

## **Beynəlxalq Mübadilə Proqramlarının**

### **Təşkili Qaydaları**

#### **I. Ümumi müddəalar**

- 1.1** Bakı Slavyan Universitetində (bundan sonra BSU) Beynəlxalq mübadilə proqramlarının təşkili Qaydaları (bundan sonra Qaydalar) vasitəsilə Proqram iştirakçılarının hüquq və vəzifələri barədə məsələlər, Beynəlxalq mübadilə proqramlarının (bundan sonra, Proqram) təşkilati-hüquqi əsasları nizamlanır.
- 1.2** Beynəlxalq mübadilə proqramının icra edilməsi Azərbaycan Respublikasının "Təhsil haqqında" Qanununa, "Ali təhsil müəssisələrinin bakalavriat və magistratura səviyyələrində, əsas (baza ali) tibb təhsilində və Azərbaycan Milli Elmlər Akademiyasının magistratura səviyyəsində kredit sistemi ilə tədrisin təşkili qaydaları"na, BSU-nun Nizamnaməsinə və BSU-nun Beynəlxalq Əlaqələr Şöbəsinin (bundan sonra Şöbə) Əsasnaməsi və müvafiq olaraq digər normativ-hüquqi aktlara uyğun olaraq tənzimlənir.

#### **II. Beynəlxalq mübadilə poqramının məqsəd və vəzifələri**

- 2.1** Beynəlxalq mübadilə poqramı aşağıdakı məqsədləri özündə birləşdirir:
- 2.1.1** Universitetin inzibati və ya akademik heyət üzvü üçün beynəlxalq təlimlərin keçirilməsinin təşkil edilməsi;
- 2.1.2** Pedaqoji metodlara dair bilik və təcrübələr mübadiləsinin zənginləşdirilməsi məqsədilə onlar üçün mühazirələrin, seminarların təşkil olunması;
- 2.1.3** Beynəlxalq arenada beynəlmilləşmə siyasəti əsasında tələbə mübadiləsinin həyata keçirilməsi və mədəniyyətlərarası ünsiyyətin inkişafına əsaslı şəraitin yaradılması.
- 2.2** Beynəlxalq mübadilə poqramı aşağıdakı vəzifələrin həyata keçirilməsinə xidmət edir:
- 2.2.1** Universitetin inzibati və ya akademik heyət üzvü üçün beynəlxalq təlimlərin təşkil edilməsinə dəstək göstərilməsi;
- 2.2.2** Proqrama tələbələrin cəlb olunması məqsədilə bir sıra məsələlərin araşdırılması və bununla əlaqədar olaraq irəli sürülən təkliflərin müzakirə edilməsi;

**2.2.3** Dəqiqləşdirilmiş ehtiyaclar çərçivəsində Universitetin inzibati heyət üzvü üçün təlim və mübadilə proqramlarının həyata keçirilməsi;

**2.2.4.** Mübadilə proqramı çərçivəsində Universitetin ehtiyaclarının müəyyənləşdirilməsi və bu barədə rəhbərliyə ətraflı məlumatın verilməsi.

### **III. Beynəlxalq mübadilə proqramının təşkili**

- 3.1** Proqramın həyata keçirilməsi məqsədilə beynəlxalq səviyyəli universitetlər müəyyən edilir.
- 3.2** Bakı Slavyan Universiteti üçün önəmli olan xarici universitetlər ilə əlaqələrin təmin olunması məqsədilə onlara rəsmi məktub ünvanlanır və ya, Bakı Slavyan Universiteti ilə əməkdaşlıqda maraqlı olan xarici ölkə universitetlər tərəfindən BSU-ya ünvanlanmış rəsmi məktub nəzərdən keçirilir.
- 3.3** Universitet ilə beynəlxalq universitetlər arasında əlaqələrin qurulması üçün razılıq məktubunun təqdim olunması üçün dəstək göstərilir.
- 3.4** Müqavilədən müvafiq olaraq irəli gələn şərtlər qarşılıqlı formada olmaqla, hüquqşünasla razılaşdırılmaqla hazırlanır və proqram çərçivəsində nəzərdə tutulan daxili və xarici işlərin yerinə yetirilməsi üçün əlaqəndirici şəxs - koordinator təyin edilir.
- 3.5** Proqramda iştirakla bağlı hazırlanan müqavilədə ixtisas seçimini qeyd edərkən müvafiq fakültə nümayəndələrinin rəyi vacibdir. Müqavilə proqramda iştirak edəcək tələbə, inzibati və ya akademik heyət üzvlərinin sayı əsasında formalaşdırılır.
- 3.6** Tərəflər müqavilənin şərtlərini təsdiqlədikdən sonra isə səlahiyyətli şəxslərin müqavilənin imzalanma prosesində iştirakı üçün şərait yaradılır.
- 3.7** Müqavilənin müddəti bitdikdən isə onun davam etdirilməsi Bakı Slavyan Universiteti və qarşı tərəf arasında rəsmi məktub vasitəsilə lazımi proseslər həyata keçirildikdən sonra təmin edilir.
- 3.8** Proqramın müddətinin uzadılması ilə bağlı Universitetin müvafiq fakültə nümayəndələrinin iştirakı ilə müxtəlif təkliflər hazırlanır.
- 3.9** Beynəlxalq təqaüd proqramı vasitəsilə təhsil alan tələbələrin təhsil aldıkları dövr üçün ödənilən təqaüd rəsmi formada mövcud tələbətə və ölkələrarası məsafəyə (yol xərcləri nəzərə alınmaqla) əsasən tənzimlənir. Proqrama uyğun olaraq tələbələr üçün təqaüdlə birlikdə nəqliyyat xərcləri də qarşılıdır.
- 3.10** Beynəlxalq təqaüd proqramı vasitəsilə təlim və mühazirələrdə iştirak edən

inzibati və ya akademik heyət üçün günlük xərc rəsmi formada mövcud tələbata və ölkələrarası məsafəyə əsasən tənzimlənir. Proqram vasitəsilə inzibati və ya akademik heyət üzvü üçün nəqliyyat xərcləri də qarşılanır.

#### **IV. Beynəlxalq mübadilə proqramının iştirakçıları**

**4.1** Beynəlxalq mübadilə proqramında iştirak edən tələbələr aşağıdakı hüquqlara malikdir:

**4.1.1** Təhsil proqramında iştirak hüququ qazanmış bakalavrlar və magistrantlar üçün təlim və təhsil müddəti Bakı Slavyan Universiteti və beynəlxalq tərəfdaş universitetlər arasında imzalanmış müqaviləyə əsasən ən azı bir (1) semestr üçün nəzərdə tutulmuşdur.

**4.1.2** Tələbələr Bakı Slavyan Universitetində təhsil aldıkları müvafiq ixtisas üzrə beynəlxalq universitetlərdə təhsil almaq və mübadilədə iştirak etmək hüququ qazana bilər.

**4.1.3** Tələbələr üçün mübadilədə iştirak etmək hüququ qarşılıqlı razılaşma əsasında ən çox iki (2) semestrə qədər davam edə bilər.

**4.1.4** Mübadilədə bakalavrlar müvafiq ixtisaslar üzrə II tədris ilindən etibarən iştirak edə bilərlər.

**4.1.5** Mübadilədə magistrantlar müvafiq ixtisaslar üzrə II semestrdən etibarən iştirak edə bilərlər.

**4.1.6** Bakı Slavyan Universitetində ikili diplom proqramı üzrə təhsil alan tələbələr yalnız ikili diplom proqramı layihəsi çərçivəsində mövcud olan mübadilə proqramlarında iştirak edə bilərlər.

**4.2** Mübadilə prosesində iştirak edən inzibati və ya akademik heyət üzvü aşağıdakı hüquqlara malikdir:

**4.2.1** Bakı Slavyan Universitetində işləyən inzibati və ya akademik heyət üzvünün mübadilədə iştirakı üçün əsas iş yeri BSU olmalıdır.

**4.2.2.** Mübadilə çərçivəsində universitetə gələn və ya digər universitetə gedən akademik heyət proqramda ən azı bir (1) həftə iştirak edə bilər.

**4.2.3** Mübadilə çərçivəsində beynəlxalq universitetlərdə təlimlərdə inzibati heyət ən azı bir (1) həftə iştirak edə bilər.

**4.3.** Mübadilədə iştirak edən tələbələrin vəzifələri aşağıdakılardır:

**4.3.1** Mübadilədə iştirak etmək üçün müraciət edən tələbə tələb olunan sənədləri normativ qaydalara uyğun şəkildə təqdim etməlidir.

4.3.2 İştirak üçün müraciət edən tələbə EuroPass CV, akademik transkript, motivasiya məktubu, tələb olunduğu halda esse, şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin surəti, təhsil aldığına dair arayış və mövcud proqrama uyğun tələb edilən digər sənədləri vaxtında təqdim etməlidir.

4.3.3 Mübadilədə iştirak edəcək tələbələr bu proqramdan imtina etmək üçün mübadilə başlamazdan ən azı 1.5 ay (bir ay yarım) əvvəl bu barədə aidiyyəti üzrə məlumat verməlidir.

4.3.4 Mübadilə zamanı tələbə bu prosesi hər hansı bir səbəbdən sona çatdırmamış bitirmək istəsə, bu barədə yazılı olaraq həm Bakı Slavyan Universitetinə, həm də beynəlxalq universitetə müraciət etməlidir.

4.4 Mübadilə prosesində iştirak edən inzibati və ya akademik heyət üzvlərinin vəzifələri aşağıdakı kimi müəyyən edilir:

4.4.1 Mübadilə üçün müraciət etdikdə lazımı sənədlər normativ qaydalara uyğun formada təqdim edilməlidir.

4.4.2 Akademik heyət üzvləri EuroPass CV, akademik fəaliyyəti haqqında məlumat, şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin surəti, iş yerindən arayış və mövcud proqrama uyğun tələb edilən digər sənədləri təhvil verməlidir.

4.4.3 İnzibati heyət üzvləri EuroPass CV, tövsiyə məktubu, şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin surəti, iş yerindən arayış və mövcud proqrama uyğun tələb edilən digər sənədləri təqdim olunmalıdır.

4.4.4 Mübadilədə iştirak edəcək inzibati və ya akademik heyət üzvü bu haldan imtina etmək üçün mübadilə başlamazdan ən az 1 ay əvvəl bu barədə aidiyyəti üzrə məlumat verməlidir.

4.4.5 Mübadilə zamanı inzibati və ya akademik heyət üzvü bu prosesi hər hansı bir səbəbdən sona çatdırmadan bitirmək istəsə, bu barədə yazılı olaraq həm Bakı Slavyan Universitetinə, həm də beynəlxalq universitetə müraciət etməlidir.

## **V. Beynəlxalq mübadilə poqramına müraciət forması**

5.1 Proqram haqqında ətraflı məlumat Beynəlxalq əməkdaşlıq şöbəsi tərəfindən rəsmi elanlar formasında Universitetin veb saytında, sosial media səhifələrində, eləcə də korporativ e-mail vasitəsilə və müvafiq fakültə nümayəndələrinin vasitəsilə ictimailəşdirir;

**5.2** Elanda qeyd olunmuş son müraciət tarixinə kimi proqrama müraciət etmək istəyən şəxslər (tələbələr, inzibati və ya akademik heyət üzvləri) tərəfindən lazımı sənədlər çap edilmiş formada və elektron qaydada müvafiq şöbəyə təqdim edilməlidir.

## **VI. Beynəlxalq mübadilə proqramında iştirak edəcək şəxslərin seçim prosesi**

**6.1** Mübadilə üçün tələbələrin seçim prosesi bu Qaydalara əsasən müəyyən olunur və aşağıdakı kimi təşkil olunur:

**6.1.1** Lazım olduqda mübadilə proqramında iştirak edəcək şəxslərin seçimi üçün məzmunu uyğun olaraq qarşı tərəf ilə birgə Seçim Komissiyası yaradılır.

**6.1.2** Prosesin ilkin mərhələsində lazımı sənədlərin və namizədin tələblərə uyğunluğu yoxlanılır.

**6.1.3** Tələb olunan sənədlərin düzgünlüyü yoxlanıldıqdan sonra tələbələr müvafiq komissiyasının üzvləri tərəfindən təşkil olunmuş müsahibədə iştirak edir.

**6.1.4** Müsahibədə iştirak edən tələbələr müvafiq olaraq meyarlara uyğun qiymətləndirilir. Qiymətləndirmədən sonra isə Seçim Komissiyasının üzvləri tərəfindən müvafiq tələbləri ödəmiş tələbələr seçilir.

**6.1.5** Seçimlər üç (3) formada həyata keçirilir: seçilən tələbə, seçilməyən tələbə və ehtiyatda qalan tələbə (rezerv).

**6.1.6** Mübadilə proqramında iştirak edəcək tələbələr haqqında proqram üzrə partnyor beynəlxalq universitetlərə məlumat verilir. Bundan sonrakı prosesdə isə rəsmi dəvət məktubu göndərilir və tələbə üçün viza dəstəyinə ehtiyac olarsa məktubda xüsusi olaraq qeyd edilir.

**6.2** Mübadilədə iştirak etmək üçün inzibati və ya akademik heyət üzvü üçün seçim prosesi aşağıdakı kimidir:

**6.2.1** Mübadilədə iştirak edəcək inzibati və ya akademik heyət üzvünün seçilməsi ilə əlaqədar olaraq Universitet rəhbərliyi, fakültə, kafedra və şöbələrdən əməkdaşların iştirakı ilə Seçim Komissiyası təşkil olunur.

**6.2.2** Mübadilədə iştirak üçün müraciət edən inzibati və ya akademik heyət üzvü tələb olunan müvafiq sənədləri hazırlayır və aidiyyəti üzrə təhvil verir.

**6.2.3** İnzibati və ya akademik heyət üzvü tərəfindən lazımı sənədlər son müraciət tarixinə qədər təhvil verilir və qeyd olunan tələblərə namizədlərin uyğunluğu yoxlanılır.

**6.2.4** Mübadilə proqramında inzibati və ya akademik heyət üzvünün iştirakı üçün seçim və razılıq prosesi Bakı Slavyan Universiteti və beynəlxalq universitet ilə birgə həyata keçirilir.

**6.2.5** Seçimlər üç (3) formada həyata keçirilir: seçilən şəxs, seçilməyən şəxs və ehtiyatda qalan şəxs (rezerv).

**6.2.6** Mübadilə proqramında iştirak edəcək inzibati və ya akademik heyət üzvünə rəsmi dəvət məktubu göndərilir və həmin şəxslərə viza dəstəyi ehtiyac olarsa məktubda xüsusilə qeyd edilir.

## **VII. Beynəlxalq mübadilə proqramında iştirakın rəsmiləşdirilməsi**

**7.1** Mübadilə proqramında tələbələrin iştirakının rəsmiləşdirilməsi prosesi aşağıdakı kimi müəyyən edilir:

**7.1.1** Proqramda iştirak edəcək tələbələrə koordinatorlar tərəfindən mübadilə prosesindən öncə, mübadilə prosesi zamanı və mübadilə prosesindən sonra olmaqla üç (3) formada təsdiqləyici sənəd verilir (müvafiq müddət üzrə sənədlərdə dəyişikliklər edilərsə sənədlər yenilənməlidir);

**7.1.2** Tələbə mübadiləsini həyata keçirən tərəflər (göndərən universitet və qəbul edən universitet) onlar lazımı, rəsmi məlumatlarla təmin edir, tələbələrə tədris olunacaq fənlər haqqında ətraflı məlumat verir;

**7.1.3** Fakültə üzvləri ilə birgə protokol üzrə müəyyən olunmuş dərslərə uyğun olaraq, Bakı Slavyan Universiteti və tərəfdaş beynəlxalq universitetin daxili tədris prosesinə əsasən keçirilən fənlər mümkün formada əvəzlənə bilər;

**7.1.4** Fənlərin əvəzlənməsi prosesində tədris ediləcək fənlərin məzmunu və kredit saylarının eyniliyi uyğunlaşdırılmalıdır;

**7.1.5** Proqramda iştirak edəcək şəxs üçün beynəlxalq universitet tərəfindən təqdim edilmiş müqavilə mübadilədən əvvəl olmaqla müvafiq proqrama uyğun formada iştirakçı, fakültə və şöbə nümayəndəsi tərəfindən imzalanaraq təsdiqlənir;

**7.1.6** Bakı Slavyan Universitetində müvafiq şöbə tərəfindən mübadilə proqramında iştirak edəcək tələbə və yaxud tələbələr üçün təqdimat və təqdimata əsasın əmr hazırlanır;

**7.1.7** Mübadilədə iştirak edən tələbənin fənlərində dəyişiklik olarsa, müvafiq proqrama uyğun şəkildə qarşı tərəfdən təqdim edilmiş müqavilə iştirakçı,

fakültə nümayəndəsi və müvafiq şöbə tərəfindən yenidən baxılmaqla mübadilə zamanı edilmiş dəyişikliklər imzalanmaqla təsdiqlənir.

**7.2.** Mübadilə proqramında inzibati və ya akademik heyət üzvlərinin iştirakının rəsmiləşdirilməsi prosesi aşağıdakı kimidir:

**7.2.1** Mühazirələrdə təqdim olunacaq mövzular və təlim proqramları qeyd edilməklə mübadilə proqramında iştirak ilə əlaqədar rəsmi sənədləşmə aparılır;

**7.2.2** Mübadilədə iştirak edəcək inzibati və ya akademik heyət üzvləri üçün lazımi məlumatlar qeyd edilməklə göndərilən rəsmi dəvət məktubu əsasında qəbul edən universitet tərəfindən proses təmin olunur;

**7.2.3** Bakı Slavyan Universitetində müvafiq şöbə tərəfindən mübadilə proqramında iştirak edəcək inzibati və ya akademik heyət üzvü üçün təqdimat və təqdimata əsasın əmr hazırlanır

## **Əlavə 1 Tələbələrin seçilməsi meyarları**

- I tədris ilini bitirməsi
- ÜOMG balı 71-dən yuxarı olması
- İştirak etmək istədiyi proqram haqqında məlumatlılığı
- Gedəcəyi universitet və ölkə haqqında məlumatların bilməsi
- Xarici dil biliyi B1 səviyyəsindən yuxarı olması
- Akademik borcların olmaması
- Təhsil aldığı ixtisas üzrə bilik səviyyəsi
- Ümumi dünyagörüşü səviyyəsi
- Özünə güvənlik
- Stresə davamlılığı
- Ünsiyyət qurmaq bacarığı
- Sağlamlığı
- Tələb olunan sənədlərin mövcudluğu
- Təvsiyyə məktubunun olması
- Şəxsi keyfiyyətlər və bacarıqlar
- Sertifikatlar, idman nailiyyətləri və diplomlar
- Auditoriyadankənar fəaliyyəti
- Müstəqil qərar qəbul etmək bacarığı
- Siyasiyanı təhlil etmək və məntiqi nəticə çıxarmaq bacarığı
- Müasir kompüter proqramları üzrə bacarıqları