BAKI AVRASİYA KOLLECİ
KOLLECDAXİLİ NİZAM-İNTİZAM QAYDALARI

BAKI-2025

MÜNDƏRİCAT

1.	**ÜMUMİ MÜDDƏALAR**
2.	**KOLLEC:**
2.1.	Kollecin vəzifələri
2.2.	Kollecin hüquqları
3.	**KOLLECDƏ DAVRANIŞ QAYDALARI**
4.	**SƏTƏM TƏLƏBLƏRİNƏ RİAYƏT**
5.	**İŞ VAXTI VƏ ONDAN İSTİFADƏ**
6.	**TƏDRİS VAXTI VƏ ONDAN İSTİFADƏ**
7.	**TƏHSİLALANLAR:**
7.1.	Təhsilalanların vəzifələri
7.2.	Təhsilalanların hüquqları
8.	**İŞÇİLƏR:**
8.1.	İşçilərin vəzifələri
8.2.	İşçilərin hüquqları
9.	**ZİYARƏTÇİLƏR**
9.1.	Ümumi müddəalar
9.2.	Ziyarətçilərin vəzifələri
9.3.	Ziyarətçilərin hüquqları
10.	**MÜKAFATLANDIRMA:**
10.1.	Ümumi müddəalar
10.2.	Təhsilalanların mükafatlandırılması
10.3.	İşçi və pedaqoji heyətin mükafatlandırılması
10.4.	Mükafatlandırmanın tətbiqi qaydaları
11.	**İNTİZAM XƏTASI VƏ İNTİZAM MƏSULİYYƏTİ:**
11.1.	Ümumi müddəalar
11.2.	Təhsilalanların (dinləyicilərin) intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi
11.3.	İntizam tədbirlərinin tətbiqi qaydaları
11.4.	İntizam tədbiri haqqında qərar qəbul etmə səlahiyyəti olan vəzifəli şəxslər
11.5.	İntizam tədbirinə xitam verilməsi
11.6.	İşçilərin intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi
11.7.	İntizam məsuliyyətinin tətbiqi qaydaları
11.8.	İntizam tənbehi vermək səlahiyyəti olan şəxs
11.9.	İşçilərə tətbiq edilən intizam tədbirinin müddəti və vaxtından əvvəl götürülməsi
12	**Yekun müddəalar**

1.ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. Bakı Avrasiya Kollecinin Kollecdaxili nizam-intizam Qaydaları (bundan sonra Qaydalar) "Təhsil haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa, Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə, digər qanunvericilik aktlarına və Kollecin Nizamnaməsinə uyğun olaraq, təhlükəsiz, sağlam, etik və səmərəli mühitin təmin edilməsi məqsədilə hazırlanmışdır.

1.2. Qaydalar kollecin ərazisində, kollecin adından keçirilən və kollecin iştirak etdiyi bütün tədbirlərdə, distant iş və təhsil prosesində tətbiq olunur.

1.3. Bu Qaydalar Kollecin bütün təhsilalanları (dinləyiciləri), pedaqoji heyəti, inzibati və idarəetmə heyəti, texniki və xidməti işçiləri, müvəqqəti əmək müqaviləsi ilə çalışan şəxsləri, habelə kollecin ərazisində olan ziyarətçiləri üçün məcburidir.

1.4. Qaydalar Kollecdaxili davranış və fəaliyyət normalarına, qarşılıqlı münasibətlərinə, ümumi davranış və intizam qaydalarına, əməyin təhlükəsizliyi və ətraf mühitin mühafizəsinə əməl olunmasına nəzarəti, habelə bu Qaydalara riayət olunmasına görə tətbiq edilən həvəsləndirmə (mükafatlandırma) və bu Qaydalara əməl edilməməsinə görə intizam məsuliyyəti tədbirlərini müəyyən edir. Həvəsləndirmə və intizam tədbirləri Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə, Kollecin nizamnaməsinə və digər normativ aktlara uyğun olaraq həyata keçirilir.

1.5. Bu Qaydalar təhsil prosesi iştirakçıları arasında qarşılıqlı hörmət və peşəkar etika mühitinin formalaşdırılmasına xidmət edir və aşağıdakı fundamental prinsiplər əsasında tətbiq olunur.

- Hüquq və azadlıqların qorunması: Hər kəsin fərdi hüquqlarına və azadlıqlarına tam hörmət edilməsi;
- Akademik dürüstlük: Tədris prosesində şəffaflığın, ədalətliliyin və peşəkar məsuliyyətin təmin olunması;
- Bərabərlik və inklüzivlik: Qanun qarşısında bərabərlik, hər növ ayrı-seçkiliyin və zorakılığın qəti yolverilməzliyi;
- Sağlam mühit: Hər kəs üçün təhlükəsiz, mənəvi-psixoloji baxımdan sağlam iş və təhsil mühitinin yaradılması;
- Hüquqi təminat: İntizam xətalarının araşdırılması zamanı təqsirsizlik prezumpsiyası və ədalətlilik prinsiplərinin rəhbər tutulması.

1.6. Qaydaların mahiyyəti və Tətbiqi. Bu Qaydalar Kollecdə təhlükəsiz və nizam-intizamlı təhsil və iş mühitinin yaradılması üçün əsas mexanizmləri müəyyən edir:

Davranış standartları: Kollecdaxili fəaliyyət normalarını və ümumi etik davranış qaydalarını tənzimləyir.

Həvəsləndirmə və Məsuliyyət: Qaydalara əməl olunmasına görə tətbiq edilən mükafatlandırma tədbirlərini və qayda pozuntularına görə nəzərdə tutulan intizam məsuliyyətini müəyyən edir.

Hüquqi əsas: İntizam tədbirləri Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə, Kollecin Nizamnaməsinə və digər normativ aktlara uyğun həyata keçirilir.

1.6.1. Qaydaların əsas məqsədləri kollecdaxili etika və mədəniyyət ənənələrini qorumaqla aşağıdakılara nail olmaqdır:

İntizamın gücləndirilməsi: Tədris, əmək və icra intizamının yüksək səviyyədə saxlanılması.

Etik münasibətlər: İştirakçılar arasında qarşılıqlı hörmət, nəzakət və mehriban ünsiyyət mühitinin yaradılması.

Hüquqi tabelilik: Kollecin əsas sənədlərinin (Nizamnamə, əmrlər və sərəncamlar) tələblərinə tam riayət edilməsi.

Profilaktika: Peşəkar fəaliyyətə zidd olan xoşagəlməz və qeyri-etik halların baş verməsinin qarşısının alınması.

Dəyərlərin qorunması: Kollecin maddi, mənəvi və intellektual dəyərlərinə qarşı qayğıkeş münasibətin formalaşdırılması.

2.KOLLEC

2.1. Kollecin vəzifələri

Kollec təhsil prosesinin bütün iştirakçılarına münasibətdə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri həyata keçirir:

2.1.1. Professor-müəllim heyəti, inzibati və digər işçilər, habelə təhsilalanlar üçün əmək mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası və əməyin gigiyenası üzrə tələblərə cavab verən normal iş və təhsil şəraitinin yaradılmasını təmin edir.

2.1.2. Kollecdə çalışan işçilərin əmək müqavilələrində nəzərdə tutulmuş əmək haqqının və digər ödənişlərin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə ödənilməsini təmin edir.

2.1.3. Təhsil prosesinin dövlət təhsil standartlarına uyğun, yüksək elmi-metodiki səviyyədə təşkil olunmasını və aparılmasını təmin edir.

2.1.4. Təhsilalanların kitabxana, idman kompleksi, laboratoriya və digər elmi, mədəni və sosial infrastruktur obyektlərindən istifadə etməsi üçün zəruri şərait yaradır.

2.1.5. Təhsilalanları fiziki və psixoloji zorakılığın bütün formalarından, habelə sağlamlığa və şəxsiyyətin inkişafına zərər vuran vərdişlərdən qoruyur, təhlükəsiz və sağlam təhsil mühitinin formalaşdırılmasını təmin edir.

2.1.6. Kollecdə orta ixtisas təhsili pilləsi proqramlarını başa vurmuş və yekun attestasiyasından keçmiş tələbələrə Azərbaycan Respublikasının təhsil qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş qaydada subbakalavr ixtisas dərəcəsi və orta ixtisas təhsili müəssisəsini bitirmələri barədə dövlət nümunəli sənəd - diplom və onların mənimsədiyi fənlər, qazandıqları kreditlər və qiymətlərin göstərildiyi diplom əlavəsi verilir.

2.1.7. Təhsilalanların vətənpərvərlik ruhunda tərbiyə olunmasına, Azərbaycan xalqının milli-mənəvi dəyərlərinə, adət-ənənələrinə hörmət hissinin aşılanmasına, sosial məsuliyyətli və sağlam düşüncəli vətəndaş kimi formalaşmasına şərait yaradır.

2.1.8. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri həyata keçirir.

2.2. Kollecin hüquqları

2.2.1. Kollec Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq aşağıdakı hüquqlara malikdir:

2.2.1.1. Nizamnaməsinə uyğun olaraq təhsil prosesini təşkil etmək və idarə etmək.

2.2.1.2.Təhsilalanlardan təhsil müddətində bu nizam-intizam qaydalarına, daxili təlimatlara və təhsil müqaviləsində nəzərdə tutulmuş öhdəliklərə əməl olunmasını tələb etmək.

2.2.1.3. Orta ixtisas təhsili pilləsinin dövlət təhsil standartı və proqramına uyğun olaraq ixtisaslar üzrə tədrisin təşkilinə dair sənədləri (plan, proqram, dərslik, dərs vəsaiti, tədris və tədris-metodik ədəbiyyat və digər sənədlər) öz səlahiyyətləri çərçivəsində müstəqil hazırlamaq və nəşr etmək;

2.2.1.4. Təhsildə yüksək nəticələr göstərmiş təhsilalanları qanunvericiliyə və daxili qaydalara uyğun olaraq həvəsləndirmək və mükafatlandırmaq.

2.2.1.5. Təhsilalanların dərs məşğələlərində iştirakına nəzarət etmək və üzrlü və üzrsüz səbəblərdən buraxılmış dərs saatlarının uçotunu aparmaq.

2.2.1.6. Kollecin daxili nizam-intizam qaydalarının pozulması hallarında təhsilalanlara münasibətdə qanunvericiliyə uyğun intizam tədbirləri tətbiq etmək.

2.2.1.7. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək;

3.KOLLECDƏ DAVRANIŞ QAYDALARI

3.1.Kollecdə aşağıdakı hərəkətlər qəti şəkildə qadağan edilir:

- spirtli içkidən və ya narkotik vasitələrdən, psixotrop və ya digər sərxoşedici maddələrdən istifadə edərək kollecin ərazisinə gəlmək, həmçinin kollec ərazisində həmin maddələri hər hansı formada saxlamaq, daşımaq, satmaq, ötürmək və ya istifadə etmək;
- Kollecin həyətində xüsusi ayrılmış yerlər istisna olmaqla siqaret və ya elektron siqaret çəkmək, digər tütün məmulatlarından istifadə etmək;
- Dərs zamanı auditoriyada tədris prosesi ilə əlaqəsi olmayan audio, video və digər texniki vasitələrdən istifadə etmək, mobil telefondan istifadə etmək, habelə dəhlizdə mobil telefonla danışmaq;
- İşə və ya dərsə tədris və ya iş mühitinə uyğun olmayan geyimdə gəlmək, təsdiq edilmiş korporativ geyim qaydalarını pozmaq (şort, alt köynəyi, qısa köynək, ziyafət geyimləri, açıq hesab edilən geyimlər, müəyyən hissələrində yırtıqlar olan şalvarlar, bel nahiyəsini nümayiş etdirən qısa geyimlər, üzərində etik normalara uyğun olmayan ifadələr, aqressiv yazılar və şəkillər olan geyimlər ((həmçinin xarici dillərdə istifadə olunan qeyri-etik ifadələr)) və həddindən artıq dar geyimlər, həmçinin inzibati və müəllim heyətinin hər növ ev, idman ayaqqabıları və açıq mavi rəngli cins materaldan hazırlanmış şalvarlar geyinmək);
- Dərs zamanı auditoriyaya, həmçinin kitabxanaya və digər tədris sahələrinə içki (su istisna olmaqla) və ya yemək gətirmək;
- Dərs zamanı dəhlizdə gəzişərək tədris prosesinə mane olmaq, təhsilalanların diqqətini yayındırmaq;

- Oyun kartları və digər vasitələrlə qumar və mərc oyunları oynamaq və ya bu cür oyunları təşkil etmək;

- Yandırıcı, partlayıcı, kəsici, deşici və digər təhlükəli əşyalarla (həmçinin pirotexniki vasitələrlə) Kollec ərazisinə daxil olmaq;

- İstifadəsinə verilmiş kompüter və digər texniki avadanlıqlardan təyinatı üzrə istifadə etməmək; təhsilalanların informatika və informasiya texnologiyalarının tədrisi, elektron kitabxanadan istifadə üçün nəzərdə tutulmuş kompüterlərin dərs proqramından kənar məqsədlərə yönəltməsi, həmçinin işçilərin onlara təhkim edilmiş kompüter, printer və digər avadanlıqlardan şəxsi məqsədlər üçün istifadəsi;

- Dava-dalaş salmaq (yaxud dava-dalaşda iştirak etmək), səs-küy yaratmaq, ucadan danışmaq və gülmək, qeyri-etik danışıqlardan istifadə etmək, qeyri-əxlaqi davranışlara yol vermək, başqalarını təhqir etmək, hədə-qorxu və zorakılıq nümayiş etdirmək, normal tədris və iş rejiminə ciddi şəkildə mane olan digər hərəkətlər törətmək;

- Bullinq (təqib) və psixoloji zorakılıq, o cümlədən lağa qoyma, alçaltma, təhdid, sosial təcridetmə və kiberbullinq hallarına yol vermək;

- Seksual xarakterli davranışlar, o cümlədən arzuolunmaz toxunuşlar, ehyamlar, təkliflər, cinsi məzmunlu ifadələr və materiallar yaymaq, vəzifə və asılılıq münasibətlərindən istifadə etməklə təzyiqlər göstərmək;

- Nəqliyyat vasitəsi ilə icazəsiz olaraq Kollecin ərazisinə daxil olmaq, nəqliyyat vasitəsini Kollec ərazisində nəzərdə tutulmamış yerdə saxlamaq;

- Kollecin əmlakını qəsdən məhv etmək, korlamaq, yararsız hala salmaq, partaların, divarların və digər avadanlıqların üzərini yazmaq və ya zədələmək;

- Məsul şəxslərin intizam qaydalarına riayət etmə barədə çağırış və tələblərinə qarşı etinasızlıq göstərmək, mühafizə xidmətinin tələblərinə əməl etməmək;

- Siyasi, dini və irqi təbliğat aparmaq;

- Plagiatdan istifadə etmək, iş prosesində istifadə üçün nəzərdə tutulan sənədlərdə saxtalaşdırma və s. pozuntu hallarına yol vermək, Kollec əməkdaşlarının və bütövlükdə Kollecin fəaliyyəti ilə bağlı qəsdən təhrif olunmuş informasiya yaymaq, işgüzar nüfuzuna xələl gətirmək;

- Əmlakı icazəsiz olaraq binadan çıxarmaq, yerini dəyişdirmək;

- Kollec ərazisinə elanlar yapışdırmaq;

- Kollec əmlakından şəxsi məqsədlər üçün istifadə etmək;

- Satış məqsədilə hər hansı məhsulları Kollecin ərazisinə gətirmək və ya bu cür fəaliyyətlə məşğul olmaq;

- SƏTƏM (Sağlamlıq, Əməyin Təhlükəsizliyi və Ətraf Mühit) qaydalarına əməl etməmək:

3.2. Kollecdə lazımi qayda yaradılmasını, hüquqazidd hərəkətlərin profilaktikasını, ümuməxlaqi etik normaları pozan hüquqazidd hərəkətlərin aradan qaldırılması üçün Kollec işçilərinə (Tərbiyə işləri üzrə direktor müavini və Tədris işləri üzrə direktor müavini) aşağıdakı səlahiyyətlər verilir:

- ictimai qaydanın, əxlaq və mənəvi normaların pozuntusunun aradan qaldırılması, pozuntunu törədən şəxsin aşkara çıxarılması məqsədilə maneəsiz olaraq auditoriyaya və digər otaqlara daxil olmaq;

- ictimai qaydanı pozan şəxsi intizama dəvət etmək, hüquqazidd və qeyri-əxlaqi hərəkətləri dayandırmasını tələb etmək, dərhal məsul şəxslərə baş vermiş intizam pozuntusu barədə məlumat vermək, zərurət olduqda həmin şəxsləri auditoriyadan və ya Kollecin digər sahələrindən kənarlaşdırmaq;

3.3. Bu maddənin tələblərinin pozulması hallarında təhsilalanlar və işçilər barəsində intizam tənbehi tətbiq edilir. Əməldə inzibati və ya cinayət tərkibi olduqda materiallar müvafiq dövlət orqanlarına təqdim edilir.

4. SƏTƏM (Sağlamlıq, Əməyin Təhlükəsizliyi və Ətraf Mühit) TƏLƏBLƏRİNƏ RİAYƏT

4.1. Təhsilalanlar və kollec əməkdaşları kollec ərazisində, tədris prosesində, laboratoriya, emalatxana və istehsalat təcrübəsi zamanı Sağlamlıq, Əməyin Təhlükəsizliyi və Ətraf Mühitin Mühafizəsi üzrə müəyyən edilmiş qaydalara, təlimatlara və daxili normativ aktlara əməl etməlidirlər.

4.2. Təhlükəsizlik qaydalarına əsasən fərdi mühafizə vasitələrinin istifadəsinin məcburi olduğu hallarda, həmin vasitələrdən istifadə edilməməsi kollecdaxili nizam-intizam qaydalarının pozulması hesab olunur.

4.3. Yanğın təhlükəsizliyi, elektrik təhlükəsizliyi, avadanlıqlardan istifadə və ümumi təhlükəsizlik tələblərinin pozulması nəticəsində təhsilalanların, əməkdaşların həyatına və sağlamlığına, eləcə də kollec əmlakına təhlükə yaradan hərəkətlər qadağandır.

4.4. SƏTƏM tələblərinin pozulması halları aşkar edildikdə, pozuntunun xarakteri və ağırlıq dərəcəsi nəzərə alınmaqla, habelə, SƏTƏM qaydalarının təkrar və ya kobud şəkildə pozulması intizam məsuliyyətinə cəlb olunmağa əsas verir.

5. İŞ VAXTI VƏ ONDAN İSTİFADƏ

5.1. Kollecdə iş vaxtı və ondan istifadə Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə, kollecin Nizamnaməsinə və bu nizam-intizam qaydalarına uyğun olaraq tənzimlənir.

5.1.1. İş vaxtına riayət olunması əmək və icra intizamının əsas tələblərindən biridir.

5.2. İş vaxtının müddəti

5.2.1. Normal iş vaxtının müddəti gündəlik maksimum 8 saat olmaqla həftə ərzində 40 saat müəyyən edilir.

5.2.2. Kollecdə, bir qayda olaraq, beşgünlük iş həftəsi tətbiq edilir, həftənin şənbə və bazar günləri istirahət günləridir.

5.2.3. Müəllim, professor və inzibati işçilər üçün iş vaxtının müddəti qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş normalara uyğun (Professor-müəllimlər üçün gündəlik maksimum 6 (altı) saat olmaqla həftəlik normal iş vaxtının müddəti 30 (otuz) saat) müəyyən edilir.

5.2.4. Kollecdə iş günü saat 09:00-da başlayır, 18:00-da bitir.

5.2.5. İşçilər iş vaxtı ərzində iş yerində olmalı, əmək funksiyalarını vaxtında və vicdanla yerinə yetirməlidirlər.

5.2.6. İşə gecikmə, iş vaxtı icazəsiz iş yerini tərk etmə, əsassız olaraq işdə olmama nizam-intizam pozuntusu hesab olunur.

5.2.7. İş günü işçilərə nahar fasiləsi verilir, nahar fasiləsi iş vaxtına daxil edilmir və bir qayda olaraq saat 13:00-dan 14:00-dək müddət aralığındadır.

5.2.8. 16 yaşınadək işçilər üçün 24 saatlıq, 16 yaşdan 18 yaşadək işçilər və orqanizmin funksiyalarının 61-100 faiz pozulmasına görə əlilliyi müəyyən edilmiş işçilər, həmçinin hamilə və yaşyarımədək uşağı olan qadınlar və 3 yaşınadək uşağını təkbaşına böyüdən valideynlər üçün 36 saatlıq qısadılmış iş vaxtı tətbiq edilir.

5.2.9.İşçiyə səhhəti,fizioloji vəziyyəti ("a"və "b"bəndləri) və digər səbəblərlə əlaqədar aşağıdakı hallarda öz ərizələri əsasında natamam iş vaxtı (iş günü, yaxud iş həftəsi) müəyyən edilir:

a) hamilələlik;

b) əlillik;

c) xroniki xəstəliyi olan uşağının və digər ailə üzvünün səhhəti ilə əlaqədar əmək funsiyasının natamam iş vaxtında yerinə yetirilməsinə zərurət yarandığı halda (bu zaman müvafiq tibbi rəy ərizəyə əlavə edilməlidir);

d) qadınlara on dörd yaşına çatmamış, yaxud sağlamlıq əlilliyi olan uşağı olduğuna görə.

5.2.10. Saat 22-dən səhər saat 6-dək olan müddət gecə vaxtı sayılır. Gecə vaxtı görülən işlərə yaşı on səkkizdən az olan işçilərin cəlb edilməsinə yol verilmir. Hamilə, 14 yaşınadək uşağı olan, həmçinin əlilliyi olan uşağı olan qadınların və üç yaşınadək uşağı təkbaşına böyüdən kişilərin yalnız yazılı razılıqları ilə, əlilliyi olan işçilərin isə gecə vaxtı görülən işlərə yalnız onların yazılı razılığı ilə müvafiq icra hakimiyyəti orqanının rəyi nəzərə alınmaqla cəlb edilə bilərlər.

5.2.11. Hamilə, 14 yaşınadək uşağı olan, həmçinin əlilliyi olan uşağı olan qadınların habelə, 14 yaşınadək uşağı, həmçinin əlilliyi olan uşağı övladlığa götürən qadınların gecə vaxtı yerinə yetirilən işlərə, iş vaxtından artıq işlərə, istirahət, iş günü hesab edilməyən bayram və digər günlərdə işə cəlb edilməsinə və ezamiyyətə göndərilməsinə yalnız onların yazılı razılığı ilə (hamilə və 3 yaşınadək uşağı olan qadınlara münasibətdə onların, habelə uşağın həyat və ya sağlamlığına təhlükə yaranmaması barədə həkim rəyi olduqda) yol verilir.

5.2.12.Hər bir işçi dalbadal gələn iki iş günü ərzində dörd saatdan, əmək şəraiti ağır və zərərli olan iş yerlərində isə iki saatdan çox iş vaxtından artıq işlərə cəlb edilə bilməz.

5.2.12. Azərbaycan Respublikasının aşağıdakı bayram günləri iş günü hesab edilmir və həmin günlər işçilərin istirahət vaxtına daxil edilir:

-Yeni il bayramı (1,2 yanvar);

-Qadınlar günü (8 mart);

-Novruz Bayramı (beş gün);

-Faşızm üzərində Qələbə günü (9 may);

-Müstəqillik Günü (28 may);

-Azərbaycan xalqının Milli Qurtuluş günü (15 iyun);

-Azərbaycan Respublikasının Silahlı Qüvvələri günü (26 iyun);
-Zəfər günü (8 noyabr);
-Azərbaycan Respublikasının Dövlət Bayrağı günü (9 noyabr);
-Dünya azərbaycanlılarının Həmrəyliyi günü (31 dekabr);
-Qurban bayramı - iki gün;
-Ramazan bayramı - iki gün.

5.2.13.Həftələrarası istirahət günləri və iş günü hesab olunmayan bayram günləri üst-üstə düşərsə həmin istirahət günü bilavasitə bayram günündən sonrakı iş gününə keçirilir.

- Qurban və Ramazan bayramları iş günü hesab olunmayan başqa bayram günü ilə üst-üstə düşdükdə növbəti iş günü istirahət günü hesab edilir.

- Bayram və həftələrarası istirahət günləri biri digərindən əvvəl və ya sonra gələrsə, iş və istirahət günlərinin ardıcıl olmasını təmin etmək məqsədilə müvafiq icra hakimiyyəti orqanının qərarı ilə bu iş və ya istirahət günlərinin yeri dəyişdirilə bilər.

- Azərbaycan Respublikası Milli Məclisi deputatlarının,Azərbaycan Respublikası Prezidentinin, Azərbaycan Respublikasında bələdiyyə üzvlərinin seçkiləri, həmçinin referendum zamanı səsvermə günü seçki (referendum) keçirilən ərazidə iş günü hesab edilmir.

-Yanvarın 20-si Azərbaycanın müstəqilliyi və ərazi bütövlüyü uğrunda həlak olmuş şəhidlərin xatirəsinin yad edilməsi ilə əlaqədar ümumxalq hüzn günüdür və həmin gün iş günü hesab edilmir.

5.2.14.İş günü hesab edilməyən bayram günləri,səsvermə və ümumxalq hüzn günü qabağı iş gününün müddəti (professor-müəllimlər və qısadılmış iş vaxtı müəyyən edilmiş digər işçilər istisna edilməklə) həftəlik iş günlərinin sayından asılı olmayaraq bir saat qısaldılır.

5.2.15. İstirahət və nahar fasilələrinin müddəti iş vaxtına daxil edilmir. İstirahət və nahar fasilələrindən işçi öz mülahizəsi ilə istədiyi kimi istifadə edir.

6.TƏDRİS VAXTI VƏ ONDAN İSTİFADƏ

6.1. Hər tədris ilində təlim müddəti sentyabrın 15-dən başlanır və ixtisas üzrə tədris planına müvafiq olaraq yekunlaşır. Tədris ili iki semestrdən (payız və yaz) ibarətdir. Bundan əlavə yay tətili müddətində 6 (altı) həftədən çox olmayaraq, yay semestri də təşkil oluna bilər.

6.2. ***Tədris ili:***

-Tam orta təhsil bazasından əyani təhsilalma forması üzrə tədris ilinin müddəti 40 həftədir. Hər semestr 20 həftədən (o cümlədən 5 həftə imtahan sessiyası) ibarətdir.

-Qiyabi təhsilalma forması üzrə tədris ili 32 həftədir. Hər semestr 16 həftədən (o cümlədən 1 həftə imtahan sessiyası) ibarətdir və hər semestrə 20 kredit müəyyənləşdirilir.

6.3. Bütün təlim müddətində ixtisas təcrübəsi üçün 20 həftə, o cümlədən istehsalat təcrübəsi 4 həftə müəyyən edilir.

6.4. Hər tədris ilində tətil müddəti 8-12 həftədir (o cümlədən qış tətili müddəti 2 həftədən az olmayaraq). Tətillərin müddətinin qısadılmasına yol verilmir.

6.5. Tam orta təhsil bazasından təhsilalanların auditoriya dərslərinin həcmi həftədə maksimum 30 saat təşkil edir.

6.6. Akademik saat 45 dəqiqədir.Bütün növ dərslər üçün 2 akademik saat müəyyənləşdirilir. Akademik saatlararası fasilə 5-10 dəqiqədir.

6.7. Tədris planında tədris işinin həcmi kredit vahidləri ilə müəyyənləşdirilir və bir kredit vahidi 30 saata bərbabərdir.

6.8. Kollecdə tədris məşğələləri tədris və işçi tədris planlarına, tədris prosesinin qrafikinə uyğun tərtib edilmiş dərs cədvəli üzrə keçirilir. Dərs cədvəli semestr üzrə tərtib edilir. Direktor tərəfindən təsdiq edilir, semestrin başlanmasına ən geci 10 gün qalmış təhsilalanlar məlumatlandırılır. Əlavə məşğələ və məsləhət saatları üçün ayrıca cədvəl tərtib edilir.

6.9. Dərs başladıqdan sonra dərslərin normal keçirilməsi üçün sakitlik və nizam-intizam yaradılması məqsədi ilə dərsə mane olmaq, dərs zamanı auditoriyaya daxil olmaq və ya çıxmaq qadağan edilir.

6.10.Təhsilalanların tədris vaxtından istifadə və dərslərə davamiyyətinin uçotunu təşkil etmək üçün fənn qrupları üzrə dərslərə davamiyyət jurnalı tərtib edilir. Həmin jurnalllar fənn birləşmə komissiyalarında saxlanılır və fənn müəllimləri tərəfindən doldurulur.

6.10.1. Fənn üzrə ayrılmış auditoriya saatlarının 25 (iyirmi beş) faizindən çoxunda iştirak etməyən tələbə həmin fəndən imtahana buraxılmır.

6.11.Tədris məşğələləri 2 növbədə keçirilir. Tədris məşğələlərinin başlanması və başa çatması vaxtı aşağıdakı qrafiklə müəyyənləşdirilir:

Növbə	Dərs	Akademik saatlar	
I	I	09:00	10:20
	II	10:30	11:50
	III	12:00	13:20
II	IV	13:40	15:00
	V	15:10	16:30
	VI	16:40	18:00

6.12. Tədris məşğələsinin keçirilməsi zamanı auditoriyaya daxil olmaq, dərsi dayandırmaq (müəyyən fövqəladə hallar istisna edilməklə) yol verilməzdir. Hər bir tədris məşğələsi başlanana qədər və dərs fasiləsində fənn birləşmə komissiyasının laborantı tədris məşğələsinin keçirilməsi üçün zəruri tədris vəsaitlərini və aparat texniki vasitələrini hazırlayır.

6.13. Auditoriya, laboratoriya və tədris kabinetlərində praktik məşğələlərin keçirilməsi üçün hər bir kurs akademik qruplara bölünür. Akademik qrupların sayı və tərkibi praktik məşğələlərin və öyrənilən fənnin xarakterindən asılı olaraq Tədris şöbəsi tərəfindən formalaşdırılır.

6.14. Hər bir akademik qrupda şöbə tərəfindən ən müvəffəqiyyətlə təhsil alan, fəal, məsuliyyətli və nizam-intizamlı tələbələr sırasından qrup nümayəndəsi təyin edilir.

Qrup nümayəndəsi:

-birbaşa şöbə müdirinə tabedir, onun sərəncam və göstərişlərinin icrasını təmin edir:

-müvafiq kursun (akademik qrupun, təhsilalma formasının) kuratoru təyin edilmiş müəllimlə birbaşa əlaqədə olur və onun tapşırıqlarını icra edir.

Qrup nümayəndəsinin funksiyalarına daxildir:

-qrup tələbələrinin bütün növ tədris məşğələlərinə davamiyyəti və məşğələlərə hazırlıq vəziyyətinin fərdi uçotunun aparılması;

-şöbə müdirinə tədris məşğələlərinə gecikən və dərsə gəlməyən tələbələrlə bağlı gündəlik məlumat vermək;

-fənnin tədris səviyyəsi barədə mütəmadi olaraq şöbə müdirinə məlumat vermək;

-auditoriyanın, tədris avadanlığı və inventarın qorunub saxlanmasını təmin etmək;

-fənn sillabuslarının və mühazirə mətnlərinin vaxtı-vaxtında fənn müəllimlərindən alınması və tələbələrin təmin edilməsi;

-dərs cədvəlindəki dəyişikliklər barədə tələbələri məlumatlandırmaq;

-qrupun Kollecin ictimai-mədəni həyatında fəallığının artırılması üzrə iş.

Bu funksiyalar daxılında qrup nümayəndəsinin sərəncamları qrupun bütün tələbələri üçün məcburidir.

7.TƏHSİLALANLAR

7.1.Təhsilalanların vəzifələri

7.1.1. Kollecin təhsilalanlarının əsas vəzifələri Azərbaycan Respublikasının "Təhsil haqqında" Qanununa, digər normativ-hüquqi aktlara və Kollecin Nizamnaməsinə uyğun olaraq aşağıdakılardan ibarətdir:

a) Dövlət təhsil standartlarına uyğun olaraq bilik, bacarıq və səriştələrə yiyələnmək;

b) Təhsil aldığı ixtisas üzrə təsdiq edilmiş təhsil proqramlarını yerinə yetirmək, tədris planında nəzərdə tutulmuş və fərdi tədris planına daxil edilmiş fənlər üzrə tədris məşğələlərinin bütün növlərində iştirak etmək;

c) Tədris məşğələlərinə dərs cədvəli ilə müəyyən edilmiş vaxtda qatılmaq, tədris prosesinin gedişində müəllimin razılığı olmadan auditoriyaya daxil olmamaq və dərs başa çatmamış auditoriyanı tərk etməmək;

ç) Üzrsüz səbəbdən dərs məşğələlərini buraxmamaq, digər təhsilalanları dərsdən yayınmağa təhrik etməmək və tədris prosesinə maneə törədən hərəkətlərə yol verməmək;

d) Üzrlü səbəbdən dərs məşğələlərində iştirak etmədikdə bunu təsdiq edən müvafiq sənədləri müəyyən edilmiş müddətdə aidiyyəti struktur bölməyə təqdim etmək, yanlış və ya qəsdən təhrif olunmuş məlumatlar verməmək;

e) Özünə aid məlumatları (şəxsi və əlaqə məlumatları) düzgün və vaxtında təqdim etmək, bu məlumatlarda baş verən dəyişikliklər barədə Kolleci yazılı şəkildə məlumatlandırmaq;

ə) Kollecin əməkdaşlarına, pedaqoji işçilərinə, digər təhsilalanlara və qonaqlara qarşı etik davranış qaydalarına əməl etmək, onların şərəf və ləyaqətinə hörmətlə yanaşmaq;

f) Təhsil sahəsində qüvvədə olan qanunvericiliyin tələblərinə, Kollecin Nizamnaməsinə, bu Qaydaların və daxili nizam-intizam qaydalarının tələblərinə riayət etmək;

g) Dövlət, cəmiyyət, ailə və özü qarşısında məsuliyyətini dərk etmək;

ğ)Akademik dürüstlük prinsiplərinə əməl etmək, biliklərin qiymətləndirilməsi və imtahan prosesinin təşkili və keçirilməsi qaydalarına riayət etmək, plagiat və köçürmə hallarına yol verməmək;

h) Təhsil haqqını bağlanmış təhsil müqaviləsində nəzərdə tutulmuş müddət və şərtlərə uyğun olaraq ödəmək;

x) Etik davranış normalarına, təlim-tərbiyə prosesi ilə bağlı qaydalara riayət etmək, ümumi əxlaq və etik davranış qaydalarını pozmamaq;

i) Kollecin mülkiyyətində olan və təhsilalanların istifadəsinə verilmiş əmlaka, avadanlıqlara, texniki vasitələrə və tədris resurslarına qayğı ilə yanaşmaq, onların zədələnməsinə və ya itirilməsinə yol verməmək;

j) Öz hərəkətləri nəticəsində Kollecə maddi zərər vurduqda Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq vurulmuş zərəri ödəmək;

k) Kollec binasına giriş-çıxış qaydalarına riayət etmək, tələbə vəsiqəsindən yalnız şəxsi istifadə etmək, onu üçüncü şəxslərə verməmək və digər şəxslərin həmin kartdan istifadəsinə şərait yaratmamaq;

q) Tələbə vəsiqəsinə məsuliyyətlə yanaşmaq, vəsiqə itirildikdə və ya yararsız hala düşdükdə bu barədə məsul şəxsi dərhal məlumatlandırmaq və yeni kartın alınmasını müəyyən edilmiş qaydada təmin etmək;

m) Kollecin kitabxanasından istifadə zamanı kitabxananın Əsasnaməsinə və daxili davranış, nizam-intizam qaydalarına riayət etmək, kitabxana fonduna ziyan vurmamaq, vurulmuş zərəri Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə və müəyyən edilmiş qaydalara uyğun olaraq ödəmək.

n) qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

7.2. Təhsilalanların hüquqları

7.2.1. Kollecin təhsilalanları Azərbaycan Respublikasının "Təhsil haqqında" Qanununa və digər normativ-hüquqi aktlara uyğun olaraq aşağıdakı hüquqlara malikdirlər:

a) Dövlət təhsil standartlarına, təsdiq edilmiş tədris planlarına və təhsil proqramlarına uyğun olaraq keyfiyyətli təhsil almaq və bilik, bacarıq və səriştələrə yiyələnmək;

b) Kollecin tədris planlarında nəzərdə tutulmuş tədris fənlərini, semestrlər üzrə kreditlərin həcmini, təhsilverənləri və akademik məsləhətçiləri (tyutorları) müəyyən edilmiş qaydada seçmək;

c) Kollecin mövcud infrastrukturundan (tədris-istehsalat, elmi-tədqiqat, informasiya-resursları, mədəni-məişət və idman obyektləri, yataqxana, kitabxana və s.) müəyyən edilmiş qaydada istifadə etmək;

ç) Təhsil qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş qaydada ixtisasını dəyişmək və ya digər orta ixtisas təhsili müəssisəsinə köçürülmək;

d) Təhsilalma formasından asılı olmayaraq fasiləsiz təhsil almaq;

e) Sağlamlıq üçün təhlükəsiz, zərərsiz və müvafiq sanitariya-gigiyenik normalara cavab verən təhsil şəraiti ilə təmin olunmaq;

ə) Şərəf və ləyaqətini alçaldan, insan hüquq və azadlıqlarına zidd hərəkətlərdən müdafiə olunmaq, öz şərəf və ləyaqətinə hörmətlə yanaşılmasını tələb etmək;

f) Qanunvericiliklə və Kollecin daxili qaydaları ilə müəyyən edilmiş əsaslar üzrə təhsilini müvəqqəti dayandırmaq (akademik məzuniyyət almaq);

g) Təhsil qanunvericiliyində müəyyən edilmiş qaydalara uyğun olaraq biliklərinin obyektiv, şəffaf və ədalətli qiymətləndirilməsini, habelə yenidən qiymətləndirilməsini tələb etmək;

ğ) Təhsil prosesinin təşkilində və idarə olunmasında qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hədlər daxilində iştirak etmək, öz fikir və təkliflərini sərbəst ifadə etmək, tədrisin keyfiyyətinin artırılması ilə bağlı təşəbbüslərlə çıxış etmək;

h) Kollecin elmi, ictimai, sosial və mədəni həyatında, elmi cəmiyyətlərin, dərnəklərin, birliklərin və digər təşkilatların yaradılmasında və fəaliyyətində iştirak etmək;

x) Elmi-praktik konfranslarda, seminarlar, yığıncaqlar və görüşlərdə, habelə təhsil prosesi ilə bağlı digər tədbirlərdə iştirak etmək;

i) Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

7.2.2 Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallar istisna olmaqla, təhsilalanların Kollecdə təhsil prosesi ilə bağlı olmayan tədbirlərə cəlb edilməsinə yol verilmir.

8.İŞÇİLƏR

8.1.İşçilərin əsas vəzifələri

8.1.1. İşçilərin əsas vəzifələri Azərbaycan Respublikasının "Təhsil haqqında" Qanununa, Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə, habelə bağlanmış əmək müqaviləsinə, Kollecin Nizamnaməsinə və daxili nizam-intizam qaydalarına uyğun olaraq aşağıdakılardan ibarətdir:

a) Əməyə vicdanla və məsuliyyətlə yanaşmaq, əmək müqaviləsi ilə müəyyən edilmiş əmək funksiyalarını vaxtında, keyfiyyətlə və tam həcmdə yerinə yetirmək;

b) Əmək və icra intizamına riayət etmək, bu Qaydaların, Kollecin daxili rejiminin və rəhbərliyin qanuni tapşırıqlarının tələblərinə əməl etmək;

c) İş vaxtından səmərəli istifadə etmək, əmək funksiyalarının icrası ilə bağlı olmayan fəaliyyətlərə (o cümlədən sosial şəbəkələrdən qeyri-iş məqsədilə istifadə) iş vaxtı ərzində yol verməmək;

ç) Kollecin buraxılış rejiminə, daxili nizam-intizam qaydalarına, texniki təhlükəsizlik, əməyin mühafizəsi, istehsalat sanitariyası və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət etmək;

d) Öz hərəkətləri və ya hərəkətsizliyi nəticəsində Kollecə maddi zərər vurduqda, Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq maddi məsuliyyət daşımaq;

e) Əmək vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar olaraq məlum olan dövlət, kommersiya və xidməti sirri, habelə məxfi məlumatları yaymamaq, qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və şərtlərlə onların məxfiliyini qorumaq;

f) İş yoldaşlarının əmək hüquqlarına və qanuni mənafelərinə hörmətlə yanaşmaq, onların əmək vəzifələrinin yerinə yetirilməsinə mane olan hərəkətlərdən çəkinmək;

g) Normal iş rejiminə mane olan və ya iş prosesini çətinləşdirən halları aşkar etdikdə, onların aradan qaldırılması üçün dərhal tədbirlər görmək və bu barədə birbaşa rəhbərliyi məlumatlandırmaq.

ğ) Maddi dəyərlərin və sənədlərin saxlanılması və mühafizəsi qaydalarına riayət etmək;

h) Kollecin mülkiyyətini qorumaq, istifadəsinə verilmiş iş otaqlarında və sahələrdə səliqə-sahman yaratmaq, avadanlıqlara, cihazlara və texniki vasitələrə ehtiyatla yanaşmaq, xammal və materiallardan, enerji, yanacaq, su və digər maddi resurslardan səmərəli istifadə etmək, israfçılığa yol verməmək;

x) Əmək qanunvericiliyinin və Kollecin daxili normativ aktlarının tələblərinə riayət etmək.

8.1.2. Birbaşa təhsil prosesinin iştirakçısı olan işçilərin (təhsilverənlərin) əlavə vəzifələri;

a) Təhsil sahəsində dövlət siyasətinin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

b) Tədris planları və təhsil proqramlarının mənimsənilməsini təmin etmək;

c) Təhsilalanlarda fəal vətəndaş mövqeyi formalaşdırmaq, onları vətənpərvərlik və azərbaycançılıq ruhunda tərbiyə etmək, müstəqil həyata və əmək fəaliyyətinə hazırlamaq;

ç) Təhsilalanları elmi və yaradıcılıq fəaliyyətinə cəlb etmək;

d) Şəxsi nümunə göstərməklə təhsilalanlarda Azərbaycan Respublikasının müstəqilliyinə, Konstitusiyasına və qanunlarına, dövlət rəmzlərinə, Azərbaycan tarixinin, mədəniyyətinin, dilinin, adət-ənənələrinin, milli və ümumbəşəri dəyərlərin, cəmiyyətin və ətraf mühitin qorunmasına hörmət və qayğı hissləri aşılamaq;

e) Pedaqoji etika və davranış normalarına riayət etmək, müəllim nüfuzunu qorumaq, peşəkar və mənəvi keyfiyyətləri ilə nümunə olmaq;

f) Təhsilalanların şərəf və ləyaqətinə hörmətlə yanaşmaq, onların hüquq və azadlıqlarını pozan hərəkətlərə yol verməmək;

f) Təhsilalanları fiziki, psixoloji və digər zorakılıq formalarından qorumaq, onların zərərli vərdişlərdən uzaq saxlanılmasına töhfə vermək;

g) Öz ixtisası üzrə peşəkar, elmi və pedaqoji səviyyəsini mütəmadi olaraq yüksəltmək, elmi-tədqiqat və metodiki fəaliyyətlə məşğul olmaq;

ğ) Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada attestasiyadan keçmək;

h) Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

8.2. İşçilərin hüquqları

8.2.1. Kollec işçilərinin aşağıdakı əsas hüquqları vardır:

a) İxtisasına, peşəsinə və sənətinə uyğun əmək fəaliyyəti növünü və iş yerini sərbəst seçmək, əmək müqaviləsi bağlamaq;

b) Əmək müqaviləsinin şərtlərinin dəyişdirilməsi və ya ləğv edilməsi ilə bağlı qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada işəgötürənə müraciət etmək;

c) İş vaxtında və ya iş vaxtından sonra qanunvericiliklə qadağan edilməyən və əmək müqaviləsi üzrə öhdəliklərin icrasına mane olmayan digər ödənişli fəaliyyətlə məşğul olmaq;

ç) Normal, təhlükəsiz və sağlam əmək şəraitində işləmək, müasir tələblərə cavab verən texnologiyalarla təmin olunmaq, həyatının, sağlamlığının və əməyinin mühafizəsini təmin edən əmək şəraitinə malik olmaq;

d) Şərəf və ləyaqətinə hörmətlə yanaşılmasını tələb və təmin etmək;

e) Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş minimum məbləğdən az olmayan əmək haqqı almaq;

ə) Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş iş vaxtında işləmək, iş vaxtından artıq işə cəlb edildikdə müvafiq əlavə əmək haqqı almaq və ya kompensasiya tələb etmək;

f) Əmək müqaviləsində nəzərdə tutulmayan iş və xidmətlərin icrasından imtina etmək, belə iş və xidmətləri icra etdikdə isə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada əlavə əmək haqqı tələb etmək.

g) Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada həftəlik fasiləsiz istirahət günlərindən və bayram günlərindən istifadə etmək;

ğ) Əmək Məcəlləsində hər iş ili üçün nəzərdə tutulmuş minimum müddətdən az olmayan ödənişli əsas məzuniyyətdən, habelə qanunvericilikdə müəyyən edilmiş hallarda əlavə, sosial, təhsil və ödənişsiz məzuniyyətlərdən istifadə etmək;

h) Peşə hazırlığını artırmaq, yeni ixtisasa yiyələnmək, ixtisasartırma və yenidənhazırlanma kurslarında iştirak etmək, staj keçmək, elmi və pedaqoji səviyyəsini yüksəltmək;

x) Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada Kollecdə vəzifə tutmaq, habelə müvafiq hallarda seçkili vəzifələrə seçmək və seçilmək;

i) Müəyyən edilmiş qaydada və hallarda əməyinin nəticələrinə görə mükafatlandırılmaq və təşviq olunmaq;

j) Kollecin Nizamnaməsinə və daxili normativ aktlara uyğun olaraq təhsil prosesinin təşkili və idarə olunmasında iştirak etmək;

k) Tədrisin formasını, metodlarını və vasitələrini qanunvericiliklə müəyyən edilmiş çərçivədə sərbəst seçmək;

q) Əmək funksiyasının icrası zamanı əmlakına və sağlamlığına vurulmuş zərərin Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq ödənilməsini tələb etmək;

l) Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada məcburi dövlət sosial sığortası ilə təmin olunmaq, istehsalatda bədbəxt hadisələr və peşə xəstəlikləri nəticəsində peşə əmək qabiliyyətinin itirilməsi hallarında icbari sığorta ödənişlərindən, habelə digər sığorta növlərindən istifadə etmək;

m) Sosial müdafiə üzrə müavinətlərdən, güzəştlərdən və sosial sığorta hüquqlarından istifadə etmək;

n) Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

9. ZİYARƏTÇİLƏR

9.1. Ümumi müddəalar

9.1.1. Bu maddə kollecin ərazisinə və binalarına müvəqqəti daxil olan fiziki şəxslərin (ziyarətçilərin) hüquq və vəzifələrini müəyyən edir.

9.1.2. Ziyarətçilər kollecin ərazisində olduqları müddətdə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə, Kollecin Nizamnaməsinə və bu Qaydalara riayət etməlidirlər.

9.2. Ziyarətçilərin vəzifələri

Ziyarətçilər aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirməlidirlər:

9.2.1. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə, Kollecin Nizamnaməsinə və bu Qaydalara əməl etmək;

9.2.2. Kollecə giriş zamanı şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi təqdim etmək və tələb olunduqda qeydiyyatdan keçmək;

9.2.3. Kollecin ərazisində müəyyən edilmiş hərəkət və davranış qaydalarına riayət etmək;

9.2.4. Tədris prosesinə, kollecin iş rejiminə və normal fəaliyyətinə mane olmamaq;

9.2.5. Kollecin əmlakına, maddi-texniki bazasına və infrastruktura ziyan vurmamaq;

9.2.6. Təhsilalanlara və kollecin əməkdaşlarına qarşı hörmətli, etik və qanunauyğun davranmaq;

9.2.7. Yanğın təhlükəsizliyi, mülki müdafiə, sanitariya-gigiyena və SƏTƏM tələblərinə riayət etmək;

9.2.8. Kollecin ərazisində foto, video və audio çəkilişləri yalnız qanunvericilikdə və kollecin daxili qaydalarında nəzərdə tutulmuş hallarda və icazə əsasında aparmaq;

9.2.9. Kollecin ərazisinə alkoqollu içkilər, narkotik və psixotrop maddələr, habelə təhlükəli əşyalar gətirməmək və istifadə etməmək;

9.2.10. Kollecin rəhbərliyinin və məsul şəxslərinin qanuni tələblərini yerinə yetirmək.

9.3. Ziyarətçilərin hüquqları

Ziyarətçilər aşağıdakı hüquqlara malikdirlər:

9.3.1. Kollecə müəyyən edilmiş qaydada, şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd əsasında və icazə ilə daxil olmaq;

9.3.2. Gəliş məqsədinə uyğun olaraq kollecin müvafiq struktur bölməsinə və ya vəzifəli şəxsinə müraciət etmək;

9.3.3. Kollecdə olduqları müddətdə təhlükəsiz və sağlam şəraitdə olmaq;

9.3.4. Kollecin fəaliyyəti və daxili qaydaları barədə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş həddə məlumat almaq;

9.3.5. Hüquqlarının pozulduğunu hesab etdikdə, kollecin rəhbərliyinə və ya səlahiyyətli şəxslərə müraciət etmək;

9.3.6. Kollec əməkdaşları tərəfindən hörmət və etik davranışla qarşılanmaq.

9.4. Bu maddənin tələblərini pozan ziyarətçilərin kollecin ərazisindən kənarlaşdırılması kollecin hüququdur.

9.5. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda, pozuntu barədə aidiyyəti dövlət orqanlarına məlumat verilə bilər.

10.MÜKAFATLANDIRMA

10.1. Ümumi müddəalar

10.1.1. Mükafatlandırma kollecdə təhsilalanların, habelə əməkdaşların təhsil, elmi-tədqiqat, ictimai, mədəni və digər sahələrdə əldə etdikləri konkret nailiyyətlərin, fəaliyyətin və kollecin nüfuzunun yüksəldilməsinə verdikləri töhfənin qiymətləndirilməsi məqsədi daşıyır.

10.1.2. Mükafatlandırma həvəsləndirmə tədbiri kimi tətbiq edilir və şəxsin fəaliyyətinin stimullaşdırılmasına, daha yüksək nəticələr əldə etməsinə ruhlandırılmasına xidmət edir.

10.1.3. Mükafatlandırma Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə, Kollecin Nizamnaməsinə və bu Qaydalara uyğun olaraq həyata keçirilir.

10.2. Təhsilalanların mükafatlandırılması

10.2.1. Təhsildə, elmi-tədqiqat fəaliyyətində yüksək nailiyyətlər qazanan, Kollecin və cəmiyyətin ictimai, mədəni və sosial həyatında fəal iştirak edən təhsilalanlara (dinləyicilərə) aşağıdakı mükafatlandırma tədbirləri tətbiq edilə bilər:

a) valideyninə, qanuni nümayəndəsinə və ya təhsil aldığı məktəbə təşəkkür məktubunun göndərilməsi;

b) tərifnamə ilə təltif edilməsi;

c) fəxri diplom ilə ("İlin fəxri tələbəsi", "İlin fəxri məzunu" və s) təltif edilməsi;

ç) fəxri fərman ilə təltif edilməsi;

d) şəklinin Kollecin şərəf lövhəsinə yerləşdirilməsi;

e) qiymətli hədiyyə verilməsi;

ə) pul mükafatı verilməsi;

f) adlı təqaüd təyin edilməsi;

g) müxtəlif məbləğdə təhsil haqqı güzəşti tətbiq edilməsi;

h) iş təcrübəsi qazanmaq üçün sınaq müddəti ilə Kollecdə əmək fəaliyyətinə başlamaq imkanı yaratmaq, digər müəssisələrlə işə qəbul üçün tövsiyyə və zəmanət vermək, namizədliyini dəstəkləmək;

k) digər həvəsləndirmə vasitələrinin tətbiqi

10.2.2 Mükafatlandırma kollecin rəhbərliyinin əmri (sərəncamı) əsasında həyata keçirilir.

10.2.3 Mükafatlandırma tədbirləri Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinə, kollecin Nizamnaməsinə və bu Qaydalara uyğun olaraq tətbiq edilir.

10.3.İşçilərin və pedaqoji heyətin mükafatlandırılması

10.3.1. Əmək funksiyasını yüksək peşəkarlıqla yerinə yetirən, Kollecdaxili nizam-intizam qaydalarına, əmək və icra intizamına əməl edilməsində fərqlənmiş işçilərə aşağıdakı mükafatlandırma formaları tətbiq oluna bilər:

a) təşəkkür elan edilməsi;

b) fəxri diplomla təltif edilməsi;

c) fəxri fərmanla təltif edilməsi;

ç) pul və ya qiymətli əşyalar hədiyyə edilməsi;

d) əlavə məzuniyyət verilməsi;

e) əmək haqqına fərdi əlavə təyin edilməsi;

ə) daha yüksək məbləğdə fərdi sığorta edilməsi;

f) sanatoriya-kurort müalicəsi, turist səfərləri yollayışının haqqını ödəmək;

g) müəyyən edilmiş qaydada dövlət təltifinə təqdim olunmaq barədə vəsatət qaldırmaq;

ğ) digər həvəsləndirmə vasitələrinin tətbiqi.

10.3.2 Mükafatlandırma kollecin rəhbərliyinin əmri (sərəncamı) əsasında həyata keçirilir.

10.3.3 Mükafatlandırma tədbirləri Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinə, kollecin Nizamnaməsinə və bu Qaydalara uyğun olaraq tətbiq edilir.

10.4.Mükafatlandırmanın tətbiqi qaydaları

10.4.1. Şəxsin mükafatlandırma üçün təqdim olunması onun əməli fəaliyyətinin konkret nəticələrini, qazandığı nailiyyətləri qiymətləndirən məsul şəxs (Kollecin rəhbər vəzifəli şəxsləri, struktur bölmə rəhbərləri, tələbə ictimai özünüidarəetmə orqanları, tədbir təşkiltaçıları və s) tərəfindən həyata keçirilir.

10.4.2. Məsul şəxs mükafatlandırma üçün motivləri əsaslandırmaqla namizədliyi irəli sürülmüş şəxs barədə Kollec rəhbərliyinə təqdimat verir.

10.4.3. Kifayət qədər əsaslar olduğu halda Kollecin direktoru tərəfindən şəxsin əməli fəaliyyətinin konkret nəticələrinə, qazanılmış nailiyyətlərin dəyərinə uyğun mükafatlandırma formalarından biri seçilməklə müvafiq qərar qəbul edilir. Kifayət qədər əsaslar olmadığı halda mükafatlandırmadan imtina edilir.

10.4.4. Kollec adından mükafatlandırma barədə qərar vermək səlahiyyəti Kollecin direktoruna aiddir. Direktorun əmri ilə bu səlahiyyət həmçinin direktorun müavininə verilə bilər.

10.4.5. Mükafatlandırma ilə bağlı uçot xüsusi nəzərdə tutulmuş qeydiyyat jurnalında və elektron qeydiyyatla aparılır.

11. İNTİZAM XƏTASI VƏ İNTİZAM MƏSULİYYƏTİ

11.1 Ümumi müddəalar

11.1.1 Bu Qaydalar ilə müəyyən edilmiş tələbləri qəsdən və ya ehtiyatsızlıqdan pozan, hüquqazidd hesab edilən, təqsirli sayılan və intizam məsuliyyətinə səbəb olan əməl (hərəkət və ya hərəkətsizliklə) Kollecdaxili intizam xətası hesab olunur.

11.1.2. İntizam xətası törətmiş şəxs öz əməlinin (hərəkətinin və ya hərəkətsizliyinin) hüquqazidd xarakterini dərk etmiş, onun zərərli nəticələrini qabaqcadan görmüş və belə nəticələrin baş verməsinə bilə-bilə yol vermişdirsə, bu xəta qəsdən törədilmiş intizam xətası hesab olunur.

11.1.3. İntizam xətası törətmiş şəxs lazımi diqqət və ehiyatlılıq göstərərək öz əməlinin (hərəkətinin və ya hərəkətsizliyinin) zərərli nəticələrə səbəb ola biləcəyini görməmişdirsə həmin xəta ehtiyatsızlıqdan törədilmiş intizam xətası hesab olunur.

11.1.4. İntizam xətası törətmiş şəxs müəyyən edilmiş qaydada intizam məsuliyyətinə cəlb edilir. Şəxsin intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi onun qanunlara və daxili qaydalara əməl edilməsi ruhunda tərbiyələndirmək, intizam xətasının həmin şəxs və başqa şəxslər tərəfindən təkrar törədilməsinin qarşısını almaq və kollecdə nizam-intizamın möhkəmləndirilməsini təmin etmək məqsədi daşıyır.

11.2. Təhsilalanların (dinləyicilərin) intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi

11.2.1. Təhsilalanlar (dinləyicilər) təhsil sahəsində normativ hüquqi aktlarla, Kollecin Nizamnaməsi və bu Qaydalarla müəyyən edilmiş vəzifələrini və təhsil xidmətinin

göstərilməsi haqqında Kolleclə bağlanmış müqavilə üzrə öhdəliklərini yerinə yetirmədikdə, hüquqlarından sui -istifadə etdikdə Qaydaların 11.1.-ci bəndinə uyğun olaraq intizam xətası törətmiş hesab edilir və intizam məsuliyyətinə cəlb edilirlər.

11.2.2. Təhsilalanların (dinləyicilərin) törətdiyi əmələ görə intizam məsuliyyətinə cəlb olunması onlara inzibati tənbeh vermək, yaxud xəbardarlıq etməklə həyata keçirilir.

11.2.3.İntizam tənbehi verərkən təhsilalanın (dinləyicinin) şəxsiyyəti, kollektivdəki nüfuzu, törətdiyi xətanın xarakteri və həmin əmələ öz münasibəti nəzərə alınır.

11.2.4. İntizam tənbehi almış tələbəyə verilən möhlət və güzəştlər intizam tənbehinin qüvvədə olduğu müddət bitənədək dayandırılır.

11.2.5. Şəxsin kollektivdə nüfuzu, şəxsiyyəti, Kollecin ictimai və mədəni həyatında fəallıq səviyyəsi, təhsil göstəriciləri, törətdiyi xətanın xarakteri nəzərə alınmaqla intizam tənbehlərindən hər hansı biri tətbiq olunmadan ona yazılı və ya şifahi qaydada "xəbərdarlıq" edilə bilər. "Xəbərdarlıq" profilaktik tədbirdir, intizam tənbehi hesab edilmir.

11.2.6. "Xəbərdarlıq" hüquqazidd əməlin yolverilməzliyi barədə şəxslərə edilən rəsmi "xəbərdarlıq" intizam məsuliyyəti tədbiridir, ilk dəfə və ehtiyatsızlıqdan törədilən aşağıdakı intizam xətalarına görə tətbiq edilir:

a) dərs zamanı auditoriyada və dəhlizdə ucadan danışmaq, dərsin gedişinə mane olmaq;

b) fənn müəllimlərinin qanuni tələblərinə tabe olmamaq, davranış qaydalarına əməl etməmək;

c) fasilə zamanı səs-küy salmaq, ucadan danışmaq, öz hərəkətləri ilə başqalarının istirahət rejimini pozmaq;

ç) dərsə gecikmək, üzrsüz səsəbdən dərsdən yayınmaq, tələbə yoldaşlarını dərsdən yayınmaya təhrik etmək və digər təhrikedici təşəbbüslər göstərmək;

d) üzrlü səbəblərdən dərsdə iştirak etmədiyi halda müvafiq sənədlərini vaxtında şöbəyə təqdim etməmək, dərsdə iştirak etməməsini əsaslandırmaq üçün yalan və qəsdən təhrif olunmuş informasiya vermək;

e) özü ilə bağlı məlumatları və bu məlumatlardakı sonrakı dəyişiklikləri vaxtında şöbəyə təqdim etməmək və bilərəkdən təhrif olunmuş informasiya vermək;

ə) Kollecdə biliyin qiymətləndirilməsi, imtahan prosesinin təşkili və keçirilməsi qaydalarının tələblərinə əməl etmək, plagiata və köçürmə hallarına yol vermək;

f) Kollec kitabxanasının daxili davranış, nizam-intizam rejimini pozmaq və kitabxana fonduna ziyan vurmaq;

g) Kollec yeməkxanasının daxili qaydalarını pozmaq;

ğ) tələbə vəsiqəsini itirmək və ya yararsız hala salmaq;

h) Kollec binasına giriş-çıxış qaydalarına əməl etməmək, tələbə vəsiqəsi vasitəsilə digər şəxslərin turniketdən keçidinə şərait yaratmaq;

11.2.7. Törətdikləri xətanın ağırlıq dərəcəsindən asılı olaraq təhsilalanlara (dinləyicilərə) aşağıdakı intizam tənbehlərindən biri tətbiq edilə bilər:

a) töhmət;

b) şiddətli töhmət;

c) Kollecdən xaric etmə (bir semestr);

ç) Tələbə təkrarən pozuntu törətdiyi halda onun barəsində onun barəsində daha ağır intizam tədbiri görülə bilər.

11.2.7.1. Töhmət intizam tənbehi verilmiş xəbərdarlıqdan nəticə çıxarmayaraq 11.2.6-cı bənddə göstərilmiş intizam pozuntularının qəsdən yaxud ehtiyatsızlıqla təkrar törədilməsi hallarında, habelə aşağıda qeyd olunan hallarda tətbiq edilir:

a) başqalarına qarşı kobudluq, hörmətsizlik və davranış normalarına uyğun olmayan hərəkətlər etmək, başqalarını narahat edəcək şəkildə uca səslə danışmaq, mahnı oxumaq, musiqiyə qulaq asmaq, səs-küy salmaq, auditoriyalarda, ümumi istifadə yerlərində təmizliyinə riayət etməmək.

b) Kollec daxilində icazəsiz elanlar, afişa və plakatlar asmaq, eləcə də sosial şəbəkələrdə kollecə aid uyğun olmayan, kollecin nüfuzuna xələl gətirən məlumat, şəkil, video və s.. paylaşmaq.

c) Kollec tərəfindən asılan hər növ elanı qopartmaq, cırmaq, dəyişdirmək, qaralamaq və ya korlamaq.

ç) hərəkətləri və davranışı ilə dərsin normal gedişini pozmaq, dərsdə mobil telefon və digər texniki vasitələrdən istifadə etmək.

d) mobil telefon və digər texniki vasitələri nəzarətçiyə təhvil vermədən imtahana girmək.

e) Kollecin divarlarında və əmlakının üzərinə yazı yazmaq, işarələr qoymaq, şəkil çəkmək, onları hər hansı şəkildə korlamaq.

ə) müxtəlif tədbirlərin keçirilməsinə mane olmaq, tədbir proqramına xələl gətirəcək hərəkətlər etmək.

f) Kollecin avadanlığına, əmlakına və digər maddi-texniki bazasına ziyan vermək, qəsdən sındırmaq, korlamaq , Kollec daxilində siyasi və dini təbliğatla məşğul olmaq.

g) intizam təhqiqatının aparılmasına hər hansı bir şəkildə mane olmaq və ya buna cəhd etmək.

ğ) təkbaşına və qrup şəklində müəllim və rəhbər işçilərin qəbul etdikləri qərarlara qarşı çıxmaq və bununla əlaqədar tələbələr arasında həmin şəxslərə qarşı təbliğat aparmaq və ya belə hərəkətlərə cəhd etmək.

h) dil, irq, milli mənsubiyyət, din və məzhəb kimi əlamətlərə görə qruplaşmalar yaradaraq fəaliyyət göstərmək, ayrıseçkilik etmək.

x) Kollecdə əşyalara, qapı, pəncərə, divar və digər yerlərə ideoloji və ya siyasi xarakterli yazılar yazmaq, şəkil, emblem yapışdırmaq.

ı) Kollec və kollecdən kənarda keçirilən tədbirlər zamanı hər hansı bir siyasi partiyanın lehinə və ya əleyhinə fəaliyyət göstərmək və bununla bağlı müxtəlif təbliğatlar aparmaq.

i) təkbaşına və qrup halında kollec daxilində və xaricində kollecin nüfuzuna xələl gətirəcək hərəkətlər etmək.

j) Kollec və kollecdən kənarda səlahiyyətli şəxslərdən icazə almadan, müxtəlif tədbirlər təşkil etmək və ya belə tədbirlərdə iştirak etmək.

k) Kollec və ya onun hər hansı bir qurumunu təmsil etmək səlahiyyəti olmadığı halda özünün səlahiyyətli şəxs kimi göstərərək kollecin nüfuzuna xələl gətirən bəyanatlar vermək, iclas və ya tədbirlərdə iştirak etmək.

q) Kollec binaları və ərazisində qadağan olunmuş yerlərə (server otağı, qazanxana, yemekxananın mətbəx bölümü və s..) daxil olmaq.

l) qanunsuz fəaliyyət göstərən təşkilatlara üzv olmaq və ya bu təşkilatların lehinə fəaliyyət göstərmək.

m) Kollecin ərazisində xüsusi ayrılmış yerlərdən başqa qadağan olunmuş yerlərdə (kollecin binası, sanitar qovşağı, dəhlizlər, idman zalı, sinif otağı və s..) siqaret çəkmək.

n) imtahanda köçürmək və ya köçürməyə şərait yaratmaq.

o) plagiata yol verdiyi təqdirdə.

ö) özünü başqasının yerinə təqdim etməklə dərs prosesi, imtahan və tədbirlərdə iştirakı təmin etmək və ya buna kömək etmək.

11.2.7.2. Şiddətli töhmət tələbəyə hərəkət və davranışlarında ciddi nöqsanın olduğunun təsbit edildiyinin və təkrar intizam pozuntusunun törədəcəyi təqdirdə daha ağır cəza nəzərdə tutulan müddəaların tədbiq ediləcəyənin bildirilməsidir və aşağıdakı hallarda tətbiq edilir.

a) bu qaydaların 11.2.7.1.-ci maddəsi ilə müəyyən olunmuş hallar təkrarən törədildikdə.

b) Kollec müəllimlərinə və əməkdaşlarına fiziki təzyiq, hədə-qorxu gəldikdə, eləcə də korrupsiya hallarına yol verildikdə.

c) Kollec daxilində spirtli içkilər içdikdə.

11.2.7.3. Kollecdən xaric etmə (bir semestr və bir tədris ili arasında) aşağıdakı hallarda tətbiq edilir:

a) Şiddətli töhmət almış tələbə tərəfindən təkrarən pozuntu törədildikdə.

b) Kollecin tələbə, müəllim və əməkdaşlarının şərəf və ləyaqətini, şəxsiyyətini ağır şəkildə təhqir etdikdə.

c) bilərəkdən, planlı şəkildə kollecin nüfuzuna xələl gətirən tədbirlər keçirdikdə iclaslar, mitinqlər və nümayişlər təşkil etdikdə, təbliğatlar apardıqda.

ç) cinayət tərkibli hərəkətlər etdikdə.

d) Kollecin işçiləri və ya tələbələrinə qarşı fiziki güc tətbiq etdikdə.

e) Kollecə aid olan və ya Kollecə təqdim olunan hər hansı digər rəsmi sənəddə imzanı saxtalaşdırdıqda.

ə) Kollec sənədlərində dəyişikliklər etdikdə başqalarını da buna təhrik etdikdə.

f) Kollecin informasiya sisteminə müdaxilə etdikdə, bu yolla məlumat əldə olunduqda,məlumatlarda dəyişikliklər etdikdə sistemin normal fəaliyyətinə xələl gətirdikdə başqalarını buna təhrik etdikdə və belə hərəkətlərə cəhd etdikdə.

g) başqa tələbənin əvəzinə imtahan verildiyi halda.

ğ) bilərəkdən başqasının onun əvəzinə imtahan verməsinə şərait yaratdıqda.

h) Kollecin əmlakına bilərəkdən ziyan vurduqda, onu talan etdikdə.

x) SƏTƏM qaydalarını (təlimatları və s.) kobud şəkildə pozduqda.

11.3. İntizam tədbirlərinin tətbiqi qaydaları

11.3.1. Nizam-intizam qaydalarının pozulması ilə bağlı intizam tənbehi tətbiq edilməzdən əvvəl tələbədən yazılı izahat alınmalıdır.

11.3.2.Tələbənin yazılı izahat verib-verməməsindən asılı olmayaraq intizam məsuliyyətinə səbəb ola biləcək pozuntu ilə bağlı maksimum 3 gün, xüsusi hallarda isə 5 gün

müddətinə araşdırma aparılır. Ehtiyac olarsa araşdırma müddəti artırıla bilər. Araşdırma direktorun göstərişinə əsasən və bu məqsədlə yaradılan nizam-intizam komissiyası tərəfindən aparılır.

11.3.3. Kollecin bütün tələbələri və işçiləri araşdırma aparan şəxsə və ya komissiyaya lazım olan bütün məlumat və sənədləri təqdim etməlidirlər.

11.3.4. İntizam tədbiri hadisənin baş verməsinin aşkar olunduğu gündən 1(bir) ay müddətinə tətbiq edilə bilər.

11.3.5. Haqqında araşdırma aparılan tələbə kollec daxilində şöbəsini və ixtisasını dəyişə bilməz və başqa kollecə köçürülə bilməz.

11.3.6.Araşdırma tamamlandıqdan sonra komissiya uyğun hesabat hazırlayır və tələbəyə qarşı hansı bir intizam tədbirinin tətbiq edilməsi barədə şöbə müdirinə yazılı təkliflərini verir. Şöbə müdiri buna əsaslanaraq müvafiq təqdimatı direktora təqdim edir.

11.3.7. İntizam tədbiri yazılı şəkildə direktorun əmri (sərəncamı, qərarı) ilə həyata keçirilir. Tələbə əmrlə (sərəncamla, qərarla) 3 gün müddətində tanış edilir.

11.3.8. Sərəncam və əmrlərdə tələbənin şərəf və ləyaqətini alçaldan ifadələrin işlədilməsi yol verilməzdir.

11.4. İntizam tədbiri haqqında qərar qəbul etmə səlahiyyəti olan vəzifəli şəxslər

11.4.1. Töhmət, şiddətli töhmət və 1 semestr və ya daha uzun müddətə kollecdən xaric etmə tədbirləri haqqında uyğun qərar direktor müavinlərinin təqdimatı ilə direktor tərəfindən verilir.

11.4.2. İntizam tədbirindən apellyasiya şikayətinin verilməsi qaydaları:

11.4.2.1. Tələbənin onunla bağlı qəbul olunmuş intizam tədbiri ilə bağlı şikayət vermək hüququ var. Bu zaman tələbə onunla bağlı verilən izahatlarla tanış olmaq, haqqında verilmiş qərarla tanış olmaq hüququna malikdir. İntizam tədbiri ilə bağlı rəsmi əmr haqqında tələbəyə məlumat veriləndən 3 iş günü müddətində tələbə apellyasiya şikayəti verə bilər.

11.4.2.2. Apellyasiya şikayəti birbaşa direktora ünvanlanır.

14.4.2.3. Apellyasiya şikayəti ilə bağlı direktor tərəfindən Apellyasiya Komissiyası yaradılır və 5 iş günü müddətində araşdırma aparılır. İlkin araşdırmada iştirak edən şəxslər Apellyasiya Komissiyasının üzvi ola bilməzlər.

14.4.2.4. Apellyasiya Komissiyası şikayəti araşdırır və intizam tədbiri ilə bağlı verilən qərarın qüvvədə saxlanması, ləğv edilməsi və ya ona dəyişikliklər edilməsi barədə tövsiyyələrini verir.

14.4.2.5. Apellyasiya Komissiyasının tövsiyyələrinə əsasən direktor son qərar verir və bu qərar qətidir.

14.4.3. Dərslərində və davranışlarında yaxşı göstəricilərə görə intizam tədbiri 6 aydan sonra vaxtından əvvəl götürülə bilər.

11.5. İntizam tədbirinə xitam verilməsi

11.5.1. İntizam tənbehi tədbirlərinin (töhmət və şiddətli töhmət) qüvvədə olma müddəti bir tədris ilidir. Bu müddət bitdikdən sonra heç bir əlavə əmr olmadan intizam tənbehi qüvvəsini itirmiş hesab olunur.

11.5.2. Kollecdən müddətli xaric etmə inzibati tənbehi xaricetmə müddəti başa çatdıqdan sonra ödənmiş hesab olunur.

11.5..3. İnzibati tədbirə dair qəbul edilən qərara vaxtından əvvəl xitam verilə bilər. İnzibati tədbirlə bağlı qərara tələbənin davranışlarında müsbət istiqamətdə dəyişikliyin baş verməsi, təhsildə və ya ictimai həyatda əhəmiyyətli uğur qazanması hallarıda, valideynlərin müraciəti, müxtəlif şöbələrdən (şöbələr, bölmələr və ya TGT) daxil olmuş təqdimatlar nəzərə alınmaqla vaxtından əvvəl xitam verilə bilər.

11.6. İşçilərin intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi

11.6.1. İşçi Azərbaycan Respublikası Əmək Məcəlləsi və digər normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş vəzifələrini yerinə yetirmədikdə və ya hüquqlarından sui -istifadə etdikdə və yaxud əmək müqaviləsi üzrə öhdəliklərini icra etmədikdə əmək və icra intizamının pozulmasına görə intizam məsuliyyətinə, qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hallarda isə digər məsuliyyətə cəlb edilir.

11.6.2. İşçinin törətdiyi əmələ görə intizam məsuliyyətinə cəlb olunması ona inzibati tənbeh vermək, yaxud xəbərdarlıq etməklə həyata keçirilir.

11.6.3. İşçi əmək funksiyasını tam və ya qismən yerinə yetirmədikdə, yaxud keyfiyyətsiz yerinə yetirdikdə, Azərbaycan Respublikası Əmək Məcəlləsinin 10-cu maddəsində nəzərdə tutulan və bu Qaydaların 8.1.-ci bəndində göstərilmiş, həmçinin əmək müqaviləsi ilə müəyyən edilmiş vəzifələrini, Kollecdaxili intizam qaydalarını pozduqda ona Əmək Məcəlləsinin 186-cı maddəsinin 2-ci hissəsinə əsasən aşağıdakı intizam tənbehlərindən biri verilir:

a) töhmət vermək;

b) sonuncu xəbərdarlıqla şiddətli töhmət vermək;

c) aylıq əmək haqqının ¼-i məbləğindən çox olmamaq şərtilə cərimə etmək;

ç) əmək müqaviləsini Əmək Məcəlləsinin 70-ci maddəsinin "ç" bəndi ilə ləğv etmək.

11.6.4. Aşağıdakı hallar içşi tərəfindən əmək vəzifələrinin kobud şəkildə pozulması hesab edilir və işçinin əmək müqaviləsini Əmək Məcəlləsinin 70-ci maddəsinin "ç" bəndi ilə ləğv etmək üçün əsas verir:

a) özünün xəstəliyi, yaxud qohumunun xəstələnməsi və ya vəfat etməsi istisna olmaqla heç bir üzürlü səbəb olmadan bütün iş günü işə gəlməməsi;

b) alkoqollu içkilər, narkotik vasitələr və psixotrop, toksik və digər zəhərli maddələr qəbul edərək sərxoş vəziyyətdə işə gəlməsi, habelə işə gəldikdən sonra iş yerində həmin içkiləri və ya madələri qəbul edərək sərxoş vəziyyətdə olması;

c) təqsirli hərəkətləri (hərəkətsizliyi) nəticəsində Kollecə maddi ziyan vurması;

ç) təqsirli hərəkətləri (hərəkətsizliyi) nəticəsində əməyin mühafizəsi qaydalarını pozaraq iş yoldaşlarının səhhətinə xəsarət yetirməsi və ya onların bu səbəbdən həlak olması;

d) qəsdən istehsal, kommersiya və ya dövlət sirrinin yayılması və ya bu sirrin gizli saxlanılması üzrə öhdəliklərini yerinə yetirməməsi;

e) əmək fəaliyyəti zamanı yol verdiyi kobud səhvləri, hüquq pozuntuları nəticəsində işəgötürənin, müəssisənın və ya mülkiyyətçinin qanuni mənafeyinə ciddi xələl gətirməsi;

ə) əmək funksiyasını pozduğuna görə əvvəllər verilmiş intizam tənbehindən nəticə çıxarmayaraq altı ay ərzində təkrarən əmək funksiyasını pozması;

f) iş vaxtı əzrində bilavasitə iş yerində inzibati xətalara və ya cinayət tərkibi olan ictimai-təhlükəli əməllərə yol verməsi.

11.7. İntizam məsuliyyətinin tətbiqi qaydaları

11.7.1. İntizam tənbehi intizam xətasının aşkar edildiyi gündən bir ay keçənədək verilə bilər. İntizam xətasını törədən şəxsin xəstə olduğu, yaxud məzuniyyətdə, ezamiyyətdə olduğu vaxt həmin müddətə daxil edilmir.

11.7.2. İntizam xətasının törədildiyi gündən altı ay keçdikdən sonra intizam tənbehi verilə bilməz.

11.7.3. İntizam xətasını törətmiş şəxsin məzuniyyətdə, ezamiyyətdə olduğu, əmək qabiliyyətini müvəqqəti itirdiyi müddət ərzində intizam tənbehi verilmir.

11.7.4. İntizam tənbehi verilərkən aşağıdakı prinsiplərə əməl edilir:

- intizam tənbehi intizam xətasını törədən təqsirli şəxsə tətbiq edilir;
- məsuliyyət fərdi xarakter daşıyır, kollektivin hər hansı üzvünün hərəkətinə görə kollektivin məsuliyyətə cəlb edilməsinə yol verilmir;
- bir intizam xətasına görə bir intizam tənbehi tətbiq edilir;
- bir dəfə törədilən bir intizam xətasına görə eyni zamanda bir neçə intizam tənbehi verilə bilməz;
- bu Qaydalarda nəzərdə tutulmayan intizam tənbehi tədbirinin tətbiqi qadağan edilir;
- intizam tənbehi tətbiq edilməzdən əvvəl təqsirli şəxsə öz hərəkətini izah etmək və özünə bəraət imkanı (özünü müdafiə hüququ) verilir.

11.7.5. İntizam tənbehi tətbiq edilərkən aşağıdakı hallar nəzərə alınır:

a) törədilən xətanın xarakteri və ağırlıq dərəcəsi;

b) intizam xətası törədən şəxsin şəxsiyyətini xarakterizə edən hallar;

c) intizam xətası törədən şəxsin təqsirinin dərəcəsi;

ç) vurulan ziyanın dəyəri;

d) intizam tənbehini yüngülləşdirən və ağırlaşdıran hallar;

e) hadisəni qəsdən və ya ehtiyatsızlıqla törədilməsi;

ə) hadisənin baş vermə səbəbi və şəraiti;

f) intizam xətası törədən şəxsin səmimi peşmançılığı.

11.7.6. İntizam tənbehi tətbiq edilərkən, intizam xətası törətmiş şəxsin səmimi peşmançılığı məsuliyyəti yüngülləşdirən hal hesab edilsə də, intizam tənbehi tətbiq edilərkən təkrar nəzərə alına bilməz.

11.7.7. İntizam tənbehi tətbiq edilərkən aşağıdakılar məsuliyyəti ağırlaşdıran hallar hesab edilir:

a) səlahiyyətli şəxslərin hüquqazidd hərəkəti dayandırmağı tələb etdiklərinə baxmayaraq, bu hərəkətin davam etdirilməsi;

b) intizam tənbehi almış şəxsin eyni xətanı intizam tənbehinin qüvvədə olduğu müddətdə təkrar törətməsi;

c) intizam xətasının bir qrup şəxs tərəfindən törədilməsi;

ç) intizam xətasının qəsdən törədilməsi.

11.7.8. İntizam tənbehi vermək üçün aşağıdakı hallar sübut edilməlidr:

a) intizam xətası hadisəsi (intizam xətasının həqiqətən törədilməsi);

b) intizam xətası törətmiş şəxs;

c) intizam xətası törətməkdə şəxsin təqsiri;

ç) intizam məsuliyyətini ağırlaşdıran və yüngülləşdirən hallar;

d) intizam xətası nəticəsində vurulan zərərin xarakteri və miqdarı.

11.7.9. İntizam xətasının baş verməsi faktı aşağıdakı sənədlərdə öz təsdiqini tapmalıdır:

a) İntizam xətası haqqında protokol;

b) İntizam xətası törətmiş şəxsin, zərərçəkmiş şəxsin izahatları;

c) intizam xətası törətmiş şəxs izahat verməkdən imtina etdiyi halda bu barədə akt;

d) intizam xətası törətmiş şəxsin intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi haqqında təqdimat;

11.7.10. İntizam xətasının törədilməsi faktı aşkar edildikdən dərhal sonra İntizam xətası haqqında protokol tərtib edilir. Protokol onu tərtib etmiş şəxs və intizam xətası törətmiş şəxs tərəfindən imzalanır. İntizam xətası törətmiş şəxs protokolu imzalamaqdan imtina etdikdə, bu barədə protokolda müvafiq qeyd aparılır. İntizam xətası törətmiş şəxs izahatlar və protokolun məzmunu barəsində öz mülahizələrini təqdim etmək, habelə protokolu imzalamaqdan imtina etməsinin səbəblərini göstərmək üçün hüquqları vardır. Onların bu izahatları və mülahizələri protokola əlavə eilir.

11.7.11. İntizam tənbehi direktorun əmri (təsisçinin qərarı, direktor müavininin sərəncamı) ilə verilir. İntizam tənbehi verilmiş şəxs həmin əmrlə (sərəncamla, qərarla) tanış edilir, əmrin (sərəncamın, qərarın) surəti ona təqdim olunur, həmçinin şöbənin elanlar lövhəsindən asılır və bütün işçi heyətinə elan olunur. İntizam tənbehi haqqında əmrin surəti intizam tənbehi alan şəxsin şəxsi işinə tikilir.

11.7.12.İntizam tənbehi verilməsi barədə əmrdə (sərəncamda, qərarda) şəxsin şərəf və ləyaqtini alçaldan, onun şəxsiyyətini, mənəvi hisslərini gözdən salan, habelə intizamsızlığına görə qisas almaq motivli məlumatlara yol verilmir.

11.7.13. İntizam tənbehi verilməmişdən əvvəl intizam xətasını törədən şəxsdən yazılı izahatın verilməsi tələb edilir. Yazılı izahat verməkdən imtina etmək intizam tənbehi verilməsini istisna etmir.

11.7.14. İntizam tənbehi verilən gündən altı ay müddətində qüvvədə olur.

11.7.15. İntizam tənbehi alan şəxs intizam tənbehindən nəticə çıxararaq öz vəzifələrini (funksiyalarını) yüksək səviyyədə yerinə yetirərsə, Kollecdaxili nizam-intizam qaydalarını pozmazsa, direktor (təsisçi) fərqləndirilmə qaydasında intizam tənbehini vaxtından əvvəl öz əmri ilə ləğv edə bilər.

11.7.16. İntizam tənbehi alan şəxs intizam tənbehinin qüvvədə olduğu müddət ərzində öz vəzifələrinin (funksiyalarını) yüksək peşəkarlıqla yerinə yetirdiyinə, Kollecdaxili nizam-intizam qaydalarına əməl etdiyinə görə bu Qaydaların 10-cu maddəsində nəzərdə tutulmuş hər hansı həvəsləndirmə vasitələri ilə mükafatlandırılarsa ona verilmiş intizam tənbehi mükafatlandırıldığı gündən qüvvədən düşmüş hesab edilir.

11.7.17. İntizam tənbehi alan şəxs intizam tənbehi verilən zaman Kollec tərəfindən qanunvericiliyin tələblərinin və öz hüquqlarının pozulduğunu iddia edərsə, mübahisənin həlli üçün Kollecin Pedaqoji Şuarsına müraciət edə bilər.

11.7.18. İntizam məsuliyyəti tədbirlərinin uçotu xüsusi nəzərdə tutulmuş qeydiyyat jurnalında və elektron qeydiyyat aparılır. Qeydiyyat jurnalı və elektron qeydiyyat Kadr və kargüzarlıq və Tədris şöbəsi tərəfindən aparılır.

11.7.19. Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumat vermiş işçisi barəsində intizam tənbehini tətbiq edilərkən, intizam tənbehinin qanunla müəyyən edilmiş hallardan irəli gəlməsini və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumata aidiyyəti olmadığını əsaslandırmalıdır.

11.8. İntizam tənbehi vermək səlahiyyəti olan şəxs

11.8.1. İntizam tənbehi, yalnız işçi ilə əmək müqaviləsi bağlamaq, onun şərtlərini dəyişdirmək və ona xitam vermək səlahiyyətinə malik olan işəgötürən tərəfindən verilə bilər.

11.8.2. Kollecin nizamnaməsində (əsasnaməsində) başqa hal nəzərdə tutulmayıbsa, direktor işçilərə intizam tənbehi vermək səlahiyyətini əmri (sərəncamı, qərarı) ilə özünün müavinlərindən həvalə edə bilər. Həmin əmrdə (sərəncamda, qərarda) hansı səbəbə görə intizam tənbehi vermək səlahiyyətinin başqa vəzifəli şəxsə həvalə edildiyi əsaslandırılmalı və onun səlahiyyətinin dairəsi dəqiq müəyyən edilməlidir.

11.8.3. Bu maddənin birinci və ikinci hissələrində göstərilən vəzifəli şəxslərdən savayı başqa vəzifəli şəxslərin işçilərə intizam tənbehi verməyə ixtiyarı yoxdur. Əgər bu qaydaların əksinə olaraq belə tənbeh işçiyə intizam tənbehi vermək səlahiyyəti olmayan vəzifəli şəxs tərəfindən verilibsə, onun əmri hüquqi qüvvəsi olmayan əmr hesab edilir.

11.9. İşçilərə tətbiq edilən intizam tənbehinin müddəti və vaxtından əvvəl götürülməsi

11.9.1. İntizam tənbehi verilən gündən altı ay müddətində qüvvədə olur.

11.9.2. İşçi verilən intizam tənbehindən nəticə çıxararaq əmək funksiyasını yüksək səviyyədə yerinə yetirərsə, kollecdaxili əmək və intizam qaydalarını pozmazsa direktor işdə fərqləndirilmə qaydasında intizam tənbehini vaxtından əvvəl öz əmri (sərəncamı, qərarı) ilə ləğv edə bilər.

11.9.3. İşçi intizam tənbehi verilərkən işəgötürən tərəfindən qanunvericiliyin tələblərinin və onun hüquqlarının pozulduğunu iddia edərsə, Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada fərdi əmək mübahisəsinin həlli üçün məhkəməyə müraciət edə bilər.

11.9.4. İntizam tənbehinin qüvvədə olduğu müddət ərzində əmək funksiyasını yüksək peşəkarlıqla yerinə yetirdiyinə, kollecdaxili intizam qaydalarına əməl etdiyinə görə işçi qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş hər hansı həvəsləndirmə vasitələri ilə mükafatlandırılarsa, həmin mükafatlandırıldığı gündən ona verilmiş intizam tənbehi qüvvədən düşmüş hesab edilir.

12.YEKUN MÜDDƏALAR

12.1 Qaydaların həyata keçirilməsinə Kollecin Direktoru nəzarət edir.

12.2. Qaydalara əlavə və dəyişikliklər Bakı Avrasiya Kollecinin Pedaqoji Şurasında müzakirəyə çıxarılır və Şuranın qərarı ilə təsdiq olunur.

12.3. Qaydaların Bakı Avrasiya Kollecinin Pedaqoji Şurasında təsdiq edildiyi gündən qüvvəyə minir.