

İQTİSADÇI (PERSONAL VƏ ƏMƏK HAQQI ŞÖBƏSİ)**VƏZİFƏSİ ÜZRƏ MÖVZULAR****1. Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsi üzrə:**

- Maddə 5. Əmək Məcəlləsinin tətbiq edildiyi digər iş yerləri və qulluqçular
- Maddə 6. Bu Məcəllənin şamil edilmədiyi şəxslər
- Maddə 10-1. Dövlət büdcəsindən maliyyələşən müəssisələrdə çalışmanın yaş həddi
- Maddə 25. Kollektiv danışıqlar aparmaq hüququ
- Maddə 27. Kollektiv danışıqların iştirakçılarına verilən təminatlar
- Maddə 32. Kollektiv müqavilənin qüvvəsi
- Maddə 35. Kollektiv sazişin növləri
- Maddə 36. Kollektiv sazişin tərəfləri
- Maddə 39. Kollektiv sazişin qüvvəsi
- Maddə 45. Əmək müqaviləsinin müddəti
- Maddə 50. Müsabiqə yolu ilə vəzifələrin tutulması zamanı əmək münasibətlərinin tənzimlənməsi
- Maddə 51. Sınaq müddəti
- Maddə 52. Sınaq müddəti müəyyən edilməyən hallar
- Maddə 56. Əmək şəraitinin şərtlərinin dəyişdirilməsi
- Maddə 60. İşəgötürənin təşəbbüsü ilə başqa işə müvəqqəti keçirmə
- Maddə 65. İşçilərin attestasiyası, onun keçirilməsi qaydaları və şərtləri
- Maddə 79. Əmək müqaviləsinin ləğv olunması qadağan edilən işçilər və hallar
- Maddə 86. Əmək müqavilələrinin və əmrlərin saxlanılmasının təmin edilməsi
- Maddə 87. İşçilərin əmək fəaliyyəti haqqında və müvafiq ödəncələrinin haqq-hesab sənədləri
- Maddə 90. Həftəlik tam iş vaxtının müəyyən edilməsi
- Maddə 92. Əmək şəraiti zərərli olan işlərdə çalışan işçilər üçün iş vaxtının qısaldılmış müddəti
- Maddə 96. İş vaxtının cəmlənmiş uçotu
- Maddə 97. Gecə vaxtı işin müddəti
- Maddə 100. İş vaxtından artıq işlərin son həddi
- Maddə 105. Bayram günləri;
- Maddə 114. Əsas məzuniyyət və onun müddətləri;
- Maddə 116. Əmək stajına görə əlavə məzuniyyətlərin müddətləri və verilmə qaydası;

- Maddə 118. Pedaqoji və elmi fəaliyyətlə məşğul olan işçilərin əmək məzuniyyətlərinin müddətləri;
- Maddə 120. Azərbaycan xalqı qarşısında xüsusi xidmətləri olan işçilərin əmək məzuniyyətinin müddəti;
- Maddə 122. Yaradıcılıq məzuniyyətləri və onların müddətləri;
- Maddə 130. İşçilərin xahişi ilə verilən ödənişsiz məzuniyyətlərin müddətləri;
- Maddə 140. Məzuniyyət vaxtı üçün orta əmək haqqının hesablanması qaydası və ödənilməsi;
- Maddə 156. Əməyinin ödənilməsi və onun dərəcələrinin müəyyən edilməsi;
- Maddə 164. İstirahət, səsvermə, iş günü hesab edilməyən bayram günləri və ümumxalq hüzn günü görülən işə görə əməkhaqqının ödənilməsi;
- Maddə 172. Əmək haqqının verilməsi müddətləri;
- Maddə 174. Əmək haqqının verilmə yeri, forması və ödənilmə vahidi;
- Maddə 175. Əmək haqqından tutulmalara yol verilən hallar və bunun icrası qaydası
- Maddə 177. Orta əmək haqqı və onun hesablanması qaydası;
- Maddə 223. Əməyin mühafizəsi xidmətləri;
- Maddə 226. İcbari tibbi müayinələr;
- Maddə 233. Soyuq və isti havalar şəraitində fasilələr və işin dayandırılması;
- Maddə 241. Qadın əməyinin tətbiqi qadağan olunan iş yerləri və işlər;
- Maddə 254. Yaşı 18-dən az olan işçilərin gecə işlərinə, iş vaxtından artıq işlərə və istirahət günlərində işə cəlb olunmasının, habelə ezamiyyətə göndərilməsinin qadağan olunması;
- Maddə 268. Kollektiv əmək mübahisəsinə əmək arbitrajında baxılması;
- Maddə 284. İşəgötürənin lokaut elan etmək hüququ və bu hüququn məhdudlaşdırılması;
- Maddə 296. Fərdi əmək mübahisələrinin həllində iddia müddətləri;
- Maddə 299. İddianın məbləğində və onun təmin olunmasında məhdudiyyətin olmaması
- Maddə 301. Fərdi əmək mübahisələri üzrə qərarların və qətnamələrin icrası qaydaları
- Maddə 302. Fərdi əmək mübahisələri üzrə icrada dönüşün məhdudlaşdırılması
- Maddə 306. İşçilərin sosial sığorta formaları
- Maddə 307. İşçilərin sosial sığorta münasibətlərinin tənzimlənməsi
- Maddə 312. Əmək qanunvericiliyini pozmağa görə inzibati məsuliyyət

2. Əməyin təşkili və normalaşdırılması üzrə:

- Əməyin təşkilinin mahiyyət və məzmunu: Əmək prosesinin obyekt, subyekt və aralıq elementləri
- Əməyin təşkilinin mahiyyət və məzmunu: Əməyin təşkilinin tərkib elementləri: Əməyin bölgüsü və kooperasiyası
- Əmək normaları əməyin planlaşdırılması alətləri kimi
- Əmək məsrəfləri normalarının əsaslandırılması
- İstehsal prosesi və əmək prosesi
- Əmək prosesi: İstehsal əməliyyatı və onun elementləri
- Müxtəlif meyarlar üzrə əməliyyatların növləri
- Əməyin normalaşdırılması və iş vaxtı məsrəflərinin öyrənilməsi metodları

3. Bütün sahələr üçün ümumi olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası üzrə:

- VTİSK-nın tətbiq edildiyi vəzifələr
- VTİSK-ə əsasən vəzifələrin ixtisas xüsusiyyətləri
- VTİSK-ə əsasən böyük və aparıcı mütəxəssislərin təyini və fərqi

4. İş yerlərində attestasiyanın keçirilməsi barədə:

- Attestasiyanın keçirilməsi müddəti
- Əmək şəraiti üzrə iş yerlərinin attestasiyasının keçirilməsi
- Əmək şəraiti üzrə iş yerlərinin attestasiya nəticələrinin həyata keçirilməsi

5. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin sahəyə aid qərar və sərəncamları üzrə:

- Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin "Məzuniyyət vaxtı üçün orta əmək haqqının hesablanması zamanı nəzərə alınan və alınmayan ödənişlərin müəyyən edilməsi və məzuniyyət vaxtı üçün orta əmək haqqının əmsallaşdırılması qaydasının təsdiq edilməsi barədə" 25 avqust 1999-cu il tarixli 137 №-li qərarı;
- Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin "Orta əmək haqqı hesablanarkən nəzərə alınan və alınmayan ödənişlərin müəyyən edilməsi barədə" 15 iyul 2000-ci il tarixli 126 №-li qərarı;
- Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin - "Məcburi dövlət sosial sığortası üzrə ödəmələrin və əmək qabiliyyətini müvəqqəti itirmiş işçilərə sığortaedənin vəsaiti hesabına ödənilən müavinətin hesablanması və ödənilməsi haqqında Əsasnamə"nin təsdiq edilməsi barədə - 1998-ci il 15 sentyabr tarixli 189 nömrəli qərarı;

6. Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsi üzrə:

- Maddə 98. Muzdlu işlə əlaqədar alınan gəlir;
- Maddə 101. Gəlir vergisinin dərəcəsi;
- Maddə 102. Gəlir vergisindən azadolmalar və güzəştlər;

7. Ekonomiksin əsasları üzrə:

- Ekonomik nədir və onun on prinsipi;
- Alternativ xərclərin mahiyyəti;
- İqtisadi nəzəriyyənin predmeti;
- İqtisadi nəzəriyyənin metodları;
- İstehsal amilləri və istehsal amilləri bazarı;
- Təkrar istehsalın mərhələləri;
- İstehsal imkanları həddi;
- Bazar nədir;
- Bazar modelləri;
- Tələb və təklifin bazar qüvvələri;
 - Tələbin həcmi və ona təsir edən amillər;
 - Tələb qanunu;
 - Təklifin həcmi;
 - Təklif qanunu;
 - Tələb və təklif qanunu;
 - Məcmu gəlir;
- Tələb və təklifin tarazlığı;
 - Tarazlıq qiyməti;
 - Tarazlıq həcmi;
 - Tələbin həcmindəki dəyişikliklərin tarazlığa təsiri;
 - Təklifin həcmindəki dəyişikliklərin tarazlığa təsiri;
- Tələb və təklifin elastikliyi;
 - Tələbin qiymət elastikliyi və onu müəyyən edən amillər;
 - Təklifin qiymət elastikliyi və onu müəyyən edən amillər;
 - Tələb və təklifin elastikliyinə məcmu gəlirə təsiri;
- Tələb və təklifin izafiliyi;
 - Tələbin izafiliyi;

- Təklifin izafiliyi;
- İstehsal xərcləri;
- İstehsal xərclərinin təsnifatı;
- İstehsal xərcləri ayrılıqları və bu ayrılıqlar əsasında müəssisənin mümkün davranış modelləri;
- İqtisadi və mühasibat mənfəəti;
- Artan əlavə xərclər
- İctimai nemətlər və ümumi ehtiyatlar;
- İctimai əmtəələr;
- Təbii inhisarlar;
- Ortaq sərvətlər;
- Özəl əmtəələr;
- Vergilər və vergitutma sistemi;
- Vergilərin növləri;
- Vergitutma sisteminin növləri;
- Maliyyə sistemi nədir;

8. Firmanın iqtisadiyyatı üzrə:

- Müəssisə və firma: oxşar cəhətlər və fərqlər;
- Firma nədir?
- İstehsal firmalarının təsnifatı, quruluşu və formaları;
- Firmanın (müəssisənin) təşkilati-iqtisadi formaları;
- İstehsal firmalarının təsnifatı;
- Firmanın (müəssisənin) xarici və daxili mühiti;
- Firmanın kapitalı;
- Müəssisənin kadrları;
- Müəssisənin kadrları, onların tərkibi və strukturu
- Müəssisədə kadrların sayı, vəziyyəti və hərəkətini təyin edən əmsallar (Əsas fəhlələrin sayı əmsalı; Kadr axıcılığı əmsalı və s.)
- Əmək məhsuldarlığı və əmək tutumu;
- Əmək məhsuldarlığının mahiyyəti, onun ölçülmə metodları və artırılması yolları;
- Əmək tutumu
- Əməyin motivasiyası üzrə müasir sistemlər;
- İşçilərin əməyinin ödənilməsi;

- Əməyin ödənilməsinin mahiyyəti və təşkili: Real və nominal əmək haqqı
- Əməyin ödənilməsinin forma və sistemləri
- Firmanın istehsal-kommersiya fəaliyyətinin planlaşdırılması;
- Planlaşdırmanın mahiyyəti və prinsipləri;
- Firmanın inkisaf planı və onun əsas bölmələri;
- İnvestisiyalar və onların növləri;
- İnvestisiyaların növləri;
- İnvestisiyanın ödənmə müddəti;

9. CIMA C01 üzrə:

- Xərclərin uçotunun əsas aspektləri;
- Xərc vahidi;
- Xərc mərkəzi;
- Xərclərin müxtəlif meyarlar üzrə təsnifatı;

10. CIMA P1 üzrə:

- Xərclərin təsnifatı;
- Zərərsizlik nöqtəsi;
- Xərclərin uçotunun müxtəlif metodları arasındakı fərqlər;

11. Menecment üzrə:

- Menecment nədir;
- İnnovasiyaların təsnifedilmə meyarları;

12. Sahibkarlıq əsasları üzrə:

- Sahibkarlıq fəaliyyəti və onun əsas formaları;
- Sahibkarlıq fəaliyyətinin obyektı

ƏDƏBİYYAT:

1. Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsi
2. А.И. Рофе. Организация и нормирование труда. КНОРУС – Москва - 2014
3. Bütün sahələr üçün ümumi olan qulluqçu vəzifələrinin Vahid Tarif-İxtisas Sorğu Kitabçası
4. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin "İş yerlərinin attestasiyasının keçirilməsi Qaydalarının təsdiq edilməsi haqqında" 2000-ci il 6 mart tarixli, 38 nömrəli qərarı

5. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin "Məzuniyyət vaxtı üçün orta əmək haqqının hesablanması zamanı nəzərə alınan və alınmayan ödənişlərin müəyyən edilməsi və məzuniyyət vaxtı üçün orta əmək haqqının əmsallaşdırılması qaydasının təsdiq edilməsi barədə" 25 avqust 1999-cu il tarixli 137 №-li Qərarı
6. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin "Orta əmək haqqı hesablanarkən nəzərə alınan və alınmayan ödənişlərin müəyyən edilməsi barədə" 15 iyul 2000-ci il tarixli 126 №-li Qərarı
7. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin "Məcburi dövlət sosial sığortası üzrə ödəmələrin və əmək qabiliyyətini müvəqqəti itirmiş işçilərə sığortaədən vəsaiti hesabına ödənilən müavinətin hesablanması və ödənilməsi haqqında Əsasnamə"nin təsdiq edilməsi barədə" 1998-ci il 15 sentyabr tarixli 189 nömrəli Qərarı
8. Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsi (16 dekabr 2016-cı il tarixli Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsində dəyişikliklər edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanununda nəzərdə tutulmuş əlavə və dəyişikliklərlə)
9. N.Gregory Mankiw (Harvard University). Principles of economics. Third edition. Yenidən işlənmiş üçüncü nəşri. Bakı, 2014
10. N.Qreqori Menkyu. Ekonomiksin prinsipləri. 2-ci nəşr. Bakı, 2009
11. N.Gregory Mankiw. Principles of macroeconomics. Third edition
12. A. V. Sidoroviç (M.V.Lomonosov adına MDU-nun dərsləkləri). İQTİSADİ NƏZƏRİYYƏ KURSU (Dərslək). 3-cü nəşr. Moskva. "Delo i servis" – 2007. ©Babayev Ə.P., 2012
13. X.M.Yahudov. Müəssisənin İqtisadiyyatı. Bakı, 2005
14. Telman Hüseynov. Müəssisənin İqtisadiyyatı. Bakı, 2009
15. İnternet: <https://efsol.ru/articles/staff-turnover.html>
16. Janet Walker. CIMA Paper C01 (Syllabus 2006). "Fundamentals of Management Accounting". First edition 2008 - Copyright © 2009 Elsevier Ltd.
17. Боб Скарлет. CIMA P1 "Управление эффективностью операции". Copyright © 2009 Elsevier Ltd.
18. AĞASƏF İMRAN. MENECEMENT. Dərslək. Bakı, 2007
19. Elsevər Kərimov, Bəşir Osmanov (AZƏRBAYCAN KOOPERASIYA UNİVERSİTETİNİN DƏRSLİKLƏRİ). İQTİSADİ NƏZƏRİYYƏ. Mikro-Makroiqtisadiyyat. Dərslək. Bakı, 2010
20. Niftullayev Vaqif. Sahibkarlığın əsasları. "Zaman nəşriyyatı". Bakı, 2002
21. Саратовский социально-экономический институт (филиал) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова». И.П. Степанова. ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ (Курс лекций). Саратов, 2014

1. Müvafiq sahəyə aid büdcə təşkilatının çalışma müddəti uzadılmış işçilərinin sayı həmin təşkilat işçilərinin sayının neçə faizindən çox ola bilməz?

- A) 2
- B) 3
- C) 5
- D) 4
- E) 1

2. İstehsalçının izafi faydası necə təyin olunur?

- A) "Satıcıların aldığı məbləğ" – "Satıcıların məsrəfləri"
- B) "Satıcıların aldığı məbləğ" – "Alıcılar tərəfindən ödənilən məbləğ"
- C) "Alıcıların ödəməyə hazır olduğu məbləğ" – "Alıcılar tərəfindən ödənilən məbləğ"
- D) "Alıcılar tərəfindən ödənilən məbləğ" – "Satıcıların aldığı məbləğ"
- E) "Alıcıların ödəməyə hazır olduğu məbləğ" – "Satıcıların məsrəfləri"

3. İqtisadi mənfəət necə müəyyən edilir?

- A) Mənfəətdən aşkar və gizli xərclər daxil olmaqla, məcmu xərclər çıxılır
- B) Məcmu gəlirdən aşkar və gizli xərclər daxil olmaqla, məcmu xərclər çıxılır
- C) Məcmu gəlirlə sabit və dəyişən xərclər daxil olmaqla, məcmu xərclərin fərqi təyin olunur
- D) Məcmu gəlirlə aşkar xərclərin fərqi tapılır
- E) Məcmu gəlirdən birbaşa və dolay xərclər daxil olmaqla, məcmu xərclər çıxılır

4. Batmış xərclər necə müəyyən olunur?

- A) Öhdəliyə götürülmüş və artıq geri qaytarıla bilməyən xərclər
- B) Öhdəliyə götürülmüş və geri qaytarılması mümkün olan xərclər
- C) Öhdəliyə götürülmüş, lakin geri qaytarılması mümkün olan xərclər
- D) Öhdəliyə götürülməsi mümkün olmayan, lakin geri qaytarılması mümkün olan xərclər
- E) Öhdəliyə götürülməsi mümkün olmayan və geri qaytarılabilməyən xərclər

5. Müəssisənin dövriyyədən kənar aktivləri özündə nəyi ehtiva edir?

- A) Daşınan əmlak və daşınmaz əmlakı
- B) Əsas fondlar və dövriyyə fondlarını
- C) Əsas fondlar və qeyri-maddi aktivləri
- D) Kapital qoyuluşları və uzunmüddətli maliyyə qoyuluşlarını
- E) Uzunmüddətli səfərbər edilmiş fondlar və müvəqqəti səfərbər edilmiş fondları