

**Elmi Şuranın 15.02.2024-cü il tarixli
iclasının qərarı ilə təsdiq edilmişdir
(protokol №6)**

**Bakı Biznes Universitetinin akademik və inzibati heyətinin
etik davranış qaydaları**

1. Ümumi müddəalar

- 1.1. Bakı Biznes Universitetinin akademik və inzibati heyətinin etik davranış qaydaları (bundan sonra - Qaydalar) Universitetin korporativ dəyərlərini və tələblərini müəyyən edən, akademik və inzibati heyətlərinin etik davranış qaydalarını və onlara əməl edilməsi ilə bağlı münasibətləri, təhsilin bütün səviyyələrində peşə fəaliyyəti zamanı təhsilverənlərin ümumi davranışını və təhsil prosesi iştirakçıları ilə qarşılıqlı münasibətlərini tənzimləyən normalar məcmusundan ibarətdir.
- 1.2. Bu Qaydalar “Təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununa, Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyinin Kollegiyasının Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Müəllimlərin etik davranış Qaydaları”na və “Təhsil prosesi iştirakçılarının etik standartlar modeli”nə uyğun hazırlanmışdır.
- 1.3. Bu Qaydalar akademik və inzibati heyətin etik davranış prinsiplərini və onlara uyğun tələbləri, təhsil prosesi iştirakçılarının qarşılıqlı münasibətlərinin xüsusiyyətlərini müəyyən edir və onları tənzimləyir.
- 1.4. Bu Qaydaların tətbiqində əsas məqsəd təhsil müəssisələrində sağlam işgüzar durumun bərqərar olmasına, vətəndaşların təhsil müəssisəsinə etimadının artırılmasına, təhsil müəssisələrinin fəaliyyətində səmərəliliyin və şəffaflığın artırılmasına, təhsil müəssisəsində korrupsiya hallarının və maraqların toqquşmasının qarşısının alınmasına və universitetin akademik və inzibati heyətlərinin nüfuzunun yüksəldilməsinə nail olmaqdan ibarətdir.

2. Etik davranış prinsipləri və onlara uyğun tələblər

Universitetinin akademik və inzibati heyəti peşə fəaliyyətində aşağıdakı etik davranış prinsiplərini yerinə yetirməli və müvafiq tələblərə ciddi şəkildə əməl etməlidir.

- 2.1. Qanunun aliliyi** – Akademik və inzibati heyət vəzifə funksiyalarının icrası zamanı Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının, Azərbaycan Respublikasının qanunlarının, habelə Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrin tələblərinə, insan hüquqlarına və demokratik prinsiplərə əməl etməyə borcludur.
- 2.2. Vicdanlılıq** – Akademik və inzibati heyət cəmiyyət və dövlətin maraqları naminə öz peşə fəaliyyətini keyfiyyətlə və səmərəli yerinə yetirməyə borcludur. Akademik və inzibati heyət bütün hallarda hər bir şəxs üçün

vicdanlılıq nümunəsi olmalıdır.

- 2.3. Peşəkarlıq və fərdi məsuliyyət** – Akademik və inzibati heyət öz fəaliyyətini Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən olunmuş səlahiyyətlər çərçivəsində peşəkar səviyyədə yerinə yetirməyə borcludur və vəzifə funksiyalarının keyfiyyətlə yerinə yetirilməsinə görə məsuliyyət daşıyır. Peşəkar fəaliyyəti və şəxsi nümunəsi ilə təhsilalanların, valideynlərin, cəmiyyətin təhsil sistemində, təhsil müəssisəsinə və universitetin akademik və inzibati heyətlərinə inamını artırmalı və möhkəmləndirməlidir.
- 2.4. Loyallıq** – Akademik və inzibati heyət onun peşə vəzifəsinə aid olmadığı hallarda işlədiyi və digər təhsil müəssisələrinin, dövlət orqanlarının, onların rəhbərlərinin fəaliyyəti ilə əlaqədar (qanunsuz fəaliyyət istisna olmaqla) tənqidi ictimai mülahizələrdən, çıxışlardan və onların fəaliyyətinə ictimai qiymət verilməsindən çəkinməlidir. Peşə fəaliyyəti zamanı müəllim öz nüfuzuna, habelə təhsil müəssisəsinin işgüzar nüfuzuna xələl gətirə biləcək hərəkətlərə yol verməməlidir.
- 2.5. Mədəni davranış** – Akademik və inzibati heyət təhsilalanlarla, rəhbərlik və həmkarları ilə davranışında nəzakətli, xeyirxah, diqqətli və təmkinli olmalıdır. Peşə fəaliyyəti ilə əlaqədar iradları, tənqidi fikirləri qəbul etməli, qiymətləndirməli və onlardan düzgün nəticə çıxarmalı, səmimi, çalışqan, intizamlı, təşəbbüskar olmalı, xarici görkəminə, geyiminə, zahiri görkəminə daim xüsusi fikir verməli, hər zaman səliqəli olmalıdır.
- 2.6. Qərəzsizlik** – Peşə vəzifəsini yerinə yetirərkən akademik və inzibati heyət qərəzsiz olmalı, irqinə, milliyyətinə, dilinə, cinsinə, sosial mənşəyinə, dinə münasibətinə, əqidəsinə, ictimai mənsubiyyətinə görə təhsilalanlara və təhsil prosesinin digər iştirakçılarna fərq qoymamalıdır. Özünün və ya maraqlı şəxslərin mənafeələrinin vəzifə funksiyalarının icrası zamanı ona təsir etməsinə yol verməməli və buna şərait yaratmamalıdır. Öz peşə vəzifəsindən və səlahiyyətlərindən kənar məsələlərə müdaxilə etməməlidir.
- 2.7. Gender bərabərliyi** – Akademik və inzibati heyət təhsil və tərbiyə prosesində kişi və qadın cinsindən olan təhsilalanların bərabərliyi prinsipinin gözlənilməsinə davamlı olaraq əməl etməlidir.
- 2.8. İctimai etimad** – Peşə nüfuzunu möhkəmləndirməyə, akademik və inzibati heyət adını, şərəf və ləyaqətini uca tutmağa borcludur. Etik davranış qaydalarını pozduğu halda pozuntunu tez bir zamanda aradan qaldırmalı, ictimai etimadın bərpasına çalışmalıdır.
- 2.9. Konfidensiallıq** - qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, akademik və inzibati heyət peşə vəzifələrinin icrası ilə bağlı təhsilalanların, onların valideynlərinin, habelə həmkarlarının şəxsi həyatı barədə ona məlum olan məlumatların konfidensiallığını təmin etməlidir.
- 2.10. Korrupsiyanın və maraqların toqquşmasının qarşısının alınması** – Akademik və inzibati heyət tərəfindən qanunsuz olaraq maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər əldə etməyə yönəlmiş hərəkətlər

(hərəkətsizlik) etmək və ya qərarlar qəbul etmək qadağandır.

- 2.10.1. Akademik və inzibati heyət hər hansı vəzifənin yerinə yetirilməsi və ya yerinə yetirilməməsi müqabilində fiziki və ya hüquqi şəxslərdən maddi və ya qeyri-maddi nemət, imtiyaz və ya güzəşt tələb etməməlidir.
- 2.10.2. Akademik və inzibati heyət ona qanunsuz maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər təklif olunduğu hallarda onlardan imtina etməlidir.
- 2.10.3. Akademik və inzibati heyət işə qəbul edilərkən və bundan sonrakı müddətdə etik davranış qaydaları, korrupsiyaya qarşı mübarizə və maraqların toqquşmasının qarşısının alınması ilə əlaqədar normativ hüquqi və normativ xarakterli aktlarla tanış olmalıdır.
- 2.11. **Hədiyyələr və digər imtiyazlar**- “Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq, qonaqpərvərliklə əlaqədar dəyərinin ümumi məbləği bir il ərzində 55 manatdan yuxarı olmayan hədiyyələrin təqdim olunması ilə bağlı hal istisna olmaqla, akademik və inzibati heyət xidməti vəzifələrinin qərəzsiz icrasına təsir edə bilən və ya bu cür təəssürat yaradan və ya onun vəzifələrinin icrası müqabilində mükafat qismində verilən və ya belə mükafat təəssüratı yaradan hədiyyələri özü və ya digər şəxslər üçün tələb edə və ya qəbul edə bilməz.
- 2.11.1. Akademik və inzibati heyət şəxsi istifadə məqsədilə və digər şəxslər üçün qanunvericiliklə nəzərdə tutulmayan maddi yardım, dəyərli əşya, hədiyyə, ianə və sair istəyə bilməz.
- 2.11.2. Tutduğu vəzifəni və qulluq funksiyalarını nəzərə alaraq akademik və inzibati heyət ona qanunsuz olaraq ediləcək təkliflərə və ya göstərilə biləcək təzyiqlərə qarşı soyuqqanlı olmalıdır.

3. Münasibətlər

3.1. Təhsilalanlarla münasibət

- 3.1.1. Akademik və inzibati heyət təhsilalanlarla münasibətdə qarşılıqlı hörmətə əsaslanan ünsiyyət tərzini seçməlidir.
- 3.1.2. Akademik və inzibati heyət gənc nəsli milli və bəşəri dəyərləri aşılamaqla təhsilalanların mədəni inkişafı prosesində birbaşa iştirak edir.
- 3.1.3. Akademik və inzibati heyət özünə və təhsilalanlara qarşı tələbkar olmalı, bu tələbkarlıq əsaslı və müsbət xarakter daşmalıdır.
- 3.1.4. Akademik və inzibati heyət təmkinli davranmalı və hər bir vəziyyətdə özünü ələ almağı bacarmalıdır.
- 3.1.5. Müəllim təhsilalanlarda müsbət keyfiyyətlərin formalaşmasına və inkişafına təkan verəcək müasir təlim texnologiyalarından və strategiyalarından istifadə etməlidir.
- 3.1.6. Akademik və inzibati heyət hər bir təhsilalanın sağlamlığını və rifahını düşünərək, onları zərərli vərdislərdən çəkindirməlidir.
- 3.1.7. Müəllim təhsilalanların fəaliyyəti, nailiyyətləri və kompetensiyalarının qiymətləndirilməsində obyektiv və qərəzsiz olmalı, təhsilalanlarda

özünəinam hissini möhkəmləndirməli, motivasiyanı yüksəltməlidir. Təhsilalanlara verilən qiymətin qərəzli şəkildə azaldılmasına və ya əsassız olaraq artırılmasına yol verməməlidir.

- 3.1.8. Akademik və inzibati heyət təhsilalanlara qarşı xeyirxah və ədalətli olmalı, onlara qarşı haqsızlığa yol verdikdə səhvini etiraf etməyi bacarmalı, onun nəticələrini aradan qaldırmağa çalışmalıdır.
- 3.1.9. Akademik və inzibati heyət hər zaman nitqinə fikir verməli, nitqində kobud və təhqiredici sözlər işlətməməlidir.
- 3.1.10. Akademik və inzibati heyət təhsilalanlara qarşı fiziki zor işlətməməli, onların şərəf və ləyaqətini alçaldan hərəkətlərə (və ya hərəkətsizliyə) yol verməməlidir.
- 3.1.11. Qanunvericilikdə müəyyən olunmuş hallar istisna olmaqla, akademik və inzibati heyət təhsilalanlar tərəfindən ona verilən şəxsi məlumatların məxfiliyini qorumaqdadır.
- 3.1.12. Təhsilalanlarla münasibətdə akademik və inzibati heyət öz vəzifə səlahiyyətlərindən sui-istifadəyə yol verməməlidir.
- 3.1.13. Müəllim peşə fəaliyyətini yerinə yetirmək müqabilində təhsilalanlardan hər hansı maddi və qeyri-maddi nemətlər tələb etməməlidir.
- 3.1.14. Müəllim qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada təhsilalanlara göstərdiyi əlavə təhsil xidməti (xidmətləri) müqabilində hədiyyə və ya pul tələb etməməlidir.

3.2. **Kollektivlə münasibət**

- 3.2.1. Akademik və inzibati heyət arasında münasibət əməkdaşlıq və qarşılıqlı hörmət prinsipinə əsaslanmalıdır. Akademik və inzibati heyət yalnız şəxsi nüfuzunu deyil, işlədiyi təhsil müəssisəsinin və həmkarlarının da nüfuzunu qorumaqdadır. Təhsilalanlar və digər şəxslər qarşısında akademik və inzibati heyətin öz həmkarını təhqir etməsi və zor tətbiq edilməsi yolverilməzdir.
- 3.2.2. Akademik və inzibati heyət öz həmkarının peşəkar baxış və fikirlərinə hörmətlə yanaşmalıdır.
- 3.2.3. Akademik və inzibati heyət pedaqoji münasibətlərdə əsassız münaqişə və mübahisələrə yol verməməlidirlər. Münaqişə yarandıqda isə onun konstruktiv həllinə çalışmalıdırlar.
- 3.2.4. Akademik və inzibati heyət ümumi vəzifələrin icrasına və əməkdaşlığa mane olacaq rəqabətə yol verməməlidirlər.
- 3.2.5. Akademik və inzibati heyət həmkarlarının fəaliyyətini obyektiv qiymətləndirməli, onların səhvlərinə göz yummamalı, fikir və baxışlarına yönəlmiş tənqidləri təhqirə çevirməməlidirlər, tənqid əsaslandırılmış, dəqiq və xoşniyyətli olmalıdır.
- 3.2.6. Akademik və inzibati heyət öz fəaliyyəti ilə işlədiyi kollektivin nüfuzunun artmasına çalışmalıdır.

3.3. Rəhbərliklə münasibət

- 3.3.1. Akademik və inzibati heyət vəzifəyə təyin edilərkən və işlədiyi müddətdə rəhbərlik onu etik davranış qaydaları, korrupsiyaya qarşı mübarizə və maraqların toqquşmasının qarşısının alınması ilə bağlı normativ-hüquqi aktlarla tanış etməlidir.
- 3.3.2. Rəhbərliyin qanuni göstərişlərinin akademik və inzibati heyət tərəfindən yerinə yetirilməməsi intizam məsuliyyətinə səbəb olur.
- 3.3.3. Təhsil müəssisəsinin rəhbərliyi kollektivin etik davranış qaydalarına əməl etməsinə birbaşa məsuliyyət daşıyır.
- 3.3.4. Rəhbərliyin akademik və inzibati heyətlərlə münasibəti qarşılıqlı hörmət əsasında qurulmalıdır.
- 3.3.5. Rəhbərlik tərəfindən akademik və inzibati heyətlərin əməyinin qiymətləndirilməsi həqiqi xidmətlərinə görə olmalı, qərəzsiz və ədalətli formada həyata keçirilməlidir.
- 3.3.6. Rəhbərliyin akademik və inzibati heyətdən peşə vəzifələrinin icrasına aid olmayan və ya şəxsi həyatı haqqında məlumatlar tələb etməsi və yayması yolverilməzdir.
- 3.3.7. Akademik və inzibati heyət rəhbərliyə öz həmkarları barədə bilərəkdən yalan və ya təhrif olunmuş məlumatlar verməməli, məlumatı verməzdən əvvəl bütün imkanlardan istifadə edərək onun düzgün olub-olmamasını müəyyən etməlidir.
- 3.3.8. Təhsil müəssisəsinin rəhbərliyi tərəfindən akademik və inzibati heyətin əməyinin keyfiyyətinə və onun karyerasına təsir edəcək məlumatların gizlədilməsi və ya ona təhrif olunmuş məlumatların verilməsi yolverilməzdir.
- 3.3.9. Rəhbərlik təhsil müəssisəsinin fəaliyyətinə mənfi təsir göstərən münaqişələr və maraqların toqquşması hallarının qarşısını vaxtında almalı, yaranmış münaqişəni konstruktiv həll etməyə çalışmalı və nizam-intizam yaratmalıdır.

4.4. Valideyn və qanuni nümayəndələrlə münasibət

- 4.4.1. Akademik və inzibati heyət valideyn və qanuni nümayəndələrin hüquqlarını bilməli, mütəmadi olaraq onlara təhsilalanlarla bağlı tövsiyələr verməli, valideyn və tələbələr arasında yaranan münaqişələrin həllində yardımçı olmalıdır.
- 4.4.2. Akademik və inzibati heyət tərəfindən valideynlərin qanunazidd hərəkətlərə sövq edilməsi yolverilməzdir.
- 4.4.3. Akademik və inzibati heyət valideyn və digər qanuni nümayəndələrlə hörmətlə və nəzakətlə davranmalıdır.
- 4.4.4. Valideyn və qanuni nümayəndələrlə münasibətlər təhsilalanlarla münasibətlərə və onların nailiyyətlərinin qiymətləndirilməsinə təsir göstərməməlidir.

5. Cəmiyyətlə münasibət

- 5.1 Akademik və inzibati heyət milli-mənəvi dəyərlərin, mədəni irsin qoruyucusu missiyasını daşımaqla bərabər, cəmiyyətin fəal üzvü olmalıdır.
- 5.2 Akademik və inzibati heyət pedaqoji etika və əxlaq normalarına riayət etməli, cəmiyyətdə öz nüfuzunu yüksək tutmalı və ziyalılıq nümunəsi göstərməlidir.
- 5.3 Akademik və inzibati heyət cəmiyyətdə, o cümlədən şəxsi həyatında milli əxlaq və ictimai davranış normalarına riayət etməklə, təhsil müəssisəsinin nüfuzuna və adına xələl gətirən hərəkətlərə yol verməməlidir.
- 5.4 Akademik və inzibati heyət hər zaman cəmiyyətə fayda verməyə çalışmalıdır. Yalnız peşə fəaliyyətini həyata keçirərkən deyil, bütün hallarda münaqişələrə və mübahisələrə yol verməməli, habelə problemlərin həllinə, münaqişələrin qarşısını almağa çalışmalıdır.
- 5.5 Akademik və inzibati heyət vətəndaşlıq borcunu dərk etməli və yerinə yetirməli, cəmiyyət üzvləri ilə münasibətlər qurarkən öz şəxsiyyətini qorumalı və mənfi təsir altına düşməməlidir.

6. Rəhbərlik tərəfindən həyata keçirilən nəzarət

- 6.1. Qaydalara əməl olunmasına nəzarət prorektor (təlim-tərbiyə işləri üzrə) tərəfindən həyata keçirilir.
- 6.2. Prorektor tərəfindən etik davranış qaydalarına əməl edilməsi ilə bağlı aşağıdakılar həyata keçirilir:
 - 6.2.1. əməkdaşların xidməti davranışlarının Qaydaların müddəalarına uyğunluğuna nəzarət edilir və onların təhlili aparılır;
 - 6.2.2. Qaydaların tələblərinin pozulmasının qarşısının alınması və profilaktikası üzrə tədbirlər görülür;
 - 6.2.3. Qaydaların tələblərinin pozulması halları ilə bağlı həyata keçirilmiş tədbirlər barədə maraqlı tərəflər məlumatlandırılır;
 - 6.2.4. Qaydaların tələblərini pozan əməkdaşların intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi üçün tədbirlər görülür;
 - 6.2.5. Qaydaların tələblərini pozan əməkdaşlar barəsində qanunvericiliyin tələblərinə uyğun digər tədbirlər görülür.

7. Etik davranış qaydalarının pozulmasına görə məsuliyyət

- 7.1. Qaydaların tələblərinin pozulması əməkdaşların intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi üçün əsasdır. Əməkdaş Qaydaların tələblərini pozduqda rəhbərlik tərəfindən ona aşağıdakı intizam tənbehlərindən biri verilə bilər:
 - 7.1.1. töhmət vermək;
 - 7.1.2. sonuncu xəbərdarlıqla şiddətli töhmət vermək;
 - 7.1.3. aylıq əmək haqqının 1/4-i məbləğindən çox olmamaq şərtilə cərimə etmək;
 - 7.1.4. əmək müqaviləsini Azərbaycan Respublikası Əmək Məcəlləsinin 70-ci maddəsinin “ç” bəndi ilə ləğv etmək.

- 7.2. Rəhbərlik tərəfindən intizam tənbehi verilərkən əməkdaşın şəxsiyyəti, kollektivdə nüfuzu, peşəkarlıq səviyyəsi, onun törətdiyi xətanın xarakteri nəzərə alınmalıdır. Qaydaların 6.1-ci bəndində göstərilmiş intizam tənbehlərindən hər hansı biri tətbiq olunmadan əməkdaşa yazılı və ya şifahi qaydada xəbərdarlıq edilə bilər. Xəbərdarlıq intizam tənbehi sayılmır.
- 7.3. İntizam tənbehi verilməmişdən əvvəl prorektor (təlim-tərbiyə işləri üzrə) tərəfindən əməkdaşdan yazılı izahatın verilməsi tələb edilir. Əməkdaşın yazılı izahat verməkdən imtina etməsi ona intizam tənbehi verilməsini istisna etmir.
- 7.4. İntizam tənbehi əməkdaş tərəfindən Qaydaların tələblərinin pozulduğu aşkar edildiyi gündən bir ay keçənədək verilə bilər. Əməkdaşın xəstə olduğu, yaxud məzuniyyətdə, ezamiyyətdə olduğu vaxt həmin müddətə daxil edilmir.
- 7.5. İntizam tənbehi yalnız əməkdaşla əmək müqaviləsi bağlamaq, onun şərtlərini dəyişdirmək və ona xitam vermək səlahiyyətinə malik olan şəxs tərəfindən verilə bilər.
- 7.6. İntizam tənbehi əməkdaşa işdə olduğu iş günü ərzində verilə bilər. Məzuniyyətdə, ezamiyyətdə olan, əmək qabiliyyətini müvəqqəti itirdiyi müddət ərzində əməkdaşa intizam tənbehi verilə bilməz.
- 7.7. İntizam tənbehi təhsil müəssisəsinin rəhbərinin əmri ilə verilir. Əməkdaş həmin əmrlə tanış edilməli və əmrin surəti ona təqdim olunmalıdır.
- 7.8. İntizam tənbehi verilməsi barədə əmrdə əməkdaşın şərəf və ləyaqətini alçaldan, onun şəxsiyyətini, mənəvi hisslərini gözdən salan, habelə intizamsızlığına görə qisas almaq motivli məlumatların göstərilməsi yolverilməzdir.
- 7.9. İntizam tənbehi verilən gündən altı ay müddətində qüvvədə olur.
- 7.10. Əməkdaş verilən intizam tənbehindən nəticə çıxararaq əmək funksiyasını yüksək səviyyədə yerinə yetirərsə, Qaydaların tələblərini pozmazsa, işəgötürən işdə fərqləndirilmə qaydasında intizam tənbehini vaxtından əvvəl öz əmri (sərəncamı, qərarı) ilə ləğv edə bilər.
- 7.11. İntizam tənbehinin qüvvədə olduğu müddət ərzində əmək funksiyasını yüksək peşəkarlıqla yerinə yetirdiyinə, Qaydaların tələblərinə əməl etdiyinə görə əməkdaş hər hansı həvəsləndirmə vasitələri ilə mükafatlandırılırsa, həmin gündən ona verilmiş intizam tənbehi qüvvədən düşmüş hesab edilir.
- 7.12. Əməkdaş onun təqsiri üzündən dəymiş zərər üçün qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada maddi məsuliyyət daşıyır. Onun qanuna zidd hərəkətləri nəticəsində dəymiş zərərin əvəzi əməkdaş tərəfindən tam həcmdə ödənilir.