

Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyinin tədris konsepsiyası

Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyinin tədris konsepsiyası Azərbaycan Respublikasının 12 iyun 2001-ci il tarixli 141-IIQ sayılı qanunu ilə təsdiq edilmiş “Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə”yə, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2001-ci il 29 mart tarixli 454 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi haqqında Əsasnamə”yə, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2002-ci il 5 iyun tarixli, 90 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyinin Tədris Mərkəzinin Əsasnamə”sinə, mövcud təhsil qanunvericiliyinə, Vergi orqanlarında insan resurslarının inkişaf strategiyasının konsepsiyasına və digər normativ-hüquqi aktlara uyğun olaraq hazırlanmış və aşağıdakıları özündə birləşdirir:

- ümumi tədris metodologiyası və onun inkişafı;
- ümumi tədris planının formalaşması;
- peşə hazırlığının təlim formaları;
- təlim prosesinin təşkili və idarə olunması.

1.Ümumi tədris metodologiyası və onun inkişafı

Dövlət vergi orqanlarının tədris konsepsiyası aşağıdakı məqsədlərə xidmət edir:

- vergi orqanı əməkdaşlarının daim yeniləşən müasir standartlara uyğun gələn biliklərə və dünyagörüşünə yiyələnməsinin təmin edilməsi;

- əməkdaşların yüksək intellektual səviyyəyə və praktiki iş qabiliyyətinə, yeni texnologiyalara və texniki vasitələrlə iş vərdişlərinə yiyələnməsinə, informasiya axınında çevik istiqamət tapmaq və ünsiyyət qurmaq bacarığının formalaşmasına nail olunması;

- vergilər və vergitutma ilə bağlı yeni qəbul edilmiş qanunlar, normativ-hüquqi və digər idarəetmə aktları barədə biliklərin verilməsi, onlara texniki vasitələrlə iş vərdişlərinin mənimsədilməsi;

- dövlət vergi orqanlarında xidmətə yeni qəbul edilmiş işçilərə zəruri minimal və əsas biliklərin verilməsi;

- Vergilər Nazirliyinin (bundan sonra Nazirlik) strateji məqsədlərinin qavranılması;

- xüsusi peşə mədəniyyətinin və etik davranış qaydalarının mənimsənilməsi;

- vergi orqanı əməkdaşlarının vergi sistemində həyata keçirilən islahatlara hazırlanması və yeni şəraitə uyğunlaşdırılması;

- vergi orqanı əməkdaşlarının peşəkarlıq səviyyəsinin artırılması.

Heyətin müntəzəm olaraq tədris kurslarına cəlb edilməsi onların potensial imkanlarını (yaradıcı düşüncə, müstəqil öyrənmə, yeniliklərə çevik uyğunlaşma, komanda ilə işləmə, ünsiyyətin qurulması və s.) və peşəkar biliklərini qiymətləndirməyə imkan verməlidir.

Təlim strategiyası ümumi tədris metodologiyasının tətbiqi nəticəsində inkişaf etdirilməli və təlimin geniş əhatəli və daha səmərəli olması üçün bilavasitə iş proseslərinə uyğunlaşdırılmalıdır. Bu prosesin aşağıdakı mərhələlərdən ibarət olması nəzərdə tutulur:

- vergi orqanlarının təlim tələbatlarının öyrənilməsi;

- təlim prosesinin həmin tələbatlara istiqamətləndirilməsi;

- bu sahədə beynəlxalq təcrübədən mütərəqqi nümunələrin öyrənilməsi və tətbiqi;

- müasir təlim metodlarından və alətlərindən istifadə edilməsi;

-təlim prosesində əsas diqqətin praktiki məsələlər üzərində cəmləşdirilməsi.

2. Ümumi tədris planının formalaşması

Ümumi tədris planının əsas məqsədi vergi orqanı əməkdaşlarının intellektual və peşə hazırlığı səviyyəsinin yüksəldilməsi yolu ilə mövcud vergi və büdcə qanunvericiliklərinə uyğun olaraq vergilərin toplanmasının mümkün qədər yüksək səmərəliliyinə nail olmaqdır. Tədris kursları əməkdaşların əsas funksiyalarına uyğun olmalıdır.

Qanunla müəyyən edilmiş vergi öhdəliklərinə dəqiq əməl edilməsi və əhalinin vergi mədəniyyətinin yüksəldilməsi məqsədilə təlimlərin təşkili də nəzərə alınmalıdır.

Nazirliyi ümumi tədris planı aşağıdakı elementlərdən ibarətdir:

- tədris qrafiki (funksional istiqamətlər və sahələr üzrə ixtisasartırma kursları, işə yeni qəbul edilmiş əməkdaşlar üçün ilkin hazırlıq kursları, qısa müddətli treninqlər və digər kurslar, tədris kurslarının və treninqlər müddəti, keçirilmə vaxtı və yeri);

- tədris kurslarının və treninqlərin tədris-mövzu planları;

- tədris kursları və treninqlərdə təhsilalma forması (əyani, distant və kombinə edilmiş);

- dinləyicilər.

Ümumi tədris planının elementləri hər il Nazirliyin İnsan resursları idarəsi tərəfindən Tədris Mərkəzinin (bundan sonra Mərkəz) təklifləri nəzərə alınmaqla hazırlanır və vergilər naziri tərəfindən təsdiq olunur.

3. Peşə hazırlığının təlim formaları

Təlim məqsədləri üçün vergi orqanları əməkdaşları aşağıdakı 5 məqsədli təlim qrupuna ayrılır:

- baş idarə və idarə rəisləri (böyük menecerlər);

- şöbə və bölmə rəisləri (orta menecerlər);
- mütəxəssislər (kiçik menecerlər);
- vergi orqanına xidmətə yeni qəbul edilmiş əməkdaşlar - stajçılar;
- təlimçilər.

Ümumiyyətlə, vergi orqanı əməkdaşlarının yüksək peşə hazırlığının və əsas təlim tələbatlarının təmin edilməsi üçün Mərkəzdə, vergi orqanlarında və digər tədris müəssisələrində aşağıda göstərilən müxtəlif təlim kurslarının təşkil edilməsi nəzərdə tutulur:

- vergi orqanlarının funksional istiqamətləri və sahələri üzrə ixtisasartırma kursları;

- vergi orqanlarında xidmətə yeni qəbul edilmiş əməkdaşlar üçün ilkin hazırlıq kursu;

-vergi, vergitutma və hüquqi biliklərin artırılmasına, vergi sistemində aparılan islahatlara, insan resurslarının idarə olunmasına və digər mövzulara həsr olunmuş kurslar.

Dövlət vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin peşə hazırlığı qaydaları Nazirlik tərəfindən müəyyən edilir.

Vergi orqanlarının funksional istiqamətləri və sahələri üzrə ixtisasartırma kursları Azərbaycan Respublikasının təhsil qanunvericiliyinə uyğun olaraq vergi orqanı əməkdaşlarının intellektual və peşə hazırlığı səviyyəsinin yüksəldilməsi və təkmilləşdirilməsi, daim dəyişən və yeni şəraitə uyğunlaşdırılması məqsədilə həyata keçirilir. Bu kurslar dövlət vergi orqanlarının əməkdaşları üçün təşkil edilir və ümumi tədris planının ayrılmaz tərkib hissəsidir. İxtisasartırma kursları vergi orqanlarının şöbə və bölmə rəisləri, mütəxəssisləri üçün nəzərdə tutulur.

Əməkdaşlar hər 3 ildə bir dəfə ixtisasartırma kurslarında iştirak etməlidirlər. Kurslar işdən tam, qismən ayrılmaqla və ya işdən ayrılmadan (distant) həyata keçirilə bilər. İşdən tam və qismən ayrılmaqla təşkil edilən kurslar əsasən Mərkəzdə aparılır.

İşdən tam ayrılmaqla keçirilən ixtisasartırma kurslarının müddəti 2-3 həftə, qismən ayrılmaqla təşkil edilən kursların müddəti isə 1,5- 2 ay nəzərdə tutulur.

İşdən ayrılmadan (distant) təşkil edilən kursların müddəti funksional fəaliyyət istiqaməti üzrə tədris-mövzu planında nəzərdə tutulmuş saatların həcmindən asılı olaraq müəyyən edilir.

İxtisasartırma kurslarının əsas istiqamətləri aşağıdakılardır:

- biliklərin möhkəmləndirilməsi və təkmilləşdirilməsi (vergi qanunvericiliyi və vergitutma ilə bağlı digər aidiyyəti sahə qanunvericilikləri barədə biliklər və ya ixtisaslaşmış mövzular);

- vərdis və bacarıqların inkişafı (kompüter, menecment və s.);

- vergi orqanları əməkdaşlarının islahatların həyata keçirilməsinə hazırlanması (nazirliyin strukturunda, qanunvericilikdə, fəaliyyət göstərən təşkilatlarda dəyişikliklər və s.);

- uyğunlaşdırma (bir funksional fəaliyyət istiqamətindən digər fəaliyyət istiqamətinə yeni təyin olunan əməkdaşlar üçün nəzərdə tutulur).

Funksional fəaliyyət istiqamətləri və sahələri üzrə ixtisasartırma kursları üçün tipik tədris-mövzu planlarının strukturu aşağıdakı bölmələrdən ibarət ola bilər:

1) vergi qanunvericiliyi;

2) funksional fəaliyyət istiqamətləri və sahələri üzrə vergi inzibatçılığı;

3) mühasibat uçotunun tətbiqi xüsusiyyətləri;

4) xüsusi mövzular (dövlətin vergi siyasəti, vergitutma ilə bağlı aidiyyəti sahə qanunvericiliyi, vergi sistemində həyata keçirilən islahatların əsas istiqamətləri, vergi orqanlarında xidmət keçmə və s.);

5) qiymətləndirmə.

Hər bir kursun məqsədi, məzmunu, tədris olunan mövzuların saatları ehtiyaclardan asılı olaraq dəyişdirilə bilər. Zərurət olduqda, yuxarıda qeyd olunan bölmələrə qismən dəyişiklik edilərək baza kompüter təliminə, idarəetmə

bacarığına, hüquqi biliklərə həsr edilən mövzular əlavə edilə bilər. Lakin, bütövlükdə bu sxem mümkün qədər sistemətik tətbiq edilməlidir.

Xidmətə yeni qəbul edilmiş işçilər üçün ilkin hazırlıq kursu. Bu tədris kursları Azərbaycan Respublikasının təhsil qanunvericiliyinə uyğun olaraq mütəxəssislərin ümumi peşə hazırlığı formasında həyata keçirilir. İlkin hazırlıq kurslarının məqsədi müəyyən edilmiş qaydada vergi orqanlarına xidmətə qəbul edilmiş işçiləri yeni mühitə hazırlamaqdır, yəni onlara vergilər və vergitutma ilə bağlı fənləri dərinləndirən tədris etməklə bu istiqamətdə onların peşəkar biliklərinin təkmilləşdirilməsinə, eyni zamanda onları Nazirliyin strukturu, təşkilati prinsipləri, vergilər və vergitutma ilə bağlı nəzəri və praktiki işlərlə, vərdişlərlə və iş prosesləri ilə tanış etməklə ixtisaslarının artırılmasına nail olmaqdır.

Yeni işə qəbul edilən stajçı əməkdaşlar ilkin hazırlıq kursu ərzində işdən ayrılmaqla Mərkəzdə ilkin hazırlıq kursu keçməlidirlər. Kursun nəzəri hissəsi Mərkəzdə, təcrübə hissəsi isə xidmət etdiyi struktur bölmədə keçirilməlidir. Kursun yekununda müvafiq komissiyanın iştirakı ilə kurs iştirakçılarının bilik və peşə hazırlığının səviyyəsi qiymətləndirilir.

Rəhbərlərin tədrisi üzrə təlimlər vergi orqanlarında insan resurslarının inkişafı strategiyasına uyğun olaraq Nazirliyin baş idarə, idarə, şöbə və bölmə rəisləri üçün nəzərdə tutulur. Bu təlimlərin müddəti 5 iş gününədək nəzərdə tutulur.

Rəhbər vəzifəli şəxslər üçün təlimlərin tipik tədris-mövzu planları spesifik olmalı, burada vergi siyasətinə, vergi islahatlarına, proqnozlaşdırmaya, funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə işlərin təşkilinə, insan resurslarının idarə edilməsinə, kuratorluq (himayədarlıq) məsələlərinə, beynəlxalq təcrübəyə və digər məsələlərə xüsusi yer verilməlidir.

Təlimçilərin tədrisi tədrisi keçirən və ya onun keçirilməsinə kömək edən şəxslər üçün təşkil olunur. Bu təlimlərin əsas obyektini Nazirliyin aparatının və struktur vahidlərinin tədris məşğələlərini keçirən əməkdaşları, Mərkəzin müəllimləri və tədrisə köməkçi heyətidir. Nazirliyin aparatının və struktur

bölmələrinin əməkdaşları arasından təlimçilərin seçilməsi meyarlarına aşağıdakılar aid edilir:

- müvafiq sahə üzrə bilik və bacarıqlar;
- pedaqoji fəaliyyət təcrübəsi və bacarığı;
- vergi orqanında müvafiq funksional sahə üzrə azı 3 il iş stajı.

Təlimçilər Nazirliyin heyəti və vergi ödəyiciləri üçün kursları həmçinin treninqləri keçirməyə hazırlaşdırılır.

Təlimçilərin treninqinin məqsədləri aşağıdakılardır:

- daha müasir təlim metodlarından və alətlərindən istifadənin mənimsənilməsi;

- təlimçilərin auditoriyanı idarə etmək və müxtəlif təlim metodlarından istifadə etmək bacarıqlarını təkmilləşdirməklə özlərinə inamını artırmaq;

- onlara praktiki tədris vərdişlərinin mənimsədilməsi;

- təlimçilərin vergilər və vergitutma sahəsində bacarıq və biliklərinin təkmilləşdirilməsi.

Təlimçilərin siyahısı vergilər nazirinin əmri ilə təsdiqlənir. Hər il fevralın 1-dək təlimçilərin siyahısı İnsan resursları idarəsində yenidən baxılır və zərurət yarandığı halda Mərkəzin təklifləri nəzərə alınmaqla müvafiq əmrlə yenilənir.

Təlimçilərin treninqi üçün hazırlanmış tədris-mövzu planında təlimçiye tələblər, təlim materiallarının hazırlanması qaydaları, müasir təlim metodları və alətləri, biliklərin və təlimin qiymətləndirilməsi üsulları barədə mövzulara və praktiki məsələlərə geniş yer verilməlidir.

Təlimçilərin treninqi üçün təlimlərin müddəti 5 iş gününədək nəzərdə tutulur.

Mütəxəssislər üçün treninqlər vergitutma və vergi orqanlarında xidmətlə bağlı xüsusi maraq doğuran mövzulara, insan resurslarının idarə edilməsi və motivasiya məsələlərinə, vergi sistemində aparılan islahatlara uyğunlaşma və

müstəqil öyrənmə qabiliyyətlərinin aşılmasına, o cümlədən kuratorluq (himayədarlıq) qabiliyyətlərinin əldə edilməsi ilə bağlı məsələlərə həsr olunur.

Təlim müddəti 1-5 gün nəzərdə tutulan bu treninqlərdə mütəxəssislərlə birgə şəbə və bölmə rəisləri də iştirak edə bilərlər.

4. Təlim prosesinin təşkili və idarə olunması

4.1. Ümumi qaydalar

Təlimin təşkili aşağıdakıları əhatə edir:

- təlim prosesinin strukturu;
- dinləyicilərin seçilməsi;
- təlim materiallarının hazırlanması;
- dinləyicilərin müstəqil hazırlığı;
- təlim kurslarının keçirilməsi üsulu;
- təlim metodları və alətləri;
- tədris proqramının tərtibi;
- maddi-texniki təchizat və digər zəruri vəsaitlər.

Dövlət vergi orqanlarında bu konsepsiyadan irəli gələn vəzifələrin yerinə yetirilməsi, o cümlədən əməkdaşların peşə hazırlığının, eləcə də təlim prosesinin təşkilinə əməli köməklik göstərilməsi işlərinin həyata keçirilməsi vergi orqanının insan resursları və peşə hazırlığı işlərinin yerinə yetirilməsinə məsul olan struktur bölmələr tərəfindən aparılır.

Mərkəz vergi qanunvericiliyi, vergi inzibatçılığı, vergi hüququ, iqtisadiyyatın dövlət tənzimlənməsi və xüsusi mövzuların tədrisi üzrə ixtisaslaşmışdır. Zərurət yarandıqda müxtəlif mövzuların tədrisi ilə əlaqədar Nazirliyin struktur vahidlərinin təlimçi kimi təsdiq olunmuş əməkdaşları və kənar təşkilatların mütəxəssisləri təlim prosesində iştirak etmək üçün dəvət oluna bilər.

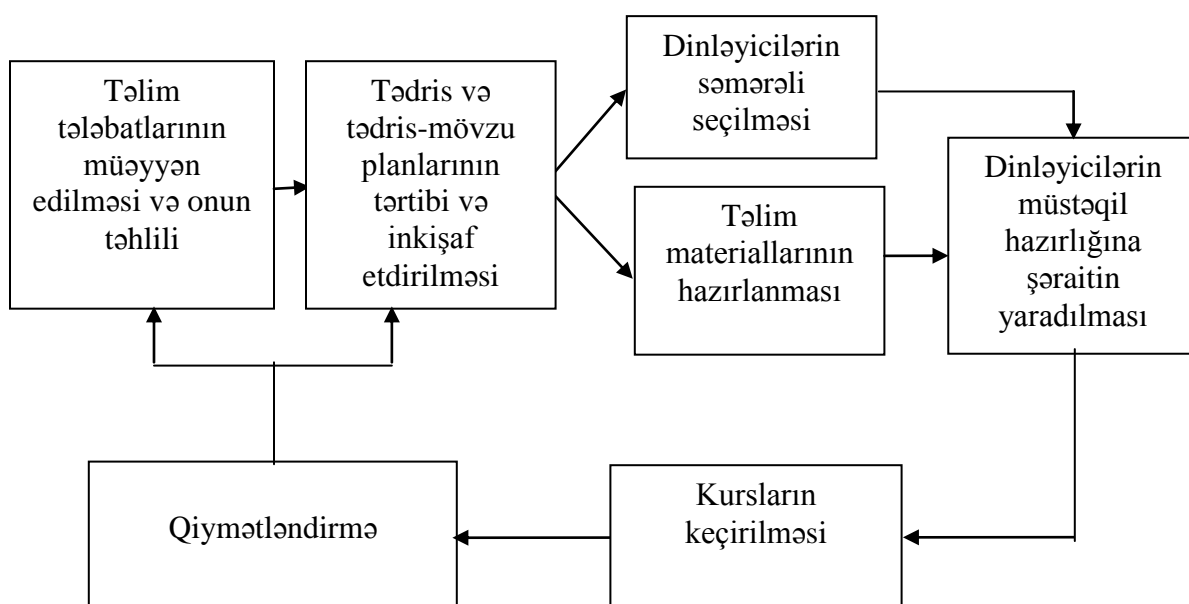
4.2. Təlim prosesinin təşkili

Tədris prosesinin təşkilinin məqsədləri aşağıdakılardır:

- dövlət vergi orqanının bütün heyəti üçün müəyyən olunmuş prioritetlərə uyğun olaraq tədris kurslarının keçirilməsi;
- kursların səmərəli formalaşdırılması prosesi üçün məlumat əldə etməyə imkan verən səmərəli qiymətləndirmə sistemi.

Təlim prosesinin strukturu.

Təlim prosesinin strukturunun aşağıdakı kimidir:



Təlim tələbatlarının müəyyən edilməsi.

Müəyyən edilmiş qaydada vergi orqanının rəhbərləri tərəfindən hər bir əməkdaşın təlim tələbatları müəyyən edilərək İnsan resursları idarəsinə təqdim olunur. İnsan resursları idarəsi tərəfindən əməkdaşların təlim tələbatları barədə məlumatlar ümumiləşdirilir. Vergi orqanı əməkdaşlarının təlim tələbatları müasir metodlardan və beynəlxalq təcrübədən istifadə olunmaqla müəyyən edilir.

Tədris və tədris-mövzu planlarının tərtibi və inkişaf etdirilməsi.

Tədris və tədris-mövzu planları ilkin hazırlıq və ixtisasartırma kursları, eyni zamanda treninqlər üçün təlim tələbatları əsasında tərtib edilir. Tədris-mövzu planlarında təlim kursunun adı, təlim qrupu, təlimin müddəti, təhsilalma forması və rejimi, tədris olunan fənlər və mövzuların adı, nəzəri və praktiki saatların miqdarı göstərilir.

Dinləyicilərin seçilməsi.

Kurslara olan tələbat qiymətləndirildikdən sonra hər bir vergi orqanı və tədris kateqoriyası (təlim qrupu) üzrə vergi orqanı əməkdaşlarının sayı, bunun əsasında da bu mərhələdə kurslara cəlb olunacaq əməkdaşların (dinləyicilərin) sayının müəyyən edilməsi aşağıdakı qurumlar tərəfindən aparılır:

- insan resursları idarəsi;
- vergi orqanlarının rəhbərləri.

Dinləyicilərin seçilməsi prosesi aşağıdakı kimi müəyyən edilir:

- təlim qrupları üzrə dinləyicilərin faktiki sayının müəyyən edilməsi;
- təlim tələbatlarının qiymətləndirilməsinə və vergi orqanlarının təklifləri əsasında hər bir təlim qrupu üzrə iştirakçıların geniş siyahısının hazırlanması;
- müəyyən edilmiş meyarlar üzrə insan resursları idarəsi tərəfindən real iştirakçılar üzrə qərarın qəbul edilməsi.

Təlim materiallarının hazırlanması.

Bu iş təlimçilərin və dinləyici qruplarının tədris mövzuları üzrə hərtərəfli materiallarla təmin edilməsinə yönəldilmişdir. Təlim materiallarının aşağıdakı ardıcılıqla hazırlanması nəzərdə tutulur:

- təlim tələbatlarının qiymətləndirilməsi əsasında fənnin və ya mövzunun tədris proqramının hazırlanması;
- materialların seçilməsi və toplanması;
- tədris zamanı materialın təqdimatı;
- onun dinləyicilər tərəfindən qiymətləndirilməsi;
- təlim materialına tamamlanmış forma verilməsi və daim təkmilləşdirilməsi;

- kursun gedişində dinləyicilərin suallarına cavablardan ibarət olan praktiki əlavələrin hazırlanması: cədvəllər, düzgün və səhv praktikalara aid misallar.

Dinləyicilərin müstəqil hazırlığı.

Biliklərin əldə edilməsi daha çox hər bir şəxsin işə fəal yanaşmasından və peşəyə sadiqliyindən asılıdır. Dinləyicilərin müstəqil öyrənmə qabiliyyətinin gücləndirilməsi aşağıdakı məqsədlərə istiqamətlənir:

- özünühazırlıq prosesini stimullaşdırmaq;
- müstəqil öyrənmə üsullarını aşılamaq;
- bilik səviyyəsinin artımını təmin edən struktur yanaşmanı yaratmaq;
- tədris kursunda yaradılan imkanlardan maksimum səmərəli istifadə etmək.

Dinləyicilərə müstəqil hazırlıq üçün ayrı-ayrı konkret halların təhlili və tədris materialları kimi lazım olan məlumatlar təqdim olunmalıdır. Belə yanaşma daha geniş bilik bazası yaratmağa və təlimçilərdən dinləyicilərə səmərəsiz məlumatlar axınının məhdudlaşdırılmasına imkan yaradacaqdır. Tədris kurslarının mərkəzində təfəssilatlı müzakirələr və kollektiv iş durmalıdır.

Təlim kurslarının keçirilməsi üsulu.

Təlim strategiyası tədris proqramlarının məzmunu ilə əməkdaşların funksional fəaliyyət istiqamətləri arasında mümkün qədər daha çox uyğunluğun əldə edilməsinə yönəldilməlidir. Buna əsasən aşağıdakı qaydada nail olunacaqdır:

- dinləyicilərin səmərəli seçilməsi və müvafiq kursun formalaşdırılması;
- təlim tələbatlarına əsasən dinləyicilərin qruplaşdırılması;
- təlim zamanı bilik mübadiləsi və bu biliklərin sonrakı tətbiqində bir-birinə kömək göstərmək məqsədilə dinləyicilərin seçilməsi;
- təlim kursunun başlanğıc mərhələsində dinləyicilərin zəif cəhətlərinin və daha çox diqqət yetirilməli olan məsələlərin dəqiqləşdirilməsi;
- təlim prosesində konkret halların və praktiki misalların təhlili, müxtəlif interaktiv təlim üsullarının tətbiq edilməsi;

- kursların sonunda onun səmərəliliyinin qiymətləndirilməsi.

Təlim prosesinin bu şəkildə təşkili dinləyicilərin təlim tələbatlarının, tədris kurslarının məzmununun və istifadə olunan metodikanın optimal uyğunluğunu təmin edəcəkdir.

Tədris proqramı dinləyicilərin praktiki tələbatına uyğunlaşdırılmalıdır. Bu, əsasən dinləyicilərin diqqətlə seçilməsi, onların tələbatlarının müəyyən edilməsi yolu ilə və əsas etibarilə praktiki fəaliyyətlə bağlı olan tədris kurslarının ümumi tədris planının strukturuna daxil edilməsi yolu ilə əldə edilməlidir.

Təhsilalma formaları.

Tədris prosesi aşağıdakı təhsilalma formalarından istifadə edilməklə təşkil edilə bilər:

- əyani;
- distant (tədris prosesinin elektron, telekommunikasiya, proqram-texniki vasitələr əsasında təşkil olunduğu təhsilalma forması);
- kombinə edilmiş (əyani və distant təhsilin birgə tətbiqi).

Tədris kursları əyani təhsilalma formasında işdən tam ayrılmaqla, distant formada işdən ayrılmadan, kombinə edilmiş təhsilalma formasında isə işdən qismən ayrılmaqla təşkil olunur.

Distant təhsilin elektron tədris-metodiki kompleksinin strukturu Vergilər Nazirliyinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş tədris-mövzu planına uyğun olmalıdır.

Elektron tədris-metodiki kompleksinin strukturuna daxildir:

- fənnin tədris proqramı;
- fənnin modulları;
- fənn üzrə elektron dərs vəsaitləri (mühazirələrin elektron konspekti);
- onlayn rejimində elektron praktikum (vebinar, videokonfrans, çat) və ya offlayn (e-mail, forum, elektron iş dəftəri, interaktiv elektron tapşırıqlar);
- biliklərin yoxlanılması üçün elektron testləşdirmə;
- əsas və əlavə ədəbiyyat siyahısı;

- digər informativ təlim materialları.

Distant təhsilə formasının tətbiqi zamanı tədris-mövzu planlarına uyğun hazırlanmış təlim materialları (elektron materiallar, müəllimlərin elektron mühazirələri, elektron dərslik, kitablar, disklər, audio və video kasetlər) xüsusi proqram təminatından istifadə etməklə və ya Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sistemi (AVİS) vasitəsilə bilavasitə dinləyicilərə göndərilir.

Distant (məsafədən) təhsilin keçirilməsi üçün audio və video konfranslardan, audio və video tədris-informasiya materiallarından və digər kompüter texnologiyalarından istifadə edilə bilər.

Tədris kurslarında təhsilə forması Nazirlik tərəfindən təsdiq olunur.

Təlim metodları və üsulları.

Təlim metodları aşağıdakı mühüm amillər əsas götürülməklə seçilməlidir:

- kursların ilkin məqsədləri və gözlənilən nəticələr;
- tədris olunan mövzunun məzmunu;
- təlim vasitələri və əlavə avadanlıqlar;
- dinləyicilərin əsas xüsusiyyətləri;
- konkret metodun və üsulun tətbiqi imkanları;
- əldə oluna bilən materialın strukturu.

Göstərilən amillər nəzərə alınmaqla aşağıda göstərilən və digər təlim metodlarından istifadə oluna bilər:

- mühazirələr - təlimçilər tərəfindən mövzunun müxtəlif formalarda təfsilatı ilə təqdim edilməsidir.

- seminarlar - mövzuların mühüm aspektlərinin təhlilidir;

- ixtisaslaşdırılmış məşğələlər - təlimçinin rəhbərliyi altında problemlərin həlli və ya tapşırıqların yerinə yetirilməsidir;

- ayrı-ayrı halların təhlili - bu fəaliyyət daxilində dinləyicilər fərdi qaydada işləyirlər. Onlar yerinə yetirməli olduqları tapşırıqlara uyğun məlumatları alırlar.

Onlardan malik olduqları biliklərin kombinasiya edilməsi və əldə olan vasitələrdən istifadə edilməsi gözlənilir;

- məsləhətlər – hər bir dinləyiciyə onun fərdi təlim tələbatına uyğun olaraq məsləhətlərin verilməsidir.

Dinləyicilərin fəal iştirakını sürətləndirən və stimullaşdıran aşağıdakı köməkçi təlim üsullarından istifadəyə də geniş yer verilməlidir:

- kiçik qruplarda (komandada) iş - səlahiyyətlərin və məsuliyyətin bölüşdürülməsi yolu ilə komanda üzvlərinin fərdi işlərinin nəticələrinin yaradıcılıqla ümumiləşdirilməsi və liderin rəhbərliyi altında dinləyici qruplarının ümumi məsələlərinin həllinə yönəldilmiş birgə fəaliyyətdir. Qrup halında işləmək dinləyicilər arasında razılaşıdırılmış qarşılıqlı əlaqəni, məsuliyyəti və əməkdaşlığı stimullaşdırır;

- işgüzar oyunlar - mütəxəssisin gələcək professional fəaliyyətinin sosial və konkret məzmununun canlandırılması formasıdır. Rollar - müxtəlif iş yerlərində mütəxəssislərin funksiyalarının yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar dinləyicilərin professional fəaliyyətinin rollarla təqdim edilməsidir. Dinləyicilər qruplara bölünür, onlara mövzu verilir və situasiyanı rollar üzrə oynamaq xahiş olunur. Bu, onları real iş şəraitində oxşar situasiyalara hazırladır;

- tənqidi düşüncənin inkişafı – yeni ideyaların irəli sürülməsi və yeni imkanların görülməsi qabiliyyətini formalaşdıran və dinləyicilərdə məntiqə, refleksion düşüncəyə istiqamətləndirilmiş təlim üsuludur;

- konkret halların təhlili - professional fəaliyyət sahəsində mövcud olan problemlə halların təhlili və daha yaxşı həll yolları olan variantların axtarılmasıdır. Dinləyicilərə situasiyanın təfəsilatlı və faktiki təhlili verilir. Onlar sonra kritik vəziyyəti nəzərdən keçirir, müsbət potensial praktikanı və problemləri aşkar edir və başqalarının təcrübəsini öyrənir;

- məşq oyunları Dinləyicilərə (tək və ya qrup halında) xüsusi modelləşdirilmiş tapşırıqların həll edilməsi imkanı verilir ki, onlar təhlil vasitəsilə mövzunu daha yaxşı dərk etsinlər;

- kollektiv müzakirə: “beyin hücumu”. Dinləyicilərə problem təqdim olunur və xahiş edilir ki, onlar çox qısa müddət ərzində bu problemə mümkün qədər çox həll edilmə yolları ilə yanaşsınlar. İdeyaların toplanması, onların qruplaşdırılması və kateqoriyalar üzrə bölünməsi problemin daha da yaxşı anlaşılmasına aparır və əməkdaşlıq (kollektiv iş) hissini gücləndirir;

- mövzuların qabaqcadan öyrənilməsi – auditoriya məşğələsində tədris ediləcək yeni materialların dinləyicilər tərəfindən qabaqcadan öyrənilməsidir.

- təcrübə əsasında öyrənmə - şəxsi təcrübə əsasında dinləyicinin dərk etmə fəaliyyətinin aktivləşdirilməsidir.

Qeyd olunan təlim metodları və üsulları tədris kurslarında istifadə edilməli və onların hər biri dinləyici qruplarına fərdi olaraq uyğunlaşdırılmalıdır.”

4.3. Nəticə və qiymətləndirmə.

Təlim prosesinin səmərəli təşkili və onun nəticələrinin müəyyən edilməsi üçün müasir qiymətləndirmə metodlarından istifadə edilməlidir. Bu məqsədlə qiymətləndirmə aşağıdakı üsullardan istifadə edilməklə kompleks şəkildə aparılmalıdır:

Vergi orqanlarının əməkdaşlarının təlim tələbatlarının müəyyən edilməsi.

Müəyyən edilmiş qaydada vergi orqanının rəhbərliyi tərəfindən hər bir əməkdaşın tədris tələbatları müəyyən edilərək İnsan resursları idarəsinə təqdim olunur.

Dinləyicilərin peşə hazırlığının və bilik səviyyəsinin qiymətləndirilməsi.

Kursların səmərəliliyinin təmin olunması nöqteyi-nəzərindən dinləyicilərin zəif cəhətlərinin və daha çox diqqət yetirilməli olan məsələlərin dəqiqləşdirilməsi üçün dinləyicilərin peşə hazırlığının və bilik səviyyəsinin ilkin qiymətləndirilməsi

və kursun sonunda müvafiq tövsiyyənin verilməsi üçün onların yekun qiymətləndirilməsi aparıla bilər. İlk və yekun qiymətləndirmə test üsulu ilə ənənəvi şəkildə, yaxud real vaxt (on-layn) rejimində aparıla bilər.

İmtahanların keçirilməsi dövlət vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin peşə hazırlığının təşkili qaydalarında əks etdirilir.

Tədris və tədris-mövzu planlarının tələblərinə uyğun olaraq kursları müvəffəqiyyətlə bitirmiş dinləyicilərə Vergilər Nazirliyi tərəfindən vahid formalı Şəhadətnamə verilir.

Təlimin qiymətləndirilməsi.

Hər bir təlim kursu bitdikdən sonra təlimin qiymətləndirilməsi aparılır. Təlimin həm dinləyicilər, həm də dinləyicilərin təlimdən sonra fəaliyyət göstərdiyi iş yerində birbaşa rəhbəri tərəfindən qiymətləndirilməsi vacibdir. Təlimin bütövlükdə və onun ayrı-ayrı elementlərinin qiymətləndirilməsi üçün müasir metodlardan və beynəlxalq təcrübədən istifadə olunmalıdır.

Qiymətləndirmənin nəticələrinin təhlili əsasında növbəti təlim kurslarının məzmununda, təşkili və keçirilməsi formalarında təkmilləşdirmələr aparılır.