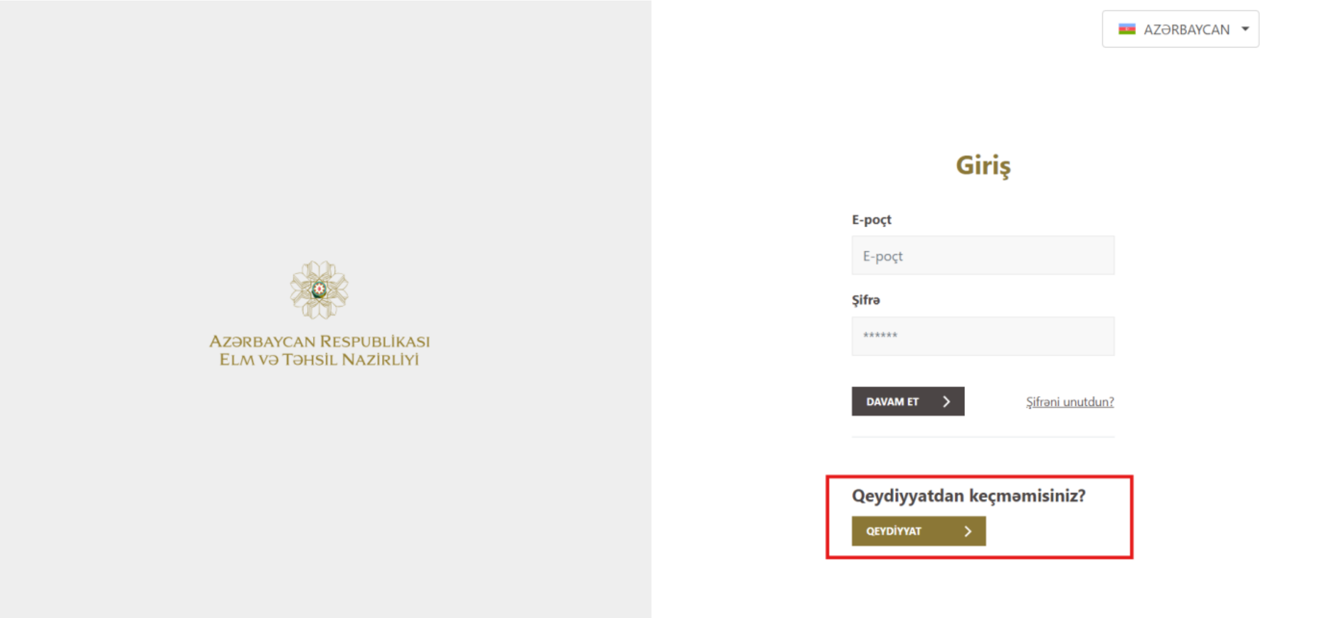
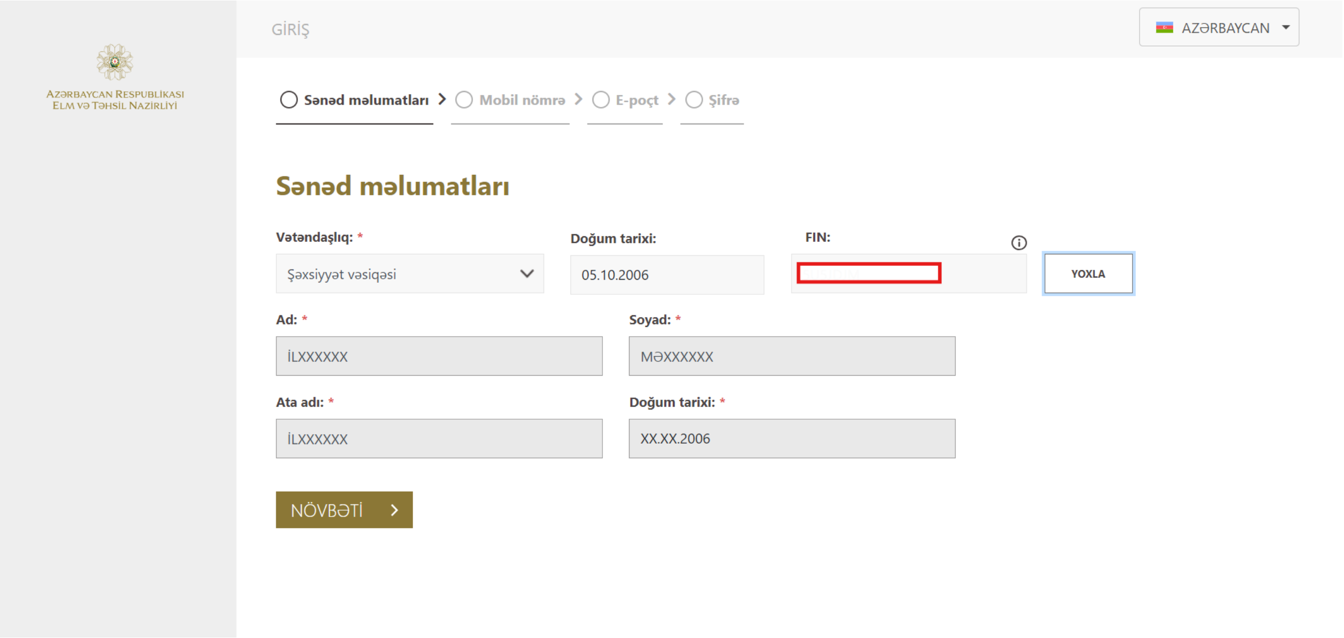
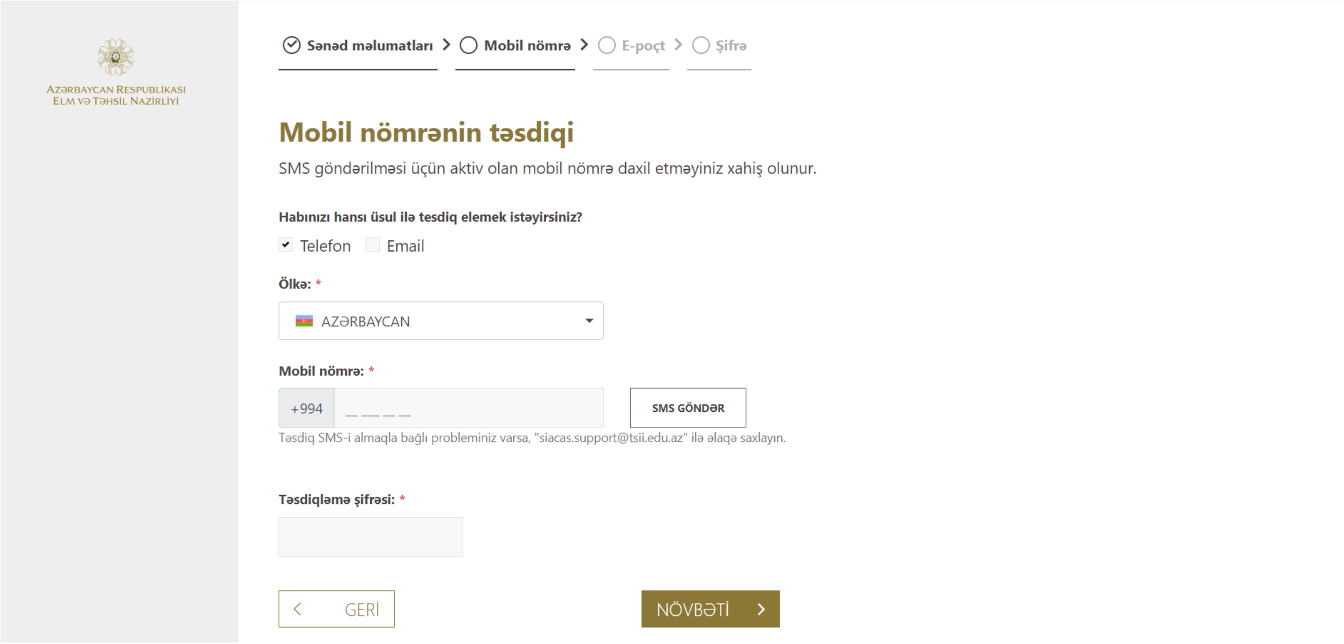
ALİ VƏ ORTA İXTİSAS TƏHSİLİ PİLLƏSİNDƏ ƏHSİLALANLARIN KÖÇÜRÜLMƏSİ XİDMƏTİNİN VƏTƏNDAŞ KABİNETİ ÜÇÜN TƏLİMATI

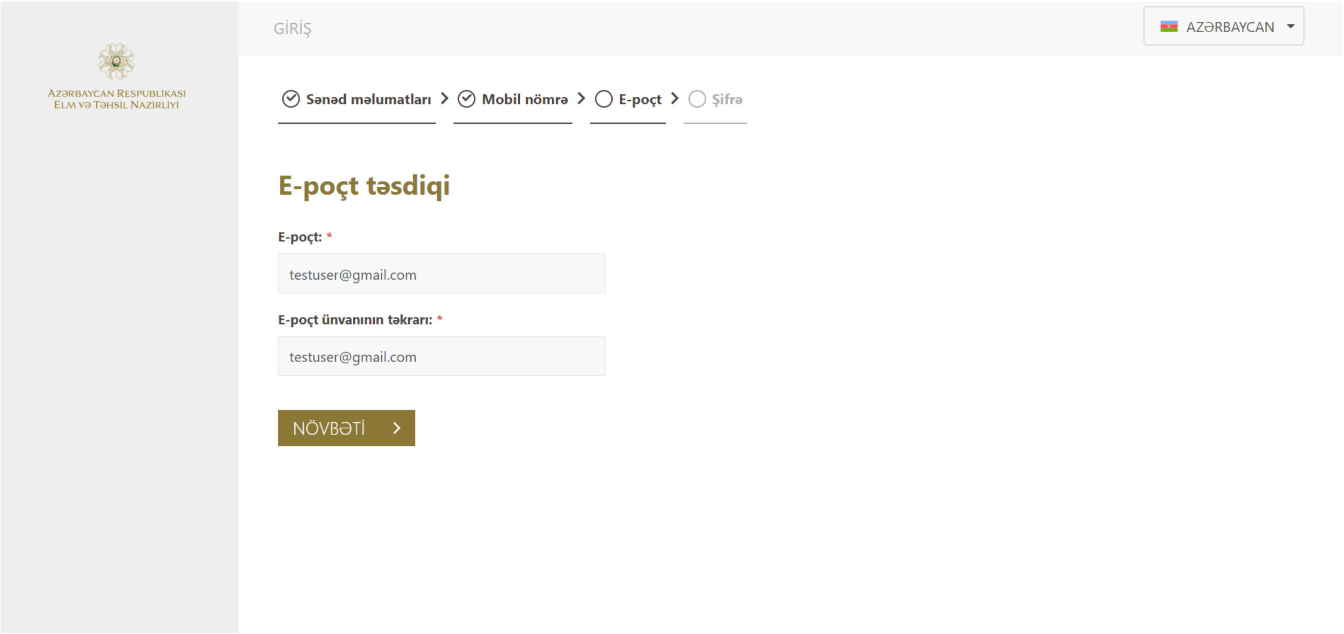
Şəxsi kabinet yaratma hissəsi

Köçürülmə xidmətindən istifadə etmək üçün öncə portal.edu.az-da şəxsi kabinet yaratmaq lazımdır. Bunun üçün portal.edu.az-a daxil olduqda "qeydiyyat" düyməsindən istifadə etmək lazımdır. Daha sonra açılan pəncərədən vətəndaşlığı seçərək qeydiyyatı tamamlamaq lazımdır. Qeydiyyat zamanı "Sənəd məlumatları", "Mobil nömrə", "E-poçt" və "Şifrə" addımlarını tamamlamaqla şəxsi kabinetin yaradılması mümkündür.









Əgər sizin daha əvvəldən portal.edu.az-da şəxsi kabinetiniz mövcud olubsa, bu zaman portal.edu.az-a daxil olduqda "Şifrəni unutdun?" sualına sıxmaqla şifrənin bərpasını etmək lazımdır. Bu zaman əvvəlki qeydiyyat zamanı istifadə etdiyiniz elektron poçt və ya mobil nömrə ilə şifrənizi bərpa edə bilərsiniz. Əgər hər ikisini unutmusunuzsa, addımların sonunda qeyd edilən mobil nömrəyə votsap üzərindən müraciət etməlisiniz.

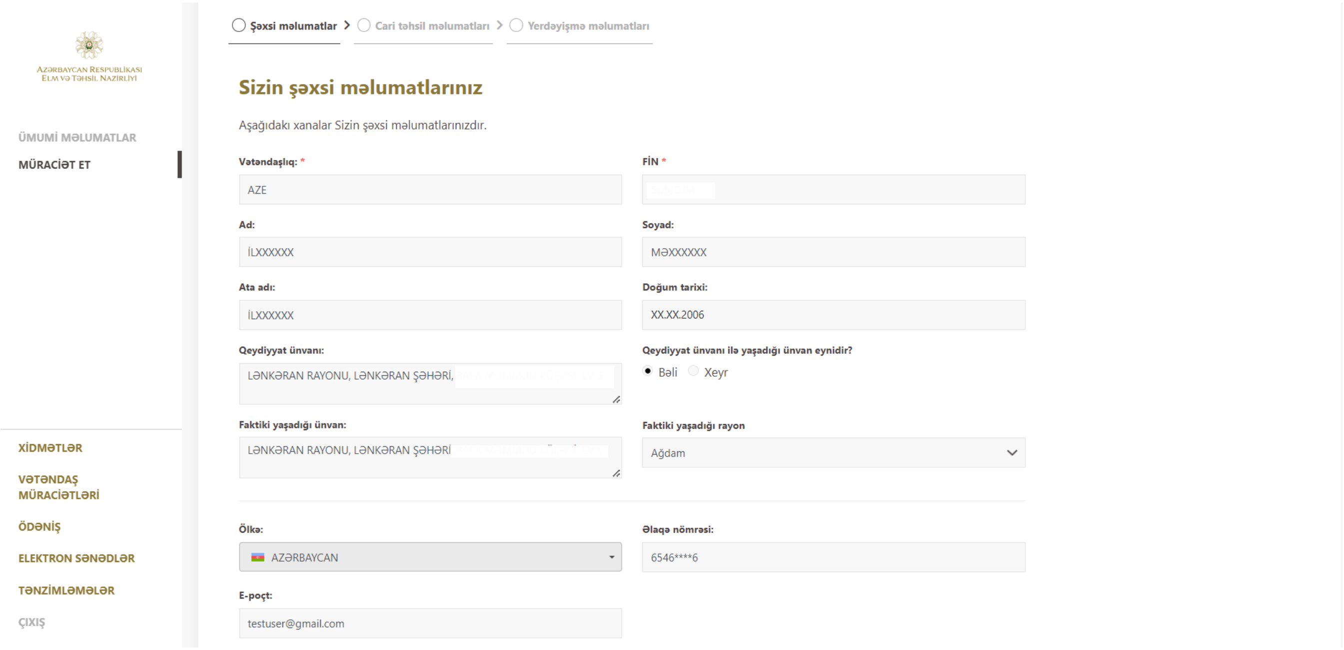
Şəxsi kabinetdən müraciət formalaşdırma və tamamlanması hissəsi

Şəxsi kabinetə daxil olduqdan sonra "Xidmətlər" bölməsinə daxil olub "Ali və orta ixtisas təhsili pilləsində təhsilalanların köçürülməsi"nə daxil olmaq lazımdır. Sözügedən xidmətə daxil olduqda açılan səhifədə yaradılmış müraciətin irəliləyişini izləmək mümkündür. Bütün köçürülmə müraciətləri həmin səhifədə toplanır və daimi olaraq saxlanılır. Yeni müraciət yaratmaq üçün isə sözügedən səhifənin sol yuxarı küncündə olan "Müraciət et" bölməsinə sıxmaq lazımdır. Açılan yeni səhifədən isə Müraciət et düyməsi sıxılır.

“Müraciət et” düyməsi sıxıldıqda aşağıdakı addımlardan ibarət səhifə açılır:

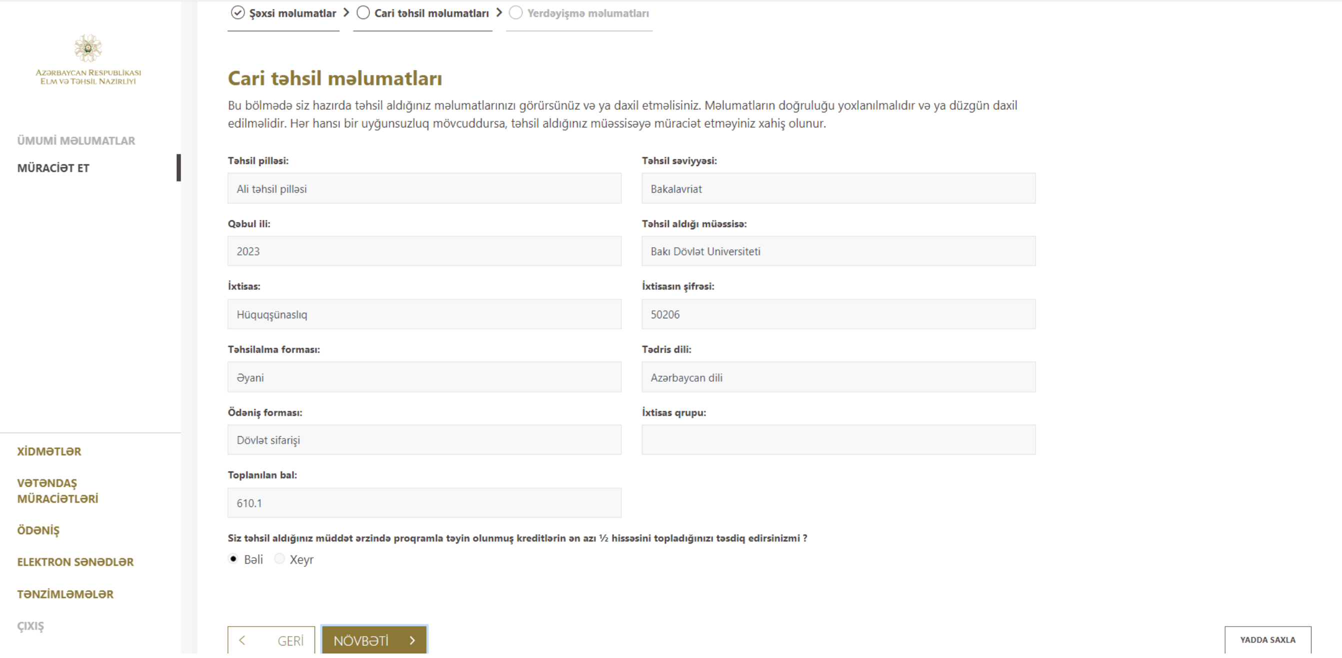
1. Şəxsi məlumatlar;
2. Cari təhsil məlumatları;
3. Köçürülmə məlumatları;
4. Müraciətin təsdiqi.

Şəxsi məlumatlarınız IAMAS sistemindən inteqrasiya edilib. Siz yalnız “Faktiki yaşadığı rayon” və “Faktiki yaşadığı ünvan” xanalarına müvafiq məlumatları seçərək daxil edəcəksiniz. Bu addımda siz məlumatları yadda saxlaya və növbəti addıma keçid edə bilərsiniz. “Yadda saxla” düyməsinə sıxdıqda qaralama statusunda müraciət yaratmış olacaqsınız və bu müraciət üzərində istənilən redaktəni müraciətinizi təsdiq edənədək edə bilərsiniz.



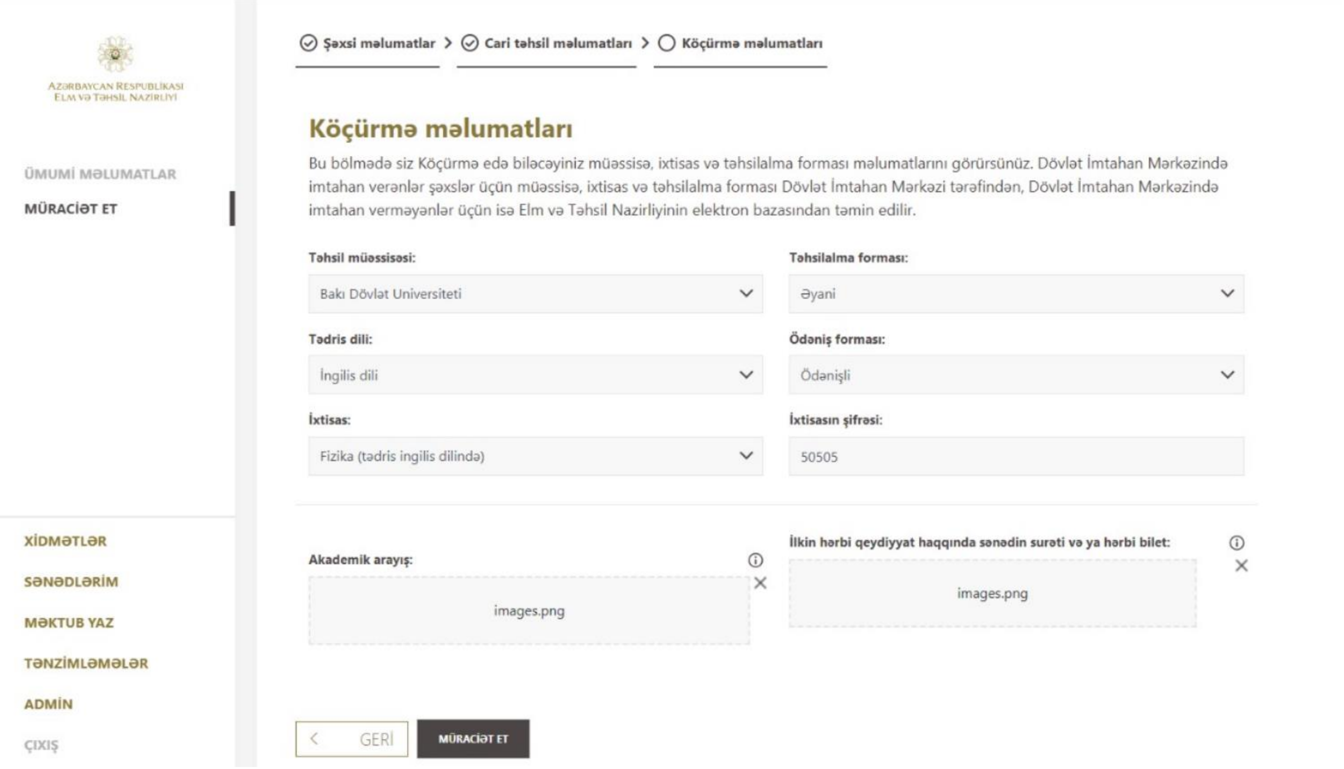
Cari təhsil təhsil məlumatlarınız addımında sizin hazırda təhsil aldığınız məlumatlar “Təhsil Mərkəzləşdirilmiş İnformasiya Sisteminin” “Ali və Orta İxtisas Təhsili alt Sistemi”ndən əks olunur. Bu məlumatlar yalnız ali və orta ixtisasi təhsili müəssisələrinə Dövlət İmtahan Mərkəzində imtahan verməklə qəbul olan əcnəbi və vətəndaşlar və AR-da digər qəbul xətləri ilə təhsil alan əcnəbilər üçün əks olunur. Məlumatlarınız əks olunmazsa, sizə müvafiq xəta bildirişi çıxarılır. Müvafiq xəta bildirişi üzrə növbəti addımı atmağınız xahiş olunur. Eyni zamanda, müəyyən suallara cavab qeyd etməyiniz və tələb olunan sənədləri yükləməyiniz bu addımda tələb olunur. Hər şəxsin qəbul

üsuluna uyğun olaraq, tələb olunan xanalar və sənədlər qüvvədə olan qanunvericiliyə uyğun olaraq fərqləndirilə bilər.

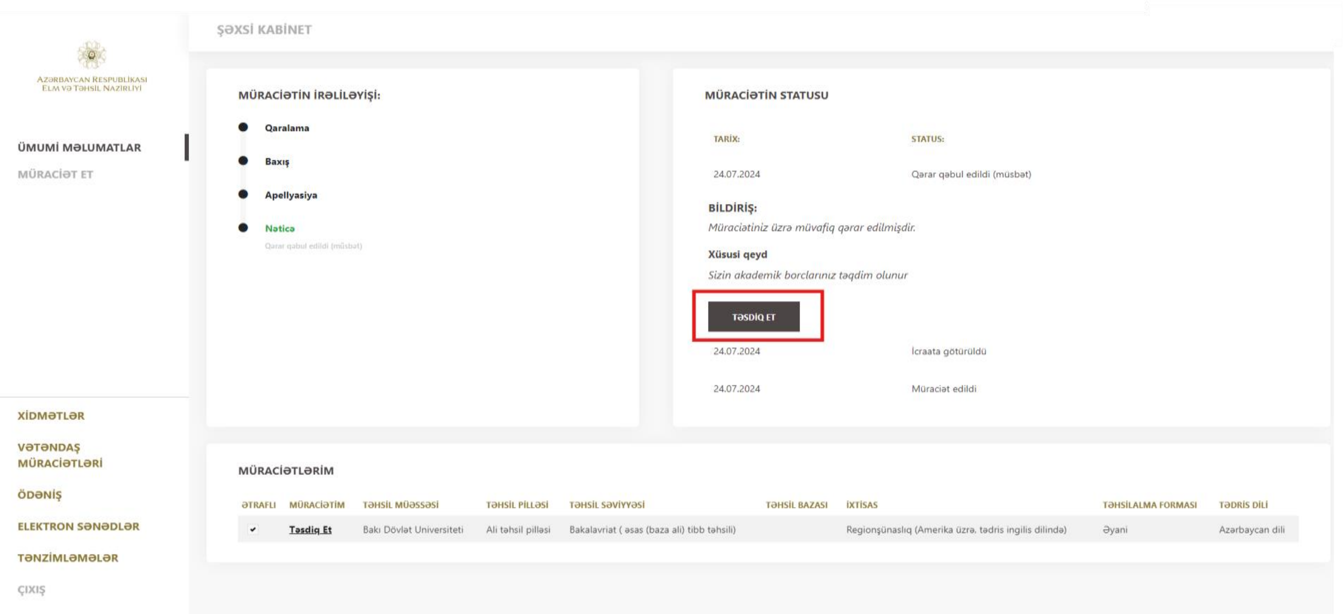


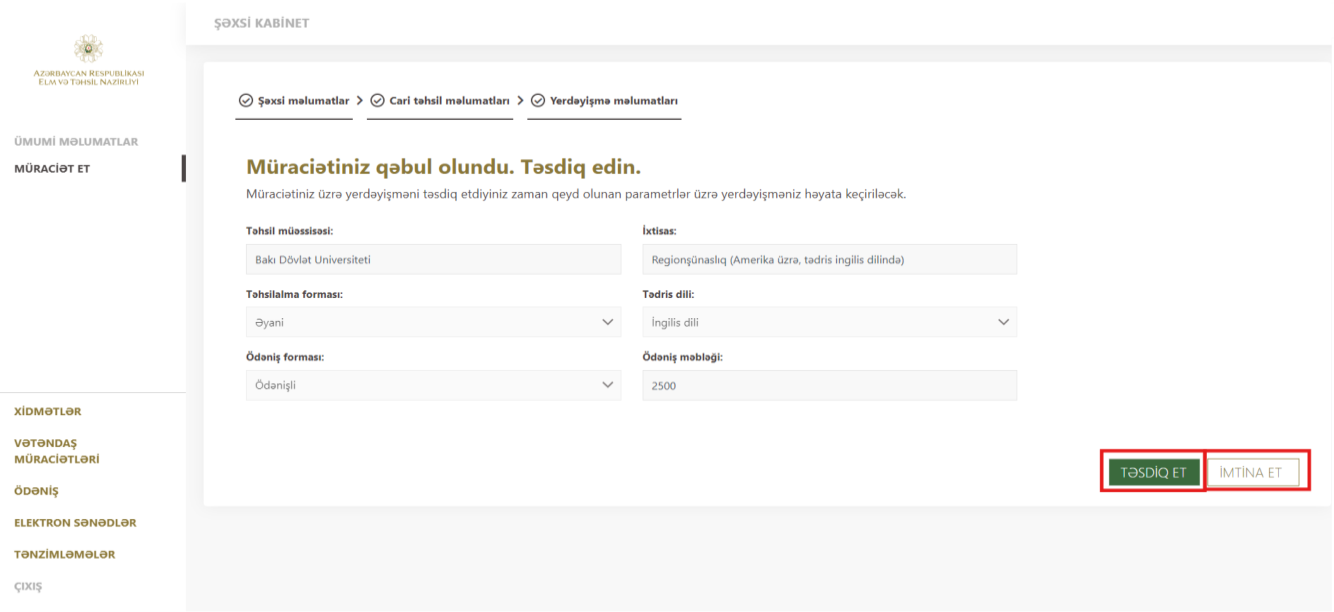
Normativ təhsil müddəti, təhsil haqqı borcu, xaricdə təhsil alanların təhsil aldığı müəssisənin müvafiq reytinq cədvəllərində mövcudluğu, qismən tanınma şəhadətnaməsi üzrə məlumatlar, dövlət proqramı xaricdə təhsil üzrə müvafiq müqavilə bu addımda yoxlanılır.

Köçürülmə məlumatları addımında təhsilalanlar üçün köçürülə biləcəyi təhsil müəssisəsi və ixtisası məlumatları avtomatik əks olunur. DİM-də imtahan verərək qəbul olan vətəndaş və əcnəbilər üçün məlumatlar Dövlət İmtahan Mərkəzinin "Tələbə-Məzun" sistemindən, xarici ölkədən müraciət edən və AR-da DİM-də imtahan verməədən qəbul olan əcnəbilər üçün isə "Təhsil Mərkəzləşdirilmiş İnformasiya Sisteminin" "Ali və Orta İxtisas Təhsili alt Sistemi"ndən əks olunur. Xanalarda məlumat əks olunmadığı təqdirdə müvafiq xəta bildirişi çıxır. Bu səhifə müraciətin göndərilməsi üçün sonuncu addımdır və şəxs məlumatların ən aşağısında "Müraciət et" düyməsini sıxır. Bu düyməni sıxdıqda ekrana bildiris çıxır. Şəxs bildirişdə bütün məlumatları təkrar olaraq görür və "Təsdiq et" düyməsini sıxmaqla müraciətini tamamlayır. Müraciət tamamlandıqdan sonra şəxsin müraciəti müvafiq təhsil müəssisəsi üçün səhifəyə düşür. Nəzərə alınmalıdır ki, müəssisə qeydiyyat müddətində sənədləri yoxlayır və çatışmazlıq aşkarladıqda müraciəti geri qaytarır. Şəxs şəxsi kabineti daim izləmədə saxlamalı və müraciətin statusunu aktiv izləməlidir.

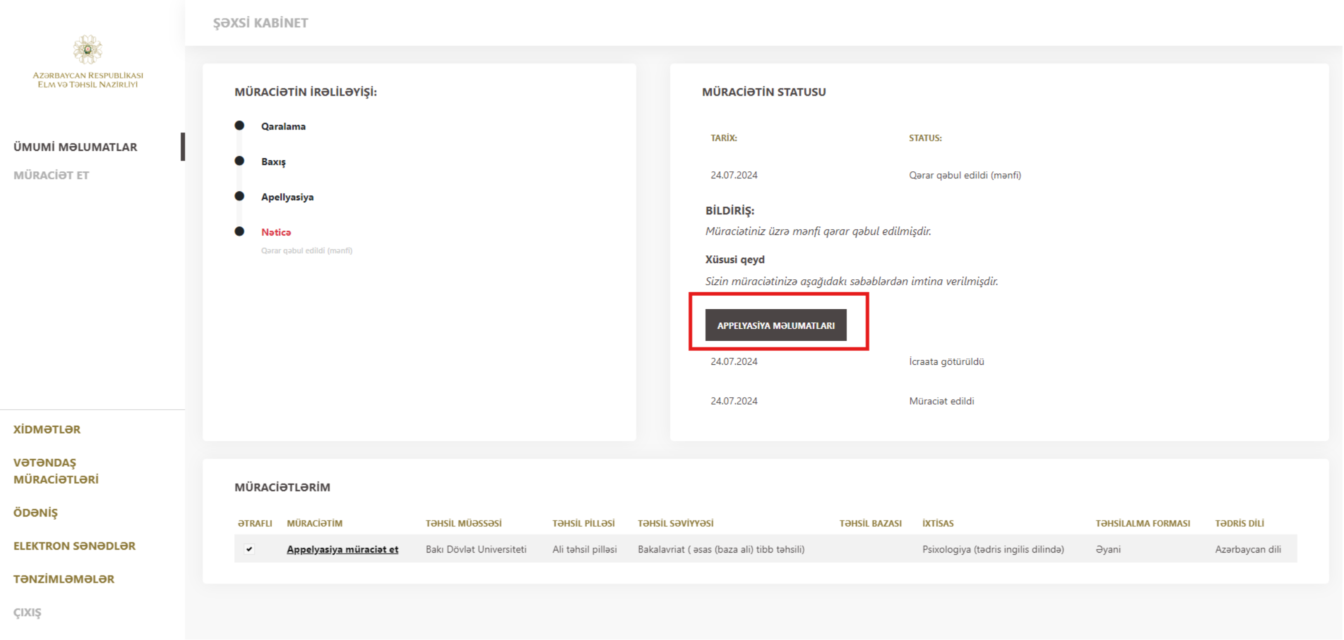


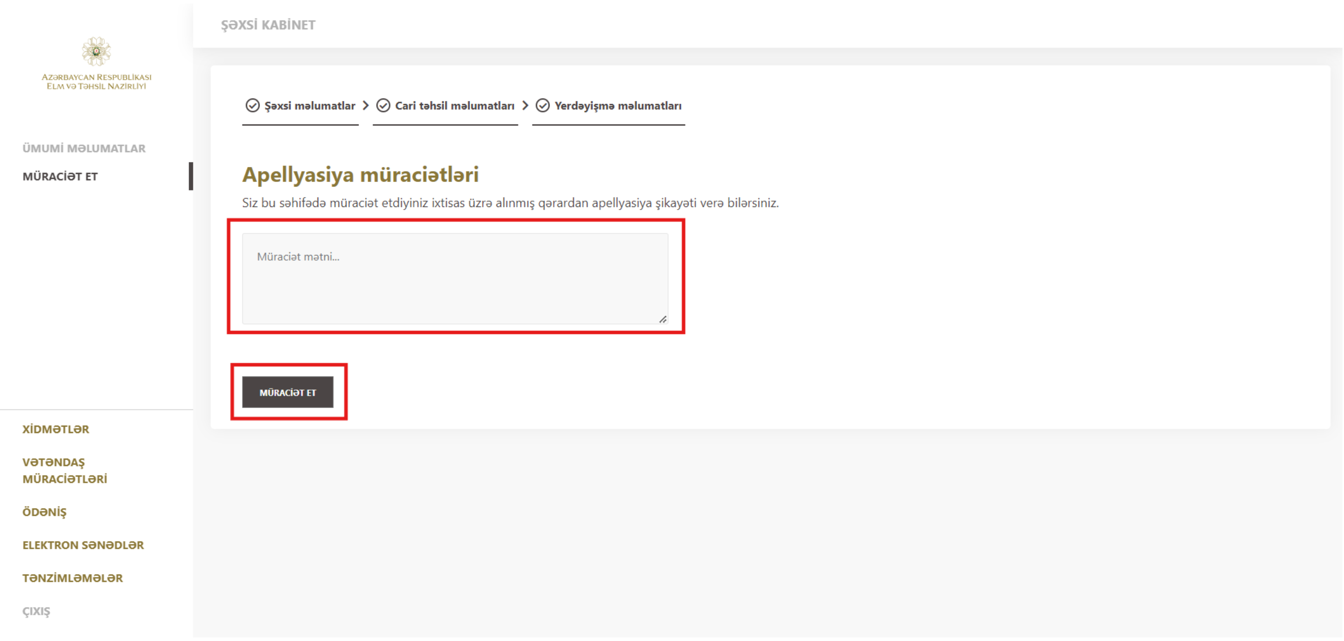
Müraciətin təsdiqi addımı isə təhsil müəssisəsi tərəfindən şəxsin müraciətinə müsbət cavab verildiyi halda şəxs tərəfindən köçürülmə istəyinin təsdiq olunması istənilir. Şəxs köçürülmə etmək istədiyi təqdirdə "Təsdiq et", imtina etmək istədiyi təqdirdə isə "İmtina et" düymələrinə sıxır.





Apellyasiya addımı: şəxsə imtina cavabı verildiyi halda müvafiq xidmətə daxil olduqdan sonra "Status" bölməsindən müvafiq düyməyə sıxmaqla apellyasiya addımına keçid edilir. Həmin bölmədən müvafiq xanalara məlumatlar daxil edilərək, apellyasiya müraciəti edilir. Apellyasiya müraciətinə Elm və Təhsil Nazirliyində baxılır və müvafiq qərar çıxarıldıqda şəxsi kabinetdə müraciətin status yenilənir.





Müraciət təsdiqləndikdən sonra təhsil müəssisələri tərəfindən xaric olma və qəbul əmrləri qanunvericiliyə uyğun olaraq həm fiziki formada, həm də elektron formada verilir.