

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİ  
AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ**

**«BANK İŞİ» KAFEDRASI**

**i.e.d., prof. Z.F. Məmmədov  
müəllim P.V. Zeynalov**

**İstehsalat təcrübəsi üzrə Metodik Göstəriş**

**(«Bank işi» kafedrası üzrə)**

**Bakı 2014**

## **İstehsalat təcrübəsi üzrə Metodik Göstəriş**

**Azərbaycan dövlət iqtisad universitetinin «Bank işi» kafedrasının 4 fevral 2014-cü il tarixli iclasının (4 sayli protokolu) və «Maliyyə» fakültəsinin elmi şurasının 2014-cü il 14 fevral tarixli (5 sayli protokolu) qərarı ilə çapa tövsiyyə olunmuşdur.**

## GİRİŞ

İstehsalat təcrübəsi ixtisaslı kadr hazırlığı prosesinin əsas tərkib hissəsidir. Təcrübə əsasən maliyyə-kredit, investisiya institutları, müəssisələrdə və iqtisadiyyatın müxtəlif sahələrindəki təşkilatlarda həyata keçirilir.

Azərbaycan Dövlət İqtisad Universitetində «Bank işi» ixtisası üzrə ixtisaslaşan tələbələrin istehsalat təcrübəsinin keçirilməsi zamanı proqramın olmaması təcrübə prosesini qüsurlu edirdi. Lakin, «Bank işi» kafedrasının müdiri professor Z.F.Məmmədovun rəhbərliyi ilə ilk dəfə hazırlanmış «İstehsalat təcrübəsi və buraxılış işlərinin hazırlanması üzrə metodik göstəriş»in yazılması bu boşluğun doldurulması üzrə fəaliyyətin artıq səmərə verdiyini göstərir. Belə ki, bu metodiki göstərişdə ümumi, xüsusi və ixtisaslaşma modullarının mövcudluğu tələbələrə istehsalat təcrübəsində əldə etdikləri bilikləri daha da möhkəmləndirmələri baxımından əhəmiyyət kəsb edir. Onu da qeyd etmək lazımdır ki, bu modullar yalnız ölkə ərazisində deyil, həmçinin xarici ölkələrdəki kredit təşkilatlarında keçirilən istehsalat təcrübələrində tətbiqi mümkün olacaqdır. Belə ki, artıq uzunmüddətdir ki, “Bank işi” ixtisası üzrə təhsil alan bir çox tələbə istehsalat təcrübəsini Rusiyanın aparıcı banklarında həyata keçirmək imkanı əldə edirlər. Son zamanlar universitet rəhbərliyinin də dəstəyi ilə aparılan məqsədyönlü işlərin nəticəsi olaraq bunun coğrafiyası daha da genişlənməmişdir. Bu ildən etibarən, tələbələrimiz Türkiyənin ən iri banklarında təcrübə imkanı əldə edirlər.

Hesab edirəm ki, bu metodik göstəriş praktiki problemlərin həll edilməsində, eləcə də tələbələrin məqsədəuyğun şəkildə yönəldilməsinə xidmət edəcək və gələcəkdə digər ixtisas kafedralarının bu metodik göstərişdə qeyd olunan modulların öz ixtisaslarına uyğun şəkildə tətbiq etmələri istehsalat təcrübəsinin keyfiyyətinin yüksəlməsinə töhfə olacaqdır.

**“Təcrübə və işədüzəltmə” şöbəsinin müdiri**

**F.B.Əliyev**

## **İstehsalat təcrübəsi üzrə proqram və metodik göstəriş**

### **Ümumi əsaslar**

1. Bu metodik göstəriş Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2008-ci 19 sentyabr tarixli 221 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş - Ali (orta ixtisas) təhsil müəssisələri tələbələrinin ixtisas üzrə təcrübəsinin keçirilməsi haqqında əsasnaməni rəhbər tutaraq hazırlanmışdır (1.5. Tabeliyində təhsil müəssisələri olan nazirlik, komitə və təşkilatlar bu Əsasnaməyə uyğun olaraq, sahənin xüsusiyyətlərini nəzərə almaqla, təcrübənin keçirilməsinə dair tövsiyələr hazırlaya bilər).

2. İstehsalat (pedaqoji) təcrübəsi bir qayda olaraq, peşə hazırlığı və diplomqabağı təcrübədən, magistr pilləsində isə elmi tədqiqat və elmi-pedaqoji mərhələlərdən ibarət olur. Diplomqabağı təcrübə təlimin yekun mərhələsi olmaqla, bütün nəzəri dərslər və digər təcrübə növləri başa çatdıqdan sonra həyata keçirilir.

3. Təcrübənin əsas vəzifələri:

1) tələbənin ali (orta ixtisas) məktəbdə aldığı nəzəri bilikləri möhkəmləndirmək, dərinləşdirmək və sonrakı əmək fəaliyyətində istifadəsini təmin etmək;

2) tələbələrə ixtisasın profilindən və xüsusiyyətindən asılı olaraq, yeni texnologiyalarla, iş üsulları ilə, elmi-tədqiqatlarla və digər məsələlərlə tanış etmək;

3) tələbələrdə işgüzarlıq, təşkilatçılıq və kommunikativ vərdişləri aşılamaq;

4) tələbələrin kompüter texnologiyaları sahəsindəki biliklərini təkmilləşdirmək;

5) pedaqoji ixtisaslar üzrə təhsil alan tələbələrdə pedaqoji peşəyə olan meyl və marağı möhkəmləndirmək və təlim-tərbiyə işlərini yaradıcılıqla həyata keçirmək bacarığını inkişaf etdirmək.

4. Magistr pilləsində təhsil alanlar isə pedaqoji və elmi-tədqiqat təcrübələrini təhsil aldıkları ali məktəblərdə və respublikada fəaliyyət göstərən elmi-tədqiqat qurumlarında keçirlər.

5. Təcrübələr üçün ayrılan həftələr (ixtisasdan asılı olaraq) 8-18;

6. Təcrübələrin keçirilməsinə ayrılmış hər bir həftə 1,5 kreditə bərabərdir ("Ali təhsil müəssisələrinin bakalavriat və magistratura səviyyələrində kredit sistemi ilə tədrisin təşkili Qaydaları"nın təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti Qərarı 24.12.2013;

7. Tədris təcrübəsi fənnin davamı olduğu halda, bu təcrübəyə rəhbər kimi həmin fənni tədris edən müəllim təyin edilir.

8. Təhsil müəssisəsi tərəfindən təyin olunan rəhbər:

1) istehsalatdan olan rəhbərlə birlikdə təcrübənin keçirilməsinə dair işçi proqramını hazırlayır;

2) tələbələrin əmək mühafizəsi və təhlükəsizlik texnikası qaydalarına riayət etmələrinə cavabdehlik daşıyır;

3) tələbələrə fərdi tapşırıqların, təcrübə mövzularının müəyyənləşdirilməsində və onların iş yerlərinə təhkim olunmasında iştirak edir;

4) tələbələrə fərdi tapşırıqların yerinə yetirilməsində metodiki yardım göstərir və onlara buraxılış işi üçün lazım olan materialların toplanmasında kömək edir;

5) tələbələrə təcrübə proqramının yerinə yetirilməsi barədə hesabat tərtib edilməsində metodiki yardım göstərir;

6) təcrübə proqramının yerinə yetirilməsi üzrə nəticələr təhsil müəssisəsi tərəfindən müəyyənləşdirilmiş formada qiymətləndirilir.

9. Qiyabi təhsil alanlar təhsil aldıkları istiqamət (ixtisas) üzrə kifayət qədər iş stajı olduğu halda, müvafiq kafedranın rəyinə əsasən tədris və istehsalat (diplomqabağı təcrübə istisna olmaqla) təcrübələrindən azad oluna bilər.

10. Təcrübə keçməsi barədə tələbənin hesabat forması və təcrübənin yekunlarına dair attestasiya forması təhsil müəssisələri tərəfindən müəyyənləşdirilməklə təsdiq edilir.

11. Təcrübələrin yekunlarına görə alınan qeyri-müvəffəq qiymət akademik borc hesab edilir. Təcrübədə müxtəlif səbəblərdən iştirak etməyən və qeyri-müvəffəq qiymət alan tələbələr eyni tipli digər müəssisədə təkrarən təcrübədən keçməlidirlər.

12. İstehsalat təcrübəsi bank iqtisadiyyatı və maliyyə bazarı sahəsində ixtisaslı kadr hazırlığı prosesinin əsas tərkib hissəsidir. Təcrübə əsasən monetar orqanlarında, bank sektorunda, kredit təşkilatlarında, investisiya şirkətlərində və iqtisadiyyatın müxtəlif sahələrindəki fəaliyyət göstərən maliyyə - kredit təşkilatlarında həyata keçirilir.

13. İstehsalat təcrübəsi tədris planına əsasən III kursda tədrisdən ayrılmaqla iyul-avqust aylarında keçirilir. Tələbələr ixtisaslarına uyğun sərbəst şəkildə təcrübə yerlərini seçə bilər və ya universitetin “Təcrübə və işəüzəltmə” şöbəsinin və kafedraların təklif etdiyi yerlərdə keçirlər.

14. “Bank işi” kafedrasında “Maliyyə” ixtisası üzrə tələbələrin istehsalat təcrübəsinin keçməsinin əsas məqsədi tələbələrin əldə etdikləri nəzəri biliklərin maliyyə-kredit və investisiya institutlarında, eləcə də iqtisadiyyatın

müxtəlif sahələrindəki təşkilatlarda təcrübə keçməklə möhkəmləndirilməsi, həmçinin müstəqil iş təcrübəsinin, bacarıq və vərdişlərinin əldə edilməsi, bakalavr buraxılış işinin yazılmasında təhlillərin aparılması və materialların toplanmasıdır.

15. İstehsalat təcrübəsinin məqsədlərinə nail olmaq üçün tələbələr tərəfindən aşağıdakı məsələlərin həll edilməsi həyata keçirilir:

1. Təhlil üçün vacib olan məlumatların toplanması, məlumatın etibarlı mənbədən olmasının yoxlanılması və hesablamalarda istifadə edilməsi;
2. Təşkilatın fəaliyyətinin rəsmi təhlil metodları ilə maliyyə vəziyyətinin, maliyyə nəticələrinin və rentabelliyyəsinin yoxlanılması (obyektin təhlili);
3. Təhlil edilmiş tədqiqat məlumatlarının nəticələrinin mümkün idarəetmə qərarlarının verilməsi zamanı əsaslandırılaraq təşkilatın qısa və orta müddətli perspektivdə effektivliyinin yüksəldilməsinə istiqamətləndirilməsi;
4. Təşkilatın maliyyə resurslarının operativ idarəedilməsində effektiv metodların və tövsiyələrin işlənib hazırlanması (təşkilatın fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi).

16. İstehsalat təcrübəsində baza olaraq aşağıdakılar iştirak edə bilər:

1. Mərkəzi Bank;
2. Banklar, bank olmayan kredit təşkilatları, xarici bankların yerli filialları.
3. Bank və valyuta birjalarında pəşəkar fəaliyyət göstərən maliyyə-investisiya müəssisələri (Broker, Diler, Kliring, Depozitar vəs. müəssisələr).

17. Təcrübənin məzmunu “Bank işi” kafedrası tərəfindən hazırlanmış proqram əsasında müəyyən edilir.

18. Rektorun əmri ilə “Bank işi” kafedrasının ştatında olan professor-müəllimheyəti arasından istehsalat təcrübəsinin keçirilməsinə məsul olan şəxs müəyyən edilir.

19. Kafedra tərəfindən hərqrup üzrə istehsalat təcrübəsinin rəhbəri təyin olunur.

20. Təşkilatda təcrübəyə rəhbərlik etmək məqsədi ilə tələbələrə təşkilat tərəfindən bir rəhbər təyin olunur. Təşkilatlarda təcrübə müqavilə və ya göndəriş əsasında həyata keçirilə bilər.

21. Tələbələr fərdi qaydada təşkilatla təcrübə müqaviləsi imzalamışdırsa bir qayda olaraq istehsalat təcrübəsinə bu təşkilatlarda keçirə bilərlər (ixtisas buna imkan verirsə).

22. Tələbələr təcrübəyə yerləşdirildikdən sonra təcrübə dövründə təşkilatdakı daxili nizam-intizam qaydaları, əməyin mühafizəsi qaydaları və əmək qanunvericiliyi təcrübə dövründə onlara da şamil edilir.

23. Tələbələrin təcrübə yerlərinə gediş-gəlişi (Bakı şəhərindən kənarında təcrübə keçməsi də buna aiddir), həmçinin məsafədən asılı olmayaraq şəhər və şəhər ətrafı nəqliyyat vasitələrindən istifadə etməsinə görə çəkdiyi xərclər öz hesabına ödənilir.

24. Təcrübənin qiymətləndirilməsi, nəzəri biliklərin qiymətləndirilməsinə bərabər tutulmaqla tələbənin müvəffəqiyyət nəticələrinin qiymətləndirilməsində nəzərə alınır.

25. Üzürlü səbəb olmadan təcrübə proqramını yerinə yetirməyən və ya qeyri-kafi alan tələbə Universitetin Əsasnaməsinə görə akademik borcu olan tələbə kimi universitetdən rəhbərliyin qərarına əsasən xaric edilə bilər.

## **II. Tələbələrin təcrübəsinin təşkili:**



1. Təcrübənin təşkilati-metodiki rəhbərliyini kafedra üzrə Təcrübə komissiyasına həvalə edilir, o isə öz növbəsində aşağıdakıları həyata keçirir:

- Təcrübənin təşkilatlarında təşkili zamanı onun effektivliyinin qiymətləndirilməsi və çatışmamazlıqların aradan qaldırılması məqsədi ilə monitorinqlərin keçirilməsi;

- Bank sektorunda iqtisadçı mütəxəssislərə olan tələbatın öyrənilməsi məqsədi ilə əmək bazarının monitorinqini həyata keçirir;

- Təcrübə ilə əlaqədar kafedra ilə əməkdaşlıq etmək istəyən bankları cəlb edir;

- Cari ildə təcrübələrin təşkili, müddətinin müəyyən edilməsi və mərhələlərini müzakirə etmək məqsədi ilə kafedrada tədris yükündə təcrübə saati olan əməkdaşlarla mütəmadi iclaslar təşkil edir;

- Kafedraya müqavilə əsasında və ya göndərişlə təşkilatlardakı təcrübə yerləri və onun sayı haqqında məlumat hazırlayır;

- Kafedranı təcrübə prosesində zəruri sənədlərlə (müqavilə blankları, göndərişlər, protokollar və s.) təmin edir və onları təkmilləşdirir;

- Kafedraya daxil olan və təcrübələrin nəticələrini özündə əks etdirən hesabatları hazırlayır;

- Təcrübələrin təşkili və keçirilməsi üzrə bank rəhbərliyi tərəfindən təyin olunmuş məsul şəxslərə müvafiq məsləhətlər verir;

- Təcrübənin keçirilməsinin effektivliyinin və təşkil edilməsinin qiymətləndirilməsi məqsədi ilə tələbələr və banklar və maliyyə təşkilatları arasında sosioloji sorğu keçirilməsini təşkil edir;

- Təcrübə kommissiyası ilə birgə kafedra müdiri tədris-metodiki təminat və təcrübənin vaxtında yerinə yetirilməsinə nəzarət edir;

- Təcrübə kommissiyası ilə birgə kafedra müdiri təcrübə proqramlarının Ali təhsilin dövlət standartlarına və tədris prosesinə uyğun olaraq hazırlanmasına diqqət edir;

- Təcrübə kommissiyası ilə birgə kafedra müdiri təcrübə rəhbərlərinin tədris yükünü müəyyən edir.

2. “Bank işi” kafedrasında tədris-metodiki və təşkilati rəhbərliyi kafedranın müdiri həyata keçirir və vəzifəsinə aşağıdakılar daxildir:

- Kafedrada təcrübə üzrə proqram və metodiki göstərişlərin vaxtlı-vaxtında hazırlanmasını təmin edir;

- Təcrübə keçəcək tələbələrə təşkilati iclas keçirir;

- Kafedrada təcrübənin təşkili və keçirilməsi zamanı ən təcrübəli müəllimlərin rəhbər olaraq seçilməsini təmin edir, onları təlimatlandırır və təcrübə vaxtı onların fəaliyyətinə nəzarət edir;

- Təcrübənin nəticələrini əks etdirən hesabatların qəbul edilməsi üçün kommissiya tərkibi haqqında məlumatı universitet rəhbərliyinə təqdim edir və təcrübə kommissiyasının işinə rəhbərlik edir;

- Cari ildə keçirilən təcrübənin hesabatların nəticələrini kafedra iclasında müzakirəyə çıxarır;

- Təcrübənin nəticələrini tədris prosesində istifadəsinin məqsədəuyğunluğunu qiymətləndirir;

- Təcrübənin keçirilməsi sahəsində tədbirlər planı hazırlayır və onun həyata keçirilməsini təmin edir.

- Təcrübə rəhbərlərini və tələbələri zəruri olan təcrübə sənədləri ilə (proqram, göndəriş, gündəlik və fərdi iş planı ilə) təmin edir;

- Təcrübə rəhbərləri ilə tələblərin təcrübə mövzusunda məsləhət saatlarının qrafikini tərtib edir;

- Təcrübə hesabatlarının qəbulu üzrə təcrübə komissiyasının işində iştirak edir.

3. Kafedra tərəfindən təyin olunmuş təcrübə rəhbəri aşağıdakı işləri həyata keçirir:

- Fərdi tapşırıqların tematik mövzularını hazırlayır;

- Təcrübə prosesində meydana gələn operativ məsələlər üzrə müəssisədən olan təcrübə rəhbəri ilə əlaqə quraraq onunla müəssisənin fəaliyyət istiqaməti, xüsusiyyəti və tələbənin müvafiq informasiya ilə təmin edilməsinə görə fərdi tapşırıqlarını razılaşdırır;

- Tələbələrin ümumi təcrübə proqramlarının və fərdi tapşırıqlarının yerinə yetirilməsində tələbələrə metodiki köməklik göstərir;

- Tələbələrin təcrübə yerlərinə bölüşdürülməsini təmin edir;

- Təcrübə hesabatlarının tərtibi, təqdim edilməsi və məlumatın mərhələli şəkildə toplanması müddətini tələbələrin nəzərinə çatdırır;

- Diplomqabağı təcrübədə fərdi tapşırıqla tələbənin yazdığı buraxılış işi ilə əlaqəsini təmin edir. mövzusu təcrübə başlayana qədər müəyyən edilməlidir. Toplanmış analitik məlumatlar təcrübə hesabatında və Buraxılış işində öz əksini tapmalıdır;

- Tələbələrin təcrübə yerlərinə vaxtlı-vaxtında gəlməsinə, təcrübənin vaxtına və məzmununa nəzarət edir. Tələbələr və onların təcrübəsi ilə əlaqədar

dəyişikliklər (təcrübə yeri və ya təcrübə rəhbərinin dəyişməsi, fors-major vəziyyətlər) haqqında məlumatı kafedra müdirinə təqdim edir;

- Modul çərçivəsində analitik məlumatların təhlili və onların təcrübə hesabatlarında istifadəsini təmin edir və qrafik üzrə məsləhət saatlarını keçirir;

- Tələbələrin təcrübə hesabatlarının müdafiəsində iştirak edir;

- Təqdim edilmiş təcrübənin nəticələrini qiymətləndirir;

- Tələbələrin hesabatlarını kafedra müdirinə təhvil verir.