

İqtisadiyyat Nazirliyinin Bakı Biznes Tədris Mərkəzinin Əsasnaməsi

I. Ümumi müddəalar

1. İqtisadiyyat Nazirliyinin (bundan sonra - Nazirlik) tabeliyində olan Bakı Biznes Tədris Mərkəzi (bundan sonra - Mərkəz) sahibkarların təcrübəkeçmə, ixtisasartırma tələblərinin ödənilməsi və yenidən hazırlanması, onların maarifləndirilməsi, hüquqi və iqtisadi biliklərinin artırılması sahəsində işlərin təşkilini və tənzimlənməsini həyata keçirən hüquqi şəxs statusuna malik tədris müəssisəsidir.

2. Mərkəz öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, "Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi haqqında Əsasnamə"ni, digər qanunvericilik aktlarını, iqtisadiyyat nazirinin (bundan sonra - nazir) əmr və sərəncamlarını, Nazirliyin Kollegiya qərarlarını (bundan sonra - təşkilati-sərəncamverici sənədlər) və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

3. Mərkəz öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Nazirliyin Aparatının bölmələri, strukturuna daxil olan və tabeliyindəki qurumları (bundan sonra - Nazirliyin strukturları), təsisçisi olduğu, səhmlərinin saxlanması və idarə olunması Nazirliyə həvalə edilmiş hüquqi şəxslər, eləcə də mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti, yerli özünüidarəetmə orqanları və qeyri-hökumət təşkilatları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

4. Mərkəz müstəqil balansla, istifadə hüququ ilə ona verilmiş dövlət əmlakına, bank hesablarına, üzərində Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbinin təsviri, Nazirliyin və öz adı əks olunmuş möhürə, müvafiq ştamlara və blanklara malikdir.

5. Mərkəzin saxlanma xərcləri və fəaliyyəti Azərbaycan Respublikasının dövlət büdcəsi və mövcud qanunvericiliyə zidd olmayan digər mənbələr hesabına maliyyələşdirilir.

6. Mərkəz Bakı şəhəri, H.Zərdabi 88A ünvanında yerləşir.

II. Mərkəzin fəaliyyət istiqamətləri

7. Mərkəzin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

7.1. sahibkarların maarifləndirilməsini, sahibkarların təcrübəkeçmə, ixtisasartırma tələblərinin ödənilməsini, yenidən hazırlanmasını həyata keçirir;

7.2. sahibkarların maarifləndirilməsi, hüquqi və iqtisadi sahələrdə biliklərinin artırılması ilə bağlı tədbirlərin hazırlanmasını və həyata keçirilməsini təmin edir;

7.3. müvafiq sahənin inkişafını təmin edir;

7.4. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

III. Mərkəzin vəzifələri

8. Mərkəzin vəzifələri aşağıdakılardır:

8.1. sahibkarların təcrübəkeçmə və ixtisasartırma tələblərinin ödənilməsi, yenidən hazırlanması məqsədi ilə təlim-tədris proqramları hazırlamaq, onları yüksək səviyyədə, mövcud norma və qaydalara tam əməl edilməsi şərti ilə tədris etmək;

8.2. kiçik və orta biznes üçün əsas peşələr, habelə yeni sahibkarlıq subyektləri və iqtisadi strukturlar üçün biznesin idarə olunması sahəsində kadrlarının ixtisasartırma tələblərinin ödənilməsini və yenidən hazırlanmasını həyata keçirmək;

8.3. qruplar yaratmaq, təlimlər, kurslar, treninqlər və s. təşkil etmək, təlim-tədris proqramlarının dinləyicilər tərəfindən dərinlən və hərtərəfli mənimsənilməsi üçün zəruri tədbirlər görmək, bacarıqlı və praktiki hazırlıqlı kadrlar formalaşdırmaq;

8.4. tədrisin keyfiyyətini daima yaxşılaşdırmaq, əldə edilən bilikləri praktiki məsələlərin həllinə istiqamətləndirmək;

8.5. Nazirliyin strukturlarının əməkdaşlarının peşə biliklərinin təkmilləşdirilməsi, ixtisasartırma tələblərinin ödənilməsi və yenidən hazırlanması işini təşkil etmək və həyata keçirmək;

8.6. fəaliyyət istiqamətləri üzrə əlavə tədrisə olan tələbatı öyrənmək, buna uyğun olaraq təkliflər hazırlamaq və müvafiq tədbirlər həyata keçirmək, tədris-tematik planlar hazırlamaq;

8.7. sahibkarların maarifləndirilməsi, onların hüquqi, iqtisadi və informasiya texnologiyalarından və resurslarından istifadə sahələrində, sahibkarlığın inkişafına kömək məqsədilə digər istiqamətlərdə biliklərinin artırılması ilə bağlı treninqlərin, seminarların və s. tədbirlərin təşkilini və həyata keçirilməsini təmin etmək;

8.8. əhalinin sahibkarlıq fəaliyyəti üçün lazımi biliklər əldə etməsinə köməklik göstərmək, bu məqsədlə müxtəlif tədbirlər təşkil etmək;

8.9. gənclərin sahibkarlıq fəaliyyətinə cəlb olunmasına köməklik göstərmək, sahibkarlıq fəaliyyətinə başlamaq istəyən gənclər üçün sahibkarlığın əsaslarına dair treninq, məsləhət və informasiya xidmətlərini təşkil etmək;

8.10. regionlarda sahibkarların ixtisasartırma tələblərinin ödənilməsi və yenidən hazırlanması, onların maarifləndirilməsi, hüquqi, iqtisadi, informasiya texnologiyaları və internet xidmətlərindən istifadə sahələrində biliklərinin artırılması məqsədilə treninqlər, seminarlar və s. tədbirlər təşkil etmək, digər zəruri tədbirlər həyata keçirmək;

8.11. Nazirliyin strukturları tərəfindən sahibkarlığın inkişafı və sahibkarların maarifləndirilməsi istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə fəaliyyət istiqamətləri üzrə iştirak etmək və aidiyyəti tədbirlər görmək;

8.12. sahibkarlığın inkişafı, innovasiya yönümlü sahibkarlıq fəaliyyəti, müasir informasiya texnologiyalarının tətbiqi əsasında sahibkarlıq fəaliyyətinin həyata keçirilməsi və s. sahələrdə araşdırmalar aparmaq, ən yaxşı təcrübənin tətbiqi edilməsi haqqında təkliflər vermək;

8.13. sahibkarlıq fəaliyyətinin həyata keçirilməsində yeni informasiya texnologiyalarının tətbiqində, o cümlədən, elektron ticarət (e-Trade), distant təlim mərkəzləri şəbəkələrinin yaradılmasında iştirak etmək;

8.14. müqavilələr bağlamaq, əmlak və qeyri-əmlak hüquqları əldə etmək;

8.15. fəaliyyət istiqamətləri üzrə normativ hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrini hazırlamaq və ya hazırlanmasında iştirak etmək, Nazirliyin strukturları və digər dövlət orqanları tərəfindən hazırlanmış layihələrə rəy və təkliflər vermək;

8.16. fəaliyyət istiqamətləri üzrə vətəndaşlardan, dövlət orqanlarından, idarə, müəssisə və təşkilatlardan daxil olan müraciətlərə və sorğulara qanunvericiliyə uyğun olaraq baxılmasını təmin etmək;

8.17. səlahiyyətləri çərçivəsində Nazirliyin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsini təmin etmək;

8.18. mərkəzin iş planını, fəaliyyəti ilə bağlı hesabatları dövrlər üzrə hazırlamaq və təsdiq edilmək üçün nazirə təqdim etmək;

8.19. mərkəzin əməkdaşları tərəfindən fəaliyyət prosesində qanunvericiliyə uyğun olaraq xidməti məlumatların, dövlət və kommersiya sirlərinin qorunmasını təmin etmək;

8.20. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

IV. Mərkəzin hüquqları

9. Mərkəz öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

9.1. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar səlahiyyətləri daxilində Nazirliyin strukturlarına, dövlət orqanlarına, hüquqi və fiziki şəxslərə müvafiq qaydada sorğular ünvanlamaq və onlardan müvafiq məlumatları (sənədləri) almaq;

9.2. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq;

9.3. fəaliyyət istiqamətləri üzrə iclaslar, tədris və metodiki konfranslar, seminarlar təşkil etmək, tədris-metodiki və məsləhət yönümlü dərslər vəsaitləri hazırlamaq və nəşr etdirmək, qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada dövrü mətbuat orqanı təsis etmək, xüsusi bülletenlər və digər nəşrlər buraxmaq;

9.4. tədrisin yekunlarına görə dinləyicilərin əldə etdikləri bilikləri və işgüzar keyfiyyətləri qiymətləndirmək;

9.5. qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada və fəaliyyət istiqamətləri üzrə respublikada və xarici dövlətlərdə olan elmi-tədqiqat və tədris müəssisələri, habelə

beynəlxalq təşkilatlarla əməkdaşlıq etmək, təcrübə və kadr hazırlığı mübadiləsi aparmaq, müvafiq layihələrin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

9.6. tədris prosesinə alimlər, xarici və yerli elm və təhsil müəssisələrindən mütəxəssislər cəlb etmək, onların iştirakı ilə seminarlar, konfranslar və başqa işgüzar görüşlər təşkil etmək və ya təşkilində iştirak etmək;

9.7. qanunvericiliyə uyğun olaraq, ödənişli əsaslarla hüquqi və fiziki şəxslər üçün təcrübəkeçmə, ixtisasartırma və yenidən hazırlıq xidmətləri göstərmək;

9.8. fəaliyyətinə aid məsələlər üzrə Nazirlikdə və digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında keçirilən müxtəlif səviyyəli yerli və beynəlxalq tədbirlərdə iştirak etmək;

9.9. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun digər dövlətlərin qabaqcıl təcrübəsini öyrənmək, onun tətbiqi sahəsində fəaliyyəti həyata keçirmək və mərkəzin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində Nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

9.10. fəaliyyət dairəsinə aid edilmiş məsələlərlə bağlı səlahiyyətləri daxilində Nazirliyi dövlət orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslər qarşısında təmsil etmək, hüquq və mənafelərini müdafiə etmək;

9.11. qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada yerli qurumlarının, filial və nümayəndəliklərinin təsis olunması haqqında nazirə təkliflər vermək;

9.12. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

V. Mərkəzin fəaliyyətinin təşkili

10. Mərkəzin strukturu və ştat cədvəli nazir tərəfindən müəyyən və təsdiq edilir. Mərkəz qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada nazirə tabedir və onun qarşısında hesabat verir.

11. Mərkəzin fəaliyyətinə nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şəxs (direktor) rəhbərlik edir. Direktor mərkəzə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

12. Direktorun nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən iki müavini vardır.

Direktorun müavinləri direktor tərəfindən onlara həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyırlar.

Direktor olmadıqda onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada direktorun müavinlərindən biri həyata keçirir.

Mərkəzin baş mühasibi nazir tərəfindən, digər əməkdaşları direktor tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

13. Direktor:

13.1. mərkəzin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

13.2. tabeliyində olan şöbələr, yerli qurumlar və əməkdaşlar arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək, icra və xidmət intizamına riayət etmələrini təmin edir və ona nəzarəti həyata keçirir;

13.3. mərkəzin fəaliyyəti barədə nazirə ildə iki dəfə-yarımillik hesabat verir.

13.4. mərkəzin şöbələrinin və yerli qurumlarının əsasnamələrini təsdiq edir;

13.5. mərkəzə həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə tərtib edilmiş iş planlarını və digər bu kimi sənədləri təsdiq edir və imzalayır, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında və keyfiyyətlə həyata keçirilməsinə nəzarət edir;

13.6. mərkəz üzrə Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edir, mərkəz tərəfindən bu Əsasnamənin 2-ci bəndində göstərilən normativ hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;

13.7. mərkəzin əməkdaşları barəsində səlahiyyətləri daxilində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görür;

13.8. qanunvericiliyə uyğun olaraq, mərkəzin əməkdaşları üçün icrası məcburi olan göstərişlər, əmr və sərəncamlar verir, daxili təşkilati-sərəncamverici sənədləri təsdiq edir, onların icrasını təşkil edir və icrası üzərində nəzarəti həyata keçirir;

13.9. mərkəzin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün Nazirliyin digər strukturlarından zəruri məlumat və sənədləri alır;

13.10. daxil olan məktub, ərizə, şikayət və təkliflərə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını təşkil edir;

13.11. mərkəzdə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını və məxfilik rejimini təmin edir;

13.12. mərkəzi etibarnaməsiz təmsil edir.

14. Mərkəzin əməkdaşları bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

15. Mərkəzdə tədris fəaliyyəti üzrə əsas məsələlərə baxılması üçün mərkəzin direktoru (sədr), direktor müavinləri, mərkəzin şöbələrinin rəhbərlərindən ibarət Metodiki Şura (bundan sonra - şura) fəaliyyət göstərir. Şuranın tərkibinə kənar mütəxəssislər də daxil edilə bilər.

Şuranın üzvlərinin sayı və tərkibi nazir tərəfindən təsdiq olunur.

Şuranın iclasları üç ayda bir dəfədən gec olmayaraq Şuranın sədri və ya üzvlərinin 2/3-si tərəfindən çağırılır.

Şuranın iclasları onun üzvlərinin yarısından çoxu iştirak etdikdə səlahiyyətlidir. Şuranın qərarları onun üzvlərinin sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir, qərar qəbul edilərkən səslər bərabər olarsa, sədrin səsi həlledici hesab edilir. Şuranın qərarı protokolla rəsmiləşdirilir və sədr tərəfindən imzalanır.

16. Şura:

16.1. mərkəzin tədris planlarını və proqramlarını müzakirə və təsdiq edir;

16.2. aidiyyəti qurumlarla əməkdaşlıq və əlaqələndirmə məsələlərini müzakirə edir, müvafiq qərarlar verir;

16.3. tədris-metodik vəsaitləri müzakirə edir onların nəşr olunmasının məqsədepəuyğun olub-olmamasına barədə qərar qəbul edir;

16.4.biznes tədrisi sahəsində elmi-praktiki konfransların, m şavir lərin, seminarların, dəyirmi masaların və bu kimi digər tədbirlərin keçirilməsi haqqında qərar qəbul edir.