

*Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin
Kolleqiyasının 2014-cü il 6 noyabr tarixli,
1/1 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir.*

2 nömrəli ləvə

“2007-2015-ci illərdə Azərbaycan gənclərinin xarici ölkələrdə təhsili üzrə Dövlət Proqramı”na əsasən müraciət və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati rəqləment

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: “2007-2015-ci illərdə Azərbaycan gənclərinin xarici ölkələrdə təhsili üzrə Dövlət Proqramı”na (bundan sonra Dövlət Proqramı) əsasən müraciət və sənədlərin qəbulu

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Bu xidmət Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının xarici ölkələrdə təhsilini təkil edilməsinə hətə edir.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

1.3.1. “Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərilməsinin təkilə sahəsində bəzi tədbirlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-1-ci hissəsi;

1.3.2. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2008-ci il 3 iyun tarixli 128 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Xarici ölkələrdə təhsil alacaq Azərbaycan gənclərinin seçim Qaydaları”nın 1.2-ci, 1.5-ci, 2.3-cü və 3.3-cü bəndləri;

1.3.3. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2011-ci il 24 noyabr tarixli 191 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş 1 nömrəli ləvə - “Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən konkret sahələrdə elektron xidmətlər göstərilməsi Qaydaları”, həmin Qaydalara 1 nömrəli ləvə, eləcə də “Elektron xidmət növlərinin Siyahısı”nın 13.2-ci bəndi.

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi.

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: Yoxdur.

1.6. Elektron xidm tin avtomatla dırılma s viyy si: Tam avtomatla dırılmı dır.

1.7. Elektron xidm tin icra müdd ti: Elektron xidm tin icra müdd ti sorununun informasiya sistemi t r find n emalı müdd tind n asılıdır.

1.8. Elektron xidm tin göst rilm sinin n tic si: istifad çinin müraci ti v s n dl ri q bul olunur.

2. Elektron xidm tin göst rilm sinin h yata keçirilm si

2.1. Elektron xidm tin növü: nteraktiv

2.2. Elektron xidm t üzr öd ni : Öd ni siz

2.3. Elektron xidm tin istifad çil ri: Bakalavriat t hsil s viyy si üzr 29 ya inad k, magistratura v doktorantura t hsil s viyy l ri, o cüml d n rezidentura üzr is 35 ya inad k olan Azərbaycan Respublikasının v t nda ları

2.4. Elektron xidm tin t qdim olunma yeri:

<http://www.edu.gov.az/view.php?lang=az&menu=394&id=4411>

2.5. Elektron xidm t bar d m lumatlandırma: Azərbaycan Respublikası T hsil Nazirliyinin “Qaynar x tt” xidm ti (146), (+994 12) 496-91-13, (+994 12) 496-34-77, www.edu.gov.az, www.xaricdetehsil.edu.gov.az

2.6. Elektron xidm tin göst rilm si üçün a a ıdaki s n dl r t l b olunur v onların skan edilmi sur ti elektron qaydada t qdim edilir:

2.6.1. Ali t hsil (bakalavr d r c si) ist y nl r üçün:

2.6.1.1. riz - saslandırma;

2.6.1.2. doldurulmu anket;

2.6.1.3. tam orta t hsil haqqında v ya orta ixtisas t hsili haqqında s n din notariat qaydada t sdiq edilmi sur ti;

2.6.1.4. ölk nin ali t hsil mü ssis l rinin bakalavriat s viyy sin t l b q bulu üzr aparılan test imtahanında göst rdiyi n tic l ri t sdiq ed n s n d;

2.6.1.5. t l b olunan t dris dili imtahanının (TOEFL, ELTS v sair) v dig r imtahanların verilm si üzr mü yy n olunmu r smi sertifikatın notariat qaydada t sdiq edilmi sur ti (mövcud oldu u halda);

2.6.1.6. bitirdiyi tam orta və ya orta ixtisas təhsili, və ya hazırda təhsil aldığı ali təhsil müəssisəsinin rəsmi kəld təsdiqlənmiş məlumat məktubu;

2.6.1.7. fəxri təltiflər, sertifikatlar, diplomlar və digər bu kimi sənədlər (mövcud oldu u halda);

2.6.1.8. səlamlıq haqqında arayı (AZS-086 nömrəli tibbi arayı);

2.6.1.9. ilk dəfə olaraq ali təhsil (bakalavr dərəcəsi) almaq məqsədi ilə təsdiq olunmuş prioritet ixtisaslar üzrə xarici ali təhsil müəssisələrində özəlri daxil olan və burada təhsil alanlar bu rəqlamentin 2.6.1.1-ci, 2.6.1.2-ci, 2.6.1.3-cü, 2.6.1.5-ci, 2.6.1.7-ci və 2.6.1.8-ci yarımbəndlərində göstərilən sənədləri və xarici ölkələnin ali təhsil müəssisələrində müvəffəqiyyətli (nə azı 4 bal və ya onun ekvivalenti) təhsil almaları barədə həmin ali təhsil müəssisəsinin təsdiqlənmiş sənədləri.

2.6.2. Xarici ölkələrdə magistr, fəlsəfə doktoru (elmlər namizədi), elmlər doktoru dərəcəsi almaq istəyənlər üçün:

2.6.2.1. riz - səslandırma;

2.6.2.2. doldurulmuş anket;

2.6.2.3. iyerində və təhsil aldığı ali məktəbdən məlumat məktubu;

2.6.2.4. ali təhsil haqqında diplomun, magistr diplomunun və ya fəlsəfə doktoru diplomunun notariat qaydada təsdiq edilmiş surəti (lavəli birlikdə);

2.6.2.5. xarici dil imtahanının və tələb olunan digər imtahanların verilməsi üzrə müyyənləşdirilmiş müvəffəqiyyət rəsmi sertifikatın notariat qaydada təsdiq edilmiş surəti (mövcud oldu u halda);

2.6.2.6. digər təhsil müəssisələrində, kurslarda, rezidentura, doktorantura və magistraturada oxuma təsdiqlənmiş sənədləri (mövcud oldu u halda);

2.6.2.7. səlamlıq haqqında arayı (AZS-086 nömrəli tibbi arayı);

2.6.2.8. təsdiq edilmiş prioritet ixtisaslar və təhsil səviyyələri üzrə xarici ali təhsil müəssisələrində özəlri daxil olan, təhsil almaq üçün dəvət alan, hazırda təhsil alan və xslər bu rəqlamentin 2.6.2.1-ci, 2.6.2.2-ci, 2.6.2.4-cü, 2.6.2.5-ci, 2.6.2.6-cı və 2.6.2.7-ci yarımbəndlərində göstərilən sənədləri və xarici ali təhsil müəssisələrində müvəffəqiyyətli (nə azı 4 bal və ya onun ekvivalenti) təhsil almaları barədə həmin ali təhsil müəssisəsinin təsdiqlənmiş sənədləri (təhsil alanlar üçün);

2.6.2.9. f l s f doktoru (elml r namiz di) v ya elml r doktoru d r c si almaq üçün xarici ölk d t hsil almaq ist y n xsl r üçün müvafiq s n dl r lav olaraq t dris v t dqi qat i in dair ümumi m lumat, h mçinin, m qal , tezis, monoqrafiya, dig r elmi n rl r v t dris- metodiki i l rin siyahısı.

3. Elektron xidm tin göst rilm si üçün inzibati prosedurlar

3.1. nteraktiv elektron xidm tl r üçün sor u:

3.1.1. Sor unun formala dırılması:

3.1.1.1. istifad çi www.xaricdetehsil.edu.gov.az, www.e-gov.az v ya www.edu.gov.az saytına daxil olur;

3.1.1.2. h min saytların birind elektron riz bölm sind n riz ni doldurmaq üçün müvafiq s hif y daxil olur;

3.1.1.3. lav 1-d ki elektron riz y daxil olduqdan sonra:

3.1.1.4. birinci bölm d xaric d t hsil alaca ı ali t hsil mü ssis si bar d m lumatları daxil edir;

3.1.1.5. ikinci bölm d xsi m lumatları daxil edir, kil lav edir, xsiyy t v siq sinin seriyası v nömr si qeyd edir v h rbi mük ll fiyy t keçilm si haqqında m lumatları doldurur;

3.1.1.6. üçüncü bölm d akademik göst ricil r v i t crüb si haqqında m lumatlar daxil edilir;

3.1.1.7. dördüncü bölm d Dövl t Proqramına müraci t s b bini saslandırان in a yazır.

3.1.2. Sor unun q bulu: Elektron riz t sdiq edildikd n sonra proqram t r find n istifad çiy xsi kod v parol t yin olunur. T yin edil n xsi kod v parol mütl q yazılıb götürülür v ya çap edilir. xsi kod v parol h r bir istifad çiy onun üçün n z rd tutulmu “ xsi s hif ”y daxil olma a icaz verir.

3.2. Elektron xidm tin göst rilm si v ya imtina edilm si:

3.2.1. Sorunun yerin yetirilməsinə imtina halları: Sorunun yerin yetirilməsinə əlaqəli hallarda imtina edilir və sistem tərəfindən bu barədə istifadəçinin ekranına müvafiq mesajlar verilir:

3.2.1.1. istifadəçinin xüsusi kodu və ya parolu səhv daxil edildikdən sonra;

3.2.1.2. qeydiyyat vaxtı keçmiş olduqda;

3.2.1.3. istifadəçi tərəfindən təqdim edilmiş sənədlərdə çatı məzənlər (elektron riz formasının tam və ya düzgün doldurulmaması, bu rəqlamnetin 2.6-cı bəndində göstərilən sənədlərin birinin və ya bir neçəsinin təqdim edilməməsi) əlaqəli hallarda.

3.2.2. Sorunun qəbulu: İmtina üçün əsas olmadıqda soru qəbul olunur.

3.3. Sorunun icrası:

3.3.1. Ardıcıl hər bir inzibati məliyyat, o cümlədən məsul xüsusi haqqında məlumat: Elektron xidmətin göstərilməsində Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin Beynəlxalq mədəniyyət öbəsi məsuliyyət daşıyır.

3.3.2. Hər bir inzibati məliyyatın məzmunu, yerin yetirilmə müddəti və/və ya maksimal yerin yetirilmə müddəti: Elektron xidmətin icra müddəti sorunun informasiya sistemi tərəfindən emal müddətindən asılıdır.

3.3.3. İnzibati məliyyatda iştirak edən digər dövlət orqanı haqqında məlumat: Yoxdur.

3.3.4 Hər bir inzibati prosedurunun tətbiqi və onun verilməsi qaydası:

İstifadəçi müraciətinin və sənədlərinin qəbul olunması haqqında məlumatı “ xüsusi sənəd ”sinə daxil etməklə əldə edir.

3.4. Elektron xidmətin yerin yetirilməsinə nəzarət:

3.4.1. Nəzarət forması: Elektron xidmətin göstərilməsi zamanı aparılan proseslər Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin proqram təminatı vasitəsilə onlayn qaydada nəzarət edilir.

3.4.2 Nəzarət qaydası: Prosesdə yaranan hər hansı anlaşmazlığın aradan qaldırılması və ya dərhal göstərilməsi məqsədilə Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin “Qaynar xətti” (146) xidməti fəaliyyət göstərir. Eyni zamanda proseslər

ba lı h r hansı sual yaranarsa istifad çil r esupport@edu.gov.az elektron ünvanı vasit si il öz suallarını bildir bil rl r.

3.5. Elektron xidm tin göst rilm si üzr mübahis l r:

3.5.1. stıfad çinin ikay t etm k hüququ haqqında m lumat: Elektron xidm tin göst rilm sind n v ya elektron xidm tin göst rilm sind n imtinadan qanunvericiliy uy un olaraq inzibati qaydada v m hk m y ikay t veril bil r.

3.5.2. ikay tin saslandırılması v baxılması üçün lazım olan informasiya: nzibati ikay tin forması “ nzibati icraat haqqında” Az rbaycan Respublikası Qanununun 74-cü madd sin uy un olmalıdır.

3.5.3. ikay tin baxılma müdd ti: ikay t inzibati orqana verildikd , ikay t “ nzibati icraat haqqında” Az rbaycan Respublikası Qanununun 78-ci madd sin sas n 1 ay müdd tind baxılır. M hk m y veril n ikay t Az rbaycan Respublikasının nzibati Prosesual M c Il si il mü yy n edilmi qaydada baxılır.