

“Təsdiq edirəm”
ADİU İAETİ-nin direktoru
_____ **prof. Y.H.Həsənli**
“_____” _____ **20** il

“Qeyri-neft sektorunun inkişafı” şöbəsinin

ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Şöbə Azərbaycan Dövlət İqtisad Universiteti nəzdində İqtisadi Araşdırmalar Elmi-tədqiqat İnstitutunun struktur bölməsidir və Universitetin rektoruna və İnstitutun rəhbərliyinə tabedir.

1.2. Şöbə öz fəaliyyətini Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və normativ sənədlərini, Universitetin daxili qaydalarını, rəhbərliyin əmr və sərəncamlarını və Elmi şuranın qərarlarını rəhbər tutaraq, institutun iş planları və rəhbərliyin tapşırıqları əsasında həyata keçirir.

1.3. Şöbə öz fəaliyyəti ilə əlaqədar Universitetin və İnstitutun rəhbərliyi qarşısında hesabatlıdır.

2. Şöbənin vəzifələri

Şöbənin vəzifələrinə aşağıdakılar aiddir:

- Elmi-tədqiqat işləri üzrə təsdiq olunmuş planın vaxtında və tələb olunan səviyyədə yerinə yetirilməsi;
- İqtisadiyyatın qeyri-neft sahələrinin inkişaf problemlərinin iqtisadi və sosioloji istiqamətləri ilə bağlı Respublikada digər təşkilatlar tərəfindən iqtisadi sosiologiya və əlaqəli sahələrdə aparılan elmi-tədqiqat işlərinin əlaqələndirilməsi;
- Beynəlxalq, respublika və regional sosial-iqtisadi, elmi-texnoloji və digər problemlərin həllinin layihələndirilməsi, müayinə və qiymətləndirmə sahələrində

məsləhətçi xidmətlərinin təqdim edilməsi.

Şöbənin elmi fəaliyyətinin nəticələri hesabat, məruzə, arayış formasında ümumiləşdirilərək, universitetin və institutun rəhbərliyinə təqdim olunur.

Şöbə öz fəaliyyəti barəsində institutun rəhbərliyinə hər yarımilin sonunda hesabat verir və növbəti il üzrə iş planını təqdim edir.

3. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri

Şöbənin aşağıdakı fəaliyyət istiqamətləri vardır:

- qeyri-neft sektorunun aparıcı sahələri kimi, aqrar sahə, infrastruktur, sosial iqtisadiyyat, bilik-infomasiya iqtisadiyyatı və digər sahələrin inkişafı problemləri istiqamətlərində, o cümlədən insan potensialı, sosial və intellektual kapital sahələrində elmi tədqiqatların aparılması;

- insan kapitalının formalaşması və transformasiyası istiqamətində iqtisadi və sosial siyasətin müasir problemlərinin araşdırılması;

- elmi-texnoloji və təlim-təhsil proseslərinin təhlili sahəsində normativ-məlumat və statistik informasiya bazasının formalaşdırılması;

- maddi və qeyri-maddi sərvətin yaranması problemlərinin elmi-nəzəri cəhətdən əsaslandırılması, onların həlli imkanlarının araşdırılması və effektiv tədbirlər istiqamətlərinin işlənməsi;

- əhəlinin intellektual kapital daşıyıcısı qruplarının sosial-iqtisadi davranış modellərinin layihələndirilməsi və proqnostik qiymətləndirmələrin aparılması;

- qloballaşma və postpandemiya şəraitində milli iqtisadi inkişafın sosioloji və sosial-psixoloji əsaslarının qiymətləndirilməsi, insan kapitalının qloballaşmasının səmərəli inkişaf modelinin təmin edilməsi istiqamətində tədqiqatların aparılması;

- qeyri-neft sektoru üzrə milli statistik sistemin, milli hesablar sisteminin inkişafı və təkmilləşməsi istiqamətində innovativ xarakterli satelit hesablar modellərinin layihələndirilməsi, böyük datalar, süni intellekt, bulud texnologiyalarının tədqiqatlarda istifadəsinin təmin edilməsi;

4. Vəzifə təlimatları

Şöbə müdiri

Əmək funksiyası: Elmi müəssisənin nizamnaməsinə uyğun olaraq, şöbənin təyinatı üzrə nəzərdə tutulan elmi-analitik tədqiqatların yerinə yetirilməsini təşkil edir və ona nəzarət edir. Şöbənin profilinə uyğun olaraq, konseptual-strateji elmi problemləri, prioritet mövzuları, şöbənin fəaliyyətinin inkişaf perspektivlərini müəyyənləşdirir. Şöbə qarşısında duran elmi tədqiqat vəzifələrinin optimal həlli yollarını və metodlarını seçir. Şöbənin cari illik və perspektiv tədqiqat planlarını hazırlayır və rəhbərliyə təqdim edir. Aktual elmi problemlərin həlli üçün təşəbbüs göstərilməsini və metodiki materialların hazırlanmasını həyata keçirir. Şöbənin planında nəzərdə tutulan işlərin icrasına nəzarət edir, mühüm işlərin aparılmasında bilavasitə iştirak edir. Şöbə əməkdaşlarının plan tapşırıqlarını, müqavilə öhdəliklərini yerinə yetirməsinə, işlərin keyfiyyətinə nəzarət edir. Şöbədə yerinə yetirilən işlər haqqında hesabat tərtib edir və rəhbərliyə təqdim edir. Əməkdaşların fəaliyyəti üçün zəruri avadanlıqlara, materiallara və s. olan ehtiyacı müəyyən edir. Şöbəyə alınan avadanlıq və materialların səmərəli istifadəsi və onların mühafizəsi üçün zəruri tədbirlər görür. Şöbə əməkdaşlarının yaradıcılıq fəallığının və təşəbbüskarlığının yüksək səviyyədə olması üçün tədbirlər görür. İşlərin icrasında əmək təhlükəsizliyi və mühafizəsinin norma və qaydalarına riayət olunmasını təşkil edir. Kadrların seçilməsində iştirak edir, onların attestasiyası və fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi, ixtisaslarının artırılması üçün səmərəli təkliflər verir. Şöbənin işinin ümumi nəticələrində fərdi qabiliyyət və keyfiyyətləri nəzərə alaraq işçilərin mükafatlandırılması, həvəsləndirilməsi, əməyinin qiymətləndirilməsi barədə təkliflər verir. Şöbənin strukturunun fəaliyyət istiqamətlərini müəyyənləşdirir, onların işini təşkil edir və əlaqələndirir.

Bilməlidir: İxtisas üzrə biliyə malik olmaqla, işlədiyi təşkilatın elmi problemlərini, analitik tədqiqat mövzularının prioritet istiqamətlərini; rəhbər orqanların qərar, əmr və sərəncamlarını, normativ hüquqi aktlarını; təşkilatın və şöbənin profili üzrə ölkədə və dünyada əldə edilmiş son nailiyyətləri; elmi

tədqiqatın təşkili, planlaşdırılması və proqnozlaşdırılmasını, maliyyələşdirilməsini, müqavilələrin bağlanması və icrası qaydalarını; əməkdaşların istifadə etdiyi avadanlıq və cihazların istismar qaydalarını; şöbənin fəaliyyətinin idarə olunmasını, elmi işçilərin əməyinin qiymətləndirilməsi və ödənilməsi sistemlərini, onların maddi həvəsləndirmə formalarını; kadrların hazırlanması və ixtisaslarının artırılması üzrə mövcud qaydaları; kargüzarlıq işlərinin təşkili üzrə əsas rəhbər materialları; əmək qanunvericiliyinin əsaslarını; əməyin mühafizəsi və təhlükəsizliyinin norma və qaydalarını.

Böyük elmi işçi

Əmək funksiyası: Problem və mövzuların tədqiqi zamanı işçilər qrupuna, həmçinin müəyyən mövzuların tədqiqinə elmi rəhbərliyi həyata keçirir, ən aktual, mürəkkəb və məsul işlərin icraçısı kimi elmi tədqiqatla məşğul olur, tədqiqat işlərinin aparılmasının proqnozlarını və metodiki vasitələrini müəyyənləşdirir. Strateji əhəmiyyət kəsb edən elmi məlumatların toplanmasını, analitik təhlilini və öyrənilməsini təşkil edir. Alınan nəticələrin nəzəri ümumiləşdirilməsində, analitik hesabat və məruzələrin tərtib olunmasında iştirak edir. Əməkdaşlarla birgə aparılan elmi tədqiqatların nəticələrinin keyfiyyəti və düzgünlüyünün yoxlanılmasında iştirak edir. Elmi kadrların ixtisaslarının artırılmasında iştirak edir. Aparılan tədqiqatların nəticələrinin tətbiq və təbliğ olunmasında iştirak edir.

Bilməlidir: Aparılan tədqiqatların aktual mövzularını və araşdırılan problemlərin prioritet istiqamətlərini; aidiyyəti məsələlər üzrə ölkədə və xaricdə mövcud olan ən son yenilikləri; elmi tədqiqat işlərinin aparılmasının müasir metodlarını, vasitələrini; elmi proqnozlaşdırmanı; informasiya texnologiyaları ilə işləməyi; əməyin mühafizəsi və təhlükəsizliyinin norma və qaydalarını.

Elmi işçi

Əmək funksiyası: Elmi tədqiqatların müəyyən sahələri (mərhələsi, tapşırığı) və problem mövzular üzrə məsul icraçı kimi elmi tədqiqat və hazırlıq işləri ilə məşğul olur, yaxud elmi rəhbərlə birlikdə mühüm tədqiqat və təhlil işlərini həyata

keçirir. Ölkədə və xaricdə əməkdaşı olduğu təşkilatın təyinatı və elmi işlər planı üzrə əhəmiyyətli hesab edilən son informasiyaların toplanmasını, təhlilini və öyrənilməsini təşkil edir, nəticələri ümumiləşdirmək əsasında analitik arayış və məruzələr hazırlayır; tədqiqat mövzusunun planı və proqnozunun, proqram və layihələrin hazırlanmasında bilavasitə iştirak edir, aldığı nəticələrin təbliği və tətbiqi üçün təkliflər və tövsiyələr verir; plan üzrə apardığı tədqiqata dair hesabat tərtib edir.

Bilməlidir: Aparılan tədqiqat və araşdırmaların məqsəd və vəzifələrini; bu sahədə ölkədə və xaricdə mövcud olan əhəmiyyətli məlumatları; tədqiqat aparılmasının müasir metod və üsullarını, informasiya texnologiyaları ilə işləməyi; məlumatın analitik təhlili və ümumiləşdirilməsini, elmi proqnozlaşdırmanı; əməyin mühafizəsi və təhlükəsizliyinin norma və qaydalarını.