**“Təhsildə inkişaf və innovasiyalar üzrə qrantların məbləği və ayrılması şərtləri, o cümlədən vəsaitlərin verilmə prosedurları, monitorinqin aparılması, hesabat və qiymətləndirmə üzrə tələblər”in təsdiq edilməsi haqqında**

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI NAZİRLƏR KABİNETİNİN QƏRARI

“Ən yaxşı ümumi təhsil müəssisəsi və ən yaxşı müəllim mükafatlarının təsis edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2007-ci il 4 sentyabr tarixli 2373 nömrəli Sərəncamının ləğv edilməsi və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2015-ci il 19 yanvar tarixli 995 nömrəli Sərəncamı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasında təhsilin inkişafı üzrə Dövlət Strategiyası”nın həyata keçirilməsi ilə bağlı Fəaliyyət Planı”nın icrası ilə əlaqədar bəzi məsələlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin [2016-cı il 3 avqust tarixli 2255 nömrəli](http://e-qanun.az/framework/33460) Sərəncamının 3.1-ci bəndinin icrasını təmin etmək məqsədi ilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır:**

“Təhsildə inkişaf və innovasiyalar üzrə qrantların məbləği və ayrılması şərtləri, o cümlədən vəsaitlərin verilmə prosedurları, monitorinqin aparılması, hesabat və qiymətləndirmə üzrə tələblər” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

**Azərbaycan Respublikasının Baş naziri Artur Rasi-zadə**

Bakı şəhəri, 14 iyun 2017-ci il

     № 258

|  |  |
| --- | --- |
|  | Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin  2017-ci il 14 iyun tarixli 258 nömrəli qərarı ilə  təsdiq edilmişdir. |

**Təhsildə inkişaf və innovasiyalar üzrə qrantların məbləği və ayrılması şərtləri, o cümlədən vəsaitlərin verilmə prosedurları, monitorinqin aparılması, hesabat və qiymətləndirmə üzrə tələblər**

**1. Ümumi müddəalar**

1.1. “Təhsildə inkişaf və innovasiyalar üzrə qrantların məbləği və ayrılması şərtləri, o cümlədən vəsaitlərin verilmə prosedurları, monitorinqin aparılması, hesabat və qiymətləndirmə üzrə tələblər” (bundan sonra – Sənəd) “Təhsil haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2013-cü il 24 oktyabr tarixli 13 nömrəli Sərəncamı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasında təhsilin inkişafı üzrə Dövlət Strategiyası”na və digər normativ hüquqi aktlara uyğun olaraq hazırlanmışdır və təhsildə inkişaf və innovasiyalar üzrə qrantların məbləği və ayrılması şərtlərini, o cümlədən vəsaitlərin verilməsi prosedurları, monitorinqin aparılması, hesabat və qiymətləndirmə üzrə tələbləri müəyyən edir.

1.2. Təhsildə inkişaf və innovasiyalar üzrə qrantların (bundan sonra – qrant) ayrılmasında başlıca məqsəd təhsil müəssisələrində və təhsilverənlərdə sağlam rəqabəti və innovativ fəaliyyəti stimullaşdırmaqdan ibarətdir.

1.3. Qrantın ayrılması üçün Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi tərəfindən ildə bir dəfə müsabiqə keçirilir. Qrant müsabiqəsinin keçirilməsi barədə Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi rəsmi internet saytı və digər kütləvi informasiya vasitələri ilə ictimaiyyəti məlumatlandırır və müsabiqə ilə bağlı informasiya həmin saytda yerləşdirilir.

1.4. Müsabiqənin keçirilməsi üçün Azərbaycan Respublika-sının Təhsil Nazirliyi tərəfindən tərkibi 5 (beş) nəfərdən ibarət Təşkilat Komitəsi yaradılır. Təşkilat Komitəsinin iclasları onun üzvlərinin azı üçdə ikisi iştirak etdikdə baş tutmuş hesab olunur. Təşkilat Komitəsinin iclaslarında qərarlar açıq səsvermə yolu ilə iclasda iştirak edən üzvlərin sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Səslər bərabər olduqda, Təşkilat Komitəsinin sədri həlledici səsə malikdir.

1.5. Qrant müsabiqəsi üzrə mövzular prioritet sahələr nəzərə alınmaqla, Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilir.

1.6. Qrant müsabiqəsi 2 kateqoriya – ümumi təhsil müəssisələri və fərdi layihələr üzrə keçirilir.

1.7. Müsabiqənin keçirilməsi və nəticələri ilə bağlı yaranan mübahisəli məsələlərə baxılması üçün Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi tərəfindən 3 (üç) nəfər üzvdən ibarət Apelyasiya Komissiyası yaradılır. Apelyasiya Komissiyasının iclasları onun üzvlərinin hamısı iştirak etdikdə baş tutmuş hesab olunur. Apelyasiya Komissiyasının iclaslarında qərarlar açıq səsvermə yolu ilə üzvlərin sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir.

1.8. Təşkilat Komitəsi və Apelyasiya Komissiyası ictimai əsaslarla fəaliyyət göstərir.

1.9. Qrantlar və müsabiqənin keçirilməsi ilə bağlı tələb olunan xərclər hər il bu məqsədlə dövlət büdcəsində Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi üçün nəzərdə tutulmuş vəsaitlər, habelə qanunvericiliklə qadağan olunmayan digər mənbələr hesabına maliyyələşdirilir.

**2. Qrantların məbləği və ayrılması şərtləri**

2.1. Ümumi təhsil müəssisələri kateqoriyası üzrə bir layihə üçün ayrılmış qrant məbləğinin dəyəri 100000 (yüz min) manatdan, fərdi layihələr kateqoriyası üzrə isə 10000 (on min) manatdan çox olmamalıdır.

2.2. Ümumi təhsil müəssisələri kateqoriyası üzrə müsabiqədə istənilən dövlət tam orta ümumi təhsil müəssisəsi iştirak edə bilər.

2.3. İbtidai və orta ümumi təhsil müəssisələri yalnız tam orta ümumi təhsil müəssisələri ilə birgə layihə ilə müraciət edə bilərlər.

2.4. Fərdi layihələr kateqoriyası üzrə müsabiqədə iştirak üçün mülkiyyət formasından asılı olmayaraq, bütün ümumi təhsil müəssisələrində işləyən pedaqoji işçilər müraciət edə bilərlər.

2.5. Müsabiqədə iştirak etmək istəyən dövlət ümumi təhsil müəssisələri və mülkiyyət formasından asılı olmayaraq bütün ümumi təhsil müəssisələrində çalışan pedaqoji işçilər müsabiqənin rəsmi internet səhifəsində qeydiyyatdan keçirlər.

2.6. Müsabiqəyə ümumi təhsil müəssisələri və pedaqoji işçilər tərəfindən yalnız 1 layihə təqdim edilə bilər.

2.7. Digər qurumlar tərəfindən tam maliyyələşdirilmiş, icrası davam edən və ya başa çatmış layihələr müsabiqə çərçivəsində əlavə və ya təkrar maliyyələşdirilmir.

2.8. Müsabiqə çərçivəsində maliyyələşdirilmiş və icrası başa çatmamış layihələrin resipiyentlərinin yeni müsabiqədə iştirakına yol verilmir.

2.9. Layihəsinin icrası başa çatmış, lakin layihənin icrası ilə bağlı hesabatları yeni müsabiqə çərçivəsində layihələrin qəbulu üçün müəyyən edilmiş son tarixədək Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyinə təqdim etməmiş ümumi təhsil müəssisələrinin və pedaqoji işçilərin müraciətlərinə baxılmır.

2.10. Layihələr elektron formada, bu sənədlə müəyyənləşdirilmiş Ərizə (müvafiq olaraq 1 və 3 nömrəli əlavələr) və ümumi təhsil müəssisələri və pedaqoji işçilər tərəfindən təklif olunan layihə (bundan sonra – layihə təklifi) formasına (müvafiq olaraq 2 və 4 nömrəli əlavələr) uyğun təqdim edilir.

2.11. Müsabiqəyə təqdim olunmuş layihə təkliflərinin icra müddəti 3 aydan az, 12 aydan çox olmamalıdır.

2.12. Siyasi, dini, xeyriyyə fəaliyyətini, xaricdə təhsili, humanitar yardımı və gəlirin artırılmasını nəzərdə tutan layihə təkliflərinə baxılmır.

**3. Qiymətləndirilmə üzrə tələblər**

3.1. Layihə təklifləri Təşkilat Komitəsi tərəfindən layihələrin təqdim edilməsi üçün müəyyənləşdirilmiş son tarixdən sonra 30 gün ərzində qiymətləndirilir və müsabiqənin qalibi olmuş layihələr barədə məlumat Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin rəsmi internet saytı və digər kütləvi informasiya vasitələri ilə ictimaiyyətə elan olunur.

3.2. Müsabiqəyə təqdim olunmuş layihələrin qiymətləndirilməsi texniki ekspertiza və məzmun ekspertizası mərhələlərində həyata keçirilir.

3.3. Layihələrin texniki ekspertizası aşağıdakı ardıcıllıqla Təşkilat Komitəsi tərəfindən həyata keçirilir:

3.3.1. layihə təkliflərinin və əlavə olunmuş sənədlərin bu Sənədin 1-6 nömrəli əlavələrinə və müsabiqənin şərtlərinə uyğunluğunu yoxlayır;

3.3.2. layihə təkliflərinin oxşarlığını və ya təkrar verilmə ehtimalını müəyyənləşdirir;

3.3.3. layihəni təqdim etmiş ümumi təhsil müəssisələrinin və ya pedaqoji işçilərin Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin maliyyə dəstəyi ilə əvvəl icra etdikləri layihələrin səmərəliliyini və nəticələrini araşdırır.

3.4. Müsabiqəyə təqdim olunmuş layihə təkliflərinin məzmun ekspertizasını həyata keçirmək üçün Təşkilat Komitəsi tərəfindən təhsil mütəxəssislərindən ibarət Ekspert Qrupu yaradılır. Ekspert Qrupu 5 (beş) üzvdən ibarət olur. Ekspert Qrupunun iclasları onun üzvlərinin azı üçdə ikisi iştirak etdikdə baş tutmuş hesab olunur. Ekspert Qrupunun iclaslarında qərarlar açıq səsvermə yolu ilə iclasda iştirak edən üzvlərin sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Səslər bərabər olduqda, Ekspert Qrupunun sədri həlledici səsə malikdir.

3.5. Ekspert Qrupu:

3.5.1. layihə təklifinin prioritet sahələrə uyğunluğunu, ictimai əhəmiyyətliliyini, səmərəli və real olmasını, habelə davamlılıq amillərini qiymətləndirir;

3.5.2. layihə təkliflərinin büdcəsini araşdırır;

3.5.3. hər bir layihə üzrə bu Sənədin 3.6-cı bəndində qeyd olunan meyarlar əsasında bal verir.

3.6. Müsabiqəyə təqdim edilmiş layihələr Ekspert Qrupu tərəfindən 100 ballıq şkala ilə qiymətləndirilir və qiymətləndirmə meyarları aşağıdakılardır:

3.6.1. uyğunluq – layihənin müsabiqənin elanında qeyd edilən prioritet sahələrə uyğunluğu – 5 bal;

3.6.2. orijinallıq – layihənin digər layihə təkliflərindən fərqli olması – 5 bal;

3.6.3. problemin vacibliyi – layihədə qaldırılan problemin aktuallığı və əsaslandırılması – 10 bal;

3.6.4. məqsəd və vəzifələrin dəqiqliyi – layihənin məqsədinin konkretliyi və problemin həllinə uyğunluğu, layihənin vəzifələrinin aydın təsvir olunması və qoyulan məqsədə çatmağa yönəldilməsi – 10 bal;

3.6.5. faydalılıq – təhsilin inkişafına verəcəyi töhfə və mövcud problemin həllinə zəmin yaratması – 20 bal;

3.6.6. davamlılıq – qazanılan müsbət təcrübənin geniş miqyasda yayılmasının və digər ümumi təhsil müəssisələrində tətbiqinin mümkünlüyü – 10 bal;

3.6.7. fəaliyyət planı – layihə çərçivəsində görüləcək işlərin reallığı, aydın təsvir olunması, ardıcıllığı, qaldırılan problemin həllinə, qoyulan məqsəd və vəzifələrə çatmağa yönəldilməsi – 10 bal;

3.6.8. monitorinq və qiymətləndirmə – layihənin monitorinq və qiymətləndirmə metodologiyalarının effektivliyi – 10 bal;

3.6.9. maliyyə səmərəliliyi – layihənin smetasının görüləcək işlərə uyğunluğu – 20 bal.

3.7. Qiymətləndirmə nəticəsində ümumilikdə 50 baldan aşağı bal toplamış layihələr maliyyələşdirilmir.

3.8. Ekspert Qrupu bu Sənədin 3.6-cı bəndinə uyğun olaraq, hər bir layihə haqqında rəy hazırlayır və Təşkilat Komitəsinə təqdim edir.

3.9. Ekspert Qrupunun təqdim etdiyi rəy Təşkilat Komitəsində müzakirə olunur və Təşkilat Komitəsinin təqdimatı əsasında Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi layihələrin maliyyələş-dirilməsi barədə qərarlar qəbul edir və nəticələri rəsmi internet səhifəsində dərc etdirir.

3.10. Qrant alınmasına dair qərar (müqavilə) Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2015-ci il 5 iyun tarixli 216 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Qrant müqavilələrinin (qərarlarının) qeydə alınması Qaydası”na uyğun olaraq qeydə alınması üçün qeydiyyat orqanına təqdim edilməlidir.

**4. Monitorinqlərin aparılması üzrə tələblər**

4.1. Maliyyələşdirilmiş layihələrin icrasına nəzarət məqsədi ilə monitorinqlər keçirilir.

4.2. Layihələrin icrası və nəticələri ilə bağlı monitorinq Təşkilat Komitəsi tərəfindən aparılır. Digər hüquqi və fiziki şəxslər də monitorinqin aparılmasına cəlb edilə bilərlər.

4.3. Monitorinqin səmərəli aparılması üçün resipiyent tərəfindən şərait yaradılır, layihənin icra vaxtı və keçiriləcəyi məkan haqqında Təşkilat Komitəsinə əvvəlcədən məlumat verilir.

4.4. Təşkilat Komitəsi layihənin icra müddətində resipiyenti məlumatlandırmadan həyata keçirilən fəaliyyətlərin monitorinqini apara bilər.

4.5. Resipiyent layihənin icrası və hesabatı müddətində aparılan monitorinq zamanı müvafiq sənəd qovluğunu Təşkilat Komitəsinə təqdim etməlidir.

**5. Vəsaitlərin verilməsi prosedurları üzrə tələblər**

5.1. Ümumi təhsil müəssisələri kateqoriyası üzrə maliyyələşdirilməsi barədə qərar qəbul olunmuş layihələrə ayrılacaq qrantlar bağlanılmış qrant müqaviləsi əsasında 3 mərhələdə ödənilir. Birinci mərhələdə vəsaitin 30 faizi, ikinci mərhələdə 40 faizi və layihənin yekun hesabatı təqdim edildikdən sonra isə qalan 30 faizi nağdsız qaydada ödənilir. Fərdi layihələr kateqoriyası üzrə maliyyələşdirilməsi barədə qərar qəbul olunmuş layihələrə ayrılacaq qrantlar mövcud qanunvericiliyə uyğun qaydada bağlanılmış qrant müqaviləsi əsasında 2 mərhələdə ödənilir. Birinci mərhələdə vəsaitin 70 faizi, ikinci mərhələdə isə qalan 30 faizi nağdsız qaydada ödənilir.

5.2. Resipiyentlər layihənin smetasını bu Sənədin 5 nömrəli əlavəsinə əsasən müəyyən edilmiş formada tərtib etməlidirlər.

5.3. Resipiyentə ayrılmış maliyyə vəsaiti Təşkilat Komitəsi tərəfindən təsdiq edilmiş layihənin icra planına (6 nömrəli əlavə) və xərclər smetasına (5 nömrəli əlavə) uyğun xərclənməlidir. Fəaliyyət planında və xərclər smetasında dəyişiklik etmək zərurəti yaranarsa, dəyişikliklər əvvəlcədən Təşkilat Komitəsi ilə razılaşdırılmalıdır.

5.4. Bu müsabiqə çərçivəsində hər iki kateqoriya üzrə əldə edilmiş qrant vəsaiti aşağıdakı istiqamətlər üzrə xərclənir:

5.4.1. laboratoriya, kompüter və digər avadanlıqların alınma-sına;

5.4.2. layihədə iştirak edən yerli və beynəlxalq təlimçi və ekspertlərə qonorar ödənilməsinə;

5.4.3. layihə çərçivəsində nəzərdə tutulan yerli və beynəlxalq səfərlər zamanı ezamiyyə xərclərinə;

5.4.4. tədris resurslarının, elmi-metodik ədəbiyyatın alınmasına;

5.4.5. layihənin icrasında iştirak edən şagird və pedaqoji işçilərə mükafat verilməsinə;

5.4.6. rabitə və internet xərclərinin ödənilməsinə;

5.4.7. təlim, seminar və digər tədbirlərin keçirilməsi üçün yerin icarəsinə;

5.4.8. tədbir iştirakçılarının yemək və yaşayış xərclərinə;

5.4.9. dəftərxana ləvazimatlarının alınmasına;

5.4.10. nəqliyyatın icarəsinə;

5.4.11. tədbirlərin təşkili xərclərinə;

5.4.12. çap xərclərinə;

5.4.13. layihənin həyata keçirilməsi ilə bağlı Təşkilat Komitəsi ilə razılaşdırılmış digər zəruri xərclərə.

**6. Hesabat üzrə tələblər**

6.1. Ümumi təhsil müəssisələri və fərdi layihələr kateqoriyaları üzrə layihələrin icrası başa çatdıqdan sonra 30 gündən gec olmayaraq, müvafiq icra və maliyyə hesabatları təsdiqləyici sənədlərlə birlikdə Təşkilat Komitəsinə təqdim edilir.

6.2. Layihə üçün ayrılmış vəsait tam xərclənmədikdə, qalıq məbləğ Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin hesabına qaytarılır.

6.3. Hesabatlar yoxlanıldıqdan sonra Təşkilat Komitəsi tərəfindən təsdiq edilir və bu barədə resipiyent yazılı surətdə məlumatlandırılır.

6.4. Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi resipiyentə ayrılmış maliyyə vəsaitinin təyinatı üzrə xərclənmədiyini və ya digər pozuntular aşkar edərsə, Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq vəsaitin qaytarılması üçün tədbirlər həyata keçirir.

|  |  |
| --- | --- |
|  | “Təhsildə inkişaf və innovasiyalar üzrə qrantların məbləği və ayrılması şərtləri, o cümlədən vəsaitlərin verilmə prosedurları, monitorinqin aparılması, hesabat və qiymətləndirmə üzrə tələblər”ə  **1 nömrəli əlavə** |

**Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin təhsildə inkişaf və innovasiyalar qrant müsabiqəsi çərçivəsində ümumi təhsil müəssisələrinin maliyyə yardımı almaq üçün**

**Ərizə forması**

**1. Ümumi məlumat**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1.1. | Ümumi təhsil müəssisəsinin adı |  | | 1.2. | Ümumi təhsil müəssisəsinin yerləşdiyi şəhər və ya rayonun adı |  | | 1.3. | Ümumi təhsil müəssisəsinin poçt ünvanı və indeksi |  | | 1.4. | Ümumi təhsil müəssisəsinin direktorunun soyadı, adı və atasının adı |  | |  | iş telefonu |  | |  | ev telefonu |  | |  | mobil telefonu |  | |  | elektron poçt ünvanı |  | | 1.5. | Layihənin adı |  | | 1.6. | Layihənin istiqaməti (Təhsil Nazirliyinin müsabiqəyə aid elanında verilmiş istiqamətlərdən biri nəzərdə tutulur) |  | | 1.7. | Layihə rəhbərinin (əgər ümumi təhsil müəssisəsinin direktoru deyildirsə) soyadı, adı, atasının adı və tutduğu vəzifə |  | |  | layihə rəhbərinin iş telefonu |  | |  | layihə rəhbərinin ev telefonu |  | |  | layihə rəhbərinin mobil telefonu |  | |  | layihə rəhbərinin elektron poçt ünvanı |  | | 1.8. | Layihə çərçivəsində əməkdaşlıq edəcəyiniz digər ümumi təhsil müəssisələrinin adı (əgər varsa) |  | | 1.9. | Layihənin müddəti |  | | 1.10. | Layihənin ümumi məbləği |  | | 1.11. | Qrant üçün tələb olunan məbləğ |  |     **2. Ümumi təhsil müəssisəsi haqqında məlumat**     |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 2.1. | | Ümumi təhsil müəssisəsinin yaranma tarixi |  | | 2.2. | | Ümumi təhsil müəssisəsinin əsas fəaliyyət istiqaməti (ibtidai, ümumi orta, tam orta, lisey, gimnaziya) |  | | 2.3. | | Ümumi təhsil müəssisəsinin işçilərinin ümumi sayı |  | | 2.4. | | Ümumi təhsil müəssisəsinin pedaqoji heyətinin sayı |  | | 2.5. | | Ümumi təhsil müəssisəsinin texniki imkanları (kompüter texnikasının sayı) |  | | 2.6. | | Ümumi təhsil müəssisəsinin şagirdlərinin sayı (cari tədris ilinə) |  | | 2.7. | Ümumi təhsil müəssisəsinin son 3 ildə ali məktəblərə daxil olan məzunlarının illər üzrə faiz göstəricisi |  |  | | 2.8. | Ümumi təhsil müəssisəsinin son 3 ildə 9-cu sinif buraxılış imtahanlarında hər iki fəndən müsbət qiymət alan şagirdlərinin sayı və faiz göstəricisi |  |  | |  |  |  |  |     **3. Ümumi təhsil müəssisəsinin həyata keçirdiyi layihələr**    Aşağıdakı formaya uyğun olaraq ümumi təhsil müəssisəsinin son 3 ildə həyata keçirdiyi layihələr barədə məlumat verilməlidir.     |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Sıra №-si** | **Layihənin adı** | **Həyata keçirilmə müddəti** | **Məbləği** | **Donoru** | | 1. |  |  |  |  | | 2. |  |  |  |  | | 3. |  |  |  |  | | 4. |  |  |  |  | | 5. |  |  |  |  |     **Qoşmalar:**     |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Sıra**  **№-si** | **Sənədin adı** | **Forması** | | 1. | Layihənin icrasına cəlb ediləcək əsas əməkdaşların tərcümeyi-halı (CV) və işinin təsviri | elektron variantda | | 2. | Birgə layihələr olduğu təqdirdə, birgə fəaliyyətə dair imzalanmış müqavilə | kompüterdə yığılmış çap formasında və ya skan olunmuş (imzalanmış və möhürlənmiş) | | 3. | Dəstək məktubları (əgər varsa) | surətləri (skan olunmuş) | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | “Təhsildə inkişaf və innovasiyalar üzrə qrantların məbləği və ayrılması şərtləri, o cümlədən vəsaitlərin verilmə prosedurları, monitorinqin aparılması, hesabat və qiymətləndirmə üzrə tələblər”ə  **2 nömrəli əlavə** |

**Layihə təklifinin forması**

**(ümumi təhsil müəssisələri üçün)**

**Qeyd.** Ekspertizaya yalnız layihə təklifi təqdim olunur.

**1. Layihənin adı**

Layihənin adını aydın və dəqiq yazın.

**2. Problemin qoyuluşu (1-2 səhifə)**

Layihədə həllinə çalışmaq istədiyiniz problemi (məsələni) təsvir edin. Problemin Azərbaycan Respublikasında təhsil sahəsinin inkişafı üçün aktual olduğunu əsaslandırın.

**3. Layihənin məqsəd və vəzifələri (0,5-1 səhifə)**

Layihənin məqsədini 1 cümlədə ifadə edin. Qarşıya qoyulmuş vəzifələrin müəyyən zaman çərçivəsində reallığa uyğun olaraq spesifik, ölçülə bilən olmasına diqqət yetirin.

**4. Görüləcək işlər (3-5 səhifə)**

Həyata keçiriləcək fəaliyyət növlərinin qısa təsvirini, icra müddətini ardıcıllıqla qeyd edin. Hər bir fəaliyyət növü üzrə əldə ediləcək nəticələri konkret olaraq təsvir edin.

**5. Layihənin icra müddəti (0,5 səhifə)**

Layihənin əhatə etdiyi müddəti qeyd edin.

Layihənin icra planı ayrıca cədvəl şəklində tərtib edilərək, layihəyə əlavə olunmalıdır.

**6. Gözlənilən nəticələr (1-2 səhifə)**

Layihənin həyata keçirilməsinin sonunda əldə ediləcək nəticələri təsvir edin. Layihənin təsvir edilən problemin həllinə necə təsir edəcəyi barədə məlumat verin.

**7. Layihə çərçivəsində qurulacaq əməkdaşlıq (0,5-1 səhifə)**

Layihənin icrası zamanı digər ümumi təhsil müəssisələri, dövlət qurumları, QHT-lər, şirkətlər və beynəlxalq təşkilatlar ilə qurulacaq əməkdaşlıqların hansı formada olacağını təsvir edin.

**8. Layihənin monitorinqi və davamlılığı (1-2 səhifə)**

Layihənin icrası və nəticələri haqqında ictimaiyyətin məlumatlandırılması və informasiya əldə edilməsi yollarını göstərin. Layihənin icrası başa çatdıqdan sonra onun davamlılığının təmin olunması istiqamətində görəcəyiniz işləri qeyd edin.

**9. Layihənin qiymətləndirilməsi və hesabatlılığı (1-2 səhifə)**

Layihənin qiymətləndirilməsi meyarlarını və hesabatlılıq formalarını qeyd edin. Nail olunmuş dəyişikliyin hansı meyarlar əsasında müəyyənləşdiriləcəyini izah edin.

**10. Layihənin büdcəsi**

Layihənin büdcəsi Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin təsdiq etdiyi formaya uyğun tərtib olunmalı və layihəyə əlavə edilməlidir.

**Qoşmalar:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra**  **№-si** | **Sənədin adı** | **Forması** |
| 1. | Layihə təklifi | tam formada elektron variantda layihə təklifi |
| 2. | Layihənin icra planı | elektron variantda icra planı |
| 3. | Layihənin xərclər smetası | Microsoft Excel proqramında tərtib olunmalıdır;  layihənin hesablamalar baxımından proqramlaşdırılmış büdcəsi |

|  |  |
| --- | --- |
|  | “Təhsildə inkişaf və innovasiyalar üzrə qrantların məbləği və ayrılması şərtləri, o cümlədən vəsaitlərin verilmə prosedurları, monitorinqin aparılması, hesabat və qiymətləndirmə üzrə tələblər”ə  **3 nömrəli əlavə** |

**Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin təhsildə inkişaf və innovasiyalar qrant müsabiqəsi çərçivəsində ümumi təhsil müəssisələrində çalışan pedaqoji işçilərinin maliyyə yardımı almaq üçün**

**Ərizə forması**

**1. Ümumi məlumat**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | Hal-hazırda işlədiyiniz dövlət ümumi təhsil müəssisənin adı |  |
| 1.2. | Çalışdığınız ümumi təhsil müəssisəsinin yerləşdiyi şəhər və ya rayonun adı |  |
| 1.3. | Çalışdığınız ümumi təhsil müəssisəsinin direktorunun soyadı, adı və atasının adı |  |
|  | iş telefonu |  |
|  | ev telefonu |  |
|  | mobil telefonu |  |
|  | elektron poçt ünvanı |  |
| 1.4. | Layihənin adı |  |
| 1.5. | Layihənin istiqaməti (Təhsil Nazirliyinin müsabiqəyə aid elanında verilmiş istiqamətlərdən biri nəzərdə tutulur) |  |
| 1.6. | Layihə rəhbərinin soyadı, adı, atasının adı və tutduğu vəzifə |  |
|  | layihə rəhbərinin iş telefonu |  |
|  | layihə rəhbərinin ev telefonu |  |
|  | layihə rəhbərinin mobil telefonu |  |
|  | layihə rəhbərinin elektron poçt ünvanı |  |
| 1.7. | Layihənin müddəti |  |
| 1.8. | Layihənin ümumi məbləği |  |
| 1.9. | Qrant üçün tələb olunan məbləğ |  |

**2. Həyata keçirdiyiniz layihələr**

Aşağıdakı formaya uyğun olaraq ümumi təhsil müəssisəsində çalışan pedaqoji işçinin son 3 ildə həyata keçirdiyi layihələr barədə məlumat verilməlidir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  **№-si** | **Layihənin adı** | **Həyata keçirilmə müddəti** | **Məbləği** | **Donoru** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |

**Qoşmalar:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra**  **№-si** | **Sənədin adı** | **Forması** |
| 1. | Layihənin icrasına cəlb ediləcək əsas şəxslərin tərcümeyi-halı (CV) və işinin təsviri | elektron variantda |
| 2. | Dəstək məktubları (əgər varsa) | surətləri (skan olunmuş) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | “Təhsildə inkişaf və innovasiyalar üzrə qrantların məbləği və ayrılması şərtləri, o cümlədən vəsaitlərin verilmə prosedurları, monitorinqin aparılması, hesabat və qiymətləndirmə üzrə tələblər”ə    **4 nömrəli əlavə** |

**Layihə təklifinin forması**

**(pedaqoji işçilər üçün)**

**Qeyd:** Ekspertizaya yalnız layihə təklifi təqdim olunur.

**1. Layihənin adı**

Layihənin adını aydın və dəqiq yazın.

**2. Problemin qoyuluşu (0,5-1 səhifə)**

Layihədə həllinə çalışmaq istədiyiniz problemi (məsələni) təsvir edin. Problemin Azərbaycan Respublikasında təhsil sahəsinin inkişafı üçün aktual olduğunu əsaslandırın.

**3. Layihənin məqsəd və vəzifələri (0,5 səhifə)**

Layihənin məqsədini 1 cümlədə ifadə edin. Qarşıya qoyulmuş vəzifələrin müəyyən zaman çərçivəsində reallığa uyğun olaraq spesifik, ölçülə bilən olmasına diqqət yetirin.

**4. Görüləcək işlər (1-2 səhifə)**

Həyata keçiriləcək fəaliyyət növlərinin qısa təsvirini, icra müddətini ardıcıllıqla qeyd edin. Hər bir fəaliyyət növü üzrə əldə ediləcək nəticələri konkret olaraq təsvir edin.

**5. Layihənin icra müddəti (0,5 səhifə)**

Layihənin əhatə etdiyi müddəti qeyd edin.

Layihənin icra planı ayrıca cədvəl şəklində tərtib edilərək, layihəyə əlavə olunmalıdır.

**6. Gözlənilən nəticələr (0,5 səhifə)**

Layihənin həyata keçirilməsinin sonunda əldə ediləcək nəticələri təsvir edin. Layihənin təsvir edilən problemin həllinə necə təsir edəcəyi barədə məlumat verin.

**7. Layihə çərçivəsində qurulacaq əməkdaşlıq (0,5 səhifə)**

Layihənin icrası zamanı digər ümumi təhsil müəssisələri, dövlət qurumları, QHT-lər, şirkətlər və beynəlxalq təşkilatlar ilə qurulacaq əməkdaşlıqların hansı formada olacağını təsvir edin.

**8. Layihənin monitorinqi və davamlılığı (1 səhifə)**

Layihənin icrası və nəticələri haqqında ictimaiyyətin məlumatlandırılması və informasiya əldə edilməsi yollarını göstərin. Layihənin icrası başa çatdıqdan sonra onun davamlılığının təmin olunması istiqamətində görəcəyiniz işləri qeyd edin.

**9. Layihənin qiymətləndirilməsi və hesabatlılığı (1 səhifə)**

Layihənin qiymətləndirilməsi meyarlarını və hesabatlılıq formalarını qeyd edin. Nail olunmuş dəyişikliyin hansı meyarlar əsasında müəyyənləşdiriləcəyini izah edin.

**10. Layihənin büdcəsi**

Layihənin büdcəsi Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin təsdiq etdiyi formaya uyğun tərtib olunmalı və layihəyə əlavə edilməlidir.

**Qoşmalar:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra**  **№-si** | **Sənədin adı** | **Forması** |
| 1. | Layihə təklifi | tam formada elektron variantda layihə təklifi |
| 2. | Layihənin icra planı | elektron variantda icra planı |
| 3. | Layihənin xərclər smetası | Microsoft Excel proqramında tərtib olunmalıdır;  layihənin hesablamalar baxımından proqramlaşdırılmış büdcəsi |

|  |  |
| --- | --- |
|  | “Təhsildə inkişaf və innovasiyalar üzrə qrantların məbləği və ayrılması şərtləri, o cümlədən vəsaitlərin verilmə prosedurları, monitorinqin aparılması, hesabat və qiymətləndirmə üzrə tələblər”ə  **5 nömrəli əlavə** |

**XƏRCLƏR SMETASI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Layihənin adı | |  | | | |
| Layihənin əhatə etdiyi dövr | |  | tarixdən |  | tarixədək |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. | Əməyin ödənişi |  |  |  |  |
| 2. | Əməkhaqqına əlavə |  |  |  |  |
| 3. | İdarənin saxlanılması |  |  |  |  |
| 4. | Ezamiyyə xərcləri |  |  |  |  |
| 5. | Nəqliyyat xərcləri |  |  |  |  |
| 6. | Kommunal və kommunikasiya xərcləri |  |  |  |  |
| 7. | İstehlak malları və materiallarının alınması, tədbirlərin təşkili xərcləri |  |  |  |  |
| 8. | Çap məhsullarının hazırlanması |  |  |  |  |
| 9. | İnventar, avadanlıq və digər alışlar |  |  |  |  |
| 10. | Sair xidmətlərin haqqının ödənilməsi |  |  |  |  |
| 11. | Sair müxtəlif xərclər |  |  |  |  |
| 12. | Bank xərcləri |  |  |  |  |
| **CƏMİ** | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  **№-si** | **Xərclərin adı** | **Ölçü vahidi** | **Vahid-lərin sayı** | **Vahid-in qiyməti** | | **Büdcənin məbləği**  **(manatla)** | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | | **6 (qr 5\* qr 4)** | |
| **1.** | **Əməyin ödənişi** | | | | | | |
| 001 001 | Layihənin rəhbəri | ay |  |  | |  | |
| 001 002 | Mühasib | ay |  |  | |  | |
| 001 003 | Köməkçi | ay |  |  | |  | |
| 001 004 | Hüquqşünas | ay |  |  | |  | |
| 001 005 | Ekspert | ay |  |  | |  | |
| 001 099 | Digər | ay |  |  | |  | |
| **Cəmi** | | | | | |  | |
| **2.** | **Əməkhaqqına əlavə** | | | | | | |
| 002 001 | Dövlət Sosial Müdafiə Fonduna ayırmalar - 22% | manat |  | 0,22 | |  | |
| 002 002 | İcbari sığorta xərci | manat |  | 0,2 | |  | |
| **Cəmi** | | | | | |  | |
| **3.** | **İdarənin saxlanılması** | | | | | | |
| 003 001 | Dəftərxana xərcləri | ay |  |  | |  | |
| 003 002 | Ofisin icarəsi | ay |  |  | |  | |
| 003 099 | Digər xərclər | ay |  |  | |  | |
| **Cəmi** | | | | | |  | |
| **4.** | **Ezamiyyə xərcləri** | | | | | | |
|  | **Ölkədaxili ezamiyyətlər:** |  |  |  | |  | |
| 004 001 | Yol xərci | gediş-gəliş |  |  | |  | |
| 004 002 | Mehmanxana (mənzil) xərci (4 rayon\*2 nəfər\*  2 gün) | gün |  |  | |  | |
| 004 003 | Gündəlik xərc | gün |  |  | |  | |
|  | **Xarici ölkələrə ezamiyyətlər:** |  |  |  | |  | |
| 004 004 | Yol xərci | gediş-gəliş |  |  | |  | |
| 004 005 | Mehmanxana (mənzil) xərci | gün |  |  | |  | |
| 004 006 | Gündəlik xərc (yemək, rabitə və s.) | gün |  |  | |  | |
| 004 007 | Sığorta xərci | nəfər |  |  | |  | |
| 004 008 | Viza xərci | nəfər |  |  | |  | |
| 004 099 | Digər |  |  |  | |  | |
| **Cəmi** | | | | | |  | |
| **5.** | **Nəqliyyat xərcləri** | | | | | | |
| 005 001 | Yanacaq və sürtkü materiallarının alınması | litr |  | |  | |  |
| 005 002 | Nəqliyyatın icarəsi | gün |  | |  | |  |
| 005 099 | Digər |  |  | |  | |  |
| **Cəmi** | | | | | | |  |
| **6.** | **Kommunal və kommunikasiya xərcləri** | | | | | | |
| 006 001 | Kommunal xərclər | ay |  | |  | |  |
| 006 002 | Mobil rabitə xərcləri | ay |  | |  | |  |
| 006 003 | İnternet xərci | ay |  | |  | |  |
| 006 099 | Digər |  |  | |  | |  |
| **Cəmi** | | | | | | |  |
| **7.** | **İstehlak malları və materiallarının alınması, tədbirlərin təşkili** | | | | | | |
| 007 001 | Yemək xərci | nəfər |  | |  | |  |
| 007 002 | Çay və ya kofe xərci (4 rayon\*70 nəfər\*2 gün) | nəfər |  | |  | |  |
| 007 003 | Tədbir və ya təlim üçün dəftərxana ləvazimatları xərci | nəfər |  | |  | |  |
| 007 004 | Tədbir və ya təlim üçün zal icarəsi | gün |  | |  | |  |
| 007 005 | Tədbirin və ya təlimin foto çəkilişinin təşkili | dəfə |  | |  | |  |
| 007 006 | Tədbirin və ya təlimin video çəkilişinin təşkili | dəfə |  | |  | |  |
| 007 007 | Tədbir üçün materialların çoxaldılması | vərəq |  | |  | |  |
| 007 008 | Xarici ölkələrdən gələn iştirakçıların otel xərci | nəfər |  | |  | |  |
| 007 099 | Digər |  |  | |  | |  |
| **Cəmi** | | | | | | |  |
| **8.** | **Çap məhsullarının hazırlanması** | | | | | | |
| 008 001 | Kitab çapı (50 səhifədən yuxarı) | ədəd |  | |  | |  |
| 008 002 | Kitabça çapı (50 səhifəyədək) | ədəd |  | |  | |  |
| 008 003 | Buklet çapı | ədəd |  | |  | |  |
| 008 004 | Broşür çapı | ədəd |  | |  | |  |
| 008 005 | Flayer çapı | ədəd |  | |  | |  |
| 008 006 | Dəvətnamə çapı | ədəd |  | |  | |  |
| 008 007 | Təqvim çapı | ədəd |  | |  | |  |
| 008 008 | İnformativ plakat çapı | ədəd |  | |  | |  |
| 008 009 | Banner çapı | ədəd |  | |  | |  |
| 008 010 | Təlimat materiallarının və metodiki göstərişlərin çapı | ədəd |  | |  | |  |
| 008 011 | Xüsusi geyimlərin hazırlanması (papaq, köynək və s.) | ədəd |  | |  | |  |
| 008 099 | Digər | ədəd |  | |  | |  |
| **Cəmi** | | | | | | |  |
| **9.** | **İnventar və digər avadanlıqların alışı** | | | | | | |
| 009 001 | Stolüstü kompüter | ədəd |  | |  | |  |
| 009 002 | Noutbuk | ədəd |  | |  | |  |
| 009 003 | Ofis texnikası (printer, kseroks, faks, skaner, modem və s.) | ədəd |  | |  | |  |
| 009 004 | İnventarın alınması (stol, stul, kreslo, televizor, telefon aparatı, seyf və s.) | ədəd |  | |  | |  |
| 009 005 | İstehsal təyinatlı avadanlıqların alınması (tikiş, emal, qablaşdırma və s.) | ədəd |  | |  | |  |
| 009 006 | Torpaq, bina , qurğu və digər əsas vəsaitlərin alınması | manat |  | |  | |  |
| 009 007 | Toxum, gübrə və digər məhsulların alınması | kq |  | |  | |  |
| 009 008 | Ağac tinglərinin alışı | ədəd |  | |  | |  |
| 009 009 | Dərmanların, sarğı ləvazimatlarının və digər materialların alınması | ədəd |  | |  | |  |
| 009 010 | Yumşaq inventarın, yataq ləvazimatlarının alışı | ədəd |  | |  | |  |
| 009 099 | Digər alışlar və xidmətlər |  |  | |  | |  |
| **Cəmi** | | | | | | |  |
| **10.** | **Sair xidmətlərin haqqının ödənilməsi** | | | | | | |
| 010 001 | Təlimçi xidməti | xidmət |  | |  | |  |
| 010 002 | Ekspert xidməti | xidmət |  | |  | |  |
| 010 003 | Hüquqşünas xidməti | xidmət |  | |  | |  |
| 010 004 | Mühasib xidməti | xidmət |  | |  | |  |
| 010 005 | İntervüer (sorğuçu) xidməti | xidmət |  | |  | |  |
| 010 006 | Sürücü xidməti | xidmət |  | |  | |  |
| 010 007 | Tərcüməçi xidməti | xidmət |  | |  | |  |
| 010 008 | Sosioloq xidməti | xidmət |  | |  | |  |
| 010 009 | Psixoloq xidməti | xidmət |  | |  | |  |
| 010 010 | Piar xidməti | xidmət |  | |  | |  |
| 010 011 | Rejissor xidməti | xidmət |  | |  | |  |
| 010 012 | Ssenarist xidməti | xidmət |  | |  | |  |
| 010 013 | Aktyor xidməti | xidmət |  | |  | |  |
| 010 014 | Abadlaşdırma xidmətləri | birdəfəlik |  | |  | |  |
| 010 015 | Elmi-tədqiqat xidmətləri | birdəfəlik |  | |  | |  |
| 010 016 | Ekoloq xidməti | birdəfəlik |  | |  | |  |
| 009 099 | Digər |  |  | |  | |  |
| **Cəmi** | | | | | | |  |
| **11.** | **Sair müxtəlif xərclər** | | | | | | |
| 011 001 | Elektron proqram təminatının yaradılması | birdəfəlik |  | |  | |  |
| 011 002 | Saytın yaradılması və ya saxlanılması xərci | birdəfəlik |  | |  | |  |
| 011 003 | Domen və hostinq xərci | birdəfəlik |  | |  | |  |
| 011 004 | Film çəkilişi xərci (foto və video avadanlıqların icarəsi) | birdəfəlik |  | |  | |  |
| 011 005 | Reklam çəkilişi | birdəfəlik |  | |  | |  |
| 011 006 | Sosial çarxların çəkilişi | birdəfəlik |  | |  | |  |
| 011 007 | Disklərin yazılması və qablaşdırılması | birdəfəlik |  | |  | |  |
| 011 008 | Tərəfdaş təşkilatın xərcləri | birdəfəlik |  | |  | |  |
| 011 099 | Digər |  |  | |  | |  |
| **Cəmi** | | | | | | |  |
| **12.** | **Bank xərcləri** | | | | | | |
| 012 001 | Komissiya xərci | birdəfəlik |  | |  | |  |
| 012 002 | Çek kitabçasının alınması | birdəfəlik |  | |  | |  |
| **Cəmi** | | | | | | |  |
| **LAYİHƏ ÜZRƏ YEKUN** | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | “Təhsildə inkişaf və innovasiyalar üzrə qrantların məbləği və ayrılması şərtləri, o cümlədən vəsaitlərin verilmə prosedurları, monitorinqin aparılması, hesabat və qiymətləndirmə üzrə tələblər”ə  **6 nömrəli əlavə** |

**İCRA PLANI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Layihənin adı**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Layihənin icra müddəti**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Sıra №-si** | **Fəaliyyətlərin təsviri** | **Fəaliyyətin icra vaxtı (ay və il)** | | | | | | | | | | | | **Məsul şəxs** | **İcra ediləcək məkan**  **(ünvan)** |
| **yanvar**  **20\_\_\_** | **fevral**  **20\_\_\_** | **mart**  **20\_\_\_** | **aprel**  **20\_\_\_** | **may**  **20\_\_\_** | **iyun**  **20\_\_\_** | **iyul**  **20\_\_\_** | **avqust**  **20\_\_\_** | **sentyabr**  **20\_\_\_** | **oktyabr**  **20\_\_\_** | **noyabr**  **20\_\_\_** | **dekabr**  **20\_\_\_** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Qeydlər:** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Sıra ardıcıllığı fəaliyyətlərin sayı qədər artırıla bilər. | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2. Nəzərdə tutulan işlər icra vaxtı ardıcıllığı ilə qeyd edilməlidir. | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3. Fəaliyyətin icra vaxtı hissəsində müvafiq xanalar rəngli verilməlidir. | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |