



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
ELM VƏ TƏHSİL NAZİRLİYİ



Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyi
Azərbaycan Dövlət İqtisad Universiteti (UNEK)

Təsdiq edirəm:

[Signature]
“İqtisadiyyat” kafedrasının
müdiri: i.ü.f.d., dos.S.İ.Hümbətova
2025/2026-cı il

“DİPLOMATİK YAZIŞMA” FƏNNİ ÜZRƏ
İŞÇİ TƏDRİS PROQRAMI
(SİLLABUS)

Fənnin adı	Diplomatik yazışma					
Fakültə	İqtisadiyyat və idarəetmə					
Kafedra	İqtisadiyyat					
Fənnin kodu	<u>01133</u>					
Fənnin növü	məcburi, seçmə					
Tədris dili	Azərbaycan					
Tədrisin forması, qrup, tədris yükü	Əyani/qiyabi	Semestr	Tədris yükü:	Mühazirə	Məşğələ	Kredit
	qrup	Yaz	45 saat	30 saat	15 saat	5
Fənni tədris edən müəllim: S.A.A						
Tələbələr üçün qəbul vaxtları	gün, saat					
Müəllimlə əlaqə: İş telefonu, e-mail ünvanı	<u>0125643706</u>					

III. ƏDƏBİYYAT SİYAHISI

Əsas ədəbiyyat

1. Berridge, G. R. Diplomacy: Theory and Practice. 6th ed. London: Palgrave Macmillan, 2022.
2. Satow, E. Satow's Diplomatic Practice. 7th ed. Oxford: Oxford University Press, 2017.
3. Nicolson, H. Diplomacy. New York: Oxford University Press, 2009.
4. United Nations Protocol and Liaison Service. United Nations Protocol Manual. New York: UN, 2020.
5. European Union External Action Service (EEAS). Guide to Diplomatic and Protocol Practice. Brussels: EEAS, 2019.
6. Quliyev, Ə. Diplomatik Protokol və Yazışma Qaydaları. Bakı: ADU Nəşriyyatı, 2021.
7. Əliyev, M. Beynəlxalq Münasibətlər və Diplomatik Etiket. Bakı: Şərq-Qərb, 2020.
8. Azərbaycan Respublikası Xarici İşlər Nazirliyi. Diplomatik Sənədlərin Hazırlanması üzrə Metodiki Vəsait. Bakı, 2022

Əlavə ədəbiyyat

1. Freeman, C. The Diplomat's Handbook for Democracy Development Support. Washington: Council for a Community of Democracies, 2018.
2. Kerr, P., Wiseman, G. Diplomacy in a Globalizing World: Theories and Practices. Oxford: Oxford University Press, 2018.
3. Sharp, P., Wiseman, G. The Diplomatic Corps as an Institution of International Society. New York: Palgrave Macmillan, 2007.
4. Berridge, G. R., Lloyd, L. The Palgrave Macmillan Dictionary of Diplomacy. 4th ed. London: Palgrave Macmillan, 2020.
5. Bayne, N., Woolcock, S. The New Economic Diplomacy: Decision-Making and Negotiation in International Economic Relations. London: Routledge, 2017.
6. Azərbaycan Respublikasının Diplomatik Xidməti haqqında Qanun – rəsmi mətn, Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Portalı.
7. Viyana Konvensiyası (1961) – Diplomatik Münasibətlər haqqında – BMT rəsmi sənədlər toplusu.

IV. Kursun Təsviri

“Diplomatik yazışma” mühazirə kursu semestr ərzində UNEC-in “Beynəlxalq münasibətlər” ixtisası üzrə təhsil alan tələbələr üçün nəzərdə tutulub. Kurs beynəlxalq münasibətlərin müxtəlif subyektləri, ilk növbədə dövlətlər və beynəlxalq təşkilatlar arasında bərabərhüquqlu dialoq və əməkdaşlığa imkan verən diplomatik fəaliyyətin həyata keçirilməsi prosedurlarının və normalarının, protokol və etiket tələblərinin onun beynəlxalq standartları ilə sistemli şəkildə təqdim edilməsidir. “Diplomatik yazışma” kursu tələbələrə müxtəlif təqdimatlar və nümayiş tədbirlərinin yaradılması, xarici tərəfdaşlar üçün səfərlərin təşkili üçün proqramların tərtib edilməsi, müxtəlif sənədlərin (dəvətnamələr, vizit kartları) tərtib edilməsi və s.

V. Kursun məqsədi və vəzifələri

Fənnin tədrisində məqsəd:

“Diplomatik protokol və etiket” kursunun məqsədi aşağıdakı biliklərə yiyələnməkdir: diplomatik etiket və protokolun beynəlxalq və milli normativ-hüquqi bazası, onun formalaşma tarixi; diplomatik protokol və etiketin əsas prinsipləri və vəzifələri; diplomatik protokolun və etiketin mahiyyətini əks etdirən əsas anlayışları, terminləri və kateqoriyaları; diplomatik fəaliyyətin protokol təminatının xüsusiyyətləri; diplomatların və sahibkarların imicinin formalaşmasında diplomatik etiketin əsas qaydaları və normalarının rolu; diplomatik protokol və etiketin milli xüsusiyyətləri və s.

Fənnin tədrisi qarşısında duran vəzifələr aşağıdakılardır:

- diplomatiyanın siyasi aləti kimi diplomatik protokolun əsaslarının əsaslı şəkildə öyrənilməsi;

- bu təcrübə nəticəsində bu ünsiyyətin əsas və ümumi qəbul edilmiş prinsiplərini təşkil edən beynəlxalq ünsiyyətin əyani prosesi kimi diplomatik protokol və etiketin yaranma və inkişaf meyillərinin tarixinin nəzərdən keçirilməsi;

- protokol xidmətinin normativ-hüquqi bazası, funksiyaları və strukturu, habelə protokol xidmətinin həm ölkəmizdə, həm də xaricdə Azərbaycan Xarici İşlər Nazirliyinin dövlət protokolunun müvafiq idarələrinin praktiki işi ilə sıx əlaqədə təşkili;

- diplomatik fəaliyyətdə zəruri olan peşəkar səriştələrin (təşkilati-hüquqi, informasiya-analitik və s.) formalaşması;

VI. Fənnin tədrisi metodikası

Bu fənnin tədrisi prosesində mühazirələrlə yanaşı, interaktiv müzakirələrin aparılması, beyin həmləsi metodlarından, komanda işi formasında keys araşdırmalarından istifadə edilməsi, normativ hüquqi sənədlərin, siyasi proqramların, partiya elanlarının tarixi və müqayisəli təhlili, sərbəst məruzələrin yazılması nəzərdə tutulur. və test tapşırıqlarını yerinə yetirmək. Mövzunun spesifikliyindən asılı olaraq müxtəlif təlim və təlim metodlarından istifadə olunur.

VII. Kursun nəticələri

“Diplomatik protokol və etiket” fənninin öyrənilməsi nəticəsində tələbələr bilməlidirlər:

- “beynəlxalq münasibətlər” və “diplomatiya” anlayışlarına münasibətdə diplomatik protokol və etiketin yeri və rolu;

- Azərbaycan Respublikasının xarici əlaqələr dövlət orqanlarının protokol strukturlarının iş mexanizmlərini;

- həm dövlətlərarası səviyyədə, həm də qeyri-dövlət subyektlərinin beynəlxalq işgüzar görüşləri səviyyəsində protokol tədbirlərinin hazırlanması və keçirilməsi mexanizmləri;

- diplomatik protokol və etiket sahəsində əsas termin və anlayışları

Tələbə bacarmalıdır:

- Azərbaycan Respublikasının və xarici dövlətlərin diplomatik protokolunun və etiketinin xüsusiyyətlərinə uyğun olaraq protokol funksiyalarını yerinə yetirmək;
- beynəlxalq münasibətlər sahəsində tipik tədbirləri təşkil etmək və keçirmək: səfərlər, danışıqlar və s. - danışıqlar aparmaq;
- idarədaxili və diplomatik yazışma sənədlərini tərtib etmək;
- sahibkarlıq subyektlərinin beynəlxalq təmaslarında regional diplomatik etiket normalarına riayət etmək

VIII. Prerekvizitlər:

Bu fənn müstəqil olduğu üçün fənnin tədrisindən öncədən və sonra tədris olunacaq fənnlər bir-birini təkrarlamır və üst-üstə düşmür.

IX. Fənni mühazirə mövzuları:

Fənn 45saat olmaqla 15 mühazirə mövzusunda ibarətdir.

X. Fənnin mühazirə mətnləri

Fənnin bütün mövzuları üzrə mühazirə mətnləri, müzakirə sualları və tapşırıqlar, habelə müxtəlif növ məşğələ materialları elektron formatda Universitetin saytında “Virtual universitet” bölməsində yerləşdirilir.

XI. Mövzuların məzmunu və tədris-tematik bölgüsü

s/s	Mövzuların adı	Mövzunun əsas məzmunu	Ədəbiyyat	Mühazirə
1	Diplomatik yazışma: funksiyaları, prinsipləri və tarixi inkişaf mərhələləri	Diplomatik yazışmanın anlayışı və funksiyaları. Yazılı diplomatiyanın tarixi formalaşması. Beynəlxalq münasibətlərdə yazışmanın rolu. Müasir dövrdə diplomatik yazışmanın istiqamətləri	1. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. Москва, 2024; 2. Ястребова А. Ю. Право внешних сношений: учебник для вузов. Москва, 2024; 3. Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022; 4. У. Бернс. Невидимая сила: как работает американская дипломатия. Москва; 2020; 5. Мəmmədov, R. Diplomatik yazışma və protokol qaydaları. Bakı: Elm və Təhsil, 2018. 6. Əliyeva, N. Diplomatıya və yazışma mədəniyyəti. Bakı: Azərbaycan Universiteti Nəşriyyatı, 2020. 7. Quliyev, F. Rəsmi yazışma və	4

			diplomantik üslub. Bakı: Təhsil, 2017.	
2	Diplomatik yazışmanın hüquqi əsasları	Qədim dünya və orta əsrlərdə diplomatiyanın elementləri. Yeni dövrdə mərkəzləşdirilmiş dövlətlərin yaranması və diplomatiya. İki dünya müharibəsi zamanı diplomatiya. Yeni minilliyin çağırışları və müasir diplomatiya.	1. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. Москва, 2024; 2. Ястребова А. Ю. Право внешних сношений: учебник для вузов. Москва, 2024; 3. Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022; 4. У. Бернс. Невидимая сила: как работает американская дипломатия. Москва; 2020; 5. Мəmmədov, R. Diplomantik yazışma və protokol qaydaları. Bakı: Elm və Təhsil, 2018. 6. Əliyeva, N. Diplomatiya və yazışma mədəniyyəti. Bakı: Azərbaycan Universiteti Nəşriyyatı, 2020. 7. Quliyev, F. Rəsmi yazışma və diplomatik üslub. Bakı: Təhsil, 2017.	2
3	Diplomatik sənədlərin struktur elementləri və dil xüsusiyyətləri	Protokol formulları və ünvanlanma strukturu. Məna nüvəsi və diplomatik sənədlərin kateqoriyaları. Faktların dəqiqliyi və məzmunun etibarlılığı. Diplomantik dil və üslub tələbləri	1. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. Москва, 2024; 2. Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022; 3. Дипломатия и дипломаты. Из истории международных отношений России и Запада. Москва, 2022; 4. История дипломатии России. В 2 томах. Москва, 2018; 5. Козьякова М.И. Исторический этикет. Москва, 2018; 6. Семедов С.А. Теория и история дипломатии. Москва, 2013;	2

4	Nota, Verbal Nota, Memorandum və Aide-Mémoire	Nota və verbal notanın xüsusiyyətləri. Memorandumun diplomatiyadakı istifadəsi. Aide-memoire-in funksiyaları və nümunələri. Bu sənəd formalarının müqayisəli təhlili	1.Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. Москва, 2024; 2.Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022; 3.Дипломатия и дипломаты. Из истории международных отношений России и Запада. Москва, 2022; 4. История дипломатии России. В 2 томах. Москва, 2018; 5. Козьякова М.И. Исторический этикет. Москва, 2018; 6. Семедов С.А. Теория и история дипломатии. Москва, 2013;	4
5	Diplomatik yazışmada konfliktlərin idarə olunması və üslubi həll yolları	Diplomatik yazışmada konfliktlərin yaranma səbəbləri. Münaqişələrin yazışma müstəvisində idarə olunması üsulları. Üslubi həll yolları və konstruktiv yanaşmalar. Praktiki nümunələr və beynəlxalq təcrübə	1.Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. Москва, 2024; 2.Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022; 3.Дипломатия и дипломаты. Из истории международных отношений России и Запада. Москва, 2022; 4. История дипломатии России. В 2 томах. Москва, 2018; 5. Козьякова М.И. Исторический этикет. Москва, 2018; 6. Семедов С.А. Теория и история дипломатии. Москва, 2013;	2
6	Danışqlar və vizitlərin yekun sənədləri	Yekun sənədlərin diplomatik mahiyyəti. Kommunikenin anlayışı və funksiyaları. Birgə bəyanat və bəyannamələr. Danışqlardan sonra tərtib edilən sənədlərin rolu və əhəmiyyəti.	1.Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. Москва, 2024; 2.Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022; 3.Дипломатия и дипломаты. Из истории международных отношений России и Запада. Москва, 2022; 4. История дипломатии России. В 2 томах. Москва, 2018;	2

			<p>5. Козьякова М.И. Исторический этикет. Москва, 2018;</p> <p>6. Семедов С.А. Теория и история дипломатии. Москва, 2013;</p>	
7	Qeyri-rəsmi diplomatik yazışma və əlaqə növləri	Qeyri-rəsmi məktubların xüsusiyyətləri. Təbrik məktubları və şəxsi müraciətlər. Diplomatik əlaqələrdə şəxsi yazışmanın rolu. Qeyri-rəsmi yazışmanın etik normaları	<p>1. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. Москва, 2024;</p> <p>2. Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022;</p> <p>3. Дипломатия и дипломаты. Из истории международных отношений России и Запада. Москва, 2022;</p> <p>4. История дипломатии России. В 2 томах. Москва, 2018;</p> <p>5. Козьякова М.И. Исторический этикет. Москва, 2018;</p> <p>6. Семедов С.А. Теория и история дипломатии. Москва, 2013;</p>	2
8	Diplomatik yazışmada protokol və etiket üslub qaydaları	Diplomatik yazışmada protokol anlayışı. Yazışmalarda etiket və üslub qaydalarının tətbiqi. Etiket və protokol pozuntularının nəticələri. Protokol və üslub harmoniyasının qorunması.	<p>1. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. Москва, 2024;</p> <p>2. Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022;</p> <p>3. Дипломатия и дипломаты. Из истории международных отношений России и Запада. Москва, 2022;</p> <p>4. История дипломатии России. В 2 томах. Москва, 2018;</p> <p>5. Козьякова М.И. Исторический этикет. Москва, 2018;</p> <p>6. Семедов С.А. Теория и история дипломатии. Москва, 2013;</p>	2

9	Diplomatik yazışmada məxfilik, məlumatın mühafizəsi	Diplomatik yazışmada məxfilik səviyyələri. Şifrələmə üsulları və texnologiyalar. Məlumatın təhlükəsiz ötürülməsi prinsipləri. Təhlükəsizlik pozuntularının qarşısının alınması	1. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. Москва, 2024; 2. Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022; 3. Дипломатия и дипломаты. Из истории международных отношений России и Запада. Москва, 2022; 4. История дипломатии России. В 2 томах. Москва, 2018; 5. Козьякова М.И. Исторический этикет. Москва, 2018; 6. Семедов С.А. Теория и история дипломатии. Москва, 2013;	2
10	Elektron diplomatik yazışma və rəqəmsal təhlükəsizlik	Elektron yazışmanın üstünlükləri və riskləri. Rəqəmsal imza və təsdiqləmə mexanizmləri. Elektron yazışmada kibertəhlükəsizlik standartları. Texnoloji yeniliklərin diplomatiyaya təsiri	1. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. Москва, 2024; 2. Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022; 3. Дипломатия и дипломаты. Из истории международных отношений России и Запада. Москва, 2022; 4. История дипломатии России. В 2 томах. Москва, 2018; 5. Козьякова М.И. Исторический этикет. Москва, 2018; 6. Семедов С.А. Теория и история дипломатии. Москва, 2013;	2
11	Beynəlxalq və regional təşkilatlarda yazışma standartları	BMT-də yazışma qaydaları. Avropa İttifaqında sənəd standartları. Digər beynəlxalq təşkilatların yazışma təcrübələri. Standartların harmonizasiyası və qarşılıqlı tanınma	1. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. Москва, 2024; 2. Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022; 3. Дипломатия и дипломаты. Из истории международных отношений России и Запада. Москва, 2022; 4. История дипломатии России. В 2 томах. Москва, 2018;	4

			5. Козьякова М.И. Исторический этикет. Москва, 2018; 6. Семедов С.А. Теория и история дипломатии. Москва, 2013;	
12	Azərbaycan diplomatiyasında yazışma ənənələri və müasir inkişaf istiqamətləri	Azərbaycan diplomatiyasında tarixi yazışma nümunələri, Milli diplomatik üslubun xüsusiyyətləri. Müasir dövrdə tətbiq olunan yazışma standartları. Azərbaycan diplomatiyasında innovativ yanaşmalar	1. Вуд Дж., Серре Ж. Дипломатический церемониал и протокол. Москва, 2024; 2. Попов В.И. Современная дипломатия. Теория и практика. Москва, 2022; 3. Дипломатия и дипломаты. Из истории международных отношений России и Запада. Москва, 2022; 4. История дипломатии России. В 2 томах. Москва, 2018; 5. Козьякова М.И. Исторический этикет. Москва, 2018; 6. Семедов С.А. Теория и история дипломатии. Москва, 2013;	2
	Yekun:		30	

SEMİNAR-MƏŞĞƏLƏLƏR: HAZIRLIQ VƏ QIYMƏTLƏNDİRMƏ

Seminar-məşğələ dərslərində tələbə öz fikirlərini məntiqi ardıcılıqla ifadə və izah etməyi, habelə arqumentlərlə əsaslandırmağı bacarmalıdır. Buna nail olmaq üçün tələbə:

- 1) Seminar məşğələsinin hər bir mövzusu üzrə müzakirəyə çıxarılan suallarla diqqətlə tanış olmalı;
- 2) Müvafiq mühazirə materiallarını diqqətlə öyrənməli;
- 3) Mövzu üzrə tövsiyə edilən ədəbiyyatı oxumalı və öyrənməli;
- 4) Seminar məşğələsində müzakirəyə çıxarılan hər bir sual üzrə qısa çıxış hazırlamalı;
- 5) Mövzu üzrə verilən praktik tapşırıqlar və məsələləri yerinə yetirməklə praktik bacarıqlara yiyələnəlidir.

DƏRSƏ DAVAMIYYƏT

Təhsilalanlara 75%-lik davamiyyət limiti tətbiq edilir. Davamiyyət limiti üzrə yuvarlaqlaşdırma (7,5 q/b - 8 q/b) tətbiq edilmir. Fənn üzrə bu həddi aşanlar həmin

fənn üzrə aralıq qiymətləndirməyə (sessiya imtahanına) buraxılır. Davamiyyət limitini aşmayan əyani təhsilənlər üçün həmin fənn üzrə davamiyyətə görə bal verilmir.

FƏNN ÜZRƏ QIYMƏTLƏNDİRMƏ (Əyani təhsiləlmə forması üzrə)

UNEC-də bakalavriat səviyyəsində təhsilin bütün illəri üzrə fənlərin attestasiyası hər biri 50 bal formalaşdıran cari və aralıq qiymətləndirmə (toplam 100 bal) əsasında həyata keçirilir. Cari qiymətləndirmə bakalavrların bilik və bacarıqlarının semestr ərzində qiymətləndirilməsi, aralıq qiymətləndirmə isə imtahan sessiyası zamanı həyata keçirilən qiymətləndirmədir.

Cari qiymətləndirmə üzrə 50 bal bakalavrların semestr ərzində topladıqları **aktivlik və ara qiymətləndirmə** ballarının cəmlənməsi ilə formalaşır. Aktivlik balı hər bir fənn üzrə semestr ərzində maksimal 20 bal ola bilər və bu bal tədrisi mühazirə və seminar dərsləri ilə həyata keçirilən fənlərdə seminar dərslərində alınan ballar əsasında fənlərin tədris növünə uyğun olaraq formalaşır.

Seminar dərslərində və praktik məşğələlərdə qiymətləndirmə 10 ballıq şkala əsasında həyata keçirilir və həmin ballar EDUMAN sistemində aşağıdakı nisbətlərdə hesaba alınır:

- 10 bal = 5 bal
- 9 bal = 4,5 bal
- 8 bal = 4 bal
- 7 bal = 3,5 bal
- 6 bal = 3 bal
- 5 bal = 2,5 bal
- 4 bal = 2 bal
- 3 bal = 1,5 bal
- 2 bal = 1 bal
- 1 bal = 0,5 bal

Qeyd: fənnin tədris növü mühazirə, seminar və laboratoriya olduğu zaman seminar dərsi üzrə bal nisbəti EDUMAN sistemində 10 bal = 2,5 bal nisbətində uyğun hesaba alınır:

Seminar dərslərində (qabiliyyət tələb edən fənlər istisna olmaqla) alınan ballar əsasında formalaşan yekun aktivlik balı aşağıdakı düsturla müəyyən edilir:

$$B = (((b_1+b_2+b_3+\dots+b_n)/s)*m)/10$$

Burada,

B - yekun aktivlik balı;

b - seminar dərslərində alınan müxtəlif ballar;

s - semestr ərzində verilən cavabların sayı;

m - aktivlik balına ayrılan maksimal bal;

10 - bir seminar dərində toplanan maksimal baldır.

Bakalavrlar semestr ərzində cəmi 4 dəfə, hər dəfə isə 10 bal aldığı halda maksimal aktivlik balını - 20 balı toplamış olur. Bu halda nəticə sistemdə $((10+10+10+10)/4)*20)/10 = 20$ olaraq hesaba alınır.

Maksimal bal toplaya bilməyənlər isə istədiyi halda 5-ci, 6-cı, 7-ci və s. dəfə cavab verməklə aktivlik balı toplaya bilərlər. Bu zaman müəllim ilkin olaraq həmin qrupda ümumilikdə 4 dəfə cavab verməyənlərdən başlamaqla növbəlilik prinsipi əsasında bakalavrların cavab verməsi üçün imkan yaradır.

Bakalavrlar semestr ərzində seminar dərində 4 dəfədən az cavab verdiyi halda çatışmayan cavab sayı sistem tərəfindən “0” bal olmaqla nəzərə alınır. Məsələn, əgər hər hansı təhsilalan bir fənn üzrə semestr ərzində cəmi 2 dəfə seminar dərində cavab verib və hər dəfə 10 bal aldığı halda onun yekun aktivlik balı hesablanan zaman həmin təhsilalanın nəticəsi $((10+10+0+0)/4)*20)/10$ kimi hesablanır. Seminar dərində ümumiyyətlə balı olmayan tələbənin aktivlik balı isə “0” bal hesab edilir.

Semestr ərzində təhsilalanların hər bir fənn üzrə topladığı nəticə tam olmadığı halda semestrin sonunda sistem tərəfindən adi riyazi qaydada həmin nəticələr yuvarlaqlaşdırılır (məs. 6,5 bal – 7 bal kimi nəzərə alınır).

Ara qiymətləndirmə. Hər bir fənn üzrə semestr ərzində maksimal 30 bal formalaşdıran və ilk 7 tədris həftəsi ərzində keçilmiş mövzular üzrə (7-ci həftə də daxil olmaqla) aparılan qiymətləndirmədir. Ara qiymətləndirmə mərkəzləşdirilmiş qaydada test və ya yazılı üsulda 8-ci və 9-cu tədris həftələri ərzində keçirilir və təhsilalanlara həmin dövrə qədər mühazirəsi tamamlanmayan mövzu üzrə test və ya yazılı cavablandırılan sual təqdim edilmir. Fənlər üzrə (alt qrup fənləri də daxil olmaqla) ara qiymətləndirmə tədris prosesi dayandırılmadan bakalavriat səviyyəsində əks dər növbələrində, magistratura səviyyəsində isə cədvəl üzrə dər olmayan günlərdə, zərurət yarandığı halda isə şənbə günlərində keçirilir. Şənbə günləri ara qiymətləndirmə ilə əlaqədar əmək fəaliyyəti göstərən əməkdaşlara onların istəklərinə uyğun olaraq ara qiymətləndirmənin keçirildiyi təqvim ayı ərzində əlavə istirahət günü - “əvəzgün” verilir.

Ara qiymətləndirmənin cədvəli bir fənn - bir gün prinsipinə əsaslanmaqla ardıcıl günlər üzrə tərtib olunur və 6-cı tədris həftəsinin sonuna qədər UNEC-in saytında elan edilir.

Test üsulunda keçirilən ara qiymətləndirmə zamanı hər bir fənn üzrə təhsilalanlara 30 test təqdim olunur. Testlərin hər biri 1 balla qiymətləndirilir və səhv cavablandırılmış testlər düz cavablara təsir etmir. Yazılı üsulunda keçirilən ara qiymətləndirmə zamanı isə hər bir fənn üzrə təhsilalanlara 3 sual təqdim olunur. Bu

qiymətləndirmə zamanı hər bir təhsilalanına fənlərin xüsusiyyəti nəzərə alınmaqla müxtəlif vaxt müddətləri verilir. Bu vaxt müddətləri UNEC Elmi Şurasının qərarı ilə müəyyən edilir.

Ara qiymətləndirmə üzrə üzrlü imtahanları (habelə olduğu halda texniki problem yaranmış imtahanlar) 11-ci tədris həftəsi ərzində eyni qaydada ardıcıl günlərdə keçirilir.

Qabiliyyət tələb edən fənlər üzrə ara qiymətləndirmə semestr ərzində yerinə yetirilən və hər biri 5 bal üzərindən qiymətləndirilən 6 fərdi işin (hər ay ərzində 2 iş olmaqla) qiymətləndirilməsi əsasında təmin olunur.

Fənlər üzrə ara qiymətləndirmə onların tədrisi formasından (əyani, hibrid və ya online) asılı olmayaraq universitetin imtahan zallarında və ya bu məqsədlə müəyyən edilən auditoriyalarda test, qarışıq və ya yazılı üsullardan birinin istifadə edilməsi ilə keçirilir. Bu qiymətləndirmə üzrə nəticələr kağız formasında arxivləşdirilmir.

Bakalavriat və magistratura səviyyələri üzrə təhsilalanlara 75%-lik davamiyyət limiti tətbiq edilir. Fənn üzrə bu həddi aşanlar həmin fənn üzrə aralıq qiymətləndirməyə (sessiya imtahanına) buraxılmır. Davamiyyət limitini aşmayan əyani təhsilalanlar üçün həmin fənn üzrə davamiyyətə görə bal verilmir. Qiyabi təhsilalma forması üzrə isə davamiyyət səviyyəsindən asılı olaraq maksimum 10 bal verilir.

Aralıq qiymətləndirmə. Test, yazılı, qarışıq, şifahi və ya qabiliyyət imtahanı üsullarından biri ilə hər semestrin sonunda keçirilən sessiya imtahanıdır. Bu imtahanlarda təhsilalanların qiymətləndirilməsi 50 bal üzərindən hər bir imtahan üsulu üzrə müəyyən edilən qaydada həyata keçirilir.

Aralıq qiymətləndirmə semestr ərzində keçilmiş bütün mövzular üzrə tərtib edilən testlər, yazılı və ya şifahi imtahan sualları (qabiliyyət tələb edən fənlər istisna olmaqla) əsasında həyata keçirilir. Bu qiymətləndirmənin cədvəli imtahanlar arasında minimum 2 gün fasilə verilməklə tərtib olunur. İmtahan cədvəli 13-cü tədris həftəsində UNEC-in saytında elan edilir.

Test üsulunda keçirilən aralıq qiymətləndirmə zamanı hər bir fənn üzrə təhsilalanlara 50 test təqdim olunur. Testlərin hər biri 1 balla qiymətləndirilir və səhv cavablandırılmış testlər düz cavablara təsir etmir. Yazılı üsulunda (qabiliyyət tələb edən fənlər istisna olmaqla) keçirilən aralıq qiymətləndirmə zamanı isə hər bir fənn üzrə təhsilalanlara 5 sual təqdim olunur. Bu qiymətləndirmə zamanı hər bir təhsilalanına fənlərin xüsusiyyəti nəzərə alınmaqla müxtəlif vaxt müddətləri verilir. Bu vaxt müddətləri UNEC Elmi Şurasının qərarı ilə müəyyən edilir.

Aralıq qiymətləndirmə üzrə üzrlü imtahanları (texniki problem yaranmış imtahanlar da daxil olmaqla) sessiya bitdikdən sonra eyni qaydada ardıcıl günlər ərzində keçirilir.

Fənlərin tədrisi formasından (əyani, hibrid və ya online) asılı olmayaraq bütün imtahanlar universitetin imtahan zallarında və ya bu məqsədlə müəyyən edilən

auditoriyalarda test, qarışıq, yazılı, şifahi və ya qabiliyyət imtahanı üsullarından birinin istifadə edilməsi ilə keçirilir. Bu qiymətləndirmə üzrə nəticələr kağız formasında arxivləşdirilir.

Cari və aralıq qiymətləndirmə. Tədrisi mühazirə və seminar dərslərindən ibarət olmaqla həyata keçirilən fənlərdə cari qiymətləndirmə üzrə 50 balın 20 balı aktivlik balı hesabına (10 bal = 5 bal nisbətində seminar dərslərində toplanan bal), 30 balı isə ara qiymətləndirmə əsasında təmin edilir. Aralıq qiymətləndirmə üzrə 50 bal - test və ya yazılı üsulda keçirilən sessiya imtahanı əsasında formalaşır.

**İMTAHAN VƏ İMTAHANA GƏDƏR TOPLANAN BALLAR ƏSASINDA SEMESTR
NƏTİCƏSİNƏ GÖRƏ QIYMƏTLƏNDİRMƏ**

91-100 bal	əla	A
81-90 bal	çox yaxşı	B
71-80 bal	yaxşı	C
61-70 bal	kafi	D
51-60 bal	qənaətbəxş	E
51 baldan aşağı	qeyri-kafi	F

QEYD: İmtahanda minimum 17 bal toplanmasa, imtahana qədər yığılan ballar toplanmayacaq.