AZƏRBAYCAN DÖVLƏT AQRAR UNİVERSİTETİ

ADAU DAXİLİ QRANT QAYDALARI

Fəsil 1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

Maddə 1. Tənzimləmə predmeti

1.1. Bu Qaydalar Azərbaycan Dövlət Aqrar Universitetinin (bundan sonra – Universitet) daxili büdcə vəsaiti hesabına elmi-tədqiqat layihələrinin müsabiqə əsasında maliyyələşdirilməsi qaydalarını müəyyən edir.

1.2. Qaydalar universitetin professor-müəllim və texniki heyətin, elmi işçilərinin, habelə təhsil müəssisəsində çalışan doktorant və təhsil alan magistrantların elmi-tədqiqat fəaliyyətinin stimullaşdırılması, elmi məhsuldarlığın artırılması və təhsil müəssisəsinin strateji inkişaf məqsədlərinə xidmət edən layihələrin dəstəklənməsi məqsədilə hazırlanmışdır.

1.4. Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına, "Elm haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununa, "Təhsil haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununa, Qrant haqqında Azərbaycan Respublikası Qanununa, “Azərbaycan Respublikasında kənd təsərrüfatı, balıqçılıq və akvakultura məhsullarının istehsalı və emalı sahələrinin inkişafına dair 2026–2030-cu illər üçün Dövlət Proqramı”na, Azərbaycan Respublikasının büdcə, əmək, vergi və satınalma, sığorta qanunvericiliyinə, Universitetin Nizamnaməsinə və digər daxili normativ aktlarına əsaslanır.

Maddə 2. Tətbiq dairəsi

2.1. Bu Qaydaların müddəaları Universitetin professor-müəllim və texniki heyəti, elmi işçiləri, habelə təhsil müəssisəsində çalışan doktorant və təhsil alan magistrantlarına şamil edilir.

2.2. Bu Qaydalar xarici qrant proqramlarına (ARDNF, AEF, TÜBİTAK, Horizon Europe, Erasmus+ və s.) münasibətdə tətbiq edilmir.

Maddə 3. Əsas prinsiplər

3.1. Daxili Qrant Proqramı aşağıdakı prinsiplər əsasında həyata keçirilir:

3.1.1. şəffaflıq — müsabiqənin bütün mərhələləri əvvəlcədən elan olunmuş, açıq meyarlar əsasında aparılır;

3.1.2. ədalətlilik və bərabər imkanlar — bütün uyğun namizədlərə eyni şərtlər tətbiq edilir;

3.1.3. rəqabətli maliyyələşmə — vəsait yalnız müsabiqə yolu ilə, keyfiyyət göstəricilərinə əsasən bölüşdürülür;

3.1.4. strateji uyğunluq — dəstəklənən layihələr Universitetin elmi-tədqiqat strategiyasına və aqrar sektorun ehtiyaclarına cavab verməlidir;

3.1.5. maliyyə səmərəliliyi — ayrılan vəsaitin gözlənilən nəticəyə mütənasibliyi əsas götürülür;

3.1.6. hesabatlılıq və nəzarət — layihə icrası boyu maliyyə və elmi hesabatlılıq təmin olunur;

3.1.7. akademik dürüstlük — plagiat, saxtakarlıq və digər elmi etika pozuntularına sıfır tolerantlıq;

3.1.8. davamlılıq — qrantlar universitetin daimi institusional fəaliyyət mexanizmi kimi qurulur, birdəfəlik xarakter daşımır.

Maddə 4. Əsas anlayışlar

Maddə 4.1. Bu qaydalarda istifadə olunan anlayışlar aşağıdakı mənaları daşıyır:

4.1.1. Daxili qrant — universitetin təsdiq olunmuş illik büdcəsindən müsabiqə yolu ilə ayrılan, konkret elmi-tədqiqat layihəsinin icrasına yönəldilən məqsədli maliyyə vəsaiti;

4.1.2. Layihə rəhbəri — layihənin elmi və inzibati icrasına görə məsuliyyət daşıyan, bu qaydaların müvafiq tələblərinə cavab verən şəxs;

4.1.3. layihə icraçısı — layihə komandasının (rəhbərdən başqa) üzvü;

4.1.4. Daxili Qrant Komissiyası (DQK) — universitetin daxili qrant müsabiqələrinin təşkilini, layihələrin qiymətləndirilməsini və icra prosesinə nəzarəti həyata keçirən orqandır;

4.1.5. Departament — Universitetin Elm və İnnovasiyalar departamenti, proqramın əlaqələndirici struktur bölməsi;

4.1.6. Müsabiqə dövrü — qrant verən təşkilatın (fond, universitet və ya dövlət qurumu) maliyyələşdirmə üçün elmi layihə təkliflərini rəsmi şəkildə qəbul etdiyi və dəyərləndirərək qalibləri seçdiyi konkret zaman aralığıdır;

4.1.6. Qrant müqaviləsi — universitet ilə layihə rəhbəri arasında bağlanan, tərəflərin hüquq və vəzifələrini müəyyən edən sənəd;

4.1.7. Maraqlar toqquşması — qrant müsabiqəsində iştirak edən və ya qərar qəbul edən şəxsin şəxsi, maliyyə, peşəkar və ya digər maraqlarının onun obyektiv qərarına təsir edə biləcəyi və ya belə təsir görüntüsü yarada biləcəyi vəziyyət nəzərdə tutulur.

4.1.8. Nəticə göstəricisi (KPI) — layihənin uğurunu ölçmək üçün əvvəlcədən razılaşdırılmış, kəmiyyət və ya keyfiyyət baxımından ölçülə bilən göstərici;

4.1.9. Aralıq hesabat — layihənin icra dövrü ərzində təqdim olunan elmi və maliyyə hesabatı;

4.1.10. Yekun hesabat — layihənin başa çatmasından sonra təqdim olunan yekun elmi və maliyyə hesabatı.

Fəsil 2. MƏQSƏD, VƏZİFƏ və İSTİQAMƏTLƏR

Maddə 5. Məqsəd

5.1. Daxili Qrant bilavasitə universitetin ehtiyaclarına yönələn tətbiqi və eksperimental-konstruktor xarakterli elmi tədqiqatların inkişafını təşviq etmək, innovativ və aqrar-sənaye yönümlü həllərin yaradılmasını dəstəkləmək, tətbiqi nəticələrin və elmi məhsuldarlığın artırılmasına töhfə vermək, gənc tədqiqatçıların elmi potensialının inkişaf etdirilməsini təmin etmək, eləcə də universitetin strateji inkişaf prioritetlərinə uyğun olaraq beynəlxalq rəqabətqabiliyyətli elmi-tədqiqat mühitinin formalaşdırılmasına dəstək göstərməkdir.

5.2. Daxili qrantın əsas məqsədləri aşağıdakılardır:

5.2.1. ADAU-nun tədqiqat universitetinə transformasiyasına xidmət edən elmi-tədqiqat və innovasiya fəaliyyətinin inkişafını və təşviqini təmin etmək;
5.2.2. Tədqiqat qruplarının, elmi məktəblərin və fənlərarası tədqiqat əməkdaşlıqlarının formalaşdırılmasını və inkişafını dəstəkləmək;
5.2.3. Web of Science və Scopus kimi beynəlxalq elmi bazalarda indekslənən elmi nəşrlərin, patentlərin, ixtiraların və digər elmi-tədqiqat nəticələrinin sayının və keyfiyyətinin artırılmasını təşviq etmək;
5.2.4. Doktorantların və gənc tədqiqatçıların elmi-tədqiqat fəaliyyətinə cəlb olunmasını, onların tədqiqat bacarıqlarının və elmi potensialının inkişaf etdirilməsini dəstəkləmək;
5.2.5. Universitet–sənaye, universitet–aqrar sektor və digər maraqlı tərəflərlə əməkdaşlığın, texnologiya transferinin, elmi nəticələrin praktik tətbiqinin və kommersiyalaşdırılmasının inkişafını dəstəkləmək;
5.2.6. Universitetin rəqəmsal transformasiyasına, müasir laboratoriya və tədqiqat infrastrukturunun yaradılmasına və inkişaf etdirilməsinə, eləcə də müasir elmi avadanlıq və texnologiyalardan istifadənin genişləndirilməsinə yönəlmiş layihələri təşviq etmək.

Maddə 6. Vəzifələr

6.1. Qarşıya qoyulmuş məqsədə çatmaq üçün aşağıdakı vəzifələr müəyyən edilir:

6.1.1. Professor-müəllim heyətinin, elmi işçilərin, doktorant və magistrantların aqrar sektorun inkişafının prioritet istiqamətlərinə uyğun layihələrin hazırlamasına maliyyə dəstəyi göstərmək;

6.1.2. Təqdim olunan layihələrin müstəqil, şəffaf və peşəkar ekspertizadan keçməsini təmin etmək;

6.1.3. Universitetin büdcə imkanları çərçivəsində ən yüksək elmi və tətbiqi əhəmiyyət daşıyan layihələrin maliyyələşdirilməsini təmin etmək;

6.1.4. Layihələrin icrası, monitorinqi və hesabatlılığı üzrə aydın mexanizm formalaşdırmaq;

6.1.5. Gənc tədqiqatçıların və doktorantların elmi fəaliyyətə cəlbini stimullaşdırmaq;

6.1.6. Universitetin Scopus/Web of Science indeksli nəşrlərinin, patent və əqli mülkiyyət fəaliyyətinin, sənaye və beynəlxalq əməkdaşlığının artırılmasına töhfə vermək;

6.1.7. Daxili qrant almış tədqiqatçıların gələcəkdə milli və beynəlxalq səviyyəli qrant müsabiqələrində iştirakına hazırlıq məqsədi ilə metodoloji baza yaratmaq;

6.1.8. Universitetin 2026–2030-cu illər strateji inkişaf istiqamətlərinə, o cümlədən beynəlmiləlləşmə və Davamlı İnkişaf Məqsədlərinə (SDG) uyğun elmi fəaliyyəti təşviq etmək.

Maddə 7. Prioritet elmi istiqamətlər

7.1. Prioritet elmi istiqamətlərə hər çağırış ili üzrə Elm və İnnovasiyalar departamentinin təklifi və Elmi şuranın təsdiqi ilə yenilənir.
7.2. Prioritet elmi istiqamətlərə aşağıdakılar daxildir:
7.2.1. Aqrar sahədə resurs səmərəliliyinə, iqlim dayanıqlılığına və ekoloji tarazlığa əsaslanan inkişaf modelinin formalaşdırılması;
7.2.2. Aqrar xidmətlərə, maliyyə resurslarına və innovativ texnologiyalara çıxış imkanlarının genişləndirilməsi;
7.2.3. Dəyər zənciri inteqrasiyasına əsaslanan ixracyönümlü aqrobiznesin inkişaf etdirilməsi;
7.2.4. Aqrar sahədə müasir idarəetmə, standartlaşdırma və insan kapitalının inkişaf etdirilməsi;
7.2.5. Balıqçılıq və akvakultura sahəsində dayanıqlı istehsal və bazar potensialının gücləndirilməsi.

FƏSİL 3. MÜSABİQƏNİN ELAN EDİLMƏSİ VƏ İŞTİRAKÇILARA TƏLƏBLƏR

Maddə 8. Müsabiqə elanı

8.1. Daxili qrant müsabiqəsi ildə bir dəfə elan olunur.

8.2. Müsabiqənin elanı Departament tərəfindən hazırlanır, rektor tərəfindən təsdiq edilir və Universitetin rəsmi internet saytında və struktur bölmələrə rəsmi bildiriş yolu ilə azı 30 (otuz) təqvim günü əvvəl dərc olunur.

8.3. Elanda qeyd olunur: nəzərdə tutulan büdcə, layihə başına maksimum məbləğ, müraciət müddəti, uyğunluq şərtləri, tələb olunan sənədlərin siyahısı və əlaqə məlumatları.

Maddə 9. Layihə rəhbərinə tələblər

9.1. Layihə rəhbəri Universitetlə tam ştat əmək müqaviləsi, elmi dərəcəsi, ən azı 5 illik elmi-pedaqoji stajı, elmi nailiyyətləri olan və layihəyə rəhbərlik və ya onu yerinə yetirmək təcrübəsinə malik şəxs olmalıdır.

9.2. Layihə rəhbərinin əmək müqaviləsinin müddəti layihənin planlaşdırılan icra müddətindən az olmamalıdır.

9.3. Bir şəxs eyni müsabiqə çərçivəsində yalnız bir qrant layihəsində rəhbər kimi iştirak edə bilər.

9.4. Universitetin inzibati tənbeh almış, əvvəlki daxili qrant layihələrinin icrasında ciddi nöqsanlara yol vermis şəxsləri inzibati tənbehin müddəti bitənədək qrant müsabiqəsində iştirak edə bilməzlər.

Maddə 10. Layihə icraçılarına tələblər

10.1. Layihə icraçıları ADAU-da çalışan (tam və ya 0.5 ştat) professor-müəllim və texniki heyəti, elmi işçilər, habelə təhsil müəssisəsində çalışan doktorant və təhsil alan magistrantlar olmalıdır.

10.2. Layihə komandası layihə rəhbəri daxil olmaqla minimum 3, maksimum 7 nəfərdən ibarət olmalıdır.

10.3. Tədqiqat potensialının inkişafı məqsədilə hər bir layihə komandasında ən azı 1 (bir) gənc tədqiqatçının (yaşı 35-dən çox olmayan) icraçı qismində iştirakı tövsiyə olunur.

10.4. Bir şəxs eyni müsabiqə çərçivəsində yalnız bir qrant layihəsində icraçı kimi iştirak edə bilər.

10.5. İcraçının ixtisası, elmi dərəcəsi və ya əvvəlki təcrübəsi (CV-si) layihənin metodologiya və iş planında ona həvalə edilmiş vəzifəyə (məsələn, torpaq analizi, iqtisadi modelləşdirmə, verilənlərin emalı) uyğun olmalıdır.

10.6. Multidissiplinar xarakterli layihələrdə müxtəlif istiqamətli fakültə və ya kafedraların əməkdaşları icraçı kimi təmsil oluna bilər.

FƏSİL 4. LAYİHƏLƏRƏ TƏLƏBLƏR VƏ TƏQDİM EDİLMƏSİ QAYDASI

Maddə 11. Layihəyə qoyulan tələblər

11.1. Layihəyə qoyulan tələblər Elm və innovasiya departamenti tərəfindən müəyyən edilir və aşağıdakılardır:

11.1.1. layihənin adı;
11.1.2. problemin təsviri və aktuallığı;
11.1.3. layihənin məqsədi;
11.1.4. layihənin konkret və ölçülə bilən vəzifələri;
11.1.5. elmi yenilik və mövcud tədqiqatlardan fərqi;
11.1.6. mövcud elmi ədəbiyyat və tədqiqatların qısa təhlili;
11.1.7. tədqiqat metodologiyası və istifadə olunacaq metodlar;
11.1.8. layihənin icra mərhələləri və iş paketləri;
11.1.9. gözlənilən elmi, praktiki və ya texnoloji nəticələr;
11.1.10. nəticələrin ölçülməsi üçün əsas göstəricilər (KPI);
11.1.11. layihənin icra müddəti və fəaliyyət qrafiki;
11.1.12. layihənin maliyyə ehtiyacları və büdcənin əsaslandırılması;

11.1.13. layihə çərçivəsində yarana biləcək risklər və onların idarə edilməsi tədbirləri;

11.1.4. layihə nəticələrinin tətbiqi, yayılması, nəşri, patentləşdirilməsi və ya kommersiyalaşdırılması imkanları.

Maddə 12. Təqdim edilmə qaydası

12.1. Müraciətlər Departament tərəfindən idarə olunan elektron müsabiqə sistemi vasitəsilə, elanda göstərilən son müddətə qədər təqdim olunur.

12.2. Elektron sistem mövcud olmadığı dövrdə müraciətlər Departamentə rəsmi qeydiyyatla, kağız və elektron (PDF) formatda təqdim edilir.

12.3. Tələb olunan sənədlər: ərizəsi forması (Əlavə 1), layihə təklifi forması (Əlavə 2), xərclər smetası forması (Əlavə 3).

12.4. Son müddətdən sonra təqdim olunan, natamam sənəd dəsti ilə göndərilən və ya formal tələblərə (səhifə həcmi, dil, format) cavab verməyən müraciətlər qeydiyyata alınmadan geri qaytarılır.

12.5. Müraciətlər Azərbaycan dilində təqdim olunur.

12.6. Eyni məzmunlu layihə eyni vaxtda başqa daxili maliyyələşmə mənbəyinə (məs. başqa universitet proqramı) təqdim edilə bilməz.

12.7. Heyvan və ya insan iştirakçılı tədqiqat tələb edən layihələr müraciətlə birlikdə Universitetin Etika Komitəsinin razılıq sənədini təqdim etməlidir. Bu sənəd olmadan layihə qeydiyyata alınmır.

12.8. Müraciətçi qiymətləndirmə prosesinin istənilən mərhələsində yazılı müraciətlə müsabiqədə iştirakdan imtina edə bilər. İmtina edilmiş müraciətlər növbəti elanda yenidən təqdim oluna bilər.

Fəsil 5. LAYİHƏLƏRİN İLKİN QİYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ VƏ EKSPERTİZASI

Maddə 13. Qiymətləndirmə meyarları: Texniki yoxlama

13.1. Layihələr iki mərhələdə qiymətləndirilir: Texniki uyğunluğun yoxlanılması və elmi ekspert qiymətləndirilməsi.

13.2. Bütün təqdim olunan müraciətlər elmi qiymətləndirmədən əvvəl komissiya tərəfindən texniki uyğunluq yoxlamasından keçirilir.

13.3. Texniki yoxlama aşağıdakıları əhatə edir: təqdim olunan sənədlərin tamlığı, forma tələblərinə riayət, prioritet istiqamətə və büdcə çərçivəsinə uyğunluq.

13.4. Texniki yoxlamanın nəticəsi müraciət tarixindən 10 (on) iş günü ərzində müraciətçiyə bildirilir. Uyğunsuzluq aşkarlandıqda müraciətçiyə 3 (üç) iş günü müddətində texniki düzəliş etmək imkanı verilir (elmi məzmuna aid olmayan çatışmazlıqlar).

Maddə 14. Qiymətləndirmə meyarları: Elmi ekspertiza

Elmi ekspertiza zamanı layihələr 100 ballıq şkala üzrə, aşağıdakı meyarlar əsasında qiymətləndirilir:

Meyar	Maks. bal	İzah
Elmi yenilik və aktuallıq	15	Layihənin həll etməyə yönəldiyi problemin aktuallığı, elmi yeniliyi, mövcud elmi biliklərə verəcəyi töhfə və tədqiqatın elmi əhəmiyyəti.
Tədqiqatın metodoloji əsaslandırılması	15	Tədqiqat sualının və vəzifələrinin aydınlığı, seçilmiş metodların elmi əsaslandırılması, tədqiqat dizaynının məqsədəuyğunluğu, məlumatların toplanması və təhlili üsullarının adekvatlığı.
Gözlənilən nəticələrin elmi və praktik əhəmiyyəti	15	Layihə çərçivəsində əldə olunacaq nəticələrin konkretliyi, ölçülə bilənliyi, elmi və praktik əhəmiyyəti, eləcə də aqrar sahənin problemlərinin həllinə potensial töhfəsi.
Prioritet istiqamətlərə uyğunluq	10	Layihənin müsabiqə üzrə müəyyən edilmiş elmi-tədqiqat prioritetlərinə, aqrar sektorun və ölkənin aktual elmi-texnoloji ehtiyaclarına uyğunluğu.
Layihə komandasının elmi potensialı	10	Layihə rəhbəri və icraçıların elmi təcrübəsi, müvafiq ixtisas və kompetensiyaları, əvvəlki elmi nəticələri, tədqiqatı həyata keçirmək imkanları və gənc tədqiqatçıların layihəyə cəlb olunması.
Büdcənin əsaslandırılması və səmərəliliyi	10	Tələb olunan maliyyə vəsaitinin layihənin məqsəd və fəaliyyətlərinə uyğunluğu, xərclərin əsaslandırılması, büdcənin səmərəli və qənaətli planlaşdırılması, nəzərdə tutulan nəticələrlə maliyyə resursları arasındakı uyğunluq.
Nəticələrin tətbiq və kommersiyalaşdırma potensialı	10	Əldə ediləcək elmi nəticələrin istehsalatda, aqrar sektorda və digər tətbiq sahələrində istifadəsi, texnologiya transferi, patentləşdirilməsi, məhsul və ya xidmətə çevrilməsi və kommersiyalaşdırılması imkanları.
Layihənin strateji inkişaf məqsədlərinə uyğunluğu	10	Layihənin ADAU-nun strateji inkişaf məqsədlərinə, tədqiqat və innovasiya potensialının gücləndirilməsinə, tədqiqat universitetinə transformasiyasına və universitetin elmi məhsuldarlığının artırılmasına töhfəsi.
Layihənin sosial-iqtisadi təsiri	5	Layihənin gözlənilən nəticələrinin ali təhsil müəssisəsinin elmi-tədqiqat və innovasiya potensialının inkişafına, tələbələrin və gənc tədqiqatçıların elmi fəaliyyətə cəlb olunmasına, yeni bilik və texnologiyaların yaradılmasına və tətbiqinə, əmək bazarının və cəmiyyətin ehtiyaclarının qarşılanmasına, universitet–sənaye əməkdaşlığının gücləndirilməsinə və sosial-iqtisadi inkişafa töhfə vermə potensialı.
CƏMİ	100	

Maddə 15. Nəticələrin şərhi

Hər bir layihə üçün komissiya tərfindən verilən balların orta qiyməti hesablanır. Bu orta qiymət layihənin yekun balıdır.

Yekun bala əsasən layihələr aşağıdakı kimi qiymətləndirilir:

Bal aralığı	Status
80–100	Yüksək prioritet —ilk növbədə maliyyələşdirilən layihələr
60–79	Maliyyələşdirməyə uyğun — qalib layihələrdən hər hansı birində imtina olduğu təqdirdə maliyyələşən layihələr
60-dan aşağı	Maliyyələşdirilmir

Fəsil 6. DAXİLİ QRANT KOMİSSİYASININ YARADILMASI VƏ FƏALİYYƏT QAYDASI

Maddə 16. Komissiyanın tərkibi və statusu

16.1. Daxili Qrant Komissiyası Universitetin daxili qrant müsabiqələrinin təşkilini, layihələrin qiymətləndirilməsini və icra prosesinə nəzarəti həyata keçirən kollegial orqandır.

16.2. Komissiyanın sədri, sədr müavini və katibi departamentin vəsadəti əsasında Rektor tərəfindən təyin olunur. Komissiyanın say tərkibi 11 nəfərdir. Komissiya üzvləri 1 (bir) il müddətinə təyin edilirlər. Müddəti bitən üzv eyni qayda ilə yenidən təyin oluna bilər. Bu qaydaların tələblərini pozan komissiya üzvləri Rektor tərəfindən komissiyadan kənarlaşdırılır.

16.3. Zərurət olduqda Komissiya iclaslarına daimi üzv olmayan, xarici (digər ali məktəb və ya elmi müəssisə) ekspertlər dəvət oluna bilər.

16.4. Komissiya üzvləri eyni vaxtda müsabiqəyə layihə rəhbəri və ya icraçı qismində müraciət edə bilməzlər; belə niyyəti olan üzv müvafiq çağırış dövründə Komissiya tərkibindən müvəqqəti kənarlaşdırılır.

16.5. Katib protokolun tərtibinə, sənədləşməyə və Komissiya ilə Departament arasında əlaqələndirməyə cavabdehdir.

Maddə 17. Komissiyanın səlahiyyətləri

17.1. Komissiyanın əsas səlahiyyətlərinə aiddir:

17.1.1. müsabiqə təqvimini hazırlamaq;

17.1.2. layihələri qiymətləndirmək və qərara bağlamaq;

17.1.3. layihələrin icrasının monitorinqini aparmaq;

17.1.4. aralıq və yekun hesabatları dinləmək və qiymətləndirmək;

17.1.5. qayda pozuntuları zamanı sanksiyalar tətbiq etmək;

17.1.6. yekun reytinq siyahısını formalaşdırmaq və Elmi Şuraya təsdiq üçün təqdim etmək;

17.1.8. layihələrin icrası zamanı yaranan mübahisəli halları ilkin instansiyada araşdırmaq;

Maddə 18. İclasların keçirilməsi, kvorum və səsvermə

18.1. Komissiya müsabiqə dövründə və layihələrin icrası müddətində ehtiyaca uyğun olaraq (lakin 3 ayda 1 dəfədən az olmayaraq) Komissiya sədrinin çağırışı ilə toplanır.

18.2. İclas Komissiya üzvlərinin azı 2/3 hissəsi iştirak etdikdə səlahiyyətlidir (kvorum).

18.3. Qərarlar iştirak edən üzvlərin sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir; səslər bərabər bölündükdə sədrin səsi həlledici sayılır.

18.4. Hər iclasın protokolu tərtib olunur, bütün üzvlər tərəfindən imzalanır və Departamentdə saxlanılır.

Fəsil 7. MARAQLAR TOQQUŞMASININ QARŞISININ ALINMASI

Maddə 19. Maraqlar toqquşmasının tərifi və halları

19.1. Aşağıdakı hallar maraqlar toqquşması sayılır və müvafiq şəxsin qiymətləndirmə və ya qərarvermə prosesindən kənarlaşdırılmasını tələb edir:

19.1.1. Komissiya üzvü layihənin rəhbəri, icraçısı və ya bilavasitə rəhbəridir;

19.1.2. Komissiya üzvü layihə rəhbəri ilə birinci və ya ikinci dərəcəli qohumluq əlaqəsindədir (ər-arvad, valideyn-övlad, baba-nənə-nəvə, bacı-qardaş);

19.1.3. Digər hər hansı şəxsi, ailəvi və ya maliyyə marağı obyektiv qiymətləndirməyə mane ola bilər.

Fəsil 8. QALİBLƏRİN MÜƏYYƏN EDİLMƏSİ VƏ TƏSDİQİ

Maddə 20. Təsdiq proseduru

20.1. Komissiya yekun reytinq siyahısını hazırlayır və Elmi Şuraya təsdiq üçün təqdim edir.

20.2. Elmi Şuranın təsdiqindən sonra yekun qalib siyahısı rektorun əmri ilə rəsmiləşdirir.

20.3. Nəticələr müraciətçilərə rəsmi bildiriş yolu ilə, təsdiqdən sonra 5 (beş) iş günü ərzində elan olunur; maliyyələşdirilməyən müraciətçilərə tələb olunduqda ümumiləşdirilmiş komissiya rəyi təqdim edilir.

20.4. Müraciətçi nəticəyə etiraz etmək hüququna malikdir.

Fəsil 9. QRANT MÜQAVİLƏSİNİN BAĞLANMASI

Maddə 21. Müqavilənin bağlanması

21.1. Qalib elan olunmuş layihə rəhbəri ilə Universitet arasında 15 (on beş) iş günü ərzində Qrant Müqaviləsi bağlanır.

21.2. Müqavilədə tərəflərin hüquq və vəzifələri, maliyyələşmə cədvəli, ödəniş şərtləri, hesabatlılıq öhdəlikləri, əqli mülkiyyət hüquqları, müqavilənin ləğvi əsasları və sanksiyalar əks olunur.

21.3. Müqavilə imzalanmadan vəsait ayrılmır və layihə icrasına başlanılmır.

21.4. Layihə rəhbəri əsaslı səbəb olmadan müqaviləni imzalamaqdan imtina etdikdə, qrant növbəti bal üzrə ehtiyat siyahısındakı layihəyə təklif olunur.

Fəsil 10. MALİYYƏLƏŞMƏ QAYDALARI

Maddə 22. Ümumi maliyyə çərçivəsi

22.1. Daxili Qrant Proqramının illik büdcəsi Universitetin təsdiq olunmuş illik gəlir-xərc smetası çərçivəsində Elmi Şuranın təklifi və rektorun təsdiqi ilə müəyyən edilir.

22.2. Layihə başına maksimum maliyyələşmə məbləği ayrıca müəyyən edilir. Bu Qaydalar konkret rəqəm müəyyən etmir, çünki məbləğ illik büdcə imkanlarından asılı olaraq dəyişəndir.

22.3. Qrant layihəsi üzrə ayrılan vəsait layihənin məqsəd və vəzifələrinin həyata keçirilməsinə xidmət edən əməkhaqqı, material və avadanlıqların, digər maddi-texniki resursların, ezamiyyə, tədbirlərin təşkili və elmi nəşr xərclərinin maliyyələşdirilməsinə yönəldilir. Layihə büdcəsinin formalaşdırılması zamanı vəsaitin əməkhaqqı xərclərinə 20–25 faiz, maddi-texniki baza, material və avadanlıqların alınmasına 50–55 faiz, ezamiyyə xərclərinə 10 faizədək, elmi nəşrlər və tədbirlərin təşkili ilə bağlı xərclərə isə 10 faizədək həcmdə planlaşdırılması tövsiyə olunur. Büdcə bölgüsü layihənin xarakteri, məqsədləri və nəzərdə tutulan nəticələri nəzərə alınmaqla əsaslandırılmalıdır. Nəzərdə tutulan xərclərin nisbəti 10-15%-ə qədər dəyişə bilər.

22.4. Layihə üzrə maliyyələşmə, bir qayda olaraq, iki mərhələdə həyata keçirilir. Birinci ödəniş qrant müqaviləsinin tərəflər arasında imzalanmasından və qüvvəyə minməsindən sonra layihənin təsdiq edilmiş xərclər smetasında ilk altı aylıq dövr üçün nəzərdə tutulmuş maliyyə vəsaiti həcmində həyata keçirilir. Layihənin ilk altı aylıq icra dövrünün başa çatmasından sonra layihə rəhbəri tərəfindən aralıq elmi hesabat təqdim edilir. Aralıq hesabatın qəbul edildiyi tarixdən etibarən 15 (on beş) təqvim günü ərzində layihə üzrə qrant məbləğinin ödənilməmiş qalan hissəsi ikinci ödəniş kimi həyata keçirilir. Aralıq hesabatın müəyyən edilmiş tələblərə cavab vermədiyi və ya layihənin icrası üzrə əsaslandırılmış uyğunsuzluqlar aşkar edildiyi halda, komissiya hesabatın təkmilləşdirilməsi və ya layihənin dayandırılması barədə qərar qəbul edir. Xarakterindən asılı olaraq

22.5. Bütün maliyyə əməliyyatları Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan maliyyə, vergi və mühasibat qanunvericiliyinə, habelə Universitetin daxili maliyyə-təsərrüfat qaydalarına uyğun həyata keçirilir.

Fəsil 11. LAYİHƏLƏRİN MONİTORİNQİ

Maddə 23. Hesabat növləri və müddətləri

23.1. Layihə rəhbəri layihəni müqavilədə/layihə təklifində göstərilən iş planına və vaxt cədvəlinə uyğun icra etməyə borcludur.

23.2. Aralıq hesabat — hər mərhələnin sonunda, elmi hissə və maliyyə hesabatı ilə birlikdə Departamentə təqdim olunur.

23.3. Yekun elmi hesabat — layihənin bitməsindən sonra 30 (otuz) təqvim günü ərzində təqdim olunur; əldə olunmuş nəticələr, nəşrlər, KPI-lərin icrası əks olunur.

23.4. Yekun maliyyə hesabatı — bütün xərcləri əsaslandırıcı sənədlərlə (qaimə, akt, müqavilə) birlikdə Komissiya və Mühasibatlıq şöbəsinə təqdim olunur.

23.5. Hesabatlar Komissiya (elmi məzmun) və Mühasibatlıq şöbəsi (maliyyə uyğunluğu) tərəfindən ayrı-ayrılıqda yoxlanılır; hər ikisi təsdiqlədikdən sonra layihə "başa çatmış" statusu alır və Layihə Nəticələrinin Qəbul Aktı Forması imzalanır.

23.6. Hesabatın vaxtında təqdim olunmaması və ya əsassız gecikdirilməsi əsasnamədə nəzərdə tutulan sanksiyalara səbəb ola bilər.

Fəsil 12. LAYİHƏ NƏTİCƏLƏRİNİN QİYMƏTLƏNDİRİLMƏSİ VƏ KPI SİSTEMİ

Maddə 24. Layihənin əsas nəticə göstəriciləri (KPI)

Maliyyələşdirilən layihələrin icra vəziyyəti və uğuru aşağıdakı nəticə növləri üzrə müəyyən edilmiş Əsas Fəaliyyət Göstəricilərinə (KPI) əsasən qiymətləndirilir. Layihənin məqsədindən asılı olaraq müraciət zamanı bu göstəricilərdən bir və ya bir neçəsi əsas hədəf kimi seçilməlidir.

Nəticə növü	Gözlənilən nəticə və əsas KPI-lər
Elmi nəşr	Scopus və/və ya Web of Science məlumat bazalarında indekslənən jurnalda ən azı 2 elmi məqalənin nəşri və ya nəşrə qəbul edilməsi; Ən az bir beynəlxalq konfransda fiziki iştirak və tezisin dərc olunması
Texnoloji və praktiki nəticə	Aqrar və əlaqəli sahələrdə ən azı 1 yeni və ya təkmilləşdirilmiş model, metod, prototip, proqram təminatı və texnologiyanın hazırlanması;
Əqli mülkiyyət	Layihə nəticəsindən asılı olaraq patent, faydalı model, ixtira və ya digər əqli mülkiyyət obyektinin qeydiyyatı üçün müraciətin edilməsi və təsdiqinin gözlənilməsi

Hər layihə üçün müqavilə imzalanarkən konkret, ölçülə bilən KPI hədəfləri razılaşdırılır. KPI-lərin icra dərəcəsi yekun qiymətləndirmədə əsas götürülür.

Maddə 25. Yekun qiymətləndirmə

25.1. Komissiya yekun hesabat əsasında layihəni "uğurla icra edilmiş" və ya "icra edilməmiş" kimi qiymətləndirir.

25.2. İcra edilmədiyi hallarda Komissiya səbəbləri araşdırır (obyektiv/subyektiv) və müvafiq qərar (əlavə müddət, vəsaitin geri qaytarılması və ya sanksiyalar) qəbul edir.

25.3. Uğurla icra edilmiş layihələrin nəticələri Universitetin illik elmi hesabatına, rəsmi internet saytına və müvafiq hallarda reytinq agentliklərinə (QS, THE, RUR) təqdim olunan məlumat bazasına daxil edilir.

Fəsil 13. VƏSAİTLƏRİN GERİ QAYTARILMASI, POZUNTULAR VƏ SANKSİYALAR

Maddə 26. Pozuntu halları

26.1. Aşağıdakı hallar pozuntu sayılır:

26.1.1. vəsaitin layihənin təsdiq edilmiş məqsədindən kənar istifadəsi;

26.1.2. saxta sənəd, saxta hesabat və ya yanlış məlumatın təqdim edilməsi;

26.1.3. plagiat və ya digər akademik etika pozuntusu;

26.1.4. tədqiqat nəticələrinin saxtalaşdırılması və ya uydurulması;

26.1.5. əsassız səbəbdən yekun hesabatın təqdim edilməməsi;

26.1.6. layihədən əsassız imtina;

26.1.7. layihənin sistemli və əsassız gecikdirilməsi (razılaşdırılmış cədvəldən 3 aydan çox yubanma).

Maddə 27. Sanksiyalar

27.1. Sanksiyalar pozuntunun ağırlığına mütənasib tətbiq olunur:

27.1.1. Yüngül pozuntu (məs. hesabatın gecikdirilməsi 30 günədək): xəbərdarlıq və növbəti ödənişin dayandırılması.

27.1.2. Orta ağırlıqlı pozuntu (məs. əsassız gecikdirilmə, kiçik büdcə uyğunsuzluğu): müqavilənin qismən dəyişdirilməsi, vəsaitin qismən geri tələbi, 1 il müddətinə yeni müsabiqədə iştirakdan məhrumetmə.

27.1.3. Ağır pozuntu (vəsaitin təyinatdan kənar istifadəsi, saxta sənəd, plagiat, saxtalaşdırma): müqavilənin birtərəfli ləğvi, ayrılmış vəsaitin tam həcmdə geri tələb edilməsi, 2-5 il müddətinə yeni müsabiqədə iştirakdan məhrumetmə, məsələnin aidiyyəti dövlət orqanlarına (zərurət olduqda) və ya intizam komissiyasına ötürülməsi, əmək müqaviləsinə xitam veriləməsi məsələsinin Universitetin müvafiq qaydalarına uyğun baxılması.

27.1.4. Sanksiya tətbiqi barədə qərar Komissiyanın təqdimatı əsasında rektor tərəfindən qəbul edilir; ağır pozuntu hallarında qərar Hüquq şöbəsi ilə razılaşdırılır.

27.1.5. Sanksiya tətbiqindən əvvəl müvafiq şəxsə izahat vermək imkanı (5 iş günü) verilir.

Fəsil 14. AKADEMİK ETİKA, TƏDQİQAT DÜRÜSTLÜYÜ VƏ ƏQLİ MÜLKİYYƏT

Maddə 28. Akademik dürüstlük

28.1. Layihə rəhbəri və icraçılar tədqiqatı akademik dürüstlük prinsiplərinə (orijinallıq, mənbələrin düzgün istinadı, məlumatların həqiqiliyi) tam riayət edərək aparmağa borcludurlar.

28.2. Plagiat, məlumatların saxtalaşdırılması və ya uydurulması aşkarlandıqda layihə dərhal dayandırılır və müvafiq sanksiyalar tətbiq edilir.

28.3. Nəşr olunan bütün elmi məhsullarda Universitetin adı və "Bu tədqiqat ADAU Daxili Qrant Proqramı çərçivəsində maliyyələşdirilmişdir" formasında minnətdarlıq qeydi göstərilməlidir. Nəzərdə tutulan minnətdarlıq qeydi olmadan nəşr edilən məqalələr, layihənin KPI-lərinin icrası zamanı nəzərə alınmır.

Maddə 29. Əqli mülkiyyət və müəlliflik hüquqları

29.1. Layihə çərçivəsində yaradılan elmi nəticələr üzərində müəlliflik hüququ Azərbaycan Respublikasının müəlliflik hüququ qanunvericiliyinə uyğun olaraq bilavasitə müəlliflərə (tədqiqatçılara) məxsusdur.

29.2. Layihə çərçivəsində yaradılan sənaye mülkiyyəti obyektləri (ixtira, faydalı model, sənaye nümunəsi) üzərində əmlak hüquqları, əks razılaşma olmadığı təqdirdə, Universitet ilə müəllif(lər) arasında Universitetin əqli mülkiyyət siyasətinə uyğun bölüşdürülür; bu bölgü qrant müqaviləsində konkretləşdirilir.

29.3. Qrant hesabına alınmış avadanlıq, cihaz və digər maddi vəsaitlər Universitetin mülkiyyətində qalır və layihə bitdikdən sonra müvafiq kafedra və ya mərkəzin istifadəsinə verilir.

29.4. Bu müddəalar Universitetin qüvvədə olan əqli mülkiyyət və müəlliflik hüququ ilə bağlı daxili qaydalarına uyğun tətbiq edilir; belə ayrıca qayda mövcud olmadıqda, məsələ hər layihə üzrə fərdi qaydada Hüquq şöbəsinin rəyi ilə həll edilir.

Fəsil 15. MÜBAHİSƏLƏRİN HƏLLİ

Maddə 30. Etiraz və mübahisə mexanizmi

30.1. Müraciətçi nəticələrin elanından 5 (beş) iş günü ərzində Departamentə yazılı etiraz təqdim edə bilər. Etiraz yalnız prosedur pozuntusuna (məs. maraqlar toqquşması, formal tələblərə əməl edilməməsi) əsaslana bilər; ekspertlərin elmi mülahizəsinin məzmunca yenidən nəzərdən keçirilməsi tələb edilə bilməz.

30.2. Etiraz Komissiya tərəfindən 10 (on) iş günü ərzində araşdırılır və əsaslandırılmış qərar qəbul edilir.

30.3. Komissiyanın qərarı ilə razılaşmayan müraciətçi rektora müraciət edə bilər. Rektorun qərarı Universitet daxilində yekun instansiya sayılır.

30.4. Layihə icrası zamanı yaranan mülki-hüquqi mübahisələr Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun həll edilir.

Fəsil 16. MƏLUMATLARIN QORUNMASI VƏ SƏNƏDLƏRİN SAXLANMASI

Maddə 31. Sənədləşmə və məxfilik

31.1. Bütün müraciət, ekspert rəyi, protokol, müqavilə və hesabat sənədləri Departamentdə azı 5 (beş) il müddətinə saxlanılır.

31.2. Komissiya müzakirələrinin məxfiliyi qorunur; yalnız ümumiləşdirilmiş nəticələr müraciətçiyə açıqlanır.

31.3. Şəxsi məlumatların işlənməsi Azərbaycan Respublikasının "Şəxsi məlumatlar haqqında" Qanununa uyğun aparılır.

31.4. Maliyyələşdirilmiş layihələrin ümumi siyahısı (layihə adı, rəhbər, məbləğ, status) Universitetin şəffaflıq prinsipinə uyğun olaraq illik hesabatda ictimailəşdirilə bilər.

Fəsil 17. QAYDALARA DƏYİŞİKLİK EDİLMƏSİ

Maddə 32. Dəyişiklik proseduru

32.1. Bu qaydalara dəyişiklik Komissiyanın və ya Departamentin təşəbbüsü ilə hazırlanır və Elmi Şuraya təsdiq üçün təqdim olunur.

32.2. Konkret maliyyə məbləğləri, təqvim tarixləri və texniki prosedur detalları illik, qaydaları dəyişiklik edilmədən, Komissiyanın təklifi və rektorun təsdiqi ilə yenilənə bilər.

32.3. Qaydalarda dəyişiklik icra olunan və bitmiş layihələr şamil edilmir.

Fəsil 18. YEKUN MÜDDƏALAR

Maddə 33. Qaydaların təsdiqlənməsi

33.1. Bu Qaydalar Universitetin Elmi Şurası tərəfindən təsdiq edildiyi tarixdən qüvvəyə minir.

33.2. Qaydaların tətbiqi zamanı yaranan, bu sənəddə birbaşa nəzərdə tutulmayan məsələlər Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan qanunvericiliyinə və Universitetin digər daxili normativ aktlarına uyğun həll edilir.

33.3. Qaydalar Elmi şura tərəfindən təsdiqdən əvvəl Universitetin Hüquqşünası və Mühasibat şöbəsi tərəfindən məcburi hüquqi və maliyyə ekspertizasından keçirilməlidir; bu ekspertiza aparılmadan sənəd qüvvəyə minmiş normativ akt kimi tətbiq edilə bilməz.

ƏLAVƏLƏRİN SİYAHISI

Aşağıdakı əlavələr Qaydaların ayrılmaz hissəsidir və Departament tərəfindən müvafiq formada təqdim edilir. Əlavələrin siyahısı aşağıdakı kimidir:

Əlavə 1: Ərizə forması

Əlavə 2: Layihə təklif forması

Əlavə 3: Xərclər smetası forması

Əlavə 3: Aralıq hesabat forması

Əlavə 1.

Azərbaycan Dövlət Aqrar Universitetinin
rektoru, Cənab Zəfər Qurbanova
Daxili qrant müsabiqəsində iştirak üçün
_____tərəfindən

Ərizə

ADAU-nun saytında yerləşdirilmiş daxili qrant müsabiqəsi barədə "___"_____ 20__-ci il tarixli elana əsasən tələb olunan sənədləri əlavə edərək bu müsabiqədə iştirak etməyimə icazə verməyinizi Sizdən xahiş edirəm.

İmza: Tarix:

Əlavə 2.

AZƏRBAYCAN DÖVLƏT AQRAR UNİVERSİTETİ

LAYİHƏ TƏKLİF FORMASI

Layihənin adı	
Elm sahəsi	
Layihə rəhbərinin ad,soyad, ata adı/elmi dərəcəsi/elmi adı	
Layihənin icra müddəti	
Prioritet elmi istiqamət	
Layihə iştirakçılarının sayı (rəhbər daxil olmaqla)	
Elmi dərəcəsi olan iştirakçıların sayı	
Elmi adı olan iştirakçıların sayı	
Layihənin gənc iştirakçılarının sayı	
Layihə rəhbərinin E-poçt və telefon nöməri	

LAYİHƏNİN ADI:

XÜLASƏ VƏ AÇAR SÖZLƏR: Layihənin əhatə dairəsi, tədqiqatın metodologiyası, mövzunun elmi yeniliyi və orijinallığı, habelə gözlənilən nəticələr qısa şəkildə təqdim edilməlidir. Layihə xülasəsinin maksimum 300 söz həcmində olması tövsiyə olunur.

Açar sözlər:

LAYİHƏNİN MƏQSƏDİ, QARŞIYA QOYULAN MƏSƏLƏLƏRİ, AKTUALLIĞI, MULTİDİSSİPLİNAR XARAKTERİNİN ƏSASLANDIRILMASI: Təklif olunan layihənin məqsədi, qarşıya qoyduğu məsələlər, aktuallığı və multidissiplinar xarakteri aydın, konkret və əsaslandırılmış şəkildə təqdim edilməlidir. Layihənin məqsədi hansı problemin həllinə yönəldiyini, əldə edilməsi nəzərdə tutulan əsas nəticəni və mövcud vəziyyətdə hansı dəyişiklik və ya inkişafın təmin ediləcəyini əks etdirməlidir. Qarşıya qoyulan məsələlər layihənin məqsədinə nail olunmasını təmin edən konkret və məntiqi şəkildə əlaqələndirilmiş tədqiqat istiqamətlərini və fəaliyyətləri əhatə etməlidir. Layihənin aktuallığı problemin elmi və/və ya praktiki əhəmiyyəti, onun həllinə olan mövcud ehtiyac və tədqiqatın müasir çağırışlara uyğunluğu baxımından əsaslandırılmalıdır. Layihənin multidissiplinar xarakter daşıdığı hallarda isə müxtəlif elm, bilik və ya fəaliyyət sahələrinin yanaşmalarının layihənin məqsəd və məsələlərinin həllinə necə inteqrasiya olunduğu və bunun gözlənilən nəticələrin əldə edilməsinə hansı töhfəni verdiyi əsaslandırılmalıdır. Bu bölmədə təqdim olunan məlumatlar layihənin mövzusu, metodologiyası, gözlənilən nəticələri və digər bölmələri ilə məntiqi və qarşılıqlı şəkildə əlaqələndirilməlidir.

ƏDƏBİYYAT İCMALI: Layihənin mövzusuna uyğun olaraq, müvafiq sahə üzrə yerli və beynəlxalq elmi ədəbiyyat araşdırılmalı və ümumiləşdirilmiş ədəbiyyat təhlili təqdim edilməlidir. Bu təhlildə təklif olunan tədqiqat mövzusunun elmi ədəbiyyatda əhəmiyyəti, nəzəri və elmi əsasları, mövcud vəziyyəti, qarşıya çıxan problemlər, mövcud çatışmazlıqlar və aradan qaldırılması zəruri olan elmi boşluqlar və digər əlaqəli məsələlər aydın və konkret şəkildə göstərilməlidir. Ədəbiyyatın icmalı zamanı yalnız mənbələrin sadə siyahısı təqdim edilməməli, müvafiq elmi ədəbiyyatın sistemli və analitik şəkildə ümumiləşdirilmiş təhlili verilməlidir.

ELMİ YENİLİK: Tədqiqatın əsaslandığı hipotez(lər) aydın şəkildə irəli sürülməli, layihə mövzusunun mövcud elmi biliklər sistemindəki yeri və hansı elmi boşluğu dolduracağı əsaslandırılmalıdır. Təklif olunan yeni texnologiyanın, metodun və ya nəzəriyyənin mövcud elmi ədəbiyyata və biliklər bazasına hansı töhfəni verəcəyi ətraflı şəkildə izah edilməlidir.

.

MATERİAL VƏ METOD: Layihədə tətbiq ediləcək metodlar və tədqiqat üsulları (məlumat toplama vasitələri və təhlil üsulları daxil olmaqla) müvafiq ədəbiyyatlara istinad verilməklə izah edilməlidir. Layihədə nəzərdə tutulan məqsəd və vəzifələrə nail olmaq üçün bu metod və üsulların uyğun olduğu nümayiş etdirilir. (*)

(*) İnsanlar və ya heyvanlar üzərində birbaşa aparılacaq tədqiqatlar üçün müvafiq qurumun Etika Komitəsinin təsdiq qərarının alınması məcburidir.

RİSKLƏRİN İDARƏ EDİLMƏSİ: Layihənin gedişinə mənfi təsir edə biləcək risklər və bu risklərlə qarşılaşıldığı təqdirdə layihəni uğurla davam etdirilə bilməsi üçün görüləcək tədbirlər (B planı) müəyyən edilməlidir.

İŞ PLANI VƏ TƏQVİMİ: Layihə çərçivəsində həyata keçiriləcək əsas fəaliyyətlər və iş növləri, onların icra müddətləri və ardıcıllığı məqsədəuyğun şəkildə göstərilməlidir. Layihənin əsas mərhələləri, hər bir mərhələnin başlanma və başa çatma müddətləri qeyd edilməlidir.

1-ci il

AYLAR	FƏALİYYƏTİN ADI
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

LAYİHƏ ÜZRƏ ELMİ-TƏDQİQAT İŞİNİN YERİNƏ YETİRİLMƏSİ ÜÇÜN LAZIM OLAN AVADANLIQ, CİHAZ VƏ QURĞULARDAN MÖVCUD OLANLAR HAQQINDA MƏLUMAT, ƏLAVƏ LAZIM OLANLARIN ƏSASLANDIRILMASI

LAYİHƏ RƏHBƏRİNİN SON 5 İL ƏRZİNDƏ HƏYATA KEÇİRDİYİ LAYİHƏLƏR

Layihənin növü	Layihədəki vəzifəsi	Layihənin adı	Başlama/Bitmə Tarixi	Layihənin büdcəsi (AZN)

ELMİ NƏŞRLƏRİN SAYI: Layihə rəhbərinin və iştirakçıların elmi nəşrlərinin sayı (Son 5 ildə)

Nəşr növü	Nəşrlərin sayı
Web of Science və Scopus elmmetrik bazasında dərc olunan məqalələr	
Web of Science və Scopus elmmetrik bazasında indekslənməyən xarici jurnallarda dərc olunan məqalələrin	
AAK-ın yerli dövri elmi nəşrlər siyahısına daxil olan jurnallarda dərc olunan məqalələr	
Beynəlxalq konfranslarda tezislər	
Yerli konfranslarda tezislər	
Kitaplar	
Digər nəşrlər	
Toplam istinad sayı (Web of Science və Scopus)	

LAYİHƏ RƏHBƏRİ VƏ HƏR BİR İCRAÇI HAQQINDA MƏLUMAT (CV)			
Soyadı:			Foto
Adı:			
Atasının adı:			
Doğulduğu tarix:	Doğulduğu yer:		
Qeydiyyat ünvanı:			
Mobil telefonu:	Şəxsi elektron poçt ünvanı:		
Vətəndaşlığı:	Şəxsiyyət vəsiqəsinin №-si:	Cinsi:	
Fakültənin adı:	Kafedranın adı:		
Tutduğu vəzifə:			
Təhsili (diplom üzrə adı):		Bitirdiyi il:	
Elmi dərəcələri, verildiyi tarix:	Elmi adları, verildiyi tarix:		

Layihədəki iştirakı (rəhbər və ya icraçı):
Son 5 ildəki elmi nəşrlərin siyahısı. Müəllif(lər), tarix, elmi nəşrin adı, İşin çap və ya dərc olunduğu nəşrin adı, (APA 6 stili) 1.

QEYD ETMEK İSTƏDİYİNİZ ƏLAVƏ MƏLUMAT: Yalnız layihə təklifinin qiymətləndirilməsinə töhfə verə biləcək məlumatlar (qrafiklər, cədvəllər və s.) əlavə edilə bilər.

ADAU daxili qrant müsabiqəsinin iştirakçıları müsabiqənin keçirilməsi qaydaları və bu qaydalara uyğun olaraq layihənin ideyasının obyektiv formada orijinal ifadəsinin (elektron və kağız daşıyıcılarda) və layihənin əqli nəticələrinin müəlliflik hüququnun qorunması ilə bağlı məsələlərin layihə rəhbəri tərəfindən həll olunması şərti ilə razıdırlar:	
Layihənin rəhbəri	Layihə rəhbərinin imzası, tarix, vaxt

Layihə iştirakçıları	İştirakın təsdiqi: İmza, tarix, vaxt

Əlavə 3.

LAYİHƏ XƏRCLƏR SMETASI

Xərc maddələrinin adları	Layihə üzrə cəmi (AZN)
CƏMİ:	

Layihənin xərclər smetasına əlavələr

Əlavə 1. Layihə üzrə nəzərdə tutulan əmək haqqı

Layihə rəhbər(lər)i və iştirakçılarının layihə üzrə nəzərdə tutulan əmək haqqıxərclərinin hesablanması					
№	**Soyadı, adı, atasının adı**	**Ələ çatacaq aylıq əmək haqqı (manat)**	**Müddət (ay)**	**Layihə üzrə ümumiəmək haqqı (manat)**	**Layihədə funksiyası (rəhbər, iştirakçı)**
				CƏMİ:	

Əlavə 2. Elmi işlər və eksperimentlər üçün xüsusi avadanlıq, cihaz və qurğulara sərf olunan xərclərin hesablanması

№	Avadanlıq, cihaz və qurğuların adları	Ölçü vahidi	Vahidinin qiyməti (manat)	Miqdarı	Cəmi məbləğ (manat)

Əlavə 3. Elmi nəşr, texnoloji və praktiki nəticə və əqli mülkiyyət obyektinin rəsmiləşdirilməsi üçün sərf olunan xərclərin hesablanması

№	Avadanlıq, cihaz və qurğuların adları	Ölçü vahidi	Vahidinin qiyməti (manat)	Miqdarı	Cəmi məbləğ (manat)

Əlavə 4. Ezamiyyət xərcləri

№	Ezamiyyətin məqsədi	Ezam olunan yer (ölkə, şəhər, qurum)	Ezam olunan şəxsin adı

Müddət (gün)	Gündəlik xərc norması (manat)	Gündəlik xərc cəmi (manat)	Yol xərci (manat)	Viza və səfər sığortası xərcləri (manat)	Cəmiməbləğ (manat)

Əlavə 4.

AZƏRBAYCAN DÖVLƏT AQRAR UNİVERSİTETİ

ARALIQ HESABAT FORMASI

Layihənin adı		
Layihənin rəhbəri		
Layihə iştirakçıları		
Layihə müddəti		
Başlama Vaxtı	**Bitmə Vaxtı**	**Layihə müddəti (Ay)**
Layihə üçün ayrılan vəsait	**Aralıq hesabat dönəminə qədər xərclənən miqdar (AZN)**	**Qalan miqdar (AZN)**

Cari Hesabat Dövründə Yerinə Yetirilmiş İşlər və Fəaliyyətlər: Təsdiq olunmuş İş Planına uyğun olaraq ilk 6 ay ərzində görülən işlərin, tətbiq olunan metodologiyanın və əldə olunan ilkin nəticələrin təsviri.

Maliyyə İcrası və Xərclərin Hesabatı: Ayrılmış ümumi büdcənin kateqoriyalar üzrə (material, avadanlıq, ezamiyyə, nəşr və s.) ilk 6 ayda xərclənən hissəsi

Layihənin iş qrafikinə uyğun aparılmırsa səbəbləri: Layihə qəbul edilmiş iş qrafikinə uyğun aparılmırsa, bunun səbəbləri aydın şəkildə izah edilməlidir.

Hesabat dövrü ərzində nəşr olunan məqalə və konfrans materialları. Əgər varsa hesabat dövrü ərzində nəşr olunan məqalə və konfrans materialları siyahıya salınmalı və bir nüsxəsi hesabata əlavə olunmalıdır.

Təsdiq və İmzalar:

Layihənin rəhbəri	Layihə rəhbərinin imzası, tarix, vaxt
Layihə iştirakçıları	İştirakın təsdiqi: İmza, tarix, vaxt