



**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRİNİN  
ƏMRİ**

*AZ -1008, Bakı şəh., Xətai prospekti, 49. Tel: 496-06-47*

№ 1019

“26” 08 2000-cu il

**Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi  
sisteminin nomenklaturası barədə**

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanları ilə təsdiq olunmuş “Dövlət qulluğu haqqında” Qanunu, “Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının nümunəvi Əsasnaməsi” və həmin Əsasnaməyə edilmiş dəyişikliyi, “Təhsil Qanunu” və təhsillə bağlı digər normativ hüquqi sənədləri əsas götürməklə, Təhsil Nazirliyi sisteminə daxil olan təlim - tərbiyə müəssisələrində, idarə, müəssisə və təşkilatlarda çalışan kadrların seçilib yerləşdirilməsi və onlarla əmək münasibətlərinin yaradılması işini daha da təkmilləşdirmək və tənzimləmək məqsədilə

**ƏMR EDİRƏM:**

1. Təhsil Nazirliyi sisteminə daxil olan idarə, müəssisə və təşkilatlarda rəhbər və pedaqoji kadrların vəzifə nomenklaturası aşağıdakı kimi müəyyənləşdirilsin:
  - kollegiyada baxılan və təsdiq edilən nomenklatur vəzifələr;
  - nazirin əmri ilə əmək müqaviləsi bağlanan və ya ləğv edilən nomenklatur vəzifələr;
  - uçot nomenklaturasına daxil olan vəzifələr.
2. Təhsil Nazirliyinin mərkəzi aparatının və onun sisteminə daxil olan işçilərin vəzifə nomenklaturasının siyahısı (Əlavə 1) və onlarla əmək münasibətlərinin yaradılması və ləğvi Qaydaları (Əlavə 2) təsdiq edilsin.
3. Təhsil Nazirliyi sisteminə daxil olan idarə, müəssisə və təşkilatların rəhbərlərinə tapşırılsın:
  - rəhbərlik etdikləri strukturda vakant vəzifələrə kadrların işə təyini və ya onlarla əmək müqaviləsinin ləğvi zamanı həmin nomenklaturanı və Qaydaları əsas götürsünlər;
  - öz daxili nomenklaturalarına yenidən baxaraq bu əmrə uyğunlaşdırsınlar.
4. Təhsil Nazirliyinin 03 aprel 2000-ci il tarixli, 279 №-li əmri və nomenklaturada aparılmış dəyişikliklərlə bağlı digər əmrlər qüvvədən düşmüş hesab edilsin.
5. Ümumi şöbəyə (İ. Mirzəyev) tapşırılsın ki, əmrin əlavələrlə birlikdə çoxaldılıb yerlərə çatdırılmasını təmin etsin.
6. Əmrin icrasına nəzarəti öz üzərimə götürürəm.

**Misir Mərdanov**

**Əlavə 1**  
**Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin**  
**26 avqust 2008-ci il tarixli 1019 №-li əmri**  
**ilə təsdiq edilmişdir.**

**Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin mərkəzi aparatına və sisteminə daxil olan işçilərin vəzifə nomenklaturasının siyahısı**

**1. Təhsil Nazirliyinin kollegiyasında təsdiq olunan nomenklatur vəzifələr:**

**1.1. Nazirliyin mərkəzi aparatı üzrə:**

- 4-5-ci təsnifat inzibati vəzifələrdə çalışan mərkəzi aparatın struktur bölmə rəhbərləri.

**1.2. Ali və orta ixtisas təhsil müəssisələri üzrə**

- rektor;  
- orta ixtisas məktəblərinin direktoru.

**1.3. Ümumi təhsil üzrə:**

- Bakı Şəhəri üzrə Təhsil İdarəsinin müdiri.

**1.4. Təhsil Nazirliyinin sistemində daxil olan idarə, müəssisə və təşkilatlar üzrə:**

- Azərbaycan Respublikası Təhsil Problemləri İnstitutunun direktoru;  
- Bakı Pedaqoji Kadrların İxtisasartırma İnstitutunun direktoru;  
- Təhsil Nazirliyinin təsisçisi olduğu pedaqoji jurnal və qəzetlərin baş redaktorları (redaktorları).

**2. Nazirin əmri ilə əmək müqviləsi bağlanan və ya ləğv edilən nomenklatur vəzifələr:**

**2.1. Nazirliyin mərkəzi aparatı üzrə:**

- mərkəzi aparatda 6-cı təsnifat inzibati vəzifələrdə çalışan dövlət qulluqçuları (Nazirliyin mərkəzi aparatında çalışan sektor müdiri və məsləhətçi vəzifələri);

- xarici şagird, tələbə, aspirant və stajkeçənlərlə iş üzrə Şura Katibliyinin əməkdaşları;

- Təhsil sisteminin inkişafı və proqnozlaşdırılması problemləri üzrə elmi-tədqiqat laboratoriyasının əməkdaşları.

## **2.2. Ali təhsil müəssisələri üzrə:**

- prorektorlar;
- filial direktoru;
- xarici tələbələrlə iş üzrə dekan;
- xarici tələbələrin hazırlıq fakültəsinin dekanı;
- ixtisasartırma və yenidənhazırlanma fakültəsinin dekanı;
- ali təhsil müəssisəsi nəzdindəki elmi-tədqiqat institutunun direktoru.

## **2.3. Orta ixtisas məktəbləri üzrə:**

- tədris və tərbiyə işləri üzrə direktor müavinləri.

## **2.4. Texniki-peşə təhsili üzrə:**

- texniki peşə məktəbi və ya liseyinin direktoru;
- tədris, istehsalat işləri üzrə direktor müavini.

## **2.5. Ümumi təhsil üzrə:**

- 8-9-cu təsnifat inzibati vəzifə tutan yerli təhsili idarəetmə orqanlarının əməkdaşları (təhsil şöbə müdirinin müavini, baş mühasib və məsləhətçi vəzifələri);
- Respublika tabeli orta ümumtəhsil məktəbinin (internat, lisey, gimnaziya və s.) direktoru, onların müavinləri;
- Respublika tabeli fiziki inkişafında qüsuru olan uşaqlar üçün xüsusi məktəblərin direktorları;
- Respublika tabeli məktəbəqədər tərbiyə müəssisəsinin müdiri;
- Respublika tabeli məktəbdənkənar müəssisənin direktoru.

## **2.6. Azərbaycan Respublikası idarə, müəssisə və təşkilatları üzrə:**

- Azərbaycan Respublikası Təhsil Problemləri İnstitutunun direktor müavinləri;
- Uşaq birliyi təşkilatı rəhbərləri məktəbinin direktoru;
- Respublika filmotekasının direktoru;
- Respublika təhsil muzeyinin direktoru;
- Respublika elmi-pedaqoji kitabxanasının direktoru;
- Pedaqoji jurnal və qəzetlərin baş redaktor (redaktor) müavinləri;
- Əsaslı tikinti idarəsinin rəisi və baş mühasibi;
- Təhsil sisteminin informasiyalaşdırılması idarəsinin rəisi, rəis müavini və baş mühasibi;
- Dövlət Proqramlarını idarəetmə qurumlarının rəhbəri.

### **3. Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin ucot nomcnklaturası**

#### **3.1. Ali təhsil müəssisələri üzrə:**

- tədris şöbəsinin müdiri;
- aspirantura şöbəsinin müdiri;
- magistratura şöbəsinin müdiri;
- kadrlar şöbəsinin müdiri;
- xüsusi şöbənin müdiri;
- beynəlxalq əlaqə və xarici tələbələrlə iş üzrə şöbə müdirləri;
- ali məktəblərin nəşriyyat direktorları;
- baş mühasib;
- hüquqşünas.

#### **3.2. Orta ixtisas məktəbləri üzrə:**

- təsərrüfat işləri üzrə direktor müavini;
- kadr məsələləri üzrə mütəxəssis;
- baş mühasib.

#### **3.3. Texniki peşə təhsili üzrə:**

- tərbiyə və təsərrüfat işləri üzrə direktor müavinləri;
- baş mühasib.

#### **3.4. Ümumi təhsil üzrə:**

- yerli təhsili idarəetmə orqanlarının müdiri;
- yerli təhsili idarəetmə orqanlarında metodkabinetin müdiri;
- orta ümumtəhsil məktəbinin direktoru;
- məktəbdənkənar müəssisələrin direktoru;
- ümumi təhsil məktəbinin müəllimi;
- orta ixtisas və texniki peşə təhsili müəssisələrinin pedaqoji işçiləri;
- məktəbdənkənar müəssisələrin pedaqoji işçiləri;
- 6 və daha çox qrupu olan məktəbəqədər tərbiyə müəssisələrinin müdiri.

#### **3.5. Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin tabeliyində olan təşkilat, idarə və müəssisələr üzrə:**

- Təhsil Problemləri İnstitutunun elmi katibi;
- kadr məsələləri üzrə mütəxəssislər;
- baş mühasiblər;
- hüquqşünas.

**Əlavə 2**  
**Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin**  
**26 avqust 2008-ci il tarixli 1019№-li əmri**  
**ilə təsdiq edilmişdir**

**Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyi sisteminin**  
**nomenklaturasına daxil olan işçilərlə əmək**  
**münasibətlərinin tənzimlənməsi**  
**Q A Y D A L A R I**

**I. Kollegiyada təsdiq olunan nomenklatur vəzifələr üzrə:**

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Sərəncamı ilə təsdiq olunan ali məktəbin rektoru və Təhsil Nazirliyinin mərkəzi aparatında 4-5-ci təsnifat inzibati dövlət qulluğu vəzifələri istisna olunmaqla bu nomenklaturaya daxil olan digər vakant vəzifələrin tutulması üçün namizədin kadr sənədləri və müvafiq qaydada verilmiş təqdimat Strateji təhlil, planlaşdırma və kadrların idarə olunması şöbəsi tərəfindən kollegiyanın müzakirəsinə təqdim edilir. Kollegiyanın müsbət qərarı olduqda, həmin namizədlə əmək müqaviləsi bağlanır.

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Sərəncamı ilə təsdiq olunan ali təhsil müəssisələrinin rektoru vəzifəsinin tutulması zamanı Prezidentin Sərəncamı, Təhsil Nazirliyinin mərkəzi aparatında 4-5-ci təsnifat dövlət qulluğu vəzifələrinə (Aparatın rəhbəri, onun müavini, şöbə müdiri, onun müavini) təyinatda vəzifəyə təqdim edilmiş namizədin Prezident Aparatında müvafiq şöbələrdən keçərək aldığı müsbət rəy kollegiya qərarı ilə təsdiqlənir. Bundan sonra işçi ilə əmək müqaviləsi bağlanır.

Kollegiya iclasları arasındakı dövrdə həmin nomenklaturaya daxil olan vəzifələrin tutulması və ya əmək münasibətlərinin ləğvi (xitamı) ilə bağlı məsələlərə növbəti kollegiya iclasında baxılır və münasibət bildirilir.

Kadr məsələləri ilə bağlı əmək müqaviləsi bağlandıqdan sonra əmrlə rəsmiləşdirilir.

## **2. Nazirin əmri ilə əmək müqaviləsi bağlanan və ya ləğv olunan vəzifə nomenklaturası üzrə:**

Bu nomenklaturaya daxil olan 6 (Nazirliyin mərkəzi aparatında sektor müdiri və məsləhətçi vəzifələri), 8 (yerli təhsili idarəetmə orqanlarında müdir müavini vəzifəsi) və 9-cu (yerli təhsili idarəetmə orqanlarında baş mühasib və məsləhətçi vəzifələri) təsnifat inzibati vəzifələrə Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiyanın keçirdiyi müsabiqə və ya müsahibədən müvəffəqiyyətlə keçmiş namizədlər təyin edilə bilərlər. Komissiya tərəfindən şəxsi işləri Təhsil Nazirliyinə göndərilmiş həmin namizədlərlə (və ya namizədlə) nazirlikdə yaradılmış müsahibə komissiyasında söhbət aparıldıqdan və müsbət rəy olduqdan sonra onlar vakant vəzifəyə təyin edilərək əmək müqaviləsi bağlanılır. Təhsil Nazirliyində müsahibədən keçməyən namizədlərin şəxsi işləri adlarının ehtiyat kadrlar siyahısına salınması üçün yenidən Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiyaya qaytarılır.

Bu nomenklaturaya daxil olan digər vakant vəzifələrə namizədin (namizədlərin) təyini məsələsinə baxılması üçün nazir müavini, nazirliyin aidiyyəti şöbə rəhbərlərinin birgə təqdimatı (struktur bölmə birbaşa nazirin kurasiyasında olduğu halda təqdimat aidiyyəti şöbə müdirləri tərəfindən hazırlanır) və ona qoşulan şəxsi iş tələb olunur. Belə ki, aidiyyəti struktur bölmələrlə birgə Strateji təhlil, planlaşdırma və kadrların idarə olunması şöbəsində namizədin (namizədlərin) təqdim olunduğu vəzifəyə ixtisas və keyfiyyət göstəricilərinin uyğunluğu müəyyənləşdirilir, kurator nazir müavininin, yazılı rəyinə uyğun birgə təqdimat hazırlanır. Bütün sənədlər Strateji təhlil, planlaşdırma və kadrların idarə olunması şöbəsi tərəfindən nazirə təqdim edilir. Nazirin yazılı müsbət rəyi namizədlə əmək müqaviləsi bağlamaq və müvafiq əmr hazırlamaq üçün əsas olur. Təqdimata mənfi rəy olduqda əsaslandırılmış müvafiq məktub hazırlanaraq yerə göndərilir.

Əmək müqaviləsi bağlanaraq, əmək münasibətlərinin rəsmiləşdirilməsi üçün verilən əmr kurator nazir müavini, aidiyyəti struktur bölmə rəhbərləri və hüquqşünasla razılaşdırılır.

Bu nomenklaturaya daxil olan vəzifədə işləyən kadrla əmək müqaviləsinin ləğvi əmək qanunvericiliyinin tələblərinə uyğun həyata keçirilir.

### 3. Uçot nomenklaturasına daxil olan vəzifələr üzrə:

Bu nomenklaturaya daxil olan vəzifəyə namizədlərlə əmək müqaviləsinin bağlanması və ya əmək münasibətlərinin ləğvi yerli təhsil idarəetmə orqanları və təhsil müəssisələrinin işəgötürəninə əmri ilə həyata keçirilir. Bu halda namizədin təqdim olunduğu vəzifəyə müvafiqliyi əvvəlcədən Nazirliyin Strateji təhlil, planlaşdırma və kadrların idarə olunması şöbəsində aidiyyəti struktur bölmələrlə birgə öyrənilir və kurator nazir müavininin adından hazırlanmış təqdimata (struktur bölmə birbaşa nazirin kurasiyasında olduğu halda təqdimat aidiyyəti şöbə müdirləri tərəfindən hazırlanır) müsbət rəy olduqdan sonra nazirin imzası ilə işəgötürənə məktub göndərilir.

Bu nomenklaturaya daxil olan yerli təhsil idarəetmə orqanının müdiri vəzifəsinə namizəd yerli icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən verilir. Yuxarıda qeyd olunan prosedur qaydalar gözlənilməklə namizədin vəzifəyə təyininə müsbət rəy olarsa, yerə nazirin imzası ilə məktub göndərilir. Təhsil şöbə müdiri vəzifəsinə namizədin təyini icra hakimiyyəti tərəfindən əmrləşdirilir.

Razılıq və ya əsaslandırılmış mənfə rəy məktublarının bir nüsxəsi, eləcə də doldurulmuş T-2 forması Strateji təhlil, planlaşdırma və kadrların idarə olunması şöbəsində saxlanılır. Zərurət olan hallarda isə namizəd təyini olunmazdan əvvəl nazirliyə dəvət edilir.

Bütün nomenklatura üzrə kadr məsələləri ilə bağlı sənədləşmələr Strateji təhlil, planlaşdırma və kadrların idarə olunması şöbəsi tərəfindən aparılır. Nomenklatura ilə bağlı kadr sənədləri Nazirliyin Strateji təhlil, planlaşdırma və kadrların idarə olunması şöbəsində saxlanılır.

Nomenklaturaya bu və ya digər dəyişiklik nazirin müvafiq əmrilə aparılır.

Bütün hallarda intizam tənbehi vermək səlahiyyəti olan vəzifəli şəxslər Əmək Məcəlləsinin 188-ci maddəsi ilə müəyyənləşdirilir. Əmək Məcəlləsinin 186-cı maddəsinin 2-ci hissəsində nəzərdə tutulan intizam tənbehinin verilməsi barədə olan əmrlər həmin nomenklaturaya uyğun yalnız əmək müqaviləsinə bağlamaq və ya ləğv etmək səlahiyyətində olan işəgötürən tərəfindən verilir.