

Vergilər Nazirliyinin Tədris Mərkəzində imtahan prosesinin təşkili və keçirilməsi QAYDALARI

1. Ümumi müddəalar

1.1. Vergilər Nazirliyinin Tədris Mərkəzində imtahan prosesinin təşkili və keçirilməsi Qaydaları (bundan sonra - Qaydalar) Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2002-ci il 5 iyun tarixli 90 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyinin Tədris Mərkəzinin Əsasnaməsi"nə, Vergilər Nazirliyinin 17 aprel 2017-ci il tarixli 1717040100489400 nömrəli əmri ilə təsdiq olunmuş "Dövlət vergi orqanlarında fəaliyyət sahələri üzrə bilik və bacarıqların sertifikatlaşdırılması Qaydaları"na və 13 may 2016-cı il tarixli 1617040100681200 nömrəli əmri ilə təsdiq olunmuş "Dövlət vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin peşə hazırlığının təşkili Qaydaları"na, eləcə də digər hüquqi aktlara uyğun olaraq hazırlanmışdır.

1.2. Bu Qaydalar dövlət vergi orqanlarında çalışan əməkdaşların müvafiq fəaliyyət sahələri üzrə bilik və peşə hazırlığı səviyyəsinin qiymətləndirilməsindən, imtahan prosesinin gedişatı ilə bağlı yarana biləcək problemlərin aradan qaldırılmasından və nəticələrinin rəsmiləşdirilməsindən ibarətdir.

2. İmtahanın təşkili və keçirilməsinə tələblər

2.1. İmtahan "Dövlət vergi orqanlarında fəaliyyət sahələri üzrə bilik və bacarıqların sertifikatlaşdırılması Qaydaları"nın 5.3.3-cü bəndinin və Dövlət vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin peşə hazırlığının təşkili Qaydalarının 5-ci bəndinin tələblərinə uyğun olaraq xüsusi auditoriyalarda keçirilir.

2.2. Test üsulu ilə imtahan müasir informasiya və kommunikasiya texnologiyalarından istifadə edilməklə AVİS vasitəsilə real vaxt (on-layn) rejimində tədris-mövzu planında nəzərdə tutulmuş fənlər və mövzular əsasında keçirilir. İmtahan zalı imtahanın keçirilməsi üçün zəruri avadanlıq və vəsaitlərlə təmin olunur. İmtahan zalında əməkdaş onun üçün müəyyən edilmiş yerdə oturur.

2.3. İmtahanda iştirak edən əməkdaşlara aşağıdakılar qadağandır:

2.3.1. İmtahanda mobil telefondan və digər rabitə vasitələrindən, elektron informasiya daşıyıcılarından, xarici yaddaş qurğularından və başqa yardımçı vasitələrdən istifadə etmək;

2.3.2. imtahan zamanı normativ-hüquqi sənədlərdən, təlimatlardan, metodik göstərişlərdən, tədris vəsaitlərindən və digər vasitələrdən istifadə etmək;(zərurət yarandığı hallarda imtahan nəzarətçiləri tərəfindən qabaqcadan paylanılan materiallar istisna olmaqla).

2.3.3. imtahan zamanı kompüterlərə başqa proqramların daxil etmək, paralel pəncərələr açmaq;

2.3.4. imtahan prosesinə mane olan hərəkətlər etmək (danışmaq, imtahan zalında gəzmək və.s)

2.3.5. nəzarət qrupunun icazəsi olmadan imtahan zalında yerini dəyişmək;

2.3.6. digər əməkdaşa kömək etmək və ya onun köməyindən istifadə etmək;

2.3.7. imtahani bitdikdən sonra imtahan zalında oturmaq;

2.3.8. test suallarının elektron daşıyıcı vasitəsilə (SMS və ya MMS-lə) göndərmək;

2.3.9. kompüteri söndürərək yenidən yükləmək.

2.4. İmtahanın keçirildiyi müddətdə bu tələblərə riayət olunmaması imtahan zalından kənarlaşdırılmaq və əldə edilmiş nəticələrin ləğv edilməsi üçün əsasdır. Bu cür hallar aşkar edildikdə imtahan nəzarətçiləri tərəfindən əməkdaşa xəbərdarlıq edilir. İmtahan verən əməkdaş yenidən qayda pozuntularına yol verdikdə isə bu barədə akt tərtib edilir (Əlavə) və həmin əməkdaş imtahandan kənarlaşdırılır. Akt imtahan nəzarətçiləri tərəfindən imzalanır, həmin əməkdaşın nəticəsi ilə əlaqədar imtahan Komissiyası tərəfindən müvafiq qərar qəbul edilir və bu barədə imtahan protokolunda müvafiq qeydlər aparılır.

Aktda əməkdaşın imtahan prosesindən kənarlaşdırılması vaxtı, saati, imtahan komissiyasının (və ya sertifikatlaşdırma komissiyasının) müvafiq protokolu ilə təsdiq edilmiş imtahan nəzarətçilərinin adları, tutduqları vəzifələri, rütbələri əks olunur.

Aktda imtahan prosesi zamanı imtahan nəzarətçisi tərəfindən imtahan prosesinin gedişatı zamanı pozuntuya yol verilmiş hallar qeyd olunur. Aktı hər iki tərəf imzalayır, bir nüsxəsi imtahan verən əməkdaşa təqdim edilir. Əməkdaş akt ilə və ya onun hər hansı bir hissəsi ilə razılaşmadıqda, aktın imzalanmasından imtina edə bilər və səbəbini aktda qeyd edir.

Pozuntular imtahan prosesi bitdikdən sonra aşkarlanarsa, həmin əməkdaşın imtahan nəticələri imtahan Komissiyası tərəfindən ləğv edilir və bu barədə imtahan protokolunda müvafiq qeydlər aparılır.

2.5. Üzürü səbəbdən imtahandan kənarlaşan dinləyicinin imtahan prosesi dayandırılır və sonradan imtahan Komissiyasının sədrinin qərarına əsasən onun üçün yeni imtahan bazası formalaşdırılır.

2.6. Referat, sərbəst yazı işi və ya esse (əgər müvafiq tədris-mövzu planında nəzərdə tutulursa) işlərini müdafiə etməmiş və Tədris Mərkəzinə təqdim etməmiş, həmçinin kitabxanaya kitab borcu olan dinləyicilər imtahana buraxılmır.

2.7. İmtahanın keçirilməsi müddətində dinləyicilərdən və imtahan Komissiyası üzvlərindən başqa kənar şəxslərin imtahan prosesində iştirakına yol verilmir.

3. İmtahanın keçirilməsi proseduru

3.1. İmtahan test üsulu ilə keçirildiyi halda imtahana bir gün qalmış hər bir əməkdaş üçün müvafiq fəaliyyət sahəsi üzrə Tədris Mərkəzinin mütəxəssisləri tərəfindən test bazası formalaşdırılır. Formalaşdırılmış test bazası dinləyicinin istifadəçi adına bağlanır və hər biri üçün parol şifrəsi müəyyən edilir. İmtahan digər üsullarla keçirildiyi halda tapşırıqların hazırlanması qaydaları imtahan komissiyası (və ya sertifikatlaşdırma komissiyası) tərəfindən müəyyən edilir.

3.2. İmtahan vergilər nazirinin müvafiq əmri ilə müəyyən edilmiş vaxtda və saatda başlayır. İmtahanın gedişinə nəzarət imtahan komissiyası (və ya sertifikatlaşdırma komissiyası) və tərkibini bu komissiyasının müəyyən etdiyi imtahan nəzarətçiləri tərəfindən həyata keçirilir.

3.3. İmtahan nəzarətçilərinin vəzifələri aşağıdakılardır:

3.3.1. imtahan prosesi ilə bağlı əməkdaşları məlumatlandırmaq;

3.3.2. imtahan zamanı müəyyən edilmiş qadağalarla bağlı əməkdaşları məlumatlandırmaq;

3.3.3. imtahanın keçirilməsi ilə bağlı yaranmış problemlərin aradan qaldırılması üçün zəruri tədbirlər görmək;

3.3.4. imtahanın gedişatına mane olan əməkdaşlara xəbərdarlıq etmək;

3.3.5. imtahanın gedişatı zamanı qadağalara əməl etməyən əməkdaşlar haqqında akt tərtib etmək;

3.3.6. imtahanda iştirak edən hər bir əməkdaşa istifadəçi adı və parolunu təqdim etmək.

3.4. İmtahanın gedişi ilə əlaqədar məlumat verildikdən sonra hər bir dinləyici öz kompüterində müəyyən edilmiş istifadəçi adını və parolunu daxil etməklə imtahana başlayır.

3.5. Test üsulu ilə imtahanın "Dövlət vergi orqanlarında fəaliyyət sahələri üzrə bilik və bacarıqların sertifikatlaşdırılması Qaydaları"nın 7.4 və Dövlət vergi orqanlarının

vəzifəli şəxslərinin peşə hazırlığının təşkili Qaydalarının 5.1, 5.3-cü bəndlərinin tələblərinə uyğun olaraq keçirilir.

3.6. Test suallarının sayı və imtahan prosesinə ayrılmış vaxt tədris-mövzu planında nəzərdə tutulmuş fənlərin və ya mövzuların saatlarının dəyişməsindən asılı olaraq dəyişə bilər.

3.7. İmtahan prosesində texniki nasazlıq yarandıqda dinləyici bu barədə imtahan komissiyasına (və ya sertifikatlaşdırma komissiyası) müraciət edə bilər.

4. Yekun müddə

İmtahanın nəticələrinin qiymətləndirilməsi və rəsmiləşdirilməsi "Dövlət vergi orqanlarında fəaliyyət sahələri üzrə bilik və bacarıqların sertifikatlaşdırılması Qaydaları"nın 7-ci bəndinə və Dövlət vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin peşə hazırlığının təşkili Qaydalarının 5-ci bəndinin uyğun olaraq həyata keçirilir.
