

**Dövlət vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin  
peşə hazırlığının təşkili  
QAYDALARI**

**1. Ümumi müddəalar**

1.1. “Dövlət vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin peşə hazırlığının təşkili Qaydaları” (bundan sonra – Qaydalar) Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinin, Azərbaycan Respublikasının 2001-ci il 12 iyun tarixli 141-IIQ sayılı Qanunu ilə təsdiq edilmiş “Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə”nin, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2001-ci il 29 mart tarixli 454 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi haqqında Əsasnamə”nin, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2010-cu il 6 sentyabr tarixli 163 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Əlavə təhsilin məzmunu, təşkili və əlavə təhsilin hər hansı istiqaməti üzrə təhsil almış şəxslərə müvafiq sənədin verilməsi Qaydası”nın, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2002-ci il 5 iyun tarixli, 90 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyinin Tədris Mərkəzinin Əsasnamə”sinin və digər aidiyyəti normativ-hüquqi aktların müddəalarına uyğun olaraq hazırlanmışdır.

1.2. Bu Qaydalar dövlət vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin, habelə dövlət vergi orqanlarına staj və sınaq müddətinə qəbul edilmiş şəxslərin (bundan sonra - əməkdaşlar) peşə hazırlığının planlaşdırılması, təşkili və nəticələrinin qiymətləndirilməsi prosedurlarını müəyyən edir.

1.3. Əməkdaşların peşə hazırlığı ixtisasartırma təhsili və qısamüddətli təlimlər vasitəsilə həyata keçirilir.

**2. Əsas anlayışlar**

2.1. İxtisasartırma təhsili - əməkdaşların fəaliyyət sahələri üzrə bilik və peşə hazırlığı səviyyəsinin yüksəldilməsini və təkmilləşdirilməsini, praktiki iş və idarəetmə qabiliyyətinə, yeni texnologiyalara və texniki vasitələrlə iş vərdişlərinə yiyələnməsini, eləcə də daim dəyişən və

yeniləşən əmək şəraitinə uyğunlaşmasını təmin etmək məqsədilə həyata keçirilən təhsil növü.

2.2. Qısamüddətli təlimlər – əməkdaşların vergi qanunvericiliyində və inzibatçılığında, o cümlədən iş proseslərində baş verən cari dəyişikliklərə və digər mövzulara dair biliklərinin artırılması məqsədilə təşkil olunan təlimlər.

2.3. İxtisasartırma dövrü – əməkdaşların minimum təhsil kreditlərini toplamaları üçün ayrılan müddət.

2.4. İxtisasartırma təhsilinin minimum həddi (minimum təhsil krediti) – bir ixtisasartırma dövründə hər bir əməkdaş üçün müəyyən edilmiş ixtisasartırma proqramının həcmi (saatla və yaxud təhsil krediti ilə).

2.5. İxtisasartırma təhsili krediti – ixtisasartırma proqramının həcmi əks etdirən və ədədlə ifadə edilən şərti anlayış (bir təhsil krediti 6 təlim saatına bərabərdir).

2.6. Modul – ixtisasartırma təhsilində nəzərdə tutulmuş müəyyən istiqamətdə bilik, bacarıq və vərdislərin əldə edilməsinə xidmət edən biliklər sistemi.

2.7. İxtisasartırma proqramı – ardıcıl məqsədləri, vəzifələri, məzmunu, təlimə aid tədbirləri, qiymətləndirmə üsullarını (test, yazılı, şifahi və s.), həmçinin gözlənilən nəticələri əhatə edən vahid məqsədə yönəlmiş mövzular və sənədlər toplusu.

2.8. Təhsil müəssisəsi – Vergilər Nazirliyinin Tədris Mərkəzi (bundan sonra – Tədris Mərkəzi), ixtisasartırma təhsilini təqdim edən beynəlxalq və ya dövlət təşkilatları, müvafiq qaydada akkreditasiyadan keçmiş digər təhsil müəssisələri.

2.9. Dinləyici – ixtisasartırma proqramlarına və ya qısamüddətli təlimlərə öyrənən qismində cəlb olunmuş əməkdaş.

2.10. Sertifikat – ixtisasartırma proqramları çərçivəsində verilən biliklərin və aşılana bacarıqların mənimsənilmə səviyyəsini təsdiq edən təhsil sənədi.

### **3. İxtisasartırma təhsilinin planlaşdırılması və təşkili**

3.1. İxtisasartırma təhsilinin səmərəliliyinin artırılması üçün əməkdaşlar aşağıdakı təlim qruplarına bölünür:

3.1.1 Dövlət vergi orqanlarına staj və ya sınaq müddətinə işə qəbul edilmiş şəxslər;

3.1.2. Mütəxəssislər - dövlət vergi orqanlarının struktur vahidlərində və bölmələrində çalışan müfəttişlər, hüquqşünaslar, müstəntiqlər, təhqiqatçılar və s.;

3.1.3. “Dövlət vergi orqanlarında orta menecer vəzifələrinin tutulması üçün keçirilən müsahibə Qaydaları”nın 2.1.1-ci bəndində nəzərdə tutulan orta menecerlər;

3.1.4. "Dövlət vergi orqanlarında yuxarı menecer vəzifələrinin tutulması üçün kadr ehtiyatının yaradılması və idarə olunması Qaydaları"nın 1.4-cü bəndində nəzərdə tutulan yuxarı menecerlər.

3.2. İxtisasartırma təhsili aşağıdakı təlim modulları üzrə həyata keçirilir:

3.2.1. peşə fəaliyyətinin ümumi əsasları;

3.2.2. ixtisas sahələri (fəaliyyət sahələri);

3.2.3. innovasiyalar.

3.3. Peşə fəaliyyətinin ümumi əsasları təlim modulu vergi orqanlarına staj və ya sınaq müddətinə işə qəbul olunmuş əməkdaşlar üçün təşkil olunur və həmin əməkdaşların bu modulda iştirakı məcburidir.

3.4. Peşə fəaliyyətinin ümumi əsasları təlim modulunun məqsədi dinləyicilərə dövlət vergi orqanlarının fəaliyyət istiqamətləri və vəzifələri, aparılan vergi siyasəti, əməkdaşların ümumi hüquqları və vəzifələri, onların iş prosesində riayət etməli olduğu ümumi qaydalar, o cümlədən etik davranış normaları və təlimatlar barədə bilikləri təqdim etməkdir.

3.5. Peşə fəaliyyətinin ümumi əsasları təlim modulu üzrə minimum təhsil həddi 2 təhsil kreditidir.

3.6. İxtisas sahələri (fəaliyyət sahələri) təlim modulu bu Qaydaların 3.1.1, 3.1.2. və 3.1.3-cü yarımbəndlərində müəyyən edilmiş təlim qrupları üçün nəzərdə tutulur. Həmin təlim qruplarına daxil olan hər bir əməkdaş ("Dövlət vergi orqanlarında müvafiq fəaliyyət sahələri üzrə bilik və bacarıqların sertifikatlaşdırılması Qaydaları"na əsasən məcburi sertifikatlaşdırma prosesində iştirak edərək müvafiq sertifikatı almış əməkdaşlar istisna olmaqla) hər 3 ildən bir (ixtisasartırma dövrü) bu təlim modulu çərçivəsində, çalışdığı fəaliyyət sahəsi üzrə ixtisasartırma proqramında iştirak etməlidir.

3.7. İxtisas sahələri (fəaliyyət sahələri) modulunun məqsədi əməkdaşların fəaliyyət sahələri üzrə bilik və peşə hazırlığı səviyyəsinin yüksəldilməsini və təkmilləşdirilməsini təmin etməkdən ibarətdir.

3.8. İxtisas sahələri (fəaliyyət sahələri) moduluna daxil olan proqramların məzmunu dövlət vergi orqanlarının təlim tələbatları, o cümlədən vəzifə təlimatları ilə müəyyən edilən vəzifə funksiyalarının icrası üçün tələb olunan bilik və bacarıqlar əsasında iki təlim bloku üzrə tərtib edilir:

3.8.1. vergi qanunvericiliyi (funksional fəaliyyət sahələrinə aid olan müddəalara üstünlük verilməklə);

3.8.2. fəaliyyət sahəsi (vergi inzibatçılığı və s.) üzrə;

3.9. İxtisas sahələri (fəaliyyət sahələri) modulu üzrə minimum təhsil həddi bir ixtisasartırma dövrü üçün hər təlim bloku üzrə 3 təhsil kreditidir (hər təlim bloku üzrə 18 saat).

3.10. İnnovasiyalar təlim modulu bütün təlim qrupları üçün nəzərdə tutulur.

3.11. İnnovasiyalar təlim modulunun əsas məqsədi əməkdaşların daim dəyişən və yeniləşən iş şəraitinə uyğunlaşmasını, yeniliklərin mənimsənilməsini, idarəetmə qabiliyyətlərinin yüksəldilməsini, yeni texnologiyalar və texniki vasitələrlə iş verdişlərinə yiyələnməsini təmin etməkdən ibarətdir.

3.12. İnnovasiyalar təlim modulunun proqramlarının məzmunu vergi qanunvericiliyində və fəaliyyət sahələri üzrə vergi inzibatçılığında baş verən yeniliklərə, idarəetmə qabiliyyətlərinə, iş proseslərində tətbiq olunan yeni texnologiyalar və yeni texniki vasitələrlə iş verdişlərinə dair bilikləri və digər mövzuları əhatə edir.

3.13. İnnovasiyalar təlim modulu üzrə minimum təhsil həddinin müəyyən edilməsi nəzərdə tutulmur və bu təlim modulu Vergilər Nazirliyinin struktur vahidləri və bölmələrinin, eləcə də Tədris Mərkəzinin əsaslandırılmış təklifləri əsasında və zərurət yarandığı hallarda istifadə olunur.

3.14. Əməkdaşların innovasiyalar təlim modulu üzrə ixtisasartırma proqramlarında iştirakının məcburiliyi və ya könüllülüüyü vergilər nazirinin müvafiq əmri ilə müəyyən edilir.

3.15. İxtisasartırma proqramları Vergilər Nazirliyinin struktur vahidləri və bölmələrinin təklifləri nəzərə alınmaqla təhsil müəssisəsi tərəfindən hazırlanır və Vergilər Nazirliyinin insan resursları sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən struktur vahidinə (bundan sonra – müvafiq struktur vahidi) təqdim edilir. İxtisasartırma proqramları vergilər naziri tərəfindən təsdiq olunur.

3.16. Müvafiq struktur vahidi növbəti müddətdə (rüb, 6 ay və yaxud il) ixtisasartırma proqramlarına cəlb ediləcək əməkdaşların fəaliyyət sahələri üzrə siyahısını həmin müddətin başlanmasına azı 30 gün qalmış hazırlayır.

3.17. Müvafiq struktur vahidi təhsil müəssisəsinin təklifləri nəzərə alınmaqla müvafiq dövr (rüb, 6 ay və yaxud il) üçün ixtisasartırma proqramlarının qruplar üzrə keçirilmə tarixlərini və yerini müəyyən edən təhsil qrafikini həmin dövrün başlanmasına azı 20 gün qalmış hazırlayır. Təhsil qrafiki vergilər nazirinin əmri ilə təsdiq edilir.

3.18. İxtisasartırma proqramları üzrə dinləyici qrupları təhsilalma forması nəzərə alınmaqla formalaşdırılır. Əyani təhsilalma forması ilə təşkil olunan qrupda dinləyicilərin sayı 7 nəfərdən az və 20 nəfərdən çox olmamalıdır. Əks təqdirdə təhsilalmanın distant formasına üstünlük verilir. Distant təhsilalma formasında təşkil olunan təlim proseslərində dinləyicilərin sayı məhdudlaşdırılmır.

3.19. Qrupların tərkibi müvafiq struktur vahidi tərəfindən formalaşdırılır və qrup üçün proqramın başlanacağı gündən azı 10 gün əvvəl vergilər nazirinin əmri ilə təsdiq olunur.

3.20. Dinləyici qrupu üçün tədris prosesi ixtisasartırma proqramı əsasında tərtib edilən tədris qrafiki üzrə təşkil edilir. Tədris qrafiki təhsil müəssisəsi tərəfindən tərtib edilir (gündə 6-8 təlim saatından çox olmamaqla).

3.21. Təhsil müəssisəsi dinləyicilərin ixtisasartırma proqramları üzrə təlim materialları ilə tanış olmaları üçün tədris prosesi başlamazdan azı 5 gün əvvəl müvafiq imkanları yaradır.

#### **4. Qısamüddətli təlimlərin planlaşdırılması və təşkili**

4.1. Qısamüddətli təlimlər Vergilər Nazirliyinin struktur vahidləri və bölmələrinin müvafiq struktur vahidinə müraciəti, eləcə də müvafiq struktur vahidin təşəbbüsü ilə təlimin gündəliyi əsasında təşkil edilir.

4.2. Əməkdaşların qısamüddətli təlimlərdə iştirakı məcburi və ya könüllü ola bilər.

4.3. Məcburi təlimlərin müvafiq dövr (rüb, 6 ay, il) üçün təhsil qrafiki müvafiq struktur vahidi tərəfindən tərtib edilir və vergilər naziri tərəfindən təsdiq edilir.

4.4. Təlimlərin gündəliyi təlimin adı, istiqamətləndiyi təlim qrupu, tədris olunacaq mövzular, mövzular üzrə təlim saatları, təlimçilər, təlimin keçirilmə qrafiki, vaxtı, yeri və təhsilalma forması (distant və əyani) barədə məlumatları əks etdirir.

4.5. Təlimlərin gündəliyi və məcburi təlimlərin dinləyicilərinin siyahısı vergilər naziri tərəfindən təsdiq edilir.

4.6. Qısamüddətli təlimlərin gündəliyində nəzərdə tutulan mövzular üzrə təlim materialları təlimin başlanacağı tarixdən azı bir həftə əvvəl təlim iştirakçılarına təqdim olunur.

4.7. Qısamüddətli təlimin bitməsindən sonra təlim iştirakçıları barədə qeydlər müvafiq struktur vahidi tərəfindən onların AVİS-in müvafiq modulundakı şəxsi uçot vərəqələrinə əlavə edilir, lakin həmin şəxslərə müvafiq təhsil sənədinin (setifikatın) verilməsi nəzərdə tutulmur.

4.8. Vergilər Nazirliyinin struktur vahidləri və bölmələri müstəqil qaydada struktur daxili qısamüddətli təlimləri təşkil edə bilərlər. Bu halda həmin təlimin gündəliyi struktur vahidin və ya bölmənin rəhbəri tərəfindən təsdiq edilir, təlimin məzmunu və onun iştirakçıları barədə məlumat müəyyən edilmiş formada Vergilər Nazirliyinin aidiyyəti struktur vahidinə təqdim olunur.

#### **5. Əməkdaşların bilik və bacarıqları mənimsəmə səviyyəsinin qiymətləndirilməsi**

5.1. Peşə fəaliyyətinin ümumi əsasları modulu üzrə qiymətləndirmə aşağıdakı formada həyata keçirilir:

5.1.1. Əməkdaşların bu modul üzrə bilik və bacarıqları mənimsəmə səviyyəsi test üsulu ilə on-layn rejimdə təşkil olunan imtahan vasitəsilə qiymətləndirilir.

5.1.2. İmtahan proqram üzrə ümumi test bazasından seçilən 50-100 testin cavablandırılması ilə aparılır və hər doğru cavab 1 balla qiymətləndirilir. İmtahan prosesinin müddəti 3 saatdan çox olmamalıdır.

5.1.3. İmtahanın nəticəsi toplanılan balın toplanması mümkün olan maksimum bala görə faizi kimi müəyyən edilir.

5.1.4. Bu modul üzrə minimal mənimsəmə səviyyəsi 70% qəbul olunur.

5.2. İxtisas sahələri (funksional fəaliyyət sahələri) təlim modulu üzrə qiymətləndirmə aşağıdakı formada həyata keçirilir:

5.2.1. Əməkdaşların ixtisas sahələri (funksional fəaliyyət sahələri) üzrə təlim modulu çərçivəsində bilikləri mənimsəmə səviyyəsinin qiymətləndirilməsi "Dövlət vergi orqanlarında müvafiq fəaliyyət sahələri üzrə bilik və bacarıqların sertifikatlaşdırılması Qaydaları"nın (bundan sonra – sertifikatlaşdırma qaydaları) 4.1–4.5.5-ci bəndlərinə müvafiq olaraq aparılır.

5.2.2. Test imtahanında iştirak etmiş hər bir dinləyiciyə onun tələbi ilə imtahanın nəticəsi üzrə müvafiq arayış verilir.

5.2.3. İxtisasartırma proqramında bilik və bacarıqların qiymətləndirilməsinin digər üsulu (şifahi, yazılı) nəzərdə tutulduğu halda imtahan nəticəsinin müəyyən edilməsi qaydası da ixtisasartırma proqramına əlavə edilməlidir.

5.2.4. Modul üzrə imtahanın yekun nəticələri aşağıdakı kimi rəsmiləşdirilir:

İmtahanın yekun nəticəsi (faizlə)	Qiymətləndirmə
91-100	yüksək
81-90	yaxşı
70-80	qənaətbəxş
70-dən aşağı	qeyri-qənaətbəxş

5.3. İnnovasiyalar təlim modulu üzrə qiymətləndirmə aşağıdakı formada həyata keçirilir:

5.3.1. İnnovasiyalar təlim moduluna dair ixtisasartırma proqramlarında iştirak edən əməkdaşların bilik və bacarıqlarının qiymətləndirilməsi test, yazılı, şifahi və digər imtahan üsulları ilə aparıla bilər.

5.3.2. İmtahan üsulu (test, yazılı, şifahi) və nəticələrin müəyyən edilməsi qaydası müvafiq bilik və bacarıqların nümayiş etdirilməsi imkanlarından asılı olaraq, ixtisasartırma proqramının məzmununa daxil edilir.

5.3.3. Modul üzrə imtahanın yekun nəticələri Qaydaların 5.2.4-cü bəndində göstərilən formada rəsmiləşdirilir.

5.4. Qiymətləndirmə aşağıdakı formada təşkil olunur:

5.4.1. Əməkdaşların ixtisasartırma proqramları üzrə bilik və bacarıqlarının qiymətləndirilməsi İmtahan Komissiyası (bundan sonra - Komissiya) tərəfindən aparılır. Komissiyanın tərkibi Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən edilir.

5.4.2. Komissiyanın tərkibi azı üç nəfərdən ibarət olmaqla say tərkibi təkrəqəmli olmalıdır.

5.4.3. Vergilər Nazirliyinin rəhbər vəzifəli şəxslərindən biri Komissiyanın sədri təyin olunur. Komissiyanın üzvləri isə Nazirliyin müvafiq struktur vahidlərinin və struktur bölmələrinin, eləcə də ixtisasartırma təhsilini təqdim edən təhsil müəssisəsinin rəhbər vəzifəli şəxslərindən seçilir.

5.4.4. Komissiya imtahanın nəticələrini əks etdirən protokolu tərtib edir. Protokolda ixtisasartırma proqramının adı, imtahanın keçirildiyi tarix, vaxt və yer, imtahanda iştirak edən əməkdaşların soyadı, adı, atasının adı, işlədiyi vergi orqanının adı, vəzifəsi və imtahanın nəticəsi göstərilir. İmtahan protokolu Komissiyanın sədri və Komissiya üzvləri tərəfindən imzalanır. Tərtib olunmuş protokollar 5 (beş) il müddətinə müvafiq struktur vahidində və ya Tədris Mərkəzində saxlanılır.

5.4.5. Test üsulu ilə keçirilən imtahanın nəticələri əməkdaşlara imtahan günü Komissiya tərəfindən elan edilir. Digər üsullarla aparılan imtahanın nəticələri isə imtahan günü və ya sonrakı 2 iş günü ərzində elan olunur.

5.4.6. İmtahanın nəticələri Komissiyanın sədri tərəfindən AVİS-in kargüzarlıq altsistemində imzalandıqdan sonra işçilərin AVİS kadr altsistemində şəxsi uçot vərəqəsinə avtomatlaşdırılmış formada əlavə olunur və aidiyyəti struktur bölmələrə məlumat üçün paylanır. Eyni zamanda imtahanın nəticələri əməkdaşın fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üzrə bilik meyarının müəyyən edilməsi üçün avtomatik olaraq müvafiq modulda əks etdirilir.

5.4.7. "Dövlət vergi orqanlarında müvafiq fəaliyyət sahələri üzrə bilik və bacarıqların sertifikatlaşdırılması Qaydaları"nın 4.3 və 4.4-cü bəndi ilə müəyyən edilmiş müddəalar bütün ixtisasartırma modulları üzrə imtahan proseslərinə tətbiq olunur.

5.4.8. İmtahanda iştirak edən dinləyici qaydaları pozduqda, Komissiya tərəfindən bu barədə akt tərtib edilir və həmin dinləyici imtahandan kənarlaşdırılır. Müvafiq pozuntular imtahan başa çatdıqdan sonra aşkar edilərsə, həmin dinləyicinin imtahan nəticələri Komissiya tərəfindən ləğv edilir. Bu halda dinləyicinin imtahan nəticəsi qeyri-qənaətbəxş hesab olunur.

5.4.9. İmtahanın nəticələrindən narazı qalan dinləyici bu barədə nəticənin ona elan olunduğu gündən sonrakı 5 iş günü ərzində Komissiyaya müraciət edə bilər. Müraciətə dinləyicinin iştirakı ilə müraciətin daxil olduğu tarixdən 5 iş günü ərzində baxılır. Dinləyicinin müraciəti Komissiya tərəfindən araşdırılaraq "Dövlət vergi orqanlarında müvafiq fəaliyyət sahələri üzrə bilik və bacarıqların sertifikatlaşdırılması Qaydaları"nın 4.8.1, 4.8.2, 4.8.3 və 4.8.4-cü bəndləri ilə müəyyən edilmiş qərarlardan biri qəbul edilir.

5.4.10. İxtisasartırma proqramı çərçivəsində təlimlər mərhələlər (təlim blokları) üzrə aparıldığı halda ardıcılıq gözlənilməklə hər blokun sonunda qiymətləndirmə aparılır və 70%-ə bərabər və ya ondan yüksək nəticə göstərə bilməyən əməkdaşlar növbəti təlim blokuna buraxılmır. Aralıq təlim bloku üzrə imtahanda qənaətbəxş nəticə göstərməyən əməkdaş üçün bir dəfə, qiymətləndirmədən sonrakı 10 gün ərzində, təkrar imtahanda iştirak etmək imkanı yaradılır. Proqramın sonuncu təlim bloku üzrə qiymətləndirmədə 70%-dən aşağı nəticə göstərən əməkdaşa 1 ay sonra bir dəfə təkrar imtahanda iştirak etmək hüququ verilir.

5.4.11. İmtahanlar elektron vasitələrdən istifadə etməklə distant formada (məsafədən) təşkil olunduğu halda Komissiya imtahan prosesinin şəffaflığının təmin edilməsi üçün müvafiq nəzarət qrupları yarada bilər.

5.4.12. İxtisasartırma proqramı üzrə yekun imtahan nəticəsi 70%-ə bərabər və ya ondan yüksək olan, eləcə də təlimlərdə iştirakı minimum təhsil həddindən az olmayan əməkdaşlara müvafiq təhsil sənədi - sertifikat verilir. Sertifikat Komissiyanın sədri və təhsil müəssisəsinin rəhbəri tərəfindən imzalanır və həmin təhsil müəssisəsinin möhürü ilə təsdiq edilir. Sertifikatda dinləyicinin adı, soyadı, vəzifə və rütbəsi, modulun və ya ixtisasartırma proqramının adı, təlim saatları və ya müvafiq təhsil kreditlərinin sayı, biliklərin qiymətləndirilməsinin nəticələri və təhsil müəssisəsinin adı qeyd olunur.

## **6. Dinləyicilərin vəzifə və hüquqları**

6.1. Dinləyicilərin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.1.1. tədris qrafikinə tam riayət etmək;

6.1.2. təlim proseslərində fəal iştirak etmək;

6.1.3. tədris prosesində tətbiq olunan təlim metodlarının tələblərinə riayət etmək;

6.1.4. təlimlərin qiymətləndirilməsində iştirak etmək və müvafiq sorğuların cavablandırılmasında obyektiv və təşəbbüskar olmaq;

6.1.5. təlim prosesində təlimçilərin və digər həmkarlarının fikirlərinə hörmətlə yanaşmaq;

6.1.6. qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

6.2. Dinləyicilərin hüquqları aşağıdakılardır:



6.2.1. əvvəlcədən təlimin məqsədi, məzmunu, tədris qrafiki və təlim materialları ilə tanış olmaq;

6.2.2. təlimçilərdən ixtisasına uyğun olaraq nəzəri və praktik əhəmiyyət kəsb edən məsələlər üzrə məsləhətlər almaq;

6.2.3. təlimlərin məzmununa, keçirilmə formasına, təlim materiallarına, qiymətləndirmə vasitələrinə və üsullarına dair rəy və təkliflər vermək;

6.2.4. təlimlə bağlı qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hüquqlardan istifadə etmək.

## **7. Yekun müddəalar**

7.1. Təhsilin səmərəliliyinin təmin olunması baxımından əməkdaşların inkişaf etdirilməsi cəhətlərinin və daha çox diqqət yetirilməsi olan məsələlərin dəqiqləşdirilməsi üçün əməkdaşların peşə hazırlığının və bilik səviyyəsinin ilkin qiymətləndirilməsi aparıla bilər. İlkin qiymətləndirmə proqramının başlanğıc mərhələsində (kursun ilk 3 günü) təhsil müəssisəsi tərəfindən aparılır.

7.2. Əməkdaşlar çalışdıqları fəaliyyət sahəsindən fərqli sahələr üzrə ixtisasartırma proqramlarında könüllü olaraq iştirak edə bilərlər. Bu halda onlar ərizə (Əlavə 1) ilə müvafiq struktur vahidinə müraciət etməlidirlər. Könüllü ixtisasartırma proqramları əsasən distant təhsiləmə formasında təşkil olunur.

7.3. İmtahan nəticələrinin uçuotu müvafiq struktur vahidi tərəfindən AVİS kadr və AVİS tədris altmodullarında avtomatik olaraq aparılır, hər bir kadrın şəxsi uçuot vəraqəsinə əlavə edilir və "Dövlət vergi orqanlarında müvafiq fəaliyyət sahələri üzrə bilik və bacarıqların sertifikatlaşdırılması Qaydaları"nın 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3 və 6.4.4-cü bəndləri ilə müəyyən edilən hallarda əsas üstünlük şərtlərindən biri kimi nəzərə alınır.

7.4. Məcburi ixtisasartırma proqramına cəlb olunaraq müvafiq sertifikat ala bilməyən dinləyicilərə münasibətdə "Dövlət vergi orqanlarında müvafiq fəaliyyət sahələri üzrə bilik və bacarıqların sertifikatlaşdırılması Qaydaları"nın 6.5-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş tədbirlər tətbiq olunur.

7.5. İxtisasartırma proqramı və qısamüddətli təlim bitdikdən sonra təlimlərin qiymətləndirilməsi aparılır. İxtisasartırma proqramları, onların təşkili və keçirilməsi səviyyəsi həm dinləyicilər, həm də dinləyicilərin təlimdən sonra fəaliyyət göstərdiyi iş yerində birbaşa rəhbərləri tərəfindən qiymətləndirilir. Təlimin bütövlükdə və onun ayrı-ayrı elementlərinin qiymətləndirilməsi üçün müasir metodlardan və beynəlxalq təcrübədən istifadə olunmalıdır. Qiymətləndirmənin nəticələrinin təhlili əsasında ixtisasartırma proqramlarının və qısamüddətli təlimlərin məzmununda, təşkili və keçirilməsi formalarında təkmilləşdirmələr aparılır.

7.6. Dövlət vergi orqanlarının struktur vahidlərinin və bölmələrinin rəhbərləri ixtisasartırma təhsilinə və ya təlimlərə göndərilən əməkdaşların təyin olunmuş vaxtda tədris yerinə gəlmələrini təmin etməli, onların bilik və bacarıqlarını inkişaf etdirmələrinə şərait yaratmalıdırlar.

7.7. Təhsil müəssisəsi intizamsızlıq, üzrsüz səbəbdən tədrisdən yayınma və digər mənfi hallara yol verən dinləyicilər barədə müvafiq struktur vahidinə məlumat verir, onlar barəsində mövcud qanunvericiliyə uyğun tədbirlər görülür.

\* \* \*