

“TƏSDİQ EDİRƏM”
V.Y.Axundov adına
Elmi-Tədqiqat Tibbi
Profilaktika İnstitutunun
Direktoru
Professor A.Allahverdiyev
“ _____ ” _____ **2021**

V.Y.AXUNDOV ADINA ELMİ-TƏDQİQAT TİBBİ PROFİLAKTİKA
İNSTITUTUNUN ELMİ ŞURASININ

ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. V.Y. Axundov adına Elmi-Tədqiqat Tibbi Profilaktika İnstitutunun Elmi Şurasının Əsasnaməsi Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə, xüsusilə “Elm haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu”na və İnstitutunun Əsasnaməsinə (2021) uyğun işlənib hazırlanmışdır. Bu Əsasnamə Elmi Şuranın yaradılması, tərkibi, səlahiyyətləri və iş qaydasını müəyyən edir.

1.2. Elmi Şura institutun elmi və elmi-praktiki fəaliyyətinin elmi-metodiki, informasiya-analitik və təşkilati təminatını həyata keçirir.

1.3. İnstitutun Elmi Şurası öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının bu sahədəki qanunvericiliyini; Səhiyyə Nazirliyi, İcbari Tibbi Sığorta, TƏBİB-in normativ hüquqi aktlarını və institutun Əsasnaməsini rəhbər tutur.

Elmi Şuranın əsas funksiyası – institutun strukturunun, elmi istiqamətlərinin, elmi-tədqiqat planlarının müəyyən edilməsi və təsdiqi, kadr təminatı üçün müsabiqələrin keçirilməsi və institutun elmi, elmi-praktiki, təşkilati, ekspert məsləhət fəaliyyətinin səmərəliliyinin artırılması və həyata keçirilməsidir.

2. Elmi Şuranın tərkibi və strukturu:

2.1. Elmi Şuranın tərkibi institutun direktorunun əmri ilə təsdiq edilir.

2.2. Elmi Şuranın sədri - institutun direktoru olmalıdır. Direktor olmadıqda isə, Elmi Şuranın sədri kimi direktorun elmi işlər üzrə müavini təyin olunur.

2.3. Elmi Şuranın tərkibinə institutun direktoru, direktor müavinləri, Elmi Şuranın elmi katibi, şöbə, laboratoriya rəhbərləri, elmi və elmi-praktiki fəaliyyət sahəsində aparıcı alim və mütəxəssislər daxildir.

2.4. Elmi Şuranın tərkibi Elmi Şuranın sədri tərəfindən müəyyən edilir. Elmi Şuranın tərkibinə daxil olmaq üçün müraciətlər yazılı şəkildə Elmi Şuranın sədrinə elmi katib tərəfindən təqdim edilir. Üzvlüyə qəbul Elmi Şura iclaslarında açıq səsvermə yolu ilə həyata keçirilir.

2.5. Elmi Şuranın tərkibinə institutun əməkdaşları olmayan mütəxəssislər də daxil ola bilərlər.

2.6. Elmi Şuranın səlahiyyət müddəti 3 ildir. Elmi Şuranın tərkibində dəyişikliklər göstərilən müddət ərzində eyni qaydada təsdiq edilməlidir.

2.7. Elmi Şura lazım gəldikdə öz tərkibində insitutun müxtəlif fəaliyyət istiqamətləri üzrə komissiyalar təşkil edə bilər.

3. Elmi Şuranın səlahiyyətləri:

- İstitutun elmi və elmi-praktik fəaliyyətinin əsas perspektiv istiqamətlərinin müəyyənləşdirilməsi və təsdiqi;
- İnstitutun elmi və elmi-praktiki fəaliyyətinin elmi-metodiki, informasiya-analitik və təşkilati təminatı məsələlərinə baxılması;
- İnstitutun elmi problemləri üzrə tematik plan və hesabatların müzakirəsi və təsdiqi;
- Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş qaydada daxili normativ aktları, qərarları qəbul etmək hüququna malikdir;
- İnstitutun şöbə və laboratoriyalarının elmi, elmi-praktiki fəaliyyəti haqqında iş planlarının, hesabatların müzakirəsi və qiymətləndirilməsi;
- Yeni texnologiyaların və texniki tədqiqat vasitələrinin tətbiqi məsələlərinin, elmi-tədqiqat işlərinin təşkilinin təkmilləşdirilməsi və onların səmərəliliyinin artırılması üzrə tədbirlərin müzakirəsi və təsdiq edilməsi.

3.1. Elmi Şurada müzakirə olunur və təsdiqlənir:

- institutun elmi tədqiqatlarının əsas istiqamətləri;
- institutun yerinə yetirilmiş elmi işlərinin nəticələri;
- institutun elmi fəaliyyətinin nəticələri barədə hesabatlar;
- doktorant və dissertantların elmi işlərinin mövzularının planının və elmi rəhbərlərinin təsdiq edilməsi

- institutun əməkdaşlarının elmi əsərlərinin (dərslək, monoqrafiya, metodik tövsiyə və s.) nəşrə tövsiyə olunması;
- institutun əməkdaşlarına elmi nəaliyyətlərinə görə müxtəlif mükafatların təqdim edilməsi üçün təkliflərin irəli sürülməsi, əməkdaşların fəxri adlarının, mükafatlarının təqdim edilməsi;
- müsabiqə və attestasiyaların keçirilməsinin nəticələri;
- ekspert və analitik fəaliyyətin aparılmasının nəticələri;
- institutun əməkdaşlarının ölkədaxili və xarici ezamiyyətlərinin hesabatları;
- institutun əməkdaşlarına yaradıcılıq məzuniyyətinin verilməsi.

4. Elmi Şuranın sədrinin, katibinin və üzvlərinin hüquq və vəzifələri

4.1. Elmi şuranın sədri:

- Elmi Şuranın iclaslarını aparır;
- Elmi katib ilə birlikdə Elmi Şuranın işini təşkil edir;
- Elmi Şuranın iclasının gündəliyini müəyyənləşdirir və təsdiq edir;
- Elmi Şuranın iclasının gündəliyinə dair məsələlərin müzakirə qaydasını müəyyən edir;
- Elmi Şuranın qərarlarının yerinə yetirilməsini təşkil edir;
- Elmi Şuranın qərarlarının icrasının sistemətik yoxlanılmasını təşkil edir və bu barədə Elmi Şuranın üzvlərini məlumatlandırır;
- öz səlahiyyətlərinə aid məsələlər üzrə tapşırıqlar verir;
- Elmi Şuranın növbəti və növbədənənar iclaslarının tarixləri haqqında qərar qəbul edir;
- Elmi Şuranın iclasının gündəliyinə operativ baxılmasını tələb edən plandankənar məsələləri daxil edir;
- Elmi Şuranın iclaslarının protokollarını, onların çıxarışlarını və Elmi Şuranın digər sənədlərini imzalayır;
- səlahiyyətləri daxilində digər funksiyaları yerinə yetirir.

Elmi Şuranın iclasında sədr obyektiv səbəblərə görə olmadıqda iclası onun müavini keçirir.

4.2. Elmi Şura sədrinin müavini:

- Elmi Şura sədrinin müavini vəzifəsini institutun Elmi işlər üzrə direktor müavini icra edir.
- Elmi Şura sədrinin müavini Elmi Şuranın sədrinin tapşırığı ilə sədr olmadıqda və ya sədrin öz səlahiyyətlərini icra edə bilmədiyi halda iclaslara sədrlik edir;
- Elmi Şuranın sədrinin tapşırığı ilə Elmi Şuranın iclaslarını keçirir;
- Elmi Şuranın komissiyalarının fəaliyyətini əlaqələndirir;
- Elmi Şuranın fəaliyyət qaydasının bu Əsasnaməyə uyğun digər məsələlərini həll edir;
- Elmi Şuranın iclaslarının protokollarını, onların çıxarışlarını və Elmi Şuranın digər sənədlərini imzalayır;
- səlahiyyətləri daxilində digər funksiyaları yerinə yetirir.

4.3. Elmi katib:

- Elmi Şuranın iclaslarının kargüzarlığını aparır (iclas protokolları, qərarlar və s.);
- Elmi Şuranın fəaliyyətinin planlaşdırılmasını həyata keçirir;
- İclasların hazırlanmasını, Elmi Şuranın üzvlərinin və dəvət olunmuş şəxslərin icaslarda iştirakını təşkil edir;
- Elmi Şuranın iş reqlamentinin əməl olunmasına nəzarət edir;
- Elmi Şuranın iclasının gündəliyi ilə bağlı bildirişlər göndərir;
- Elmi Şuranın iclasının gündəliyinə dair sənədlərin və layihələrinin hazırlanması prosesinə nəzarət edir;
- Elmi Şuranın qərarlarının müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirilməsinə nəzarət edir;
- Fəxri adların verilməsi üzrə sənədləşdirilmə işini təşkil edir;
- Elmi Şuranın protokollarından çıxarışlar hazırlayır;

- Səsvermə proseduruna riayət olunmasına nəzarət edir və Elmi Şuranın üzvlərinin şəxsən səsvermədə iştirakını təmin edir;
- Elmi Şura üzvlərinin institutun struktur bölmələri ilə qarşılıqlı əlaqələrinə nəzarət edir;
- Elmi Şuranın işi haqqında məlumatı institutunun saytında yerləşdirilməsi üçün vaxtında təqdim olunmasını təmin edir;
- Elmi Şuranın iclaslarının təşkili üçün zəruri olan struktur bölmələrindən və institut işçilərindən məlumat və materialları tələb edir;
- Elmi Şuranın iclas planını hazırlayır və Şuranın sədri ilə razılaşdırıldıqdan sonra 7 (yeddi) iş günündən gec olmayaraq Şura üzvlərinə məlumat verir;
- Elmi Şuranın iclas protokollarını, onlardan çıxarışları və Elmi Şuranın digər sənədlərini imzalayır;
- səlahiyyətləri daxilində digər funksiyaları yerinə yetirir.

4.4. Elmi Şuranın üzvləri:

- müzakirədə iştirak edirlər, iclasda müzakirə olunan məsələlərin mahiyyəti ilə bağlı təkliflər, şərtlər və dəyişikliklər edirlər;
- Elmi Şuranın iclaslarında müzakirə olunan məsələlərə uyğun olaraq çıxış edə bilirlər;
- Elmi Şuranın iş qaydası ilə bağlı təkliflər verirlər;
- Elmi Şuranın iclaslarının gündəliyinin formalaşdırılması ilə bağlı təkliflər verirlər;
- iclasların gündəliyinə aid materialların hazırlanmasında iştirak edirlər;
- insitutun struktur bölmələrindən Elmi Şuranın iclası üçün lazım olan məlumat əldə edə bilirlər;
- Elmi Şuranın bütün iclaslarında iştirak etməlidirlər. Üzürsüz səbəbdən 2 dəfədən artıq iclasda iştirak etməyənlər Elmi Şura üzvlüyündən azad edirlər;
- Elmi Şuranın müzakirəyə təqdim etdiyi məsələlərin və qərar layihələrinin hazırlanmasında iştirak edirlər;

- Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunvericiliyinə, İnstitutun Əsasnaməsinə və Elmi Şuranın fəaliyyətini tənzimləyən institutunun digər normativ sənədlərinə riayət edirlər;
- Elmi Şuranın iclaslarının gündəliyində olan materiallar ilə tanış olurlar;
- baxılan məsələlərin müzakirəsində və qərar qəbul edilərkən səsvermədə iştirak edirlər;
- elmi işlərə, elmi və elmi-texniki proqramlara, qrant layihələrinə, hökumət müqavilələrinə və digər iş növlərinə, o cümlədən akademik üzv olduqları elmi ixtisasa uyğun olaraq, müqavilə ilə bağlı işlərin ekspertizasını aparırlar;
- İnstitutun direktorunun (Elmi Şuranın sədri) tapşırığı ilə Elmi Şuraya üzv olduqları elmi ixtisaslara uyğun olaraq məlumat və analitik sənədlər, uzunmüddətli inkişaf planları və digər materiallar hazırlayırlar;
- Elmi Şuranın və ya onun sədri adından Elmi Şuranın müzakirəsinə təqdim olunan sənədlər və materiallar barədə yazılı və ya şifahi rəy verirlər;
- səlahiyyətləri daxilində digər funksiyaları yerinə yetirirlər.

Elmi Şuranın üzvləri məsələləri müzakirə edərkən və səsvermədə, səlahiyyətlərini başqa şəxslərə vermədən Elmi Şuranın iclaslarında şəxsən iştirak edərkən bərabər hüquqlara malikdirlər.

5. Elmi Şuranın iş qaydası:

5.1. Elmi Şuranın işinin təşkilati forması - iclasdır.

5.2. Elmi Şuranın iclası elmi katib tərəfindən davamiyyət siyahısında olanların qeydiyyatı ilə başlayır.

5.3. Elmi Şuranın iclasları açıq və qapalı rejimdə keçirilə bilər. Elmi Şuranın iclas rejimi Elmi Şuranın sədri tərəfindən müəyyən edilir.

5.4. Sədrin qərarı ilə, Elmi Şuranın baxdığı məsələlər üzrə lazımi məlumat və nəticələr vermək üçün Elmi Şuranın iclaslarına dövlət və inzibati orqanların, ictimai birliklərin, elmi qurumların nümayəndələri, müstəqil ekspertlər, elm adamları və digər mütəxəssislər dəvət oluna bilər.

- 5.5. Elmi Şuranın iclaslarının protokolları sədr və katib tərəfindən imzalanır
- 5.6. Institutun Elmi Şurasının iclasları, Elmi Şura üzvlərinin təklifləri nəzərə alınmaqla, Elmi Şuranın sədri və elmi katibi tərəfindən formalaşdırılan iş planına uyğun olaraq ən azı rübdə bir dəfə keçirilir.
- 5.7. Elmi şuranın qərarları açıq səsvermədə sadə səs çoxluğu ilə, elmi işçilərin seçilməsi, professor, dosent və fəxri adların verilməsinə təqdimat zamanı isə müəyyən olunmuş qaydada gizli səsvermə yolu ilə qəbul edilir.
- 5.8. Institutun Elmi Şurasının qərar çıxarması üçün onun üzvlərinin ən azı üçdə iki (2/3) hissəsinin iştirakı vacibdir. İclasda iştirak edən Şura üzvlərinin 50 faizindən çoxu müzakirə olunan məsələnin lehinə səs verərsə qərar qəbul edilmiş sayılır. Elmi Şuranın hər bir üzvü səsvermədə bir səsə malikdir. Səslər bərabər olduqda, Elmi Şuranın sədrinin səsi həlledici sayılır.
- 5.9. Institutun Elmi Şurasının qərarları protokollarla rəsmiləşdirilir və Elmi Şuranın sədri tərəfindən imzalandığı gündən qüvvəyə minir. Elmi Şuranın səlahiyyətlərinə aid olan məsələlərə dair qərarları institutunun bütün işçiləri üçün məcburidir.
- 5.10. Institutda Elmi Şuranın qərarı ilə müxtəlif fəaliyyət sahələrində institutunun məsləhət və koordinasiya orqanları yaradıla bilər. Bu orqanların yaradılma qaydası, fəaliyyəti, tərkibi və səlahiyyətləri institutun direktoru tərəfindən təsdiq edilmiş müddəalarla müəyyən edilir.
- 5.11. Elmi Şuranın növbədən kənar iclasları Elmi Şura sədrinin qərarı ilə çağırıla bilər.
- 5.12. Elmi Şuranın plana uyğun fəaliyyəti elmi katib tərəfindən təmin edilir.
- 5.13. Elmi katib tərəfindən saxlanması üçün tələb olunan işlərin və sənədlərin siyahısı:
- Elmi Şuranın iclas protokolları;
 - Elmi Şuranın qərarları;
 - Elmi Şuranın iclaslarında təqdim olunan tezislər, hesabatlar, elmi-praktiki tədqiqatlarının ilkin materialları;
 - Elmi Şuranın qərarları ilə qəbul edilmiş normativ sənədlərin əsli.

İştirak vərəqələri və ya digər sənədlər protokola əlavə olunur. Protokoldan çıxarışlar rəsmi tələb əsasında, eləcə də Elmi Şuranın iclası haqqında qərar qəbul edilmiş şəxsin xahişi ilə verilir. İclas protokollarının əsli Elmi Şuranın elmi katibində saxlanılır. Elmi Şuranın sənədlərinin qəbulu, qeydiyyatı, hazırlanması, icrası, təkrarlanması, saxlanması və istifadəsi qaydası rəsmi işlərinə dair tələblərə uyğun olmalıdır.

6. Yekun müddəalar

6.1. Bu Əsasnamə, edilən dəyişiklik və əlavələr Elmi Şura tərəfindən nəzərdən keçirilir və Elmi Şuranın qərarı ilə rəsmiləşdirilir.

6.2. İnstitutun Elmi Şurasının Əsasnaməsi, edilən bütün dəyişiklik və əlavələr institutun direktoru tərəfindən təsdiq edilir.