

Azərbaycan Respublikasının
İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət
Vergi Xidmətinin _____
tarixli _____ nömrəli əmri
ilə təsdiq edilmişdir

Dövlət vergi orqanlarında əməkdaşların peşə hazırlığının təşkili

Q A Y D A L A R I

1. Ümumi müddəalar

1.1. “Dövlət vergi orqanlarında əməkdaşların peşə hazırlığının təşkili Qaydaları” (bundan sonra – Qaydalar) Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinin, Azərbaycan Respublikasının 2001-ci il 12 iyun tarixli 141-IIQ nömrəli Qanunu ilə təsdiq edilmiş “Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə”nin, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2019-cu il 30 dekabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi haqqında Əsasnamə”nin, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2020-ci il 12 may tarixli 1017 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin Əsasnaməsi”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 orqanlarında əməkdaşların peşə hazırlığının əsaslarını, planlaşdırılmasını, keçirilməsini, nəticələrinin qiymətləndirilməsini və bunlardan irəli gələn digər məsələlərin həlli prosedurlarını müəyyən edir.

2. Əsas anlayışlar

2.1. İlk hazırlıq kursları – dövlət vergi orqanlarına staj və ya sınaq müddətinə işə qəbul olunmuş əməkdaşların yeni əmək şəraitinə çevik uyğunlaşması, vergi münasibətlərini tənzimləyən normativ-hüquqi aktlarla bağlı həm nəzəri, həm də praktiki biliklərə və bacarıqlara yiyələnməsi məqsədi ilə təşkil olunan təlimlərdir.

2.2. İxtisasartırma kursları – dövlət vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyət sahələri üzrə bilik və peşə hazırlığı səviyyəsinin təkmilləşdirilməsini, praktiki iş və idarəetmə bacarıqlarının yüksəldilməsini, yeni texnologiyalara və texniki vasitələrlə iş vərdişlərinə yiyələnməsini, eləcə də daim dəyişən və yeniləşən əmək şəraitinə uyğunlaşmasını təmin etmək məqsədilə həyata keçirilən təlimlərdir.

2.3. Yenidən hazırlanma kursları – kadrlara olan real tələbatın daha çevik ödənilməsini, əməkdaşların xidmət etdikləri fəaliyyət sahəsindən digər fəaliyyət sahələrinə yerdəyişmələrini həyata keçirmək məqsədi ilə təşkil olunan təlimlərdir.

2.4. Qısamüddətli təlimlər – əməkdaşların vergi qanunvericiliyində və inzibatçılığında, o cümlədən iş proseslərində baş verən cari dəyişikliklərə və yeniləşən tələblərə uyğun zəruri peşə bacarıqlarına dair biliklərinin artırılması məqsədilə təşkil olunan təlimlərdir.

2.5. Təlim modulu – peşə hazırlığının təlim növlərinin müvafiq mərhələləri üzrə müxtəlif təyinatlı olmaqla tədris olunan bilik, bacarıq və vərdişlərin məcmusudur.

2.6. Təlim saati – 1 akademik saata (40 dəqiqə) bərabər vaxt.

2.7. Tədris proqramı – ardıcıl məqsədləri, vəzifələri, məzmunu, təlimə aid tədbirləri, qiymətləndirmə üsullarını (test, yazılı, şifahi imtahan, müsahibə və s.), həmçinin gözlənilən nəticələri əhatə edən vahid məqsədə yönəlmiş mövzuları özündə əks etdirən sənəddir.

2.8. Tədris müəssisəsi – Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin (bundan sonra – Dövlət Vergi Xidməti) Tədris Mərkəzi (bundan sonra – Tədris Mərkəzi), peşə hazırlığını təqdim edən beynəlxalq və ya dövlət təşkilatları, müvafiq qaydada akkreditasiyadan keçmiş digər təhsil müəssisələri.

2.9. Əməkdaşlar – dövlət vergi orqanlarının vəzifəli şəxsləri, dövlət vergi orqanlarına staj və ya sınaq müddətinə işə qəbul olunmuş şəxslər, həmçinin dövlət vergi orqanlarında işləyən ştatdankənar və büdcədən kənar vəsait hesabına saxlanılan işçilər.

2.10. Vəzifəli şəxs – vahid sistem təşkil edən Azərbaycan Respublikasının vergi orqanlarında vəzifə tutan və xüsusi rütbə daşıyan şəxs.

2.11. Təlimçi – dinləyicinin müəyyən bir sahə üzrə bilik və bacarıqlarının inkişaf etdirilməsi, tədris zamanı nəzəri biliklərin praktiki bacarıqlara çevrilməsi məqsədilə mövzunun dinləyicilərə çatdırılması prosesini təmin edən şəxs.

2.12. Dinləyici – peşə hazırlığı üzrə təşkil olunan təlimlərə və ya kurslara öyrənən qismində cəlb olunmuş əməkdaş.

2.13. Fəaliyyət sahələri – dövlət vergi orqanlarının struktur vahidlərinin funksional fəaliyyət istiqamətləri.

2.14. Diaqnostik qiymətləndirmə – əməkdaşlara işlədikləri fəaliyyət sahələri üzrə tədris olunacaq təlimlərin müəyyən edilməsi məqsədilə onların bilik və peşə hazırlığı vəziyyətinin müəyyən edilməsi üçün təşkil edilən imtahan növüdür.

2.15. Bacarıq – tapşırıqların yerinə yetirilməsi və problemlərin həll edilməsi üçün biliklərin tətbiqi və təcrübədən istifadə edilməsi qabiliyyətidir.

2.16. Sertifikat – peşə hazırlığı proqramları çərçivəsində əməkdaşlara verilən biliklərin və aşılana bacarıqların imtahan nəticəsinə müvafiq olaraq mənimsənilmə səviyyəsini təsdiq edən sənəddir.

2.17. Distant (məsafədən) təlim – tədris prosesinin elektron, telekommunikasiya, proqram-texniki vasitələr əsasında məsafədən təşkil olunduğu təhsilə formaşdır.

2.18. Vebinar – real vaxt rejimində İnternet vasitəsilə keçirilən onlayn təlim.

2.19. E-tədris – məlumatlar əməkdaşlara elektron materiallar, videodərslər və s. formalarda təqdim edilir və istənilən vaxt və istənilən yerdən yenidən baxmaq imkanları yaradılır.

3. Peşə hazırlığının əsasları

3.1. Peşə hazırlığının səmərəliliyinin artırılması məqsədilə əməkdaşlar aşağıdakı qruplara bölünür:

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

3.1.2. Mütəxəssislər - dövlət vergi orqanlarının vəzifəli şəxsləri;

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

3.1.5. Daxili təlimçilər - dövlət vergi orqanlarında həyata keçirilən tədris proseslərinə təlimçi qismində cəlb edilən dövlət vergi orqanlarının vəzifəli şəxsləri;

3.1.6. Müfəttişlər – dövlət vergi orqanlarında ştatdankənar və ya büdcədənənar vəsait hesabına saxlanılan işçilər.

3.2. Bu Qaydaların 3.1-ci bəndində göstərilən kateqoriyalara uyğun olaraq əməkdaşların peşə hazırlığı aşağıdakı təlim növləri üzrə həyata keçirilir:

3.2.1. İlk hazırlıq kursları;

3.2.2. İxtisasartırma kursları;

3.2.3. Yenidən hazırlanma kursları;

3.2.4. Qısamüddətli təlimlər.

3.3. Əməkdaşlara peşə hazırlığı üzrə tədris olunan təlim və kurslar aşağıdakı meyarların qarşılıqlı təhlili əsasında təşkil olunur:

3.3.1. İlk hazırlıq kursları istisna olmaqla, əməkdaşların sorğusu və aidiyyəti struktur vahidlərin rəhbərlərinin rəyi əsasında müəyyən edilmiş təlim tələbatları;

3.3.2. Əməkdaşların vəzifə təlimatları (səriştələr modeli) ilə müəyyən edilən vəzifə funksiyalarının icrası üçün tələb olunan bilik və bacarıqlar.

3.4. Dövlət vergi orqanları əməkdaşlarının təlim tələbatlarının müəyyən edilməsi aşağıdakı qaydada həyata keçirilir:

3.4.1. AVİS-in müvafiq altmodulunda müəyyən edilmiş forma üzrə dövlət vergi orqanı əməkdaşları tərəfindən daxil edilmiş təlim tələbatları ümumiləşdirilir;

3.4.2. Ümumiləşdirilmiş tələbatlar əsasında hər sahə üzrə müvafiq struktur vahidə sorğu göndərilir və ya hər sahə üzrə müvafiq struktur vahidin aidiyyəti rəhbər vəzifəli şəxslərinin iştirakı ilə görüş təşkil olunaraq birgə müzakirələr aparılmaqla müəyyənləşdirilir.

3.5. Əməkdaşların peşə hazırlığı əyani və distant təhsil alma formaları üzrə həyata keçirilir.

3.6. Distant təhsil alma forması üzrə təlimlər vebinar və e-tədris üsulları ilə həyata keçirilir.

3.7. Peşə hazırlığı proqramları üzrə dinləyici qrupları təhsil alma forması nəzərə alınmaqla formalaşdırılır. Əyani təhsil alma forması ilə təşkil olunan təlim qruplarında dinləyicilərin sayı bir qayda olaraq ən azı 7 nəfər və ən çoxu 20 nəfər olmaqla müəyyən edilir. Qruplarda dinləyicilərin sayı 7 nəfərdən az və ya 20 nəfərdən çox olduqda təhsil almanın distant formasına üstünlük verilir. Distant təhsil alma formasında təşkil olunan təlim proseslərində dinləyicilərin sayı məhdudlaşdırılmır.

3.8. Bu Qaydaların 3.2.4-cü yarımbəndi ilə müəyyən edilmiş təlim növü istisna olmaqla, dinləyici qruplarının tərkibi Dövlət Vergi Xidmətinin insan resursları sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq struktur vahidi tərəfindən formalaşdırılır və qrup

üçün tədrisin başlanılması nəzərdə tutulmuş tarixdən minimum 5 iş günü əvvəl Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq olunur.

3.9. Dinləyici qrupu üçün tədris prosesi peşə hazırlığı proqramı əsasında tərtib edilən tədris qrafiki üzrə təşkil edilir. Tədris qrafiki tədris müəssisəsi tərəfindən tərtib edilir (bir qayda olaraq gündə 8 təlim saatından çox olmamaqla).

3.10. Tədris Mərkəzi dinləyicilərin peşə hazırlığı üzrə təlim materiallarını tanışlıq məqsədilə tədris prosesinin başlanılmasından minimum 5 iş günü əvvəl Tədris Mərkəzinin rəsmi internet səhifəsində yerləşdirir.

3.11. Bu Qaydaların 3.2.1-ci, 3.2.2-ci və 3.2.3-cü yarımbəndləri ilə müəyyən edilmiş təlim növlərinin hər bir modulunun tədrisi başa çatdıqda müvafiq olaraq dinləyicilər üçün imtahan (test, yazılı və ya şifahi) və ya müsahibə təşkil olunur və imtahanın forması təlimin keçirilməsi barədə Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə müəyyən olunur. Bu Qaydaların 3.2.4-cü yarımbəndi ilə müəyyən edilmiş təlim növü üzrə də dinləyicilər üçün tədris başa çatdıqda təlim proqramına uyğun olaraq imtahan (yekun qiymətləndirmə) təşkil oluna bilər.

3.12. İmtahanların keçirilməsində şəffaflığın təmin olunması və imtahana nəzarətin həyata keçirilməsi məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə İmtahan Komissiyası (bundan sonra - Komissiya) yaradılır.

3.13. Dövlət vergi orqanlarının rəhbər vəzifəli şəxslərindən biri Komissiyanın sədri təyin olunur. Komissiyanın üzvləri isə Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinin, strukturuna daxil olan qurumların və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumların rəhbər vəzifəli şəxslərindən seçilir. Komissiyanın tərkibi minimum 3 nəfərdən ibarət olmaqla, tək tərkibli müəyyən edilir.

3.14. Komissiya imtahanın nəticələrini əks etdirən protokolu tərtib edir. Protokolda tədris 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 üzvlərinin imzası ilə təsdiq olunur.

3.15. Test üsulu ilə keçirilən imtahanın nəticələri əməkdaşlara imtahan günü Komissiya tərəfindən elan edilir. Digər üsullarla aparılan imtahanın nəticələri isə imtahan günü və ya sonrakı 5 iş günü ərzində elan olunur.

3.16. 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.

3.17. İmtahanları müvəffəqiyyətlə başa vurmuş dinləyicilərə göstərdikləri nəticələrin qeyd olunduğu sertifikat təqdim olunur.

4. İlk hazırlıq kurslarının planlaşdırılması və təşkili

4.1. İlk hazırlıq kursları dövlət vergi orqanlarına staj və ya sınaq müddətinə işə qəbul olunmuş əməkdaşlar üçün icbaridir və aşağıdakı təlim modulları üzrə ardıcıl olaraq həyata keçirilir:

4.1.1. Peşə fəaliyyətinin ümumi əsasları təlimi;

4.1.2. İş yerində öyrənmə.

4.2. Peşə fəaliyyətinin ümumi əsasları təlimi – dövlət vergi orqanlarına staj və ya sınaq müddətinə işə qəbul olunmuş əməkdaşlar üçün onların yeni əmək şəraitinə çevik uyğunlaşması məqsədilə təşkil edilən ilk təlim moduludur. Peşə fəaliyyətinin ümumi əsasları modulu üzrə ümumiləşdirilmiş tədris proqramı əsasında əməkdaşlara vergi qanunvericiliyi, inzibatçılığı, iqtisadiyyat, hüquq, informasiya və kommunikasiya texnologiyaları sahəsində nəzəri və praktiki biliklər, etik davranış normaları və digər zəruri mövzular (və ya fənlər) tədris olunur.

4.2.1. Peşə fəaliyyətinin ümumi əsasları təlim modulunun sonunda (imtahana ən azı 5 gün qalmış) dinləyicilərin əvvəlcədən Tədris Mərkəzinin müvafiq struktur vahidi vasitəsi ilə seçdikləri nəzəri və praktiki baxımdan əhəmiyyət kəsb edən mövzular üzrə təqdimat (referat) işlərinin müdafiəsi təşkil olunur.

4.3. İş yerində öyrənmə modulu – dövlət vergi orqanlarına staj və ya sınaq müddətinə işə qəbul olunmuş əməkdaşların peşə fəaliyyətinin ümumi əsasları təlim modulu üzrə əldə etdikləri biliklərin praktiki tətbiqi məqsədilə işlədikləri struktur vahiddə və ya bölmədə 2 ay müddətində onlara təhkim olunmuş kuratorun nəzarəti ilə təşkil olunan moduldur. Əməkdaşlar müəyyən edilmiş müddətin sonunda iş yerində öyrənmə modulu üzrə müvafiq Müsahibə Komissiyası tərəfindən bu Qaydaların 8.7-ci bəndi ilə müəyyən edilmiş müsahibə üsulu formasında qiymətləndirilir. Müsahibə Komissiyası əməkdaşların fəaliyyət sahələri nəzərə alınmaqla müvafiq İmtahan Komissiyası tərəfindən müəyyən edilir.

5. İxtisasartırma kurslarının planlaşdırılması və təşkili

5.1. İxtisasartırma kursları - dövlət vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin fəaliyyət sahələri üzrə bilik və bacarıqlarının artırılması, peşə hazırlığı səviyyəsinin yüksəldilməsi və təkmilləşdirilməsi məqsədi ilə təşkil edilən icbari təlim növüdür.

5.2. İxtisasartırma kursları hər bir fəaliyyət sahəsi üzrə aşağıdakı ardıcılıqla təşkil olunur:

5.2.1. Bu Qaydaların 3.4-cü bəndi ilə hər bir fəaliyyət sahəsi üzrə müəyyən edilmiş təlim tələbatları əsasında hazırlanmış tədris mövzu planlarının və tədris proqramlarının layihələrinin Dövlət Vergi Xidmətinin insan resursları sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq struktur vahidi tərəfindən aidiyyəti struktur vahidlərlə razılaşdırılmaqla təsdiqlənməsi;

5.2.2. Təsdiqlənmiş tədris mövzu planları əsasında Dövlət Vergi Xidmətinin insan resursları sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq struktur vahidi tərəfindən müəyyən edilmiş peşəkar mütəxəssislərin və Tədris Mərkəzinin müəllim heyətinin iştirakı ilə müvafiq işçi qrupunun yaradılması, "Dövlət vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin peşə biliklərinin qiymətləndirilməsi üçün test tapşırıqlarının tərtibi və ekspertizasına dair Metodiki Təvsiyələr"ə uyğun olaraq sual bazasının formalaşdırılması və ekspertizasının keçirilməsi;

5.2.3. Əməkdaşların diaqnostik qiymətləndirilməsinin həyata keçirilməsi;

5.2.4. Əməkdaşların diaqnostik qiymətləndirilməsinin ayrı-ayrı sual blokları üzrə göstərdikləri nəticələrə müvafiq təlimlərin təşkil edilməsi.

5.2.5. Diaqnostik qiymətləndirmə üzrə 91% və daha yüksək nəticə göstərən əməkdaşlar təlimlərə cəlb edilmir.

5.3. Təlimlər üzrə qrupların tərkibi və tədris qrafiki Dövlət Vergi Xidmətinin insan resursları sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq struktur vahidi tərəfindən Tədris Mərkəzinin təklifləri nəzərə alınmaqla formalaşdırılır və təlimin başlanılmasından 5 iş günü əvvəl Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq olunur.

5.4. Əməkdaşlar çalışdıqları fəaliyyət sahəsindən fərqli sahələr üzrə ixtisasartırma kurslarında könüllü olaraq iştirak edə bilirlər. Bu halda onlar ərizə (Əlavə 1) ilə Dövlət Vergi Xidmətinin insan resursları sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq struktur vahidinə müraciət etməlidirlər. Könüllü ixtisasartırma kursları əsasən distant təhsilə formasında təşkil olunur.

6. Yenidən hazırlanma kurslarının planlaşdırılması və təşkili

6.1. Yenidən hazırlanma kursları üzrə əməkdaşlar 2 istiqamət üzrə təlimlərə cəlb olunur:

6.1.1. Dövlət vergi orqanlarında həyata keçirilən struktur dəyişiklikləri, habelə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hallar üzrə bir fəaliyyət sahəsindən digər fəaliyyət sahəsinə keçirilən əməkdaşlar üçün təşkil olunan təlimlər;

6.1.2. Dövlət Vergi Xidmətinin insan resursları sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq struktur vahidi tərəfindən verilmiş daxili elan əsasında könüllü əsaslarla əməkdaşların fəaliyyət sahələrinin dəyişdirilməsi üçün təşkil olunan təlimlər.

6.2. Təlimlər üzrə qrupların tərkibi və tədris qrafiki Dövlət Vergi Xidmətinin insan resursları sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq struktur vahidi tərəfindən Tədris Mərkəzinin təklifləri nəzərə alınmaqla formalaşdırılır və təlimin başlanılmasından 5 iş günü əvvəl Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq olunur.

7. Qısamüddətli təlimlərin planlaşdırılması və təşkili

7.1. Qısamüddətli təlimlər bu Qaydaların 3.3-cü bəndinə müvafiq olaraq və ya dövlət vergi orqanlarının struktur vahidlərinin müraciəti ilə təlimin gündəliyi əsasında təşkil edilir.

7.2. Təlimlərin gündəliyi və təlimlərin dinləyicilərinin siyahısı Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilir.

7.3. Təlimlərin gündəliyində təlimin adı, istiqamətləndiyi təlim qrupu, tədris olunacaq mövzular və onlara dair təlim saatları, təlimçilər, təlimin keçirilmə qrafiki, vaxtı, yeri və təhsilalma forması (əyani və ya distant) barədə məlumatlar əks olunur.

7.4. Qısamüddətli təlimlərin gündəliyində nəzərdə tutulan mövzular üzrə təlim materialları təlimin başlanılacağı tarixdən minimum 5 iş günü əvvəl təlim iştirakçılarında təqdim olunur.

7.5. Qısamüddətli təlimlər bitdikdən sonra dinləyicilər barədə qeydlər avtomatik olaraq AVİS-in müvafiq altmodulundakı şəxsi uçot vərəqələrinə əlavə edilir.

8. Əməkdaşların bilik və bacarıqlarının qiymətləndirilməsi

8.1. Təlimlərin nəticəsi olaraq dinləyicilərin biliklərinin qiymətləndirilməsi məqsədilə təşkil olunan imtahanlarda (test, yazılı və ya şifahi) 70 faiz və daha yüksək nəticə əldə edən dinləyicilər imtahanı uğurla vermiş hesab edilir.

8.2. Təlimlərin nəticələrinin qiymətləndirilməsi məqsədilə təşkil olunan imtahanlarda 70 faizdən aşağı nəticə göstərən əməkdaşa 1 aydan tez olmayaraq bir dəfə təkrar imtahanda iştirak etmək hüququ verilir.

8.3. Təkrar imtahanın nəticəsi üzrə müvəffəqiyyət qazana bilməyən dinləyicilər barədə Dövlət Vergi Xidmətinin insan resursları sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq struktur vahidi tərəfindən Dövlət Vergi Xidmətinin Attestasiya Komissiyasına təqdimat verilir. Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi Attestasiya Komissiyasının verdiyi qiyməti və tövsiyələri nəzərə alaraq, həmin dinləyicilərin tutduğu vəzifədə saxlanılıb saxlanılmaması barədə müvafiq qərar qəbul edir.

8.4. İlk hazırlıq kursu üzrə əməkdaşın yekun göstəricisi müvafiq təlim modullarının və təqdimat işinin müdafiəsinin nəticəsində topladığı faizlərin cəmlənməsi yolu ilə müəyyən edilir və aşağıdakı qaydada hesablanır:

$$Y = P \times 0.7 + I \times 4 + T \times 2$$

$$(Y = P \times 0.7 + (I \times 100 / 5 \text{ bal}) \times 0.2 + (T \times 100 / 5 \text{ bal}) \times 0.1)$$

Y – Yekun qiymətləndirmənin nəticəsi (faiz);

P – Dinləyicinin Peşə fəaliyyətinin ümumi əsasları təlim modulu üzrə nəticəsi (faiz);

T – Dinləyicinin Təqdimat işinin müdafiəsinin nəticəsi (bal);

I – Dinləyicinin İş yerində təlim modulu üzrə nəticəsi (bal).

8.4.1. Yekun qiymətləndirmənin nəticəsində (100 faiz) dinləyicinin Peşə fəaliyyətinin ümumi əsasları təlim modulu üzrə nəticəsinin xüsusi çəkisi 70 faiz, İş yerində təlim modulu üzrə nəticəsinin xüsusi çəkisi 20 faiz və Təqdimat işinin müdafiəsinin nəticəsinin xüsusi çəkisi 10 faiz təşkil edir.

8.4.2. Dinləyicilər Peşə fəaliyyətinin ümumi əsasları təlim modulu üzrə test və ya yazılı, İş yerində təlim modulu və Təqdimat işinin müdafiəsi üzrə müsahibə üsulu ilə qiymətləndirilir.

8.5. Diaqnostik qiymətləndirmədə bu Qaydaların 5.2.1-ci bəndinə müvafiq olaraq təsdiqlənmiş Tədris Mövzu Planı ilə müəyyən edilən hər bir mövzu üzrə əməkdaşlara təqdim edilən sualların 60 faizindən çoxunu (məs. 3 sualdan 2 sual) düzgün cavablandırmış əməkdaş həmin mövzu üzrə təlimə cəlb edilmir.

8.6. İxtisasartırma kursu üzrə əməkdaşın yekun göstəricisi diaqnostik qiymətləndirmədə nəticəsi məqbul hesab edilmiş mövzular üzrə topladığı faizlərin və diaqnostik

qiymətləndirmənin nəticəsinə müvafiq keçirilən təlimlər üzrə qiymətləndirmədə topladığı faizlərin cəmlənməsi yolu ilə müəyyən edilir və aşağıdakı qaydada hesablanır:

$$Y = D + T \times (100 - D) / 100$$

Y – İxtisasartırma kursu üzrə əməkdaşın yekun göstəricisi;

D – Diaqnostik qiymətləndirmədə nəticəsi məqbul hesab edilmiş mövzular üzrə topladığı nəticə (faiz);

T – Təlimlər üzrə qiymətləndirmədə topladığı nəticə (faiz).

8.7. Nəticələr aşağıdakı kimi rəsmiləşdirilir:

Nəticə (faiz ilə)	Qiymətləndirmə
91-100	yüksək
81-90	Yaxşı
70-80	qənaətbəxş
70-dən aşağı	qeyri-qənaətbəxş

8.8. İmtahanlar test və ya yazılı üsul ilə keçirildikdə 100 ballıq, müsahibə üsulu ilə keçirildikdə isə 5 ballıq şkala ilə qiymətləndirilir.

8.9. Test üsulu ilə təşkil olunan imtahan proqramı üzrə qiymətləndirmə sualların çətinlik dərəcəsinə görə (asan, orta və çətin) müvafiq əmsallar tətbiq olunmaqla həyata keçirilir. İmtahanın müddəti 3 saatdan çox olmamalıdır.

8.10. İmtahan zamanı nəzərdə tutulmuş texniki vasitələrdən (kompüter, kalkulyator, müvafiq icazə verilən sənədlərin hamı üçün nəzərdə tutulan nüsxələri, tapşırıqlar, suallar və s.) başqa digər kağız və elektron informasiya daşıyıcılarından istifadə qadağandır.

8.11. İmtahanda istifadə olunan tapşırıqlar, suallar, testlər və digər vasitələr praktiki xarakter daşmalı, şəxslərin müvafiq fəaliyyət sahəsi üzrə bilik və bacarıqlarının müəyyən edilmiş tələblərə uyğunluq səviyyəsini obyektiv qiymətləndirməsi məqsədilə asan, orta imkan verməlidir. Bu vasitələr məxfilik qorunmaqla mövzuları tədris edən aidiyyəti struktur vahidi təmsil edən təlimçilər və təhsil müəssisəsinin təlimçiləri tərəfindən birlikdə hazırlanır,

mürəkkəblik dərəcəsinə görə təsnifləşdirilir və "Dövlət vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin peşə biliklərinin qiymətləndirilməsi üçün test tapşırıqlarının tərtibi və ekspertizasına dair Metodiki Təvsiyələr"ə müvafiq olaraq ekspertizadan keçirilir.

8.12. 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 edildikdə, həmin dinləyicinin imtahan nəticələri Komissiya tərəfindən ləğv edilir. Bu halda dinləyicinin imtahan nəticəsi qeyri-qənaətbəxş hesab olunur. Bu şəxslərin növbəti dəfə imtahana cəlb olunub-olunmaması barədə Komissiya tərəfindən müvafiq qərar qəbul edilir.

8.13. İmtahanın nəticələrindən narazı qalan dinləyici bu barədə nəticənin ona elan olunduğu gündən sonrakı 3 iş günü ərzində Komissiyaya müraciət edə bilər. Müraciətə dinləyicinin iştirakı ilə müraciətin daxil olduğu tarixdən 5 iş günü ərzində baxılır və ərizəçinin müraciəti Komissiya tərəfindən araşdırılaraq aşağıdakı qərarlardan biri qəbul edilir:

8.13.1. ərizəçinin imtahan nəticələrinin ləğv edilməsi və onun yenidən imtahana cəlb edilməsi barədə;

8.13.2. ərizəçinin imtahan nəticəsinin qüvvədə qalması barədə;

8.13.3. ərizəçinin imtahan nəticəsinin yenidən hesablanması və yeni nəticənin müəyyən edilməsi barədə;

8.13.4. şikayət əsaslı olduqda və digər iştirakçıların nəticələrinə təsir etdikdə imtahanın ümumi nəticələrinə yenidən baxılması barədə.

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

8.15. İmtahan nəticələrinin uçotu Tədris Mərkəzi tərəfindən AVİS kadr və AVİS tədris altmodullarında avtomatik olaraq aparılır, hər bir kadrın şəxsi uçot vərəqəsinə əlavə edilir və aşağıda qeyd edilən hallarda üstünlük şərtlərindən biri kimi nəzərə alınır:

8.15.1. Fəaliyyətin qiymətləndirilməsi zamanı;

8.15.2. attestasiya zamanı;

8.15.3. həvəsləndirmə tədbirlərinin görülməsi zamanı;

8.15.4. müvafiq sahə üzrə vəzifə yüksəlişində;

8.15.5. müvafiq vakant vəzifələrin tutulması üçün elan olunan daxili müsabiqə zamanı.

8.16. Təlimin səmərəliliyinin təmin olunması baxımından əməkdaşların inkişaf etdirilməli cəhətlərinin və daha çox diqqət yetirilməli olan məsələlərin dəqiqləşdirilməsi üçün

əməkdaşların peşə hazırlığının və bilik səviyyəsinin ilkin (zəruri halda aralıq) qiymətləndirilməsi aparıla bilər. İlk qiymətləndirmə proqramının başlanğıc mərhələsində (kursun ilk 3 günü) təhsil müəssisəsi tərəfindən aparılır.

9. Dinləyicilərin vəzifə və hüquqları

9.1. Dinləyicilərin vəzifələri aşağıdakılardır:

9.1.1. tədris qrafikinə tam riayət etmək;

9.1.2. təlim proseslərində fəal iştirak etmək;

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

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

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

9.1.6. Tədris Mərkəzinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş tələblərə əməl etmək;

9.1.7. qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

9.2. Dinləyicilərin hüquqları aşağıdakılardır:

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

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

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

9.2.4. imtahanın nəticəsindən narazı qaldıqda, bu barədə fəaliyyət göstərən müvafiq Komissiyasına müraciət etmək;

9.2.5. təlimlərin sonunda təlimçi barədə müəyyən edilmiş forma üzrə müvafiq rəy vermək;

9.2.6. funksional fəaliyyət istiqamətinə uyğun olaraq nəzəri və təcrübi əhəmiyyət kəsb edən problemlə mövzular üzrə təqdimat hazırlamaq (referat təqdim etmək);

9.2.7. təlimin sonunda təşkil edilmiş imtahanın nəticəsi üzrə müvafiq arayış tələb etmək;

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

10. Yekun müddəalar

10.1. Müvafiq tədris proqramı və qısamüddətli təlim bitdikdən sonra təlimlərin qiymətləndirilməsi aparılır. Peşə hazırlığı, onların təşkili və keçirilməsi səviyyəsi hər təlim modulundan sonra Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə müəyyən edilmiş dövlət vergi orqanlarında keçirilən təlimlərin qiymətləndirilməsinə dair Metodiki Tövsiyələrə uyğun olaraq təlim prosesi zamanı həm dinləyicilər, həm də dinləyicilərin təlimdən sonra əldə etdikləri biliklərinin iş yerlərində praktiki tətbiqi səviyyəsinə görə onların birbaşa rəhbərləri tərəfindən qiymətləndirilir. Qiymətləndirmənin nəticələrinin təhlili əsasında təlimlərin məzmununda, təşkili və keçirilməsi formalarında təkmilləşdirmələr aparılır.

10.2. Əməkdaşları təlimlərə cəlb olunan rəhbər vəzifəli şəxslər həmin əməkdaşların təlimlərdə iştirakına, onların bilik və bacarıqlarını inkişaf etdirmələrinə şərait yaratmalıdırlar.

10.3. Tədris müəssisəsi tərəfindən peşə hazırlığının təlim növləri üzrə tədris proqramlarında nəzərdə tutulmuş ümumi tədris saatlarının 30 faizindən çoxunda iştirak etməyən əməkdaşın kursdan xaric edilməsi barədə Dövlət Vergi Xidmətinin insan resursları sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq struktur vahidinə məlumat verilir. İntizamsızlıq, üzrsüz səbəbdən tədrisdən yayınma və digər neqativ hallara yol verən dinləyicilər barəsində isə mövcud qanunvericiliyə uyğun tədbirlərin görülməsi üçün Tədris müəssisəsi tərəfindən Dövlət Vergi Xidmətinin insan resursları sahəsində təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirən müvafiq struktur vahidinə təqdimat verilir.