərəfindən təsdiq edildikdən sonra qüvvəyə minir və icrası məktəbin bütün işçiləri və tələbələri üçün məcburidir. Şura ilə direktor arasında fikir ayrılığı olarsa, direktor təsisçi təşkilata məlumat verir. Şura üzvləri də öz rəylərini təsisçiyə bildire bilər.

10. Şuranın hər bir üzvü şuranın bütün iclaslarında olmaqla, onun işində fəal iştirak etməyə, ona verilən bütün tapşırıqları vaxtında və qüsursuz yerinə yetirməyə borcludurlar.

11. Şuranın iclaslarının gedişi protokollaşdırılır. Protokolu şuranın sədri və katibi imzalayır. Hər bir protokolda onun nömrəsi, tarixi, iştirak edənlərin sayı, iclasın gündəliyi, müzakirə olunan hər bir məsələ barəsində çıxışların qısa, lakin aydın məzmunu və qərarlar qeyd edilməlidir. Pedaqoji şuranın qərarları tədris müəssisəsində saxlanılır. Təhvil-təslim vaxtı aktla təhvil verilir.

12. Şuranın sədri qəbul olunmuş qərarların yerinə yetirilməsinin yoxlanılmasını müntəzəm təşkil etməli, yoxlamanın nəticəsini şuranın müzakirəsinə çıxarmalıdır.

Mingəçevir Turizm Kolleci publik hüquqi şəxsi, Pedaqoji Şurasının "14" sentyabr 2022-ci il tarixli qərarı ilə təsdiq edilmişdir (protokol № 01).