

REFERENT VƏZİFƏSİ ÜZRƏ MÖVZULAR

1. Azərbaycan Respublikası Dövlət Protokolunun Əsas Qaydaları;
2. Kargüzarlıq işinin əsasları;
3. Beynəlxalq təcrübədə və işgüzar ünsiyyətdə etiket və protokol qaydaları;
4. Dövlət dilindən istifadə qaydaları;
5. Vətəndaş müraciətləri haqqında qanunvericiliyin əsasları;
6. İngilis dilində test tapşırıqları.

ƏDƏBİYYAT:

1. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu
2. "Azərbaycan Respublikasında dövlət dili haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu
3. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"
4. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2004-cü il 28 iyul tarixli 97 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Dövlət Protokolunun Əsas Qaydaları"
5. Q.Süleymanov "Dövlət qulluğunun inzibati vəzifələrinə müsabiqə yolu ilə qəbul. Bakı, 2018.
6. V.Y. Ulaşov "Müasir diplomatiyada protokol və etiket", Bakı-2008.

1. Azərbaycan Respublikasının Dövlət Protokolunun Əsas Qaydalarına əsasən Azərbaycan Respublikasına xarici dövlət başçısının işgüzar səfəri ilə bağlı müddələrdəndir? Tam və düzgün cavabı müəyyən edin.

1. Hava limanında və Prezident Sarayının rəsmi qarşılama meydanında qonaq dövlətin və Azərbaycan Respublikasının dövlət bayraqları asılır.
2. Hava limanında təyyarənin trapının qarşısında qırmızı xalça salınır və xalçanın hər iki tərəfində Milli Qvardiyanın əsgərlərindən ibarət fəxri qarovul düzülür.
3. Dövlət başçısını adətən Azərbaycan Respublikasının Prezidenti, qonaq ölkənin Azərbaycan Respublikasındakı səfiri qarşılayırlar.
4. Adətən qonaq dövlət başçısı Azərbaycan Respublikasında olduğu müddət ərzində "Ulduz" sarayında yerləşir.
5. Qonaq dövlətin iqamətgahında qonaq dövlətin bayrağı və yaxud dövlət başçısının standartı asılır.
6. Səfər zamanı dövlət başçısının Azərbaycan Respublikasının Prezidenti ilə ikitərəfli görüşü keçirilir.

- A) 1, 2, 3, 4, 5
- B) 1, 2, 3
- C) 1, 2, 4, 5, 6
- D) 2, 4, 5, 6
- E) 1, 2, 3, 5

2. Nümayəndə heyətləri və dövlət xadimlərinin vizitləri adətən hansı vizit növlərinə bölünür? Tam və düzgün cavabı müəyyən edin.

1. rəsmi
2. xüsusi
3. işgüzar (iş)
4. qeyri-rəsmi
5. yolüstü (tranzit)

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

3. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən yazılı müraciətdə aşağıdakılardan hansılar göstərilir? Tam və düzgün cavabı müəyyən edin.

1. müraciətə baxan subyektin adı və ya onun vəzifəli şəxsinin adı, soyadı, vəzifəsi (vəzifəli şəxsin elektron ünvanına göndərilən müraciətlər istisna olmaqla)
2. müraciət edən fiziki şəxsin adı, atasının adı, soyadı və ünvanı (yaxud işlədiyi yer), hüquqi şəxsin adı və hüquqi ünvanı

3.müraciət nümayəndə vasitəsilə təqdim edildikdə, nümayəndənin adı, soyadı, atasının adı və ünvanı

4.müraciət edən şəxsin şəxsiyyətini tədiq edən sənədlərin rekvizitləri

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

4.Azərbaycan Respublikasında Azərbaycan əlifbası və Azərbaycan dili günü hər il hansı tarixdə keçirilir?

A)"Azərbaycan əlifbası və Azərbaycan dili gününün təsis edilməsi haqqında" 9 avqust 2001–ci il tarixli Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanına əsasən hər il 9 Avqustda;

B)"Azərbaycan əlifbası və Azərbaycan dili gününün təsis edilməsi haqqında" 9 avqust 2001–ci il tarixli Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanına əsasən hər il 23 Avqustda;

C)"Azərbaycan əlifbası və Azərbaycan dili gününün təsis edilməsi haqqında" 9 avqust 2001–ci il tarixli Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanına əsasən hər il 3 İyulda;

D) "Azərbaycan əlifbası və Azərbaycan dili gününün təsis edilməsi haqqında" 9 avqust 2001–ci il tarixli Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanına əsasən hər il 1 Avqustda.

E)"Azərbaycan əlifbası və Azərbaycan dili gününün təsis edilməsi haqqında" 9 avqust 2001–ci il tarixli Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanına əsasən hər il 15 sentyabrda;

5. "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a əsasən kargüzarlıq xidmətinin əsas vəzifələri aşağıdakılardan hansılardır? Tam və doğru cavabı müəyyən edin.

1.poçt, elektron poçt, faks, telefonoqram, feldyeger rabitəsi vasitəsilə və kargüzarlıq xidmətinə bilavasitə daxil olan sənədləri qəbul etmək, qeydə almaq, aidiyyəti üzrə bölüşdürmək və icraçılara çatdırmaq

2.sənədləri göndərmək

3.sənədlərin icra müddətinə, bu Təlimatın tələblərinə uyğun tərtibinə və arxivləşdirilməsinə nəzarət etmək

4.daxil olan bütün sənədlərin icrasını həyata keçirmək

5.icra edilmiş sənədləri struktur bölmələrindən tələb etmək

- A) 1, 2, 3, 4
- B) 1, 2, 4, 5

- C) 1, 2, 3, 4, 5
- D) 1, 2, 3, 5
- E) 2, 3, 4, 5

6. Choose the correct option of translation.

Texniki-quraşdırma işləri tamamlandıqdan sonra 200 milyon m³ səmt qazının atmosferə atılmasının qarşısı alınacaqdır.

- A) After the completion of technical and installation work, 200 million cubic metres of associated gases will be prevented from being thrown into the atmosphere.
- B) After the implementation of technical and installation work, 200 million cubic metres of associated gases will be prevented from being kept in the atmosphere.
- C) After the implementation of technical and installation work, 200 million cubic metres gases will be prevented from being kept in the atmosphere.
- D) After the implementation of technical and installation work, 200 million cubic metres of associated gases will be raised for being kept in the atmosphere.
- E) After the implementation of maintenance work, 200 million cubic metres of associated gases won't be prevented from being kept in the atmosphere.