

Rektor:

"02" sentyabr 2024-cü il



Lankaran Dövlət Universiteti
Keyfiyyət təminatı şöbəsinin 2024/2025-ci tədris ili üçün
İ Ş P L A N I

No	Görüləcək işlər	İcra yolları	İcraçı	İcra müddəti	Gözlənilən nəticə	Qeyd
1.	Tədris-metodiki vəsaitlərin, proqram, sillabus və mühazirələrin təkmilləşdirilməsi.	Tədris-metodiki vəsaitlərin, proqram, sillabus və mühazirələrin müasir tələblərə uyğunluğunu müəyyən etmək üçün kriterilərin hazırlanması və həmin vəsaitlərin təhsil proqramlarında müəyyən edilmiş kompetensiyalara cavab verilməsinə nəzarətin təşkili.	Tədrisin təşkili və təlim texnologiyaları üzrə prorektor, Keyfiyyət təminatı şöbəsi, Tədrisin təşkili və təlim texnologiyalarının tətbiqi şöbəsi, Fakültə dekanları, Kafedra müdirləri.	Tədris ilinin əvvəlində və mütemadi	Tədris-metodik vəsaitlərin, proqram, sillabus və mühazirələrin müasir tələblər baxımından işləkliyinin təmin olunması.	
2.	Mühazirə materiallarının universitetin İnformasiya sistemlərinin məlumat bazasında yerləşdirilməsinin monitorinqi.	Kafedraların mühazirə materiallarını İnformasiya sistemlərinin məlumat bazasında yerləşdirilməsinə nəzarətin təşkili.	Tədrisin təşkili və təlim texnologiyaları üzrə prorektor, Keyfiyyət təminatı şöbəsi, Kafedra müdirləri, İnformasiya-kommunikasiya və kitabxana mərkəzinin direktoru.	Tədris ilinin əvvəlində və mütemadi	Tələbələrin müstəqil işinin keyfiyyətinin yüksəldilməsi, təhsilin açıqlığının təmin olunması.	
3.	Tələbələri elektron kitabxanadan aktiv istifadəyə təşviq etmək.	Bu məqsədlə müntəzəm monitorinqlərin aparılması.	Keyfiyyət təminatı şöbəsi, Fakültə dekanları, Kafedra müdirləri, İnformasiya-kommunikasiya və kitabxana mərkəzinin direktoru.	Mütemadi	Tələbələrin elektron kitabxana sistemindən istifadə verdiklərinə və bilik səviyyəsinin yüksəldilməsinə nail olmaq.	

4.	Təhsilin keyfiyyətinin yüksəldilməsi məqsədi ilə sorğuların təşkili (təhsildə maraqlı olan tərəflərin tələbə, valideyn, işəgötürən, universitet əməkdaşları) rəylərinin öyrənilməsi və hesabatların hazırlanması.	-Online və anonim sorğuların təşkili -Toplanılmış rəy və təkliflərin ümumiləşdirilməsi və müvafiq qurumlara çatdırılması.	Keyfiyyət təminatı şöbəsi, Tədrisin təşkili və təlim texnologiyalarının tətbiqi şöbəsi, Fakültə dekanları	Noyabr-Dekabr, Aprel-May	Keyfiyyət təminatı şöbəsinin təhsildə maraqlı olan tərəflərin məmnunluq səviyyəsinə müvafiq məlumat bazasına malik olması.	Online və anonim
5.	Oktyabr ayında İbtidai sinif müəllimliyi ixtisasının proqram akkreditasiyası ilə bağlı yaxından köməklik göstərmək.	Təhsildə Keyfiyyət Təminatı Agentliyinin tövsiyyə etdiyi sənədlərin hazırlanması	Keyfiyyət təminatı şöbəsi, Filologiya və ibtidai təhsil fakültəsi, İbtidai təhsil və məktəbəqədər təlim kafedrası	Sentyabr-Oktyabr	Proqram akkreditasiyası zamanı əldə olunan nəticələrin keyfiyyətinin ilbəl artırılması	
6.	Fənn proqramlarının, istifadə olunan ədəbiyyatların və metodik vasitələrin mütləq monitorinqi.	Monitorinq nəticələrinin təhlili, rəy və təkliflərinin hazırlanması.	Tədrisin təşkili və təlim texnologiyaları üzrə prorektor, Keyfiyyət təminatı şöbəsi, Fakültə dekanları, Kafedra müdirləri	Tədris ilinin əvvəlində və mütləq	Müvafiq materialların standartlara uyğun işlək olmasının təşkili.	
7.	Universitetin professor-müəllim heyətinin tədris prosesinə pedaqoji-psixoloji hazırlığının yüksəldilməsi.	Seminar və treyninqlərin təşkili, əcnəbi mütəxəssislərin dəvəti.	Keyfiyyət təminatı şöbəsi, Beynəlxalq əməkdaşlıq şöbəsi	Mütləq	Universitetin professor-müəllim heyətinin peşəkarlıq səviyyəsinin yüksəldilməsi.	
8.	Tədrisin beynəlxalq standartlara uyğunlaşdırılması, tədris prosesində innovasiya və interaktiv təlim metodlarından istifadə yollarını gücləndirmək.	Xarici jurnallarda elmi – metodik materialların dərc olunması, kitabxananın metodik vasitələrlə zənginləşdirilməsi, dövrü mətbuatda dərc olunan elmi – metodik məqalələrin müzakirəsi.	Elmi işlər üzrə prorektor, Keyfiyyət təminatı şöbəsi, İnformasiya-kommunikasiya və kitabxana mərkəzinin direktoru.	Mütləq	Tədris prosesinin tələbənin maraq və ehtiyaclarına uyğun qurulması.	

9.	2024/2025-ci tədris ilinin payız – yaz imtahan sessiyasına hazırlıq prosesinə nəzarət.	Müvafiq kafedralar tərəfindən tərtib olunmuş kollokvium və imtahan suallarının müvafiq fənn sillabuslarına uyğunluğunun yoxlanılması və monitorinqi.	Tədrisin təşkili və təlim texnologiyaları üzrə prorektor, Keyfiyyət təminatı şöbəsi, Tyutor xidmətinin təşkili və tələbə biliyinin qiymətləndirilməsi şöbəsi.	Dekabr, May	İmtahan prosesi zamanı tələbələrin maraq və ehtiyaclarının qorunması.	
10.	Təhsilalanlar (məzunlar) arasında mütəmadi olaraq məmuniyyət səviyyələrinin müəyyənləşdirilməsi.	Sorğuların keçirilməsi, rəy və təkliflər toplanaraq müvafiq qərarların verilməsi.	Keyfiyyət təminatı şöbəsi, Təcrübə, potensial inkişaf və karyera bölməsi	May, İyun	Tədris prosesinin və mənəvi psixoloji mühitin təşkilində tələbələrin maraq və ehtiyaclarının nəzərə alınması.	
11.	Tədrisin təşkilinə nəzarət etmək məqsədi ilə gündəlik dərslərdə iştirak etmək və tələbələrin kollokviumlara hazırlıq proseslərinə nəzarət etmək.	Fənlərin mənimsənilməsi səviyyəsini və kollokviumların nəticələrini təhlil etmək.	Keyfiyyət təminatı şöbəsi, Tyutor xidmətinin təşkili və tələbə biliyinin qiymətləndirilməsi şöbəsi. Fakültə dekanları, Kafedra müdirləri,	Mütəmadi	Keyfiyyətin hansı səviyyədə olmasını müəyyənləşdirib, rəhbərliyə təkliflər irəli sürmək.	
12.	Açıq dərslərin dinlənilməsi və onların müzakirəsi.	Açıq dərslərin tərtib olunmuş cədvəlləri və qiymətləndirmə meyarları əsasında hesabatların hazırlanması.	Tədrisin təşkili və təlim texnologiyaları üzrə prorektor, Keyfiyyət təminatı şöbəsi, Fakültə dekanları, Kafedra müdirləri.	Mütəmadi	Tədris prosesinin keyfiyyətinin yüksəldilməsi.	
13.	Təhsildə Keyfiyyət Təminatı Agentliyi (TKTA) təlimlərində iştirak.	Metodiki təlimat və akkreditasiya qaydaları barədə fikir mübadiləsi aparmaq.	Keyfiyyət təminatı şöbəsi.	İl ərzində	Digər universitetlərin keyfiyyət təminatına məsul olan şəxslərlə əməkdaşlıq etmək.	
14.	İnstitusional akkreditasiya zamanı TKTA tərəfindən verilən tövsiyələri yerinə yetirmək.	Yekun hesabatda qeyd olunan çatışmamazlıqları aradan qaldırmaq.	Tövsiyələrdə qeyd olunan LDU-nun müvafiq strukturları	Tədris ili boyu	Yekun Hesabatda qeyd olunan tövsiyələri icra edib TKTA-ya məlumat vermək.	

15.	İnstitusional akkreditasiyası ilə bağlı hazırlanan illik Fəaliyyət planının icra vəziyyətini diqqətdə saxlamaq və tədris ilinin sonunda rəhbərliyə təqdim etmək	Müvafiq struktur bölmələrində akkreditasiya meyarlarına uyğun hesabatların alınması.	Keyfiyyət təminatı şöbəsi	Tədris ilinin sonu	Yığılan hesabatların təhlil edilməsi, əldə olunan nəticələrin keyfiyyətinin ilbəil artırılması.	
16.	Keyfiyyət təminatı şöbəsinin fəaliyyəti barədə semestrin sonunda hesabatın hazırlanması.	İş planına uyğun olaraq görülməli işləri təşkil etmək.	Keyfiyyət təminatı şöbəsi	Yanvar, İyul	Hesabatı təhlil edib rəhbərliyə təqdim etmək.	

Keyfiyyət təminatı şöbəsinin müdiri

Imanli

dos. A.A.İmanlı

