

Azərbaycan Dövlət Pedaqoji
Universitetinin Elmi Şurasının
25 dekabr 2018-ci il tarixli iclasının
qərarı ilə (protokol № 4) təsdiq edilmişdir.

**Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetində
imtahan sessiyasının təşkili və keçirilməsi
Q A Y D A L A R I**

1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR.

- 1.1. Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinə, Azərbaycan Respublikasının Təhsil Qanununa, Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin normativ hüquqi aktlarına, təlimat və metodiki göstərişlərinə, qüvvədə olan digər qanunvericilik aktlarına, Ali təhsil müəssisəsinin Nümunəvi Nizamnaməsinə, “Ali təhsil müəssisələrinin bakalavriat və magistratura səviyyələrində, əsas (baza ali) tibb təhsilində və Azərbaycan Milli Elmlər Akademiyasının magistratura səviyyəsində kredit sistemi ilə tədrisin təşkili Qaydaları”na, “Azərbaycan Respublikası ali təhsil müəssisələri tələbələrinin bakalavr pilləsində dövlət attestasiyası haqqında Əsasnamə”yə, “Tələbələrin biliyinin qiymətləndirilməsinin çoxballı sistemi haqqında Əsasnamə”yə və Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin (bundan sonra ADPU) Nizamnaməsinə əsasən hazırlanmışdır.
- 1.2. Bu Qaydalar ADPU-da orta ixtisas, bakalavriatura, magistratura səviyyələrində, o cümlədən əlavə təhsildə cari və aralıq qiymətləndirməni, yekun dövlət attestasiyasının keçirilməsi ilə bağlı məsələləri tənzimləyir.
- 1.3. Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunvericiliyi və 1.1.-ci bəndə qeyd olunan sənədlərlə uyğunsuzluq təşkil etdikdə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən olunan hallar əsas götürülür.

2. İMTAHANA BURAXILMA.

- 2.1. İmtahanda ancaq fakültə dekanlığı tərəfindən hazırlanan siyahıda adları olan tələbələr iştirak edə bilərlər.
- 2.2. İmtahanın başlandığı elan olunduqdan sonra gələn tələbələrə əlavə vaxt verilmir və imtahan üçün əvvəlcədən nəzərdə tutulan vaxtda imtahan başa çatır.
- 2.3. Tələbələr imtahan cədvəlində göstərilən gün və saatda imtahanda iştirak etməli və tələbə biletlərini özləri ilə gətirməlidirlər.
- 2.4. Tələbə bileti və ya tələbə olması haqqında dekanlığın müvəqqəti arayışı ilə gəlməyən tələbələr imtahana buraxılmırlar. Tələbələr imtahana yalnız tələbə biletləri yoxlandıqdan sonra buraxılırlar.
- 2.5. Tələbə bileti üzərində olmadığına görə imtahanda iştirak etməyən tələbələr üçün təkrar imtahan keçirilmir.
- 2.6. Fənn üzrə ayrılmış auditoriya saatlarının 25 faizindən çoxunda iştirak etməyən tələbə (Azərbaycan Respublikası Gənclər və İdman Nazirliyinin Kollegiyası tərəfindən idman

növləri üzrə təsdiq edilmiş milli yığma komandaların üzvləri olan idmançı-tələbələr istisna olmaqla) həmin fəndən imtahana buraxılmır.

- 2.7. Müəyyən olunmuş tarixdə imtahanda iştirak etməyən tələbələr həmin tarixdən etibarən üç gün müddətində bunun üzürlü səbəbi haqqında dekanlığa yazılı məlumat verməlidirlər. Əks halda həmin tələbələr təkrar imtahana buraxılmırlar.
- 2.8. Bu qaydaya riayət etməyən və ya başa vurduğu semestr (o cümlədən akademik borc qrupunda oturduğu fənn üzrə) üzrə təhsil haqqını ödəməyən tələbələr imtahanlara buraxılmırlar.

3. İMTAHANLARIN TƏŞKİLİ.

- 3.1. ADPU-da payız, yaz semestrləri eləcə də yay semestrinin imtahanları akademik təqvimə uyğun olaraq, rektorun əmri ilə müəyyən olunan müddətdə keçirilir.
- 3.2. Bütün imtahan və yoxlamalar Tədris departamentinin İmtahan və monitoring şöbəsi tərəfindən müəyyən edilən vaxt və rektorluq tərəfindən təsdiqlənən cədvəl əsasında aparılır.
- 3.3. İmtahanlar əsasən 2014/2015-ci tədris ili və ondan əvvəlki illərdə qəbul edilmiş tələbələrə ADPU-nun rektorunun 15.10.2010-cu il tarixində təsdiq etdiyi “VTS-TEST şəbəkəsinin istismarı qaydaları haqqında Əsanamə”yə əsasən test üsulu və 2016/2017-ci tədris ili və ondan sonrakı illərdə qəbul edilmiş tələbələrə bir qayda olaraq yazılı formada aparılır. Ancaq sağlamlıq imkanları məhdud və ya həmin müddətdə yazmaq imkanı olmayan (müvafiq ixtisaslaşmış həkim komissiyasının rəyinə və ya sənədinə əsasən) tələbələrin imtahanları, istisna hal kimi İmtahan və monitoring şöbəsinin müəyyən etdiyi və Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə zidd olmayan formada aparılır.
- 3.4. Sessiyanın gedişi zamanı imtahanların nəticəsindən yarana biləcək narazılıqların mövcud qaydada araşdırılması və həll edilməsi ADPU Apelyasiya Komissiyası tərəfindən həyata keçirilir.
- 3.5. Tələbə imtahanın nəticələrindən narazı qaldıqda nəticələr elan olunduğu gün və ondan sonrakı iş gününün sonunadək ADPU Apelyasiya Komissiyasına ərizə (Əlavə 1) ilə müraciət edərək etirazını bildirə bilər.
- 3.6. İmtahanların keçirilməsinin təşkili və imtahan prosesində yarana biləcək narazılıqların mövcud qaydada araşdırılması və həll edilməsi ADPU-nun rektorunun əmri ilə yaradılan İmtahan Qərargahı tərəfindən yerinə yetirilir.
- 3.7. İmtahan prosesində şəffaflığın və ictimai etimadın gücləndirilməsi məqsədilə, rektorun əmri əsasında ictimaiyyət nümayəndələrindən ibarət İctimai Şura yaradıla bilər. İctimai Şura imtahan prosesinin bütün mərhələlərini müşahidə edə, tələbə, valideyn və müəllimləri dinləyə bilər. İctimai Şura imtahanlarla bağlı gəldiyi nəticəni və ya müəyyən etdiyi qayda pozuntusunu birbaşa rektora və ya tədris işləri üzrə prorektora bildirə bilər.

4. İMTAHANLARIN KEÇİRİLMƏSİ.

- 4.1. İmtahan zamanı nizam-intizam qaydalarına ciddi əməl edilməlidir.
- 4.2. İmtahanlar əsas etibarilə ADPU-nun əsas tədris binasında keçirilir və zərurət yarandıqda isə digər tədris binalarında da təşkil edilə bilər.

- 4.3. İmtahanlar üç növbədə keçirilir və müvafiq olaraq saat 09⁰⁰-da, 12⁰⁰-da və 15⁰⁰-da başlanılır. İmtahanın vaxtında başlanılması üçün tələbələrin 08³⁰-da, 11³⁰-da və 14³⁰-imtahan zalının qaşısında hazır olmaları tələb olunur. İmtahan tələbələrin hamısı imtahan zalında oturduqdan, bilet və cavab vərəqini aldıqdan sonra başlayır.
- 4.4. İmtahanlar 3 akademik saat (135 dəqiqə) davam edir.
- 4.5. İmtahan suallarının sayı fənn üçün ayrılmış mühazirə saatınının 1.5 - 2 misilinədək ola bilər. İmtahan suallarının sıyahısı fənn tədris olunmağa başladığı həftə, fənn müəllimi tərəfindən sillabusun tərkib hissəsi kimi tələbələrə təqdim edilməlidir.
- 4.6. Tərtib edilmiş imtahan biletlərinin sayı qrupdakı tələbənin sayına mütənasib olmalıdır.
- 4.7. Hər bir biletdə 5 sual olur və hər sual 10 balla qiymətləndirilir.
- 4.8. İmtahan biletləri müvafiq fənnin tədris edildiyi kafedra tərəfindən müəllim və kafedra müdirinin imzası ilə fakültə Tədris-Metodiki Şurasında imtahanlara 3 həftə qalmış təsdiq edilir, dekanlıq onu İmtahan və Monitoring Şöbəsinə təqdim edir.
- 4.9. İmtahan biletlərindəki sualların uyğunsuzluğuna, biletdəki səhvə və sualın təkrarlanmasına görə müəllim və kafedra müdiri məsuliyyət daşıyır.
- 4.10. Kənar şəxslərin imtahanlarda və apelyasiya yoxlama prosesində iştirakı yalnız rektorun icazəsi ilə həyata keçirilə bilər.
- 4.11. İmtahan zamanı ümumi qəbul edilmiş davranış qaydalarına, sakitliyə əməl etməyən tələbələr imtahandan kənarlaşdırılaraq, barələrində protokol (Əlavə 2) tərtib edilir və onların imtahan cavabları ləğv edilir.
- 4.12. İmtahan zamanı danışmaq, bir-birindən nə isə soruşmaq, başqasının cavablarına baxmaq, köçürmək (o cümlədən köçürməyə cəhd etmək), köçürməyə şərait yaratmaq, imtahan biletini dəyişmək, köməkçi vasitələrdən (telefon, kitab, konspekt, digər texnoloji vasitələr və s.) istifadə etmək qəti qadağandır. Əgər imtahan başladıqdan sonra tələbənin üzərində mobil telefon və ya digər köməkçi vasitələr aşkar olunarsa, istifadə edib-etməməsindən asılı olmayaraq bu, qaydanın pozulması halı kimi qiymətləndirilir, fakt protokollaşdırılaraq tələbə imtahandan kənarlaşdırılır.
- 4.13. İmtahan müddətində köçürən, köçürmək istəyən, köçürməyə şərait yaradanlar, öz aralarında danışanlar imtahan otağının rəhbəri tərəfindən imtahan otağından çıxarılır və lazımi intizam tədbiri görülməsi üçün protokol tərtib edilib İmtahan və monitoring şöbəsinə təhvil verilir.
- 4.14. İmtahanda köçürən, köçürdüyü müəyyən edilən, köçürməyə imkan yaradan tələbə o imtahandan "0" (sıfır) qiymət almış hesab olunur. Belə tələbələr haqqında fakültə dekanlığı tərəfindən uyğun intizam-tənbeh tədbiri görülür.
- 4.15. İmtahan sualları, biletlər və cavab blankları imtahan otağından kənara çıxarıla bilməz.
- 4.16. İmtahan müddətində stolların üstündə, altında imtahanla əlaqədar heç bir vəsait olmamalıdır.
- 4.17. İmtahan və monitoring şöbəsinin müvafiq icazəsi olmadığı təqdirdə imtahanda lüğət, kalkulyator və s. bunlara oxşar köməkçi vəsaitlərdən istifadə edilməsi qadağandır.
- 4.18. İmtahan vərəqi ancaq bənövşəyi rəngdə yazan, diyircəkli qələmlə doldurulmalıdır.
- 4.19. İmtahan zamanı biletdə səhv, anlaşılmazlıq, çap xətası müəyyən olunarsa, bilet tərtib edən müəllim və ya kafedra müdiri imtahan zalına dəvət edilir və məsələ operativ həll olunur. Digər halda İmtahan qərargahına və ya Apelyasiya komissiyasına ərizə ilə müraciət edilməlidir.

5. TƏLƏBƏLƏRİN İMTAHANIN GEDİŞİNDƏ AŞAĞIDAKI HƏRƏKƏTLƏRƏ YOL VERMƏSİ QADAĞANDIR:

- 5.1. İmtahan keçirilən otağa mobil telefonla daxil olmaq.
- 5.2. Konspekt, mobil telefon, kitab və digər vəsaitlərdən köçürmək, o cümlədən hər hansı bir vasitədən istifadə edərək köçürməyə cəhd etmək.
- 5.3. İmtahan başlandıqdan sonra mobil telefon və digər texniki vasitələrdən istifadə etmək.
- 5.4. İmtahanda danışmaq və digər hərəkətləri ilə başqalarına mane olmaq.
- 5.5. İmtahan biletlərini və cavab vərəqələrini təhvil vermədən imtahan otağından çıxmaq.
- 5.6. İmtahan müddətində öz aralarında, həmçinin koordinatorlarla danışmaq.
- 5.7. İmtahan müddətində bir-birindən qələm, pozan və bu kimi başqa vəsait almaq.
- 5.8. İmtahan başlandıqdan sonra ilk 30 dəqiqə ərzində üzürsüz səbəbdən otağı tərk etmək.
- 5.9. İmtahan vərəqini qatlamaq, əzmək, cırmaq, bükmək, üzərində hər hansı fərqləndirici nişanələr qoymaq. İmtahan vərəqinin cavab bölümündə ad, soyad, hər hansı xüsusi qeyd, fərqləndirici əlavə işarə aşkar olunarsa imtahan cavabı ləğv olunur.
- 5.10. İmtahan zamanı koordinatora imtahan suallarının və onların məzmunu ilə əlaqədar sual vermək.
- 5.11. İmtahan başlandıqdan sonra 5.1.-5.10. bəndlərində qeyd olunanlardan biri baş verərsə bu qaydanın pozulması halı kimi qiymətləndirilir, fakt protokollaşdırılaraq tələbə imtahandan kənarlaşdırılır.

6. İMTAHAN KOORDİNATORUNUN VƏ NƏZARƏTÇİSİNİN VƏZİFƏLƏRİ.

- 6.1. Tələbələrin və digər şəxslərin imtahan prosesinin normal gedişinə mane olan hərəkət və davranışlarının qarşısını almaq.
- 6.2. Tələbələrə mane ola biləcək, onların fikrini yayındıracaq davranış və hərəkətlərə yol verməmək.
- 6.3. Tələbələrlə, eləcə də bir-biriləri ilə münasibətlərində etik davranış qaydalarına və sakitliyə riayət etmək.
- 6.4. İmtahan üçün ayrılmış vaxt başa çatdıqdan sonra cavab vərəqlərini yığmaq və İmtahan və monitoring şöbəsinə təhvil vermək.

7. İMTAHAN KOORDİNATORUNUN VƏ NƏZARƏTÇİSİNİN HÜQUQLARI.

- 7.1. Konspekt, kitab, mobil telefon və digər vəsaitlərdən köçürmə hallarına yol verən tələbələri imtahan zalından kənarlaşdırmaq.
- 7.2. Tələbələrdən və digər şəxslərdən imtahan prosesinin normal gedişinə mane olan hərəkət və davranışlara yol verməmələrini tələb etmək.
- 7.3. Köçürənlərə və yaxud köçürmək istəyənlərə xəbərdarlıq etmədən onları imtahan otağından çıxmaq və ya həmin tələbənin imtahan nəticəsini ləğv etmək.
- 7.4. Ehtiyac olduqda tələbənin oturduğu yeri dəyişdirmək.

8. İMTAHAN VƏRƏQLƏRİNİN KODLAŞDIRILMASI, YOXLAMASI VƏ NƏTİCƏLƏRİN ELAN OLUNMASI.

- 8.1. İmtahan üçün ayrılmış vaxt başa çatdıqdan sonra koordinatorlar tərəfindən toplanmış cavab vərəqləri İmtahan və monitoring şöbəsinə təhvil verilir. İmtahan və monitoring şöbəsi cavab vərəqlərini kodlaşdırma bölməsinə təqdim edir və xüsusi üsulla, məxfilik gözlənməklə cavab vərəqləri kodlaşdırılıb yoxlama otağına göndərilir. Bir qayda olaraq birinci və ikinci növbə imtahan cavab vərəqləri həmin gün, 3-cü növbənin cavab vərəqləri növbəti iş günü kodlaşdırılıb, oxumaya təqdim edilir.
- 8.2. Tələbələrin cavab vərəqləri, kafedralar tərəfindən hər 25-30 tələbəyə bir ixtisas müəllimi olmaqla təqdim edilmiş müəllimlər qrupu tərəfindən həmin akademik qrupda tədris aparmayan müəllim tərəfindən yoxlanılır.
- 8.3. Fakültə dekanı və fənni tədris edən kafedranın müdiri fənn üzrə imtahan vərəqlərinin oxunması üçün müəllimlərin prosesə vaxtında cəlb edilmələrinə görə cavabdehdir.
- 8.4. Bir qayda olaraq cavab vərəqlərini onu tədris edən müəllim deyil, kafedranın digər müəllimləri yoxlayır. Eyni fəndən bir gündə bir-neçə qrup imtahan verərsə, bu halda cavab vərəqləri kodlaşdırmadan sonra qarışdırılaraq, müvafiq sayda bölünüb, fənni tədris edən müəllimlərə yoxlamaq üçün təqdim edilir.
- 8.5. Cavab vərəqlərinin oxunduğu otaqda müəllimlərin mobil telefondan istifadəsi qadağandır. Müəllim ona yoxlamaq üçün təqdim edilmiş cavab vərəqlərini qiymətləndirdikdən sonra zalı tərk edə bilər.
- 8.6. Müəllimlər cavab vərəqlərini bir qayda olaraq qırmızı qələmlə yoxlayır, səhv və cavab olmadığını düşündüyü hissələrdə müvafiq qeydlər yazmaq hüququ var.
- 8.7. Müəllim cavab vərəqinin sonunda hər suala nədən hansı qiyməti yazdığını əsaslandıran ümumiləşdirilmiş qeydlər aparmalı və imzalamalıdır.
- 8.8. Bütün cavab vərəqləri qiymətləndirildikdən sonra, Yoxlama zalına məsul şəxs tərəfindən imtahan nəticələrinin kodlaşdırılması və nəticələrin elan olunması otağına təqdim edilir və kodlar açılaraq tələbələrin imtahan nəticələri müəyyənləşdirilir.
- 8.9. Cavab vərəqlərini yoxlayan müəllim açılmış kodlara əsasən imtahan vərəqini tərtib edib imzalayır.
- 8.10. İmtahan vərəqinin əsli İmtahan və monitoring şöbəsində saxlanılır və sürəti isə çıxarılaraq müvafiq fakültənin nümayəndəsinə təqdim olunur.
- 8.11. Fakültənin nümayəndəsi imtahan vərəqini dekanlığa təqdim edir və nəticələr tələbələrə tyutor tərəfindən elan edilir.
- 8.12. Birinci və ikinci növbədə keçirilmiş imtahanların nəticələri həmin gün, üçüncü növbənin imtahan nəticələri isə növbəti iş günü ərzində elan olunmalıdır.
- 8.13. İmtahan vərəqlərinin yoxlanmasına müəllimin gəlməməsinə və ya gec gəlməsinə görə kafedra müdiri, nəticələrin vaxtında elan olunmamasına görə fakültə dekanı məsuliyyət daşıyır.

9. İMTAHAN NƏTİCƏLƏRİNDƏN NARAZILIQ VƏ ONUN ARAŞDIRILMASI QAYDALARI.

- 9.1. Tələbə, valideyn və ya müəllim imtahan prosesi və onun nəticələrindən narazılığını sessiya dövründə fəaliyyət göstərən İmtahan qərargahına, Apelyasiya komissiyasına və ya qaynar xəttə (müvafiq telefon nömrəsinə və elektron poçt ünvanına) bildirə bilər.
- 9.2. Tələbə imtahan prosesindən imtahandan sonrakı növbəti iş gününə sonunadək, qiymətləndirmədən narazılığını isə imtahan nəticəsi elan olunduğu gün və növbəti iş gününə sonunadək 9.1. bəndində göstərilmiş qaydalara əsasən bildirə bilər.
- 9.3. İmtahan qərargahı bütün formalardakı müraciətləri (Əlavə 3) müvafiq jurnalda qeydə almaqla araşdırıb, əlaqədar cavabdeh şəxslərə yönəltməlidir.
- 9.4. Əgər müraciət imtahan nəticəsi ilə bağlı olarsa, o zaman tələbəyə apelyasiya ərizəsi təqdim olunur və tələbə həmin ərizəni tərtib edib Apelyasiya Komissiyasına təqdim edir.
- 9.5. Apelyasiya ərizəsi komissiyaya təqdim edildikdən sonrakı üç iş günü ərzində apelyasiya prosesi təşkil olunur. Apelyasiya ərizəsinin baxılması üçün müvafiq fakültənin dekanlığına məlumat verilir. Apelyasiya ərizəsinə dərsi keçmiş və imtahan vərəqini yoxlamış müəllim birlikdə baxır və dəyərləndirir. Ərizəyə əsasən imtahan yazı işinə təkrar baxış zamanı tələbə şəxsən prosesdə iştirak etmir. Müəllimlər birgə baxıb vahid rəyə gəldikdən sonra tələbə dəvət olunur və nəticə tələbəyə izah olunur. Problem yarandığı təqdirdə kafedra müdiri də dəvət olunur.
- 9.6. Əgər apelyasiya baxışı nəticəsində tələbənin yekun qiymətində bal artırması və ya azaldılması olarsa, o zaman bunun səbəbləri ilə bağlı müəllimlərin birgə və ya ayrı-ayrılıqda izahat (Əlavə 4) yazıb Apelyasiya komissiyasına təqdim etməsi tələb olunur.
- 9.7. Apelyasiya komissiyasının yekun qərarından tələbənin apelyasiya vermək hüququ yoxdur.
- 9.8. Zərurət yarandıqda və xüsusi hallarda yoxlamaya rektorun qərarı ilə digər təhsil müəssisəsinin müvafiq ixtisaslı müəllimləri də cəlb edilə bilər.
- 9.9. İmtahan qaydalarını pozan tələbələrin protokolları və imtahan prosesində (biletlərin tərtibində, qiymətləndirmə və apelyasiya zamanı və s.) səhvlərə yol vermiş ADPU əməkdaşlarının haqqında şikayətlər tədbir görülmək üçün İmtahan qərargahına təqdim olunur. İmtahan qərargahı məsələləri araşdırır, tələbələrin qayda pozuntusu haqqında dekanlıqlarını məlumatlandırır. İmtahan sessiyası zamanı hər həftənin sonuncu iş günü İmtahan qərargahı tələbə və əməkdaşların hərəkətləri (o cümlədən hərəkətsizliyi) ilə bağlı rektora yazılı məlumat və ya zərurət olduqda intizam-tənbeh tədbiri görülməsi haqqında təqdimat təqdim edir.

10. YEKUN MÜDDƏALAR.

- 10.1. Bu qaydalarda nəzərdə tutulmamış hallar olduqda İmtahan qərargahının, Apelyasiya komissiyasının təklifi ilə, İmtahan və monitorinq şöbəsinin təqdimatı əsasında Tədris departamentinin direktoru qərar verə bilər.
- 10.2. Bu qaydalar ADPU-nun filiallarında və nəzdində fəaliyyət göstərən Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Kollecinə də tətbiq olunur.

Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin
Apeilyasiya Komissiyasına Ərizə Blankının nümunəsi

AZƏRBAYCAN DÖVLƏT PEDAQOJİ UNİVERSİTETİ
APELYASIYA BLANKI № _____

Tələbənin soyadı, adı, atasının adı: _____

Tələbənin qəbul olunduğu tədris ili: _____

İxtisası: _____

Fənnin adı: _____

Kafedranın adı: _____

İmtahan tarixi: “ ____ ” “ ____ ” Nəticələrin açıqlandığı tarix: “ ____ ” “ ____ ”

Neçənci dəfə imtahan verir: _____ Tələbənin imzası: _____

ŞİKAYƏTİN MƏZMUNU

I sual: _____

Qərar: _____

II sual: _____

Qərar: _____

III sual: _____

Qərar: _____

IV sual: _____

Qərar: _____

V sual: _____

Qərar: _____

Apelyasiya komissiyasının yekun qərarı (ən azı üç üzvün imzası ilə təsdiqlənməlidir):

1.

2. _____

3. _____

Apelyasiya komissiyasının sədri: _____

Tarix:

Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetində
İmtahan qaydalarını pozan tələbənin imtahandan kənarlaşdırılması haqqında
PROTOKOLUN NÜMUNƏSİ

Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetində
İmtahan qaydalarını pozan tələbənin imtahandan kənarlaşdırılması haqqında
Protokol № ____

_____ fakültəsinin
_____ ixtisası üzrə _____ tədris ili _____ qrup tələbəsi
(magistri) _____
(Soyadı, adı, atasının adı)
_____ tarixində keçirilən imtahan (kollokvium) zamanı, imtahan
(kollokvium) qaydalarına zidd olaraq, _____
_____ istifadə etdiyi üçün imtahan (kollokvium)
nəticəsi ləğv edilmişdir.

Əlavə qeydlər:

Əlavə olunur digər əyani sübutlar _____

Zal nəzarətçisi: _____

Zal koordinator: _____

İmtahan qərarının rəhbəri: _____

Tarix:

Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin
İmtahan qərargahına müraciətin
NÜMUNƏSİ

Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin
İmtahan qərargahına
MÜRACİƏT № _____

Tarix: _____ 2019-ci il

Tələbənin adı _____

Atasının adı _____

Soyadı _____

Təhsil aldığı fakültə _____

İxtisası _____

Qrup _____

Tədris ili _____

Müraciətin qısa məzmunu: _____

Baxılmaq üçün kimə göndərildi: _____

Müraciətə baxılmasının nəticəsi: _____

Müraciətə baxanın adı, soyadı, atasının adı və vəzifəsi: _____

Qərar: _____

İmza:

Tarix:

**Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin
Apelyasiya komissiyasına təqdim edilən izahatın
NÜMUNƏSİ**

**ADPU-nun Apelyasiya komissiyasının
sədri** _____

kafedrasının _____

İ Z A H A T

_____ ixtisası üzrə _____ qrup
tələbəsi _____ nın

_____ fənnindən imtahan yazı işini yenidən yoxladım.

Yazı işini təkrar yoxladıqdan sonra _____

(səbəb)

Yekun bal ____ + ____ = ____ bal oldu.

İmza:

Tarix: