

Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyi Məhkəmə Qərarlarının İcrası Baş İdarəsinin Təlim-Tədris Mərkəzinin

ƏSASNAMƏSİ

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2000-ci il 6 sentyabr tarixli, 162 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir

I. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyi Məhkəmə Qərarlarının İcrası Baş İdarəsinin Təlim-Tədris Mərkəzi (bundan sonra — Mərkəz) Azərbaycan Respublikasında hüquqi islahatların həyata keçirilməsi, məhkəmələrin, islah-əmək müəssisələrinin və istintaq təcridxanalarının işinin yaxşılaşdırılması ilə əlaqədar əlavə tədbirlər haqqında» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 1999-cu il 9 oktyabr tarixli, 194 nömrəli Fərmanına əsasən yaradılmışdır. Mərkəz islah-əmək müəssisələri və istintaq təcridxanaları üçün ixtisaslı kadrların hazırlanmasını, onların peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılmasını təmin edən tədris müəssisəsidir.

1.2. Mərkəz Azərbaycan Respublikası təhsil qanununa uyğun olaraq, Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyi Məhkəmə Qərarlarının İcrası Baş İdarəsinin müəssisələri üçün təhsilin əyani (gündüz) forması üzrə ixtisaslı zabit və kiçik rəis heyətinin peşə hazırlığının və ixtisasının artırılması üzrə fəaliyyət göstərir.

1.3. Mərkəzdə ixtisas təhsilinin istiqamətləri və müddətləri tədris planlarına və proqramlarına uyğun olaraq, Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin mövcud təlimatları, habelə Ədliyyə Nazirliyinin normativ aktları əsasında müəyyən edilir.

1.4. Mərkəz Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına və qanunlarına, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarına, Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarına, eləcə də Silahlı Qüvvələrin nizamnamələrinə və mövcud Əsasnaməyə uyğun olaraq fəaliyyət göstərir.

Mərkəz fəaliyyətini Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyi Məhkəmə Qərarlarının İcrası Baş İdarəsinin müəssisələri, müdafiə və təhsil nazirlikləri ilə sıx əlaqə və əməkdaşlıq şəraitində həyata keçirir.

1.5. Mərkəzin fəaliyyətinə nəzarət Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilir.

1.6. Mərkəz hüquqi şəxsdir, o, əmlaka, müstəqil balansla, bank və digər kredit idarələrində özünün hesablarına malikdir.

Mərkəz üzərində Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbinin təsviri olan möhürə, ştamlara, habelə müəyyən olunmuş nümunəvi blanklara malikdir.

1.7. Mərkəzə verilmiş əmlak dövlət mülkiyyətidir.

1.8. Mərkəz Bakı şəhərində yerləşir.

II. Mərkəzin fəaliyyətinin əsas istiqamətləri

2.1. Mərkəzin fəaliyyətinin əsas istiqamətləri tədris, təlim-tərbiyə, təşkilati, peşə hazırlığı, ixtisasartırma işidir.

2.2. Tədris işinin mahiyyəti tədris-təlim məşğələlərini keçirməkdən, kurs işləri, təcrübi və praktiki məşğələlərə rəhbərlik etməkdən, hərbi xidmətin tələbinə uyğun komandirlik, idarəçilik və rəhbərlik bacarığına, təlim və tədris potensialına malik kadrların ixtisaslarının artırılmasından ibarətdir.

Tədris kursunun sonunda Ədliyyə Nazirliyinin nəzarəti ilə buraxılış imtahanı verilir.

2.3. Təlim-tərbiyə işinin mahiyyəti xidmətə və peşəyə sədaqət, xidməti borca məsuliyyət hissinin aşılması, nizami, fiziki, atəş, topoqrafik, texniki, habelə hüquqi, tibbi hazırlığa dair xüsusi nizamnamələr üzrə dərsləri təşkil etməkdən ibarətdir.

2.4. Təşkilati-metodika işinin mahiyyəti:

a) təhsilin səmərəli forma və metodlarından, müasir texnologiya və texniki vasitələrindən istifadə etməklə təhsil prosesini təşkil etməkdən;

b) Məhkəmə Qərarlarının İcrası Baş İdarəsinin müəssisələrinin iş təcrübəsini, pedaqoji təcrübənin qabaqcıl nümunələrini və normativ sənədləri öyrənməklə ümumiləşdirmək və tətbiq etməkdən;

c) metodiki işləri və proqramları elmi əsaslarla hazırlamaq və təkmilləşdirməkdən ibarətdir.

III. Mərkəzin hüquq və vəzifələri

3.1. Müasir şəraitdə Məhkəmə Qərarlarının İcrası Baş İdarəsi tabeliyində olan müəssisələrin fəaliyyətinin tələblərinə cavab verən peşəkar əməkdaşların müasir tələblər baxımından hazırlığını həyata keçirir.

3.2. Mərkəz qüvvədə olan qanunvericiliyə uyğun olaraq tədris prosesinin təşkili, maliyyə, təsərrüfat və digər fəaliyyət növlərinin həyata keçirilməsini Məhkəmə Qərarlarının İcrası Baş İdarəsinin rəhbərliyi ilə razılaşdırmalıdır.

3.3. Mərkəz qanunvericilikdə müəyyən edilmiş aşağıdakı hüquqlara malikdir:

a) bu Əsasnaməyə uyğun olaraq tədris prosesinə sərbəst rəhbərlik etmək;

b) tədris-metodiki, analitik-informasiya və başqa fəaliyyət sahələrini planlaşdırmaq və təşkil etmək;

c) tədris planları və proqramlarını işləyib hazırlamaq və təsdiq etmək;

ç) təhsilin məzmununa uyğun şəhadətnamə vermək;

d) tədris prosesinin maddi-texniki təchizatı və təminatı, bina və auditoriyaların mövcud norma və tələblərə uyğun qurulmasını təmin etmək;

e) təlim yerləri və avadanlıqlarından istifadə etmək;

ə) daxili təhlükəsizlik tədbirlərini və obyektlərin mühafizəsində məxfilik rejimini tətbiq etmək, profil üzrə iclaslar, seminarlar, elmi-pedaqoji şuraların işini təşkil etmək və keçirmək.

3.4. Mərkəz təlim-tərbiyə prosesinin yüksək səviyyədə təşkilini, mənəvi keyfiyyətlərin və xidmətdə peşəkar xüsusiyyətlərin formalaşdırılmasını, tədris-metodiki və köməkçi materialların hazırlanmasını, maddi-tədris bazasının inkişaf etdirilməsini və təkmilləşdirilməsini yerinə yetirir.

IV. Mərkəzin strukturu və idarə olunması

4.1. Mərkəzin strukturu Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilir.

Mərkəzin işçiləri sırası, rəis heyəti, hərbi qulluqçular və mülki işçilərdən ibarətdir.

4.2. Mərkəzin strukturuna rəhbərlik, fakültələr, silsilələr (kafedralar), şöbələr və xidməti qurumlar daxildir.

4.3. Mərkəzin rəhbərliyi Mərkəzin rəisindən və onun müavinlərindən ibarətdir.

Mərkəzin fəaliyyətinə rəhbərliyi Məhkəmə Qərarlarının İcrası Baş İdarəsinin təqdimatı əsasında Azərbaycan Respublikasının ədliyyə naziri tərəfindən təyin olunan Mərkəzin rəisi həyata keçirir. Mərkəzin rəisi təhsil müəssisəsinin bütün işini təşkil edir və bu işin həyata keçirilməsinə rəhbərlik edir, onun fəaliyyətinə görə tam məsuliyyət daşıyır. Mərkəzin rəisi öz səlahiyyətləri çərçivəsində əmrlər və sərəncamlar verir, müəssisə, idarə və təşkilatlarda Mərkəzi təmsil edir.

4.4. Mərkəzin rəisinə aşağıdakı sahələrə rəhbərlik həvalə edilir:

a) tədris, təlim və metodiki fəaliyyət;

b) mərkəzin daimi və dəyişən heyətinə birbaşa rəislik;

c) Baş İdarə ilə birlikdə Mərkəzin fəaliyyəti və inkişafı haqqında təkliflər işləyib hazırlamaq;

ç) dövlət sirri və xidməti sirrin qorunması, Mərkəzin daxili təhlükəsizliyinin təmin olunması;

d) dinləyicilərin göndəriş əsasında qəbulu və buraxılışı;

e) pedaqoji şuranın işinə rəhbərlik;

ə) Mərkəzin maliyyə və təsərrüfat fəaliyyəti;

f) daimi heyətin fiziki və döyüş hazırlığının təmin olunması.

4.5. Mərkəz rəisinin hüquq və vəzifələri aşağıdakılardır:

a) Məhkəmə Qərarlarının İcrası Baş İdarəsi kadrlarının ixtisaslarının artırılması və yenidən hazırlanmasını təşkil etmək;

b) Mərkəzin daimi heyətinin seçilməsində, yerləşdirilməsində və müəllim heyətinin attestasiya olunmasında iştirak etmək;

c) tədrisin vəziyyətini təhlil etmək və onu təkmilləşdirmək üçün tədbirlər hazırlamaq;

ç) müəllimlərin dərs hazırlığı üçün ayrılmış vaxtdan istifadə etmələrinə, dərsin keyfiyyətlə keçirilməsinə, dərs cədvəllərinin yerinə yetirilməsinə, dinləyicilərin müstəqil işlərinə və müəllim heyətinin tədrislə əlaqədar işlərinə nəzarəti həyata keçirmək;

d) Mərkəzin iş planının hazırlanması və onun yerinə yetirilməsini təmin etmək.

Tədris, təlim-tərbiyə, metodiki fəaliyyət, döyüş hazırlığı, inzibati-təsərrüfat və digər fəaliyyət sahəsində bilavasitə rəhbərliyi funksional vəzifə borclarına müvafiq olaraq və mərkəz rəisinin, sərəncamına əsasən rəis müavinləri həyata keçirirlər.

4.6. Mərkəzin və xidməti qurumların fəaliyyəti rəis tərəfindən təsdiq olunan planla həyata keçirilir.

4.7. Mərkəzin tədrislə əlaqədar fəaliyyətinin mühüm məsələlərinə dair kollegial qərarlar qəbul edilməsi məqsədi ilə Pedaqoji Şura yaradılır:

a) Pedaqoji Şuranın tərkibi Mərkəzin rəisindən (sədr), onun müavinlərindən, silsilə, kurs rəislərindən və digər qabaqcıl, fəal müəllim heyətindən təşkil olunur;

b) Pedaqoji Şuranın tərkibi Mərkəzin rəisinin əmri ilə təsdiq edilir. Pedaqoji Şura üzvləri tərəfindən Şura sədrinin müavini və katibi seçilir;

c) Pedaqoji Şuranın icrası sədr tərəfindən təyin olunmuş vaxtda, rübdə bir dəfədən az olmamaq şərti ilə keçirilir.

4.8. Mərkəzin heyəti daimi və dəyişən heyətdən ibarətdir:

Mərkəzin daimi heyəti (əməkdaşları) rəhbərlik, komanda və müəllim heyətindən, həmçinin fəhlə və qulluqçulardan ibarətdir. Mərkəz əməkdaşlarının vəzifə siyahısı ştat cədvəli ilə müəyyən edilir;

təhsil almağa göndərilən dinləyicilər dəyişən heyətə aiddir.

V. MƏRKƏZİN dinləyiciləri

5.1. Mərkəzin dinləyiciləri — Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyi Məhkəmə Qərarlarının İcrası Baş İdarəsinin kiçik və orta rəis heyətində xidmət edən əməkdaşlardan, eləcə də xidmətə yeni qəbul edilmiş gənc zabıt və kiçik rəis heyətindən ibarətdir.

5.2. Mərkəzə Baş İdarə tərəfindən göndərilən namizədlərin qəbulu, ilkin hazırlığın təşkili, ixtisasartırma və yenidən hazırlıq bu Əsasnamənin qaydalarına uyğun aparılır.

5.3. Mərkəzdə dinləyicilər yemək və yataqxana ilə təmin olunurlar. Mərkəzin rəisi şəraiti nəzərə alaraq onların Mərkəzdən kənarda yaşamasına icazə verə bilər.

5.4. Dinləyicilərin Mərkəzdən buraxılması qaydaları Mərkəzin rəisi tərəfindən müəyyən edilir.

5.5. Mərkəzin rəhbərliyi və müəllim heyəti dinləyicilərin hüquqlarının qorunması və sosial müdafiəsini təmin edir.

5.6. Nizam-intizam qaydalarını pozan, tədris proqramını mənimsəyə bilməyən, oxumaq istəməyən (ailə vəziyyəti və xəstəliyi istisna olmaqla) dinləyicilər Mərkəzin rəisinin raportu əsasında müvafiq intizam-tənbeh tədbiri görülməsi üçün Baş İdarə rəhbərliyinə göndərilir.

5.7. Tədris mərkəzindən xaric edilən dinləyicilər haqqında onu göndərən müəssisəyə rəsmi məlumat verilir.

5.8. Dərstdən ayırmaqla dinləyicilərin dərstdən kənarda müxtəlif cür təsərrüfat işlərində istifadə olunmaları, eləcə də həyat üçün təhlükəli olan xidmətə cəlb edilmələri yolverilməzdir.

5.9. Dinləyicilərin vəzifə və hüquqları:

5.9.1. nizam-intizamın möhkəmləndirilməsində, dərslərin mənimsəmə səviyyəsinin qaldırılmasında, tərbiyə işlərində, tədris prosesinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı olan silsilə iclaslarında və Pedaqoji Şuranın işində iştirak etmək;

5.9.2. mərkəzin ictimai, mədəni kütləvi və idman tədbirlərində iştirak etmək;

5.9.3. kabinetlərdən, siniflərdən, qiraət zalından, kitabxanadan, idman zalından, avadanlıq və əşyalardan (əyani və texniki vəsaitlərdən) istifadə etmək;

5.9.4. tutduğu vəzifəyə uyğun nəzəri və təcrübi biliklərini daim dərinləşdirmək, qabiliyyət və bacarığını inkişaf etdirmək, nəzəriyyəni təcrübədə tətbiq etməyi bacarmaq, vaxtında tədris tapşırıqlarını yerinə yetirmək, yoxlama və imtahanları vermək;

5.9.5. daxili qayda-qanunlara, nizam-intizama riayət etmək, rəis heyətinin əmr və göstərişlərinə əməl etmək;

5.9.6. öz mədəni səviyyəsini yüksəltmək, etika qaydalarına əməl etmək, xidməti sayıqlıq göstərmək, sağlam həyat tərzini keçirmək, bədən tərbiyəsi ilə məşğul olmaq, hüquq qaydalarının müdafiəsinə, fəvqəladə hallarda düzgün qərar qəbul etmək və özünü cinayətkarlığa qarşı mübarizəyə hazırlamaq.

5.9.7. Dövlət və ictimai əmlaka qayğıkeşliklə yanaşmaq, Mərkəzin ərazisində təmizliyə və qayda-qanuna riayət etmək, gündəlik xidməti vəzifələrini vicdanla yerinə yetirmək.

VI. Mərkəzin pedaqoji kadrları

6.1. Tədris mərkəzinin pedaqoji kadrları rəis-müəllim heyətindən ibarətdir.

6.2. Mərkəzin pedaqoji kadrlarının fəaliyyəti dinləyicilərin şəxsiyyətinin, onların müstəqilliyinin, fəallığının, yüksək peşə hazırlığının inkişafına yönəldilməlidir.

6.3. Müəllim və rəis heyətinin, eləcə də kiçik rəis heyətinin vəzifəyə qəbul edilmə və ya işdən azad edilməsi Mərkəzin rəisinin təqdimatı ilə Baş İdarə rəhbərliyi tərəfindən həyata keçirilir.

Fəhlə və qulluqçuların işə qəbul və azad edilməsi isə qüvvədə olan əmək qanunvericiliyinə uyğun olaraq Mərkəzin rəisi tərəfindən həyata keçirilir.

6.4. Mərkəzin pedaqoji kadrları ali təhsilli Baş İdarənin mərkəzi aparatında və müəssisələrində 5 (beş) ildən az olmayaraq praktiki iş təcrübəsi olan əməkdaşlardan komplektləşdirilir. Digər xidmət sahəsində yararsız işinə və qüsurlu xidmətinə görə vəzifədən kənarlaşdırılmış əməkdaşların aşağı vəzifəyə keçirilməsi məqsədi ilə Mərkəzə təyinatı yolverilməzdir.

6.5. Mərkəzin müəllim heyətinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.5.1. Mərkəzin fəaliyyəti ilə əlaqədar məsələlərin müzakirəsində iştirak etmək;

6.5.2. tədris-tərbiyə, metodiki iş və digər fəaliyyət istiqamətləri üzrə təkliflər irəli sürmək və onların həyata keçməsi üçün səy göstərmək;

6.5.3. auditoriyalar, kabinetlər və eləcə də texniki vasitələrdən istifadə etmək;

6.5.4. Mərkəzin rəhbərliyi və yuxarı orqanlar tərəfindən öz işinin yoxlanmasının nəticələri ilə tanış olmaq.

6.6. Müəllim heyətinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.6.1. dinləyicilər ilə tədris, təlim-tərbiyə işi aparmaq, onların fərdi keyfiyyətini daim öyrənmək, onlara xidməti borcun yerinə yetirilməsinə şüurlu münasibət, vətənpərvərlik və intizamlıq hissi aşılamaq;

6.6.2. öz xidməti hazırlıq səviyyəsini, xüsusi bilik və təcrübə vərdişlərini müntəzəm olaraq yüksəltmək, pedaqoji ustalığını artırmaq, cəzaların icrası sistemi üzrə qabaqcıl iş təcrübəsini öyrənmək, dinləyicilərin tədris-tərbiyəsində peşəkarlıq nümayiş etdirmək;

6.6.3. tədris materiallarının mənimsənilməsində və müstəqil məşqlərin təşkilində dinləyicilərə kömək etmək;

6.6.4. tədris bazasının inkişafında və təkmilləşdirilməsində, əyani vasitələrin hazırlanmasında fəal iştirak etmək, tədris proqramları, metodiki vəsaitlər işləyib hazırlamaq.

6.7. Tədris qruplarının rəhbərlik, fənn kabinetlərinin, idman zalının ümumi səliqə-səhmanına nəzarət edilməsi Mərkəzin rəisinin əmri ilə müəllimlərə həvalə edilə bilər.

6.8. Müəllim heyətinin hüquq və vəzifələri, normativ aktları nəzərə almaqla, hər bir vəzifəyə uyğun hazırlanmış xidməti vəzifə bölgüsü ilə müəyyən edilir.

VII. Tədris prosesİ və metodİKASI

7.1. Dinləyicilərin qəbulu Baş İdarənin rəhbərliyi tərəfindən təsdiq edilmiş və tədris mərkəzinin rəisi ilə razılaşdırılmış illik plan əsasında aparılır.

7.2. Təcrübə məşğələləri tədris obyektlərində, məşq meydançalarında, habelə yerli bazalarda aparılır. Tədris təcrübəsi Baş İdarə tərəfindən təhkim etdiyi bazalarda və yaxud dinləyicilərin bilavasitə xidmət edəcəyi (etdiyi) yerlərdə aparıla bilər.

7.3. Dərslərlə yanaşı, biliklərə və vərdislərə yiyələnmək üçün mühazirələrdən, seminar məşğələlərindən, qrup və təcrübə dərslərindən, məsləhət saatlarından, müstəqil çalışma üsullarından, laboratoriya işlərindən, təlim obyektlərindən, məşqetmə fənlərindən və texniki vasitələrin tətbiqindən geniş istifadə olunmalı, bu formalardan hər hansı birinin tətbiq edilməsi müəllim tərəfindən sərbəst müəyyənləşdirilməlidir.

7.4. Tədris işinə planlaşdırılmış dərslərin tədris olunmasının təşkili və keçirilməsi, dərslərin keyfiyyətlə aparılmasına nəzarət, tədris-metodiki materialların hazırlanması daxildir.

7.5. Dinləyicilərin həftə (altı gün, gündüz) ərzində tədris (tədris saati 45 dəqiqə olmaqla) yükü digər hazırlıq da daxil olmaqla, Mərkəzin rəisi tərəfindən aparılır.

7.6. Nəzəri dərslər tədris qrupları 25—30 nəfər olmaqla aparılır. Təcrübə məşğələləri isə hər qrupda 12—15 nəfər olmaqla, 2 müəllim yaxud da təcrübəli işçiləri tərəfindən aparılır.

7.7. Dinləyicilərin biliklərinin qiymətləndirilməsi və yoxlanması (buraxılış imtahanlarından başqa) bütün hallarda keçilən fənn üzrə dərslər vaxtı aparılır;

7.7.1. dinləyicilərin keçirilmiş materialları mənimsəməsini yoxlamaq məqsədi ilə yoxlama-nəzarət dərsləri keçirilir;

7.7.2. dinləyicilərin biliklərinin qiymətləndirilməsinin əsas formaları aşağıdakılardır: şifahi sorğu, yazılı yoxlama işi, məqbul imtahan.

Əməli tapşırıqların, normativlərin, çalışmaların, təcrübə məşğələlərin və atəş hazırlığının yerinə yetirilməsində dinləyicilər hərtərəfli müşahidə edilir.

7.8. Buraxılış imtahanlarından və yekun məqbullardan müsbət qiymət alan dinləyicilər Mərkəzi bitirmiş hesab olunurlar.

VIII. Mərkəzin maliyyələşdirilməsi və maddi-texniki bazası

8.1. Tədris mərkəzi Baş İdarə vasitəsi ilə Dövlət büdcəsindən maliyyələşdirilir.

8.2. Mərkəzin maddi-texniki bazasına aşağıdakılar daxildir:

8.2.1. Tədris auditoriyaları, mühazirə zalları, siniflər, kabinetlər, tədris avadanlıqları, tədrisin texniki vasitələri, əyani vasitələr, silah və sursatlar, nəqliyyat vasitələri və digər əmlaklar;

8.2.2. təlim meydanı, tədris obyektləri, psixoloji hazırlıq üçün maneə zolaqları, trenajorlar, idman zalı, tir, sıra təlimi üçün meydança və digər tədris-metodiki obyektləri;

8.2.3. dərslilər, proqramlar və tədris vasitələri, normativ sənədlər, elmi və sorğu ədəbiyyatı, tədris-metodiki materiallar;

8.2.4. kitabxana, qiraət zalı, müəllim otaqları, digər tədris-köməkçi obyektləri və otaqlar;

8.2.5. yataqxana, yeməxana, digər bina və qurğular, material və texniki vasitələr.

8.3. Tədris mərkəzinin maddi-texniki bazası tədrisin məqsəd və məzmununa uyğun olmalı, dinləyicilərin keyfiyyətli dərslər keçmələrini və sərbəst hazırlığını təmin etməlidir.

8.4. Mərkəzdə dinləyicilərin sayına uyğun olaraq əyani vəsait qismində silah, sursat, tədris texnikası, avadanlıq, nəqliyyat və digər əmlakla təmin edilməsi Baş İdarə tərəfindən həyata keçirilir.

IX. Mərkəzin yenidən təşkili və ləğv edilməsi

Mərkəzin yenidən təşkili və ləğv edilməsi Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərarı ilə həyata keçirilir.

Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik toplusu.- 2000.- 30 sentyabr, № 9.- S. 4116-4123.