



TRAINING MATERIALS FOR OMBUDSPERSON

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Training will be focused on the topics that will provide knowledge and understanding how the organization works, what basic law principles are, are expected to be reported by the students and staff of the University/ that will enable the ombudsman to deal with the problems effectively that will be helpful while dealing with the problems reported





Ombudsman of the Nakhchivan State University

Framework and functioning





Contribution of NSU to AESOP(Advocacy Establishment for Students through Ombudsman Position)Project

NSU as a non-European partner university has participated in the discussions of establishing ombudsman offices all non-European partner universities and training of their staff. Related to the structure of the ombudsman office NSU joined the proposal of other partner universities' opinion that OO (Ombudsman Office) should have a staff of two or three people. For this purpose the university should develop democratic university procedures for student advocacy in administrative issues (specifically including academic appeals, disciplinary appeals, complaints, emergency financial aid requests, or health related concerns) and provide human resources for students to resolve issues via ombudsman offices.

Ombudsman of the Nakhchivan State University



Framework and functioning



The office of the Ombudsman shall be appointed at the Nakhchivan State University.

Dean on Foreign Students, PhD in Philology, Associate Professor Jeyran Manaf gizi Guliyeva is appointed Ombudsman for Nakhchivan State University.





Professional subordination

- Ombudsman is appointed by the Rector for the period of 4 years.
- The Ombudsman shall promote high ethical standards and efficient methods of dispute and conflict resolution; assist individuals – employees, students and doctoral fellows - as well as organizational units of the University in resolving disputes and conflicts, and recommend solutions aimed at improving the operation of the University to the Rector.

The Ombudsman shall take action upon:



- a request of a member of the academic community;
- a motion of a student or doctoral fellow government body;
- a motion of the Rector of the University;
- a motion of a university organizational unit;
- the office's own initiative.

- The Ombudsman shall act in accordance with the principles of confidentiality, impartiality and neutrality.
- The Office of University Ombudsman shall operate independently of other organizational units of the University.
- The activity of the Ombudsman is based on the code of ethics and the standards of practice defined by the International Ombudsmen Association.





The duties of the Ombudsman's include:

- providing interested parties with proper information on the functioning of the University and the legal regulations applicable on its premises;
- indicating and/or contacting with proper organizational units of the University in order to obtain specific information or explain a case;
- assisting parties in conflict resolution, consisting primarily in helping them diagnose the problem and determining the proper solution, or in resolving the problem independently;
- promoting alternative methods of dispute resolution in the academic environment;
- providing the Rector with information and recommendations related to the indication of necessary systemic changes and modes of operation in the area of the Ombudsman's competence.



The Ombudsman shall perform the tasks by:

- discussion and consultation with the interested parties;
- providing proper written information in justified cases;
- taking initiative in identifying and contacting the parties involved in a conflict and organizing individual as well as joint meetings between them; explaining the idea of mediation and other alternative methods of conflict resolution to the parties;
- assistance and co-organization of training programs at the University, on the effective management of conflicts and interpersonal relations, as well as conferences on alternative methods of dispute resolution;
- popularizing information on the Ombudsman's activities in organizational units of the University and collaborating with them in order to promote effective conflict resolution and alternative methods of dispute resolution;
- collaboration with other university ombudsmen in Azerbaijan and abroad.

If a case reported to the Ombudsman lies outside the competences of the office, the Ombudsman shall refer the interested party to a competent institution, appointed to deal with such cases.



- The Ombudsman shall submit a written report on her/his activities to the Rector by the 31st of January of each year.
- The present Ordinance shall enter into force upon signature.





Do you have problems which you cannot solve?



Then, you can apply to the student ombudsman.



Student ombudsman gives you questions.



The ombudsman gathers information about your complaints and your demands.



The ombudsman creates connections and gets information.



Student ombudsman cooperates with you to get approval and not to face potential problems.

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union



Process for applying to the Student Ombudsman



The ombudsman confirms the accuracy of the given information.



The ombudsman gets in touch with you to inform you about solutions.



Looks for the resolutions to reconcile both sides and analyzes.



The ombudsman looks for the solutions of the problem.



The ombudsman searches the information and documents the facts.

functions at NSU

Professional subordination

- Ombudsman is appointed by the Rector for four year validity
- Ombudsman reports to the Rector for administrative purposes (annual report)

Main idea of ombudsman's work

- Independence
- Flexibility & informality
- Effective help in resolving problems & conflicts emerging in academic society
- Neutrality & impartiality
- Confidentiality

Responsibilities and essential duties

- The ombudsman is neither an advocate for any individual nor for the organization, but rather is an advocate for fairness, who acts as a source of information and referral and aids in steering individual's grievances and assists in the resolution of concerns and critical situations.



Description of Ombudsman Duties

- Acts as liaison between individuals or groups and the campus administration by serving as a consultant, facilitator, and informal mediator. Recommends steps toward problem resolution and appropriate action.

- Consults with campus departments and academic units to understand and resolve complex problems through informal discussion; develops cooperative strategies to prevent future problems.

- Advises senior administrators responsible for policies and procedures that affect the welfare of the campus community. Makes appropriate recommendations to modify practices in order to reduce or eliminate recurring problems. Works collaboratively with other offices and personnel whose responsibilities include policy analysis.

- Develops and maintains ongoing relationships with all campus constituencies to promote the value and process of conflict resolution. Develops and conducts training and information sessions for the campus community about the Ombudsman Office's role in university conflict resolution. Works collaboratively with other campus personnel with conflict resolution interests and responsibilities.

- Encourages ethical behavior and practical solutions in resolving disputes and formulating recommendations.

Ombudsman collaborates with:

- Authorities of the University and Faculties (Rectors and Deans)
- Vice-rector for Academic Affairs
- Vice-rector for International Affairs
- Vice-rector for Scientific Affairs
- Vice-rector for Educational Affairs
- Student Unions
- Trade Unions



WHAT DOES AN OMBUDSMAN DO?

- The Ombudsman responds to the individual's situation and informed consent. Therefore, s/he:
 - Listens to your concern, which may be the only reason you came in
 - Discusses your concerns and helps clarify the most important issues to you
 - Helps identify and evaluate and brainstorm options with respect to academic and non-academic issues you may be subject to
 - Explains university regulations and policies in easy to understand terms, and offers referrals to other on-campus resources if needed
 - Serves as a neutral party to help solve problems and resolve conflicts and works to achieve fair outcomes by using mediation and other conflict resolution strategies if needed
 - Offers coaching to help you prepare for a difficult conversation with supervisors, administrators or instructors or to prepare for opening appeals
 - Facilitates conversations among parties
 - Operates under the code of ethics and standards of practice of the International Ombudsman Association

WHAT AN OMBUDSMAN DOESN'T DO:

- Make decisions for you or for anyone else
- Offer any legal advice or comment on any legal questions
- Offer counseling for you. We can refer you to a counselor.
- Testify in any judicial or administrative proceeding, unless required to by law.
- Serve as a place to put the University on notice regarding the filing of a claim
- Serve as an advocate for any individual or entity
- Enact non-university related issues
- Assist non-students with issues unrelated to the university



You may contact the Ombudsman in the following situations:

- If you need an opinion from an outsider or someone who will hear your problem in strict confidence and advise on the further course of action;
- If you need assistance in resolving a complicated matter, which you cannot handle on your own;
- If you think you have been treated unfairly
- If you are in conflict that affects your functioning at the university
- If you need a mediator or a facilitator;
- If you do not know who to address with your problem



Azerbaijan Republic, Nakhchivan city,
University campus, AZ211,
Nakhchivan State University

NAKHCHIVAN
STATE
UNIVERSITY



Ombudsman office



Erasmus+



AESOP

www.nsu.edu.az

E-mail: to@nsu.edu.az

Tel: +(994 36) 544-00-61 10-18

Responsibilities and essential duties

- The ombudsman is neither an advocate for any individual nor the organization, but rather is an advocate for fairness, who acts as a source of information and referral and aids in answering individual/s questions and assists in the resolution of concerns and critical situations.

Description of Ombudsman Duties:

- Acts as liaison between individuals or groups and the campus administration by serving as a consultant, facilitator, and informal mediator. Recommends steps toward problem resolution and appropriate action.
- Consults with campus departments and academic units to understand and resolve complex problems through informal discussion; develops cooperative strategies to prevent future problems.
- Advises senior administrators responsible for policies and procedures that affect the welfare of the campus community. Makes appropriate recommendations to modify practices in order to reduce or eliminate recurring problems. Works collaboratively with other offices and personnel whose responsibilities include policy analysis.

Description of Ombudsman Duties:

- Develops and maintains ongoing relationships with all campus constituencies to promote the value and process of conflict resolution. Develops and conducts training and information sessions for the campus community about the Ombudsman Office's role in university conflict resolution. Works collaboratively with other campus personnel with conflict resolution interests and responsibilities
- Encourages ethical behavior and practical solutions in resolving disputes and formulating recommendations.



Ombudsman collaborate with:

- Authorities of the University and Faculties (Rectors and Deans)
- Vice-rector for Academic Affairs
- Vice –rector for International Affairs
- Vice-rector for Scientific Affairs
- Vice-rector for Educational Affairs
- Student Unions
- Trade Unions

WHAT DOES AN OMBUDSMAN DO?

- The Ombudsman responds to the individual's situation and informed consent. Therefore, s/he:
- Listens to your concern, which may be the only reason you came in
- Discusses your concerns and helps clarify the most important issues to you
- Helps identify and evaluate and brainstorm options with respect to academic and non academic issues you may be subject to
- Explains university regulations and policies in easy to understand terms, and offers referrals to other on campus resources if needed
- Serves as a neutral party to help solve problems and resolve conflicts and works to achieve fair outcomes by using mediation and other conflict resolution strategies if needed
- Offers coaching to help you prepare for a difficult conversations with supervisors, administration or instructors or to prepare for upcoming appeals
- Facilitates conversations among parties
- Operates under the code of ethics and standards of practice of the International Ombudsman Association



WHAT AN OMBUDSMAN DOESN'T DO:

- Make decisions for you or for anyone else
- Offer any legal advice or comment on any legal questions
- Offer counseling for you. We can refer you to a counselor.
- Testify in any judicial or administrative proceeding, unless required to by law.
- Serve as a place to put the University on notice regarding the filing of a claim
- Serve as an advocate for any individual or entity
- Entertain non-university related issues
- Assist non-students with issues unrelated to the university



**Thanks for your attention and
any question?**



Erasmus+



Tələbələrin ombudsman vəzifəsi ilə hüquqi bazasının yaradılması

**Advocacy Establishment for Students through Ombudsman Position
(561640-EEP-1-2015-1-AZ-EPPKA2-CBHE-JP)**

Iyul, 2018

Bakı, Azərbaycan

Suallar

Yaranmış problemin həll olunması ilə bağlı kimə müraciət edəcəyinizi bilmədikdə nə etməli?

Suallar

Yaranmış problem departament və fakültə daxilində həll olmadıqda hara müraciət etməlisiniz?

Xəzər Universitetinin Ombudsman Ofisi

Ofisin adı	Ombudsman Mərkəzi
Xidmət göstərdiyi şəxslər	Tələbələr
Qanunvericilik	Universitet Nizamnaməsi
Tabe olduğu və təyin edildiyi qurum	1. Rektor 2. Seçki Komissiyası tərəfindən seçilərək rektor tərəfindən təyin olunur
Ombudsman vəzifəsi	1. Tam ştat 2. 4 il müd.
Hesabatlılıq	İllik hesabat
Ombudsman Ofisinin əməkdaşlığı	Tələbələr və əməkdaşlarla sıx əlaqədə olan ofislər

Mərkəzin missiyası

- ▶ İnsanların öz problemlərini bildirməsi, çıxış yollarının tapılması və problemlərin həll edilməsi üçün məxfi məkan təmin etməkdir.
- ▶ Mərkəz hesabatlılığı və ədalətli yanaşmanı təşviq etmək məqsədilə məxfi, qeyri-rəsmi və qərəzsiz forum yaradır.

Ombudsmanın öhdəliklər

- ▶ Problemləri müzakirə edə bilmək üçün Universitet daxilində müraciət edənləri hörmətlə yanaşılan,, “təhlükəsiz” və “mədəni” məkanla təmin etmək;
- ▶ Müraciət edənlərə öz problemlərini aydın izah etməkdə kömək etmək və həll yolları tapmaq;
- ▶ Universitetin siyasətini və prosedurlarını izah etmək;
- ▶ Müraciət edənləri aidiyyatı mərkəzlərə yönəltmək;
- ▶ Özlərinə yardımçı ola bilmələri üçün müraciət edənlərə məsləhət vermək;
- ▶ Problemi daha yaxşı anlaya bilmək üçün məlumat toplamaq və problemə başqalarının perspektivindən baxmaq;
- ▶ Vasitəçilik funksiyasını icra etmək;
- ▶ Mərkəzin missiyasına uyğun olan digər tədbirlər görmək.

Standart və etika qaydaları

- ▶ Müstəqillik
- ▶ Bitərəfli və Qərəzsizlik
- ▶ Məxfilik
- ▶ Qeri-rəsmilik

Mərkəzlə Əlaqə

Rima Məmmədova
Ombudsman
301N (a)

Tel.: (+99412) 421 79 16 (ext 234)

Fax: (+99412) 498 93 79

Email: rmammadova@khazar.org

Website

<http://aesop.khazar.org/>



Diqqətinizə görə təşəkkürlər



**TƏLƏBƏLƏRİN OMBUDSMAN VƏZİFƏSİ İLƏ
HÜQUQİ BAZASININ YARADILMASI**

**TRAINING FOR OMBUDSMAN AND UNIVERSITY STAFF
KHAZAR UNIVERSITY
MARCH 29, 2018**

**SPEECH ON UNIVERSITY STRUCTURE: DUTIES OF THE
MANAGEMENT, ACADEMIC AND ADMINISTRATIVE STAFF**

XƏZƏR UNIVERSİTETİNİN İDARƏ ETMƏ ORQANLARI

Elmi şura



Rektor



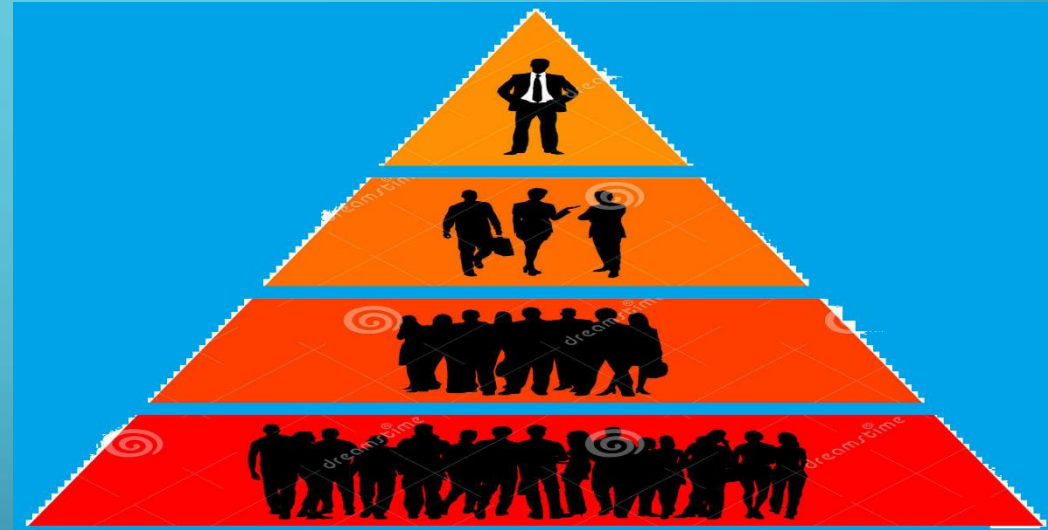
Prorektorlar



Dekanlar



Departament müdirləri



XƏZƏR UNIVERSITETİN STRUKTURU



XƏZƏR UNIVERSİTETİNİN ELMI ŞURASI

Universitetin ali idarəetmə orqanı
Universitetin Elmi Şurasıdır.





Rektor



Akademik inkişafın
təmin olunmasına
nəzarət edir



Universitet
prinsiplərini təmin
edir



Kadr siyasətini
aparır



Universitetin idarə
olunması ilə bağlı
qərarlar qəbul edir



Daxili nizam-intizam
qaydalarını təstiğ
edir



Universiteti təmsil
edir

PROREKTORLAR

- **Prorektor** Universitetin siyasətinin, strategiya və fəaliyyət planlarının hazırlanmasında fəal iştirak edən və onları həyata keçirən, rektor tərəfindən təsdiq edilmiş səlahiyyətlər bölgüsünə uyğun olaraq aidiyyəti struktur bölmələrinin işlərini əlaqələndirən, istiqamətləndirən və idarə edən rəhbər şəxsdir. O, bu işlərin yerinə yetirilməsinə görə məsuliyyət daşıyaraq rektor qarşısında cavabdehdir və ona hesabat verir.
- Universitetdə tədris işləri, idarəetmə və tələbə işləri və elmi işlər üzrə prorektor vəzifələri mövcuddur.

TƏDRİS İŞLƏRİ ÜZRƏ PROREKTOR

(prof. Məhəmməd Nuriyev)

Universitetdə tədrisin təşkili, idarə olunması və keyfiyyətinin yüksəldilməsi ilə əlaqədar işləri həyata keçirərək tədris proqramlarının hazırlanması, dəyərləndirilməsi və tətbiq edilməsi, tədris prosesinin gündəlik idarə olunması və tədrislə əlaqədar digər məsələlərlə məşğul olan universitet qurumlarına nəzarət və rəhbərlik edir.

İDARƏETMƏ VƏ TƏLƏBƏ İŞLƏRİ ÜZRƏ PROREKTOR (fəlsəfə doktoru İsaxan İsaxanlı)

Universitetdə tələbə qəbulu, mübadiləsi və digər bu qəbildən olan məsələlərin idarə olunması, maliyyə işləri, texniki təchizat şöbəsinə nəzarət, inzibati qurumların işinin təşkilini, istiqamətləndirilməsini, gündəlik fəaliyyətlərinə nəzarəti, həmçinin tələbələrin asudə vaxtlarının səmərəli təşkili və idarə olunması ilə məşğul olan tələbə işləri üzrə strukturlara nəzarət və rəhbərlik edir.

ELMI İŞLƏR ÜZRƏ PROREKTOR (dosent İradə Xəlilova)

- Elmi işlər üzrə prorektor tədqiqat sahəsində Universitetin əsas strategiyasını təmin etmək üçün bütün fakültələr, departamentlər, mərkəzlər də daxil olmaqla digər bütün qurumlar ilə sıx əməkdaşlıq edir.
- Əsas vəzifələri:
 - Universitetin ümumi elmi araşdırmaların strategiyasını hazırlayır və icrasına nəzarət edir
 - Universitetin elmi araşdırma komitəsinə rəhbərlik edir
 - tədqiqat işlərinin təkmilləşdirilməsi və idarə edilməsinə nəzarət edir
 - magistratura və doktorantura tələbələrinin elmi işlərinin aktuallığını və elmi dəyərlərini qiymətləndirir,
 - müvafiq elm sahəsində elmi tədqiqat işlərini aparılmasını təşkil edir
 - müasir informasiya texnologiyalarından istifadə edir
 - professor-müəllim heyəti tərəfindən dərslərlərin, monoqrafiyaların və elmi məqalələrin yazılmasında məhsuldarlığın artması və keyfiyyətinin yüksəldilməsi ilə əlaqədar işləri həyata keçirir



Departamentlər

Riyaziyyat	Bioloji Elmlər	Coğrafiya və ətraf mühit
Mədəniyyət və dillər	Kimya	Psixologiya
Neft mühəndisliyi	Jurnalistika	Siyasi elmlər və beynəlxalq münasibətlər
Təhsil	İqtisadiyyat və menecment	İngilis dili və ədəbiyyatı
Azərbaycan dili və ədəbiyyatı	Hüquq	Kompüter elmləri
Tarix və arxeologiya	İnşaat mühəndisliyi	Fəlsəfə və sosiologiya
Musiqi və incəsənət	Elektronika, telekommunikasiya, radio mühəndisliyi	

Mərkəzlər



ƏLİLLİYİ OLAN TƏLƏBƏLƏR ÜÇÜN MƏRKƏZ



- Mərkəzin fəaliyyəti əlilliyi olan tələbələrə aid məsələləri təşkil və idarə etməkdən ibarətdir. Mərkəzin əsas funksiyası əlilliyi olan tələbələrə təhsildə dəstək olmaq üçün onları məlumatlar və xidmətlərlə təmin etməkdən ibarətdir.
- Mərkəz aşağıdakı əlilliyi olan tələbələrə yardım və xidmət göstərir: tam və ya qismən görmə qabiliyyətini itirmiş, fiziki məhdudiyətli və nitq məhdudiyəti olanlar.
- Mərkəzin koordinatoru, Rima Məmmədovadır

PEŞƏ MƏRKƏZİ



- Peşə mərkəzi bakalavr və magistr tələbələrinə, məzun və ya sahibkarlara təcrübə toplamaqda və iş tapmaqda, karyera inkişafında və seçimində, həmçinin profesional proseslərdə yardım göstərir. Mərkəzdə rezyume və motivasiya məktublarının yazılmasına dair seminarlar, müsahibə və praktik məşğələlər, karyera seçimində məsləhət, liderlik və sahibkarlıq mövzusunda geniş tədbirlər, əmək yarmarkaları və işgüzar görüşlər təşkil edilir.
- Mərkəzin koordinatoru, Səbinə Allahverənovadır

XƏZƏR PSIXOLOJİ XİDMƏT MƏRKƏZİ



- Mərkəz 29 fevral 2016-cı ildə fəaliyyətə başlamışdır. Bu mərkəz tələbələrə və kənar şəxslərə psixoloji xidmət və dəstək vermək məqsədi ilə yaradılmışdır.
- Mərkəzdə həmçinin universitetin tələbələrinə (ödənişsiz) və eləcə də kənar şəxslərə (ödənişli) psixoloji xidmət və dəstək xidmətinin verilməsi ilə yanaşı psixoloji seminarlar, kurslar, təlimlər, konfranslar mütəmadi olaraq təşkil edilir. Bunlarla yanaşı tez-tez xarici ölkələrdən dəvət olunmuş peşəkar psixoloqlar, mütəxəssislər bu mərkəzdə psixoloji məsləhət və psixoterapiya seansları keçirirlər. Mərkəz Xəzər universitetinin tələbə, müəllim, işçi heyəti ilə yanaşı, respublika səviyyəsində ictimaiyyətə müxtəlif istiqamətlərdə yüksəkkeyfiyyətli xidmətlər təklif edir.
- Mərkəzin direktoru Mələk Kərimovadır



Gəncə Dövlət Universiteti Tələbə Ombudsman Mərkəzi

Layihə: “Advocacy Establishment for Students through Ombudsman Position (AESOP)”

11 Aprel 2019, Gəncə ş.

Gəncə Dövlət Universitetində Ombudsman siyasətinin təbliğ olunması



☒ Gəncə Dövlət Universiteti rektorunun 5/27 sayılı 12 fevral 2018-ci il tarixli əmrinə əsasən Tələbə Ombudsman Mərkəzi yaradılır. Eyni əmrə əsasən Tələbə Ombudsman Mərkəzinin əsasnaməsi və nizamnaməsi təsdiq edilib.

in. def.

**Gəncə Dövlət Universitetinin 12.02.2018-ci il
tarixli 5/27 sayılı əmrindən çıxarış.**

2. Universitet Elmi Şurasının 07 fevral 2018-ci il tarixli (pr. № 01) qərarının icrası ilə əlaqədar:
1. Gəncə Dövlət Universiteti “**Tələbə Ombudsman Mərkəzi**” yaradılsın.
 2. Gəncə Dövlət Universiteti “**Tələbə Ombudsman Mərkəzi**” haqqında **Əsasnamə** və **Nizamnamə** təsdiq edilsin.

ƏSAS: Universitet Elmi Şurasının 07.02.2018-ci il tarixli 01 sayılı protokolundan çıxarış və Elmi katib dos.T.İsmayılovun təqdimatı.



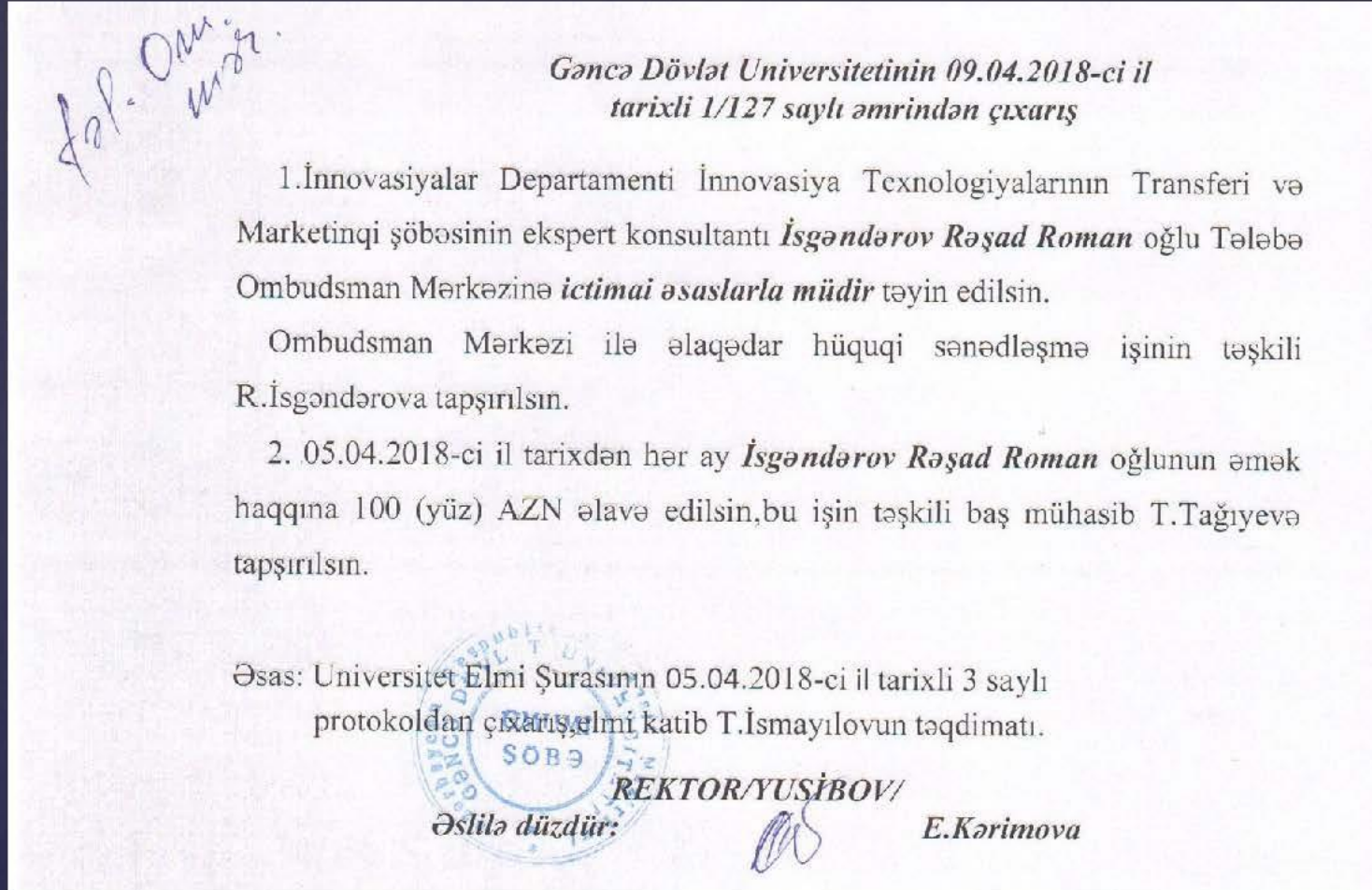
REKTOR/ YUSİBOV /

əslilə düzdür:

E.Kərimova

Tələbə Ombudsman Mərkəzinin rəsmi sənədləşməsi

- ⌘ Gəncə dövlət Universiteti Elmi Şurasının 05.04.2018-ci il tarixli 3 sayılı protokoldan çıxarısa əsasən



Tələbə Ombudsman Mərkəzinin rəsmi sənədləşməsi

Rəşad İsgəndərov

Təhsili:

- *Bakı Dövlət Universiteti*
Bakalavr – Beynəlxalq hüquq,
2001-2005
- *Ege Universiteti, Türkiyə*
Beynəlxalq əlaqələr
2006-2009
- **Celal Bayar Universiteti**
Menecment üzrə doktorantura proqramı
2015-2018

Təcrübə:

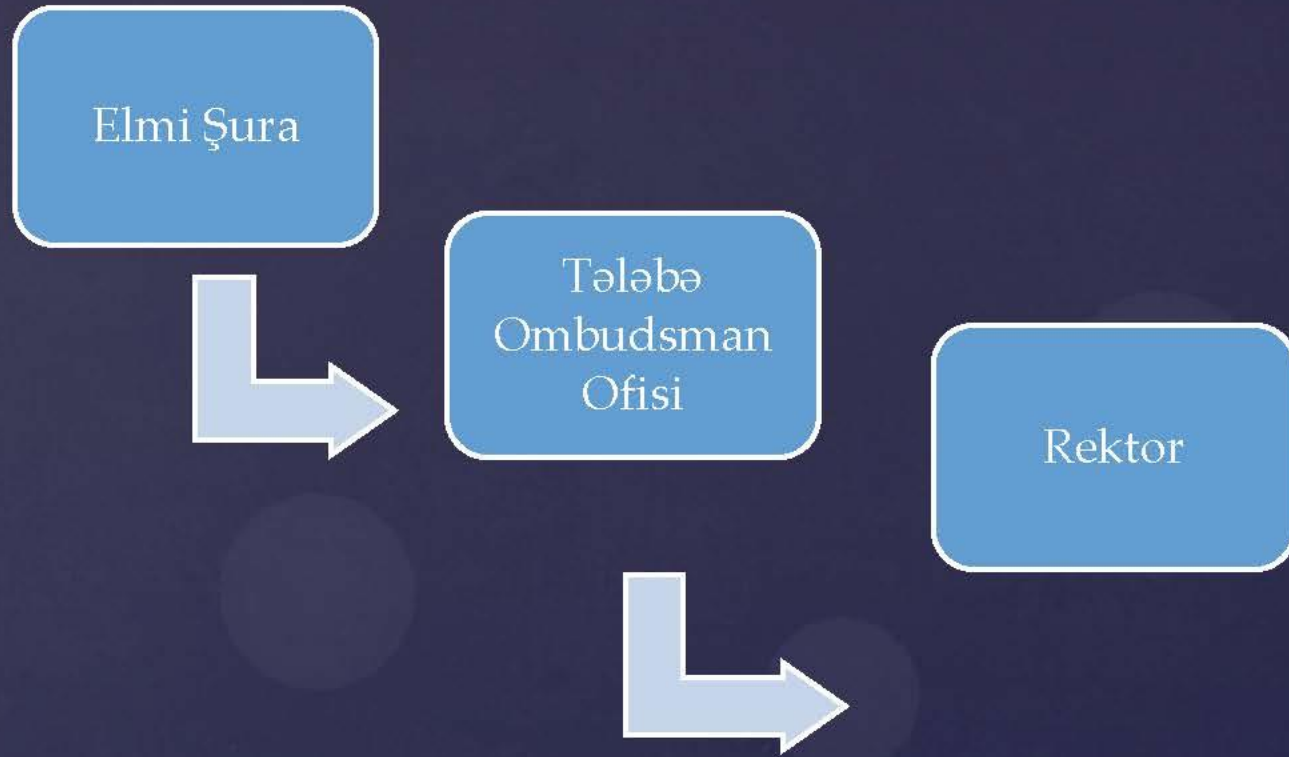
- *Hüquq sahəsi üzrə: Gəncə Telekommunikasiya Şəbəkəsində hüquqşünas.*



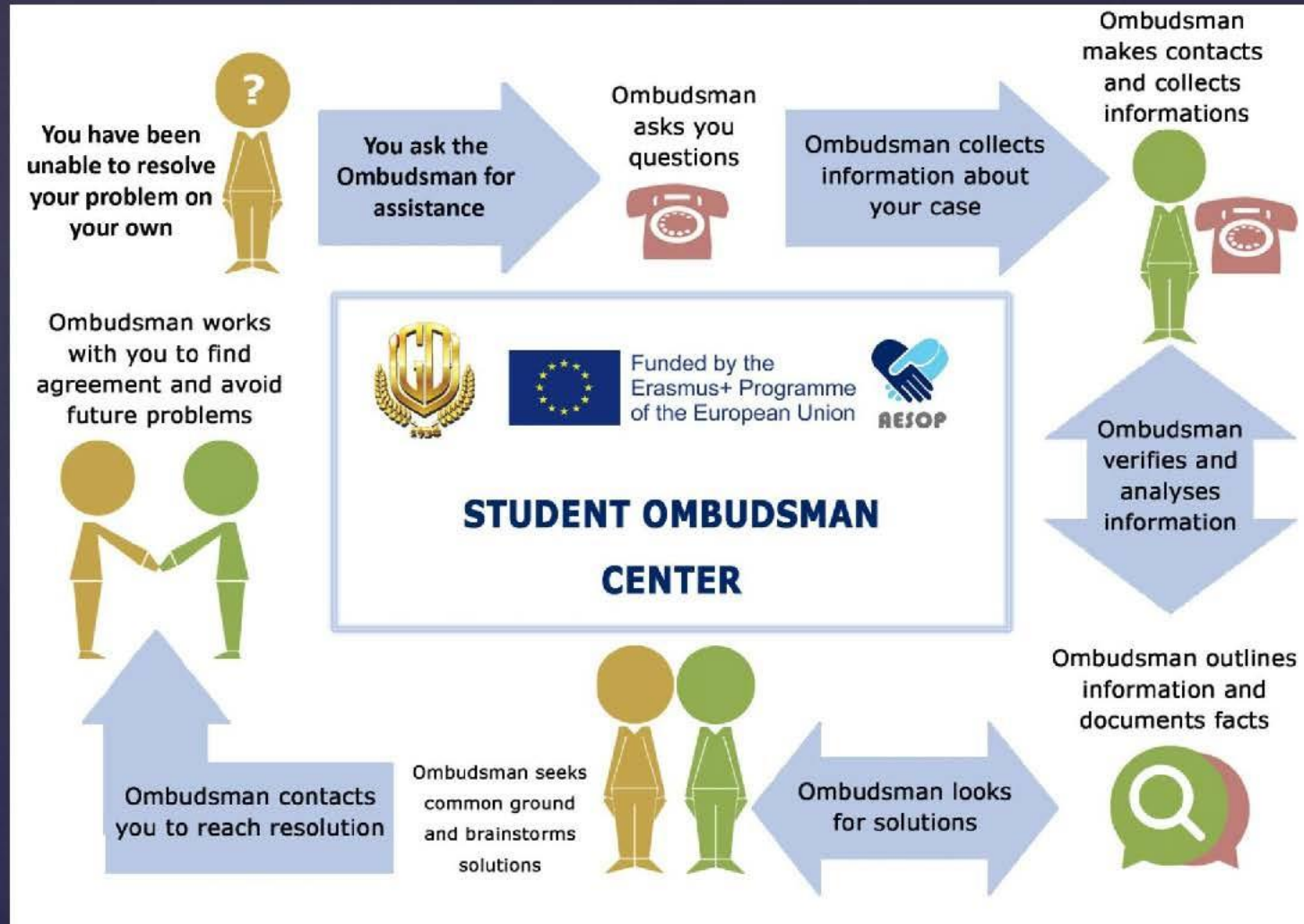
Ombudsmanımızı tanıyaq

- ⌘ Qərəzsiz hüquqi dəstəyin verilməsi;
- ⌘ Təhsil müddətində yaranan problemlərin yerində həll olunması;
- ⌘ Mediator rolunda müstəqil çıxış etməsi.

Ombudsmanın əsas iş prinsipi və öhdəlikləri



Ombudsman Ofisinin strukturu



Məlumat lövhəsi



Ombudsman Ofisi



Ombudsman Ofisinin açılış mərasimi



Project: "Advocacy Establishment for Students through Ombudsman Posution (AESOP)"



Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

Layihə: "Ombudsman vəzifəsi yaratmaqla tələbələr təmsili təyin olunması" (AESOP)

Ganca Dövlət Universiteti

TƏLƏBƏ OMBUDSMAN MƏRKƏZİ



TƏLƏBƏ OMBUDSMANI NƏ EDİR?

1. RAHAT MÜHİTƏ ŞİKAYƏTLƏRİ DİNLƏYİR VƏ İMKANLARI NƏZƏRDƏN KEÇİRİR
2. DİQQƏTLƏ QULAQ ASIR VƏ QƏRƏSİZ SƏRƏN VERİR
3. TƏRƏFLƏRİ İRƏUQU VƏ AZADLIQLARI SAHƏSİNDƏ MƏRİFLƏNDİRİR
4. PROBLEM HƏLL ETMƏ BACARIQLARINDAN İSTİFADƏ ETMƏKLƏ MÜBAHƏSƏLƏRİN ARTMASININ QƏRŞİSİNİ ALIR
5. TƏRƏFLƏRİN QƏRSİLİQLİ QƏBUL EDƏCƏYİ NƏTİCƏNİ ƏLDƏ ETMƏSİNƏ DƏSTƏK OLUR
6. TƏRƏFLƏRİ ÖZ İRƏDLƏRİ İLƏ KAZILIGƏ GƏLMƏLƏRİ ÜÇÜN HƏVƏSLƏNDİRİR
7. SƏKSİ MƏLUMATI İCAZƏSİZ OLARAQ BAŞQALARI İLƏ PAVLAŞMIR VƏ S.

Ganca Dövlət Universiteti



Project: "Advocacy Establishment for Students through Ombudsman Posution (AESOP)"



Funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

Layihə: "Ombudsman vəzifəsi yaratmaqla tələbələr təmsili təyin olunması" (AESOP)

Ganca Dövlət Universiteti

TƏLƏBƏ OMBUDSMAN MƏRKƏZİ



TƏLƏBƏ OMBUDSMANINA MÜRACİƏT ETMƏDƏN ƏVVƏL BUNLARI BİLMƏYİNİZ VƏCİB ŞƏRTDİR!

1. ŞİKAYƏT VƏ TƏLƏBƏLƏRİNİZ HAQQINDA BAŞQADAR FAKULTƏ VƏ YA UNIVERSİTET KÜLLİYƏTİNƏ MÜRACİƏT ETMƏSİNİZMİ?
2. ŞİKAYƏT VƏ TƏLƏBƏLƏRİNİZ HƏCİSİNİN BƏSVERMƏ AMANCI 2 (İKİ) İL MÜDDƏTİ KƏÇİRMİ?
3. ŞİKAYƏT VƏ TƏLƏBƏLƏRİNİZİN PREDİKTİ ÜZƏ NƏ HƏKİMƏYƏ MÜRACİƏT ETMƏSİNİZMİ?
4. ŞİKAYƏT VƏ TƏLƏBƏLƏRİNİZ ÜZƏ ADEKVATİ STRUKTUR VƏ YA ŞƏXSİ FƏALİYYƏTİ DAVAM EDİRMİ?
5. ŞİKAYƏT VƏ TƏLƏBƏLƏRİNİZ HAQQINDA DAHA ƏVVƏL TƏLƏBƏ OMBUDSMANINA MÜRACİƏT ETMƏSİNİZMİ?
6. ŞİKAYƏT VƏ TƏLƏBƏLƏRİNİZİ DİMUNİTORSİL SİSTEMİNƏ, İNİZİBATİ İDARƏÇİLİK VƏ NİZAM-İNTEZAM SİYASƏTİNƏ AİD ETMƏK OLARMİ?

Ganca Dövlət Universiteti

Təbliğat materialları

Gəncə Dövlət Universiteti, əsas tədris binası, 4-cü mərkəbə

Tel: +994222560156

Email: ombudsman@gdu.edu.az

www.gdu.edu.az/ombudsman



Əlaqə



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



“NAKHCHIVAN” UNIVERSITY

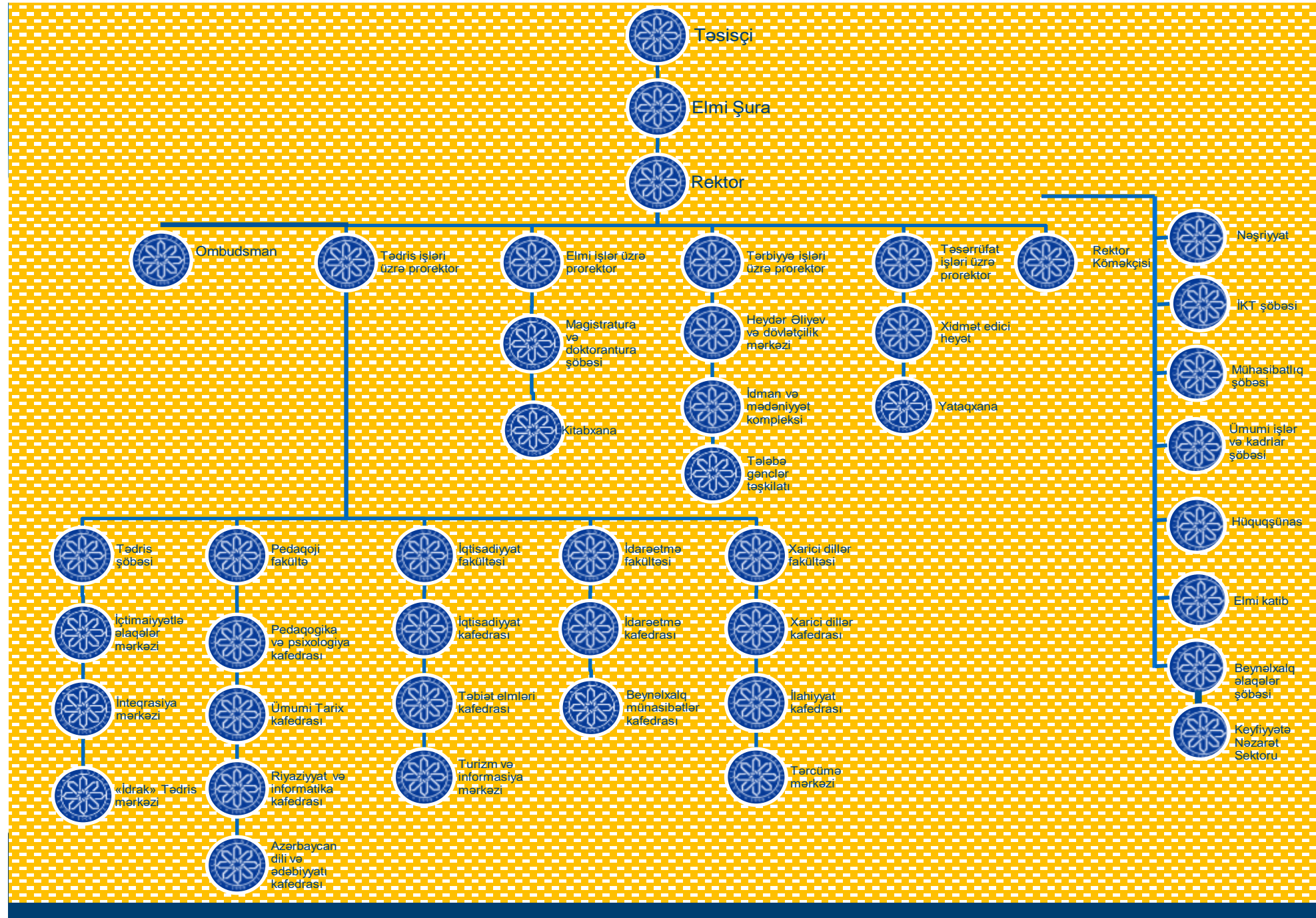
Training materials for ombudsman



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



- Training on moodles
- Trainer – Anar Abuzerli
- Subjects: University structure ;
Basic employment and administrative law
principles





Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Pursuant to Article 35 of the Constitution of the Republic of Azerbaijan labor is the basis of individual and public welfare. Every person has the right to freely choose an activity, profession, occupation and place of work on the basis of his skills and abilities. The following shall be authorized by the Labor Code of the Republic of Azerbaijan:

- employment, social and economic rights of employees and employers in the sphere of labor relations on the basis of the appropriate legal norms and a minimum level of proper guarantees relating to said rights;

- Principles and procedures ensuring the right to employment, rest and work under safe and healthy conditions and to other basic human rights and freedoms as stipulated in Section Two of the Constitution of the Republic of Azerbaijan;

- Regulations governing the rights and obligations of employees and employers, including relevant national government bodies with respect to the execution, amendment, or termination of employment agreements and the protection of the rights of parties to these agreements, shall be defined pursuant to the principles of human rights and freedoms provided by the Labor Code of the Republic of Azerbaijan, the Constitution of the Republic of Azerbaijan and international treaties and agreements signed or supported by the Republic of Azerbaijan, conventions of the International Labor Organization and other international laws.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Training on moodles

Trainer – Aygun Rustemova

Subject: Psychology, psychological issues,
common personality types



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Personality type refers to the psychological classification of different types of individuals. Personality types are sometimes distinguished from personality traits, with the latter embodying a smaller grouping of behavioral tendencies. Types are sometimes said to involve qualitative differences between people, whereas traits might be construed as quantitative differences.

According to type theories, for example, introverts and extraverts are two fundamentally different categories of people. According to trait theories, introversion and extraversion are part of a continuous dimension, with many people in the middle.

There are sixteen personality types and each of us leans toward one of the types. Each personality type has four letters.

Types that like making decisions (J's) and types that keep their options open (P's).

Types that like details (S's) and types that look at the forest instead of the trees (N's).

Types that choose based on emotion (F's) and types choose based on logic (T's)

Types that talk a lot because they think out loud (E's) and types that talk less often because they think before they speak (I's).



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Training on moodles

Trainer – Elmira Huseinova

Subjects: Mediation; Students rights;



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



1. According to the Education Act of the Republic of Azerbaijan, students of universities completing their higher education programmes on different subjects (including foreign language) should be mandatory overtake a last attestation on these subjects and final state attestation (State attestation).
2. The state attestation of graduates is held at accredited institutions of higher education on directions and specialties specified in the state standards for higher special education, and completed by granting state diplomas on the education and level of specialty.
3. The State attestation is conducted by State Attestation Commission established at the higher education establishments on the relevant education programmes.
4. The main functions of the State Attestation Commissions are:
 - to evaluate the level of preparedness of graduates with the requirements of the education standards in a complex plane;
 - to take a decision on granting a relevant degree and higher education diploma for graduate based on the state attestation results;
 - prepare proposals for the improvement of specialist training based on results for the activity of Commission.
5. State Attestation Commissions in their activity are guided by the Education Act of the Republic of Azerbaijan, Regulations on higher education establishments, as well as other legislative acts and these Regulations.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Training on moodles

Trainer – Huseyn Baghirsoylu

Subjects: Statute of the University ;

Law on Higher Education



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



In accordance with the relevant provisions of the Law on Education and the Law on Civil Service of the Republic of Azerbaijan, the Development Concept “Azerbaijan 2020: Vision of the Future” and the "National Strategy for the Development of Education in the Republic of Azerbaijan", the main areas of activity of higher education and science are as follows:

- To participate in the process of formation of state policy on higher education;
 - To participate in the preparation and implementation of the concept of development of the higher education system, to coordinate and control the implementation of these concepts by higher education institutions and their scientific structures within the scope of their authority;
- Close cooperation is carried out with various Ministries and agencies, non-governmental and international organizations in order to fulfill obligations under areas of activity.

To establish a legal and regulatory framework providing the activity and functions of higher education system;

- To organize the preparation and approval of education programs in accordance with the requirements of state standards and programs.
- To provide control over the implementation of credit system in higher education institutions.
- To participate in the preparation and implementation of state programs and projects in the field of higher education together with the relevant Ministries and other bodies.
- To determine the main directions of higher education and to take measures to improve the quality of training of specialists by taking into account modern demands of economy, science, technology, culture and art.
- To predict a demand for higher education institutions in the country and to prepare proposals on rationalization of the network of education institutions.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Training on moodles

Trainer – Ismayil Aliyev

Subjects: Effective Communication and PR;

Code of Ethics



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Effective communication skills are fundamental to success in many aspects of life. Many jobs require strong communication skills. People with good communication skills also usually enjoy better interpersonal relationships with friends and family.

Effective communication is therefore a key interpersonal skill and learning how to improve your communication has many benefits. However, many people find it difficult to know where to start. This page sets out the most common ‘problem areas’ and suggests where you might focus your attention.

1. Learn to Listen

One of the most common areas to need improvement is listening.

2. Studying and Understanding Non-Verbal Communication

Much of any message is communicated non-verbally. Some estimates suggest that this may be as much as 80% of communication.

3. Emotional Awareness and Management

The third under sung area of communication is awareness of our own and other people’s emotions, and an ability to manage those emotions.

4. Questioning Skills

The fourth area where many people struggle is questioning.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Training on moodles

Trainer – Xeyal Heyderov

Subjects: Financial matters – conditions of enrolment, case of suspension of student status, Tuition fee, scholarships, social funds, state funds, salaries, research funds, leave, maternity leave



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

