

MÜHƏNDİS (NORMALAŞDIRMA ÜZRƏ) VƏZİFƏSİ ÜZRƏ MÖVZULAR

1. Əməyin normalaşdırılması metodları
2. Sahələrarası və sahələrin əmək sərfinin normativləri
3. Əməyin təşkilini və iqtisadiyyatını, əməyin ödənilməsinin forma və sistemlərini
4. Tarif-ixtisas sorğu kitabçaları və digər normativ və metodik materiallar
5. İş vaxtının istifadəsinin təhlili metodları
6. Vaxt sərfinin ölçülməsində istifadə olunan texniki vasitələr
7. Əmək qanunvericiliyinin əsasları
8. Quyuların əsaslı və yeraltı təmirinə aid normativ sənədlər (vaxt normaları, əsasnamələr)
9. Əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, istehsalat sanitariyası və yanğından mühafizənin norma və qaydaları

1. Əmək qanunvericiliyinə əsasən həftəlik normal iş vaxtının müddəti neçə saatdan artıq olmamalıdır?

- A) 40 saatdan
- B) 36 saatdan
- C) 41 saatdan
- D) 48 saatdan
- E) 24 saatdan

2. Növbənin uzunluğu neçə saatdan çox ola bilməz?

- A) 11 saatdan
- B) 14 saatdan
- C) 12 saatdan
- D) 10.5 saatdan
- E) 8 saatdan

3. İşçinin bir iş günü ilə növbəti iş günü arasındakı gündəlik istirahət vaxtı neçə saatdan az ola bilməz?

- A) 8 saatdan
- B) 12 saatdan
- C) 16 saatdan
- D) 24 saatdan
- E) 48 saatdan

4. Aşağıdakı işçilərdən hansıları gecə vaxtı görülən işlərə cəlb edilə bilməz?

- A) Hamilə və üç yaşınadək uşağı olan qadınlar
- B) Müharibədə iştirak etmiş şəxslər
- C) Rəhbər işçilər
- D) Aparıcı mütəxəssislər
- E) Yaşı 60-dan çox olanlar

5. Əmək müqaviləsində nəzərdə tutulmuş nahar fasiləsində işçi hansı işləri yerinə yetirməyə borcludur?

- A) Vəzifə təlimatında nəzərdə tutulmuş işləri
- B) Rəhbərliyin tapşırığı ilə verilmiş işləri
- C) Əməyin mühafizəsi xidməti üçün lazım olan sənədlərin hazırlanması işləri
- D) İş yerində olmağa borcludur
- E) Heç birini