



**NAXÇIVAN MUXTAR RESPUBLİKASININ
NAZİRLƏR KABİNETİ**

Q Ə R A R

**“Naxçıvan Muxtar Respublikasının Qaz İstismar Xidmətinə
işə qəbul Qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında**

Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır:**

1. “Naxçıvan Muxtar Respublikasının Qaz İstismar Xidmətinə işə qəbul Qaydaları” təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. Bu Qərar imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

**Naxçıvan Muxtar Respublikasının
Baş naziri**

Səbuhi Məmmədov

Naxçıvan şəhəri, “6” sentyabr 2022-ci il

№ 175

Naxçıvan Muxtar Respublikası
Nazirlər Kabinetinin 2022-ci il
“6” sentyabr tarixli 175 nömrəli
Qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

Naxçıvan Muxtar Respublikasının Qaz İstismar Xidmətinə işə qəbul

Q A Y D A L A R I

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qaydalar ali təhsilli şəxslərin Naxçıvan Muxtar Respublikasının Qaz İstismar Xidmətinə (bundan sonra - Xidmət) vakant mütəxəssis vəzifələri üzrə işə qəbulunun aparılması ilə bağlı məsələləri tənzimləyir.

1.2. Xidmətə işə qəbulun aparılması Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi (bundan sonra - Mərkəz) tərəfindən müsabiqə yolu ilə həyata keçirilir.

1.3. Müsabiqə test imtahanı və müsahibə mərhələlərindən ibarətdir.

1.4. Müsabiqə uyğun vakansiya kvotası yarandıqda Xidmətlə birlikdə Mərkəz tərəfindən elan edilir.

2. Xidmətdə işçilərə tələbatın müəyyənləşdirilməsi

2.1. Xidmətdə hər hansı ştat üzrə uyğun ixtisaslı kadr olmadıqda, həmin vəzifə vakant hesab olunur və müsabiqəyə çıxarılması üçün Mərkəzə təqdim edilir.

2.2. Sosial məzuniyyət yeri vakansiya sayılmır.

3. Müsabiqədə vətəndaşların iştirakı

3.1. Müsabiqədə ali təhsil müəssisəsini bitirmiş və dövlət nümunəli təhsil sənədi (diplom), yaxud ali təhsil müəssisəsini bitirmə haqqında sənəd

(arayış) almış, xarici ölkədə aldığı təhsil sənədi qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada tanınmış Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları iştirak edə bilirlər.

3.2. Müsabiqə haqqında elan Mərkəzin internet portalında yerləşdirilir və muxtar respublikanın kütləvi informasiya vasitələrində dərc olunur.

3.3. Müsabiqədə iştirak etmək üçün müraciətlər müsabiqə elan edildiyi gündən etibarən 30 gün ərzində Mərkəzin internet portalı vasitəsilə elektron formada qəbul edilir.

3.4. Müsabiqədə iştirak etmək istəyən vətəndaşlar aşağıda göstərilən sənədləri Mərkəzin internet portalı vasitəsilə Mərkəzə təqdim etməlidirlər:

3.4.1. şəxsiyyət vəsiqəsinin surəti;

3.4.2. dövlət nümunəli təhsil sənədinin (diplomun), yaxud ali təhsil müəssisəsini bitirmə haqqında sənədin (arayışın) surəti;

3.4.3. əmək kitabçasının surəti (zərurət olarsa).

3.5. Müsabiqədə iştirak etmək üçün sənədlərini təqdim etmiş şəxslərin dövlət nümunəli təhsil sənədlərinin hüquqiliyinin yoxlanılması məqsədi ilə onların siyahısı Mərkəz tərəfindən Azərbaycan Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi publik hüquqi şəxsin Naxçıvan Muxtar Respublikası regional bölməsinə göndərilir.

3.6. “Tələbə-məzun” dövlət elektron məlumat sistemində diplom nömrələri aşkar olunmayan şəxslərin elektron müraciətləri Mərkəz tərəfindən ləğv olunur və bu barədə 3 (üç) iş günü müddətində onlara məlumat verilir.

3.7. Xarici dövlətlərin ali təhsil müəssisələrinin məzunları ali təhsilə aid kvalifikasiyalarının tanınmasını qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirirlər və xarici dövlətlərin ali təhsil sahəsində ixtisasının tanınması və ekvivalentliyi haqqında şəhadətnamənin əslini və notarial qaydada təsdiq olunmuş surətini Mərkəzə təqdim edirlər.

4. Test imtahanının keçirilməsi qaydası

4.1. Test imtahanının keçirilmə qrafiki Mərkəzin internet portalında yerləşdirilir.

4.2. Test imtahanında iştirak etmək üçün vətəndaşlar Mərkəzin internet portalı vasitəsilə onlayn qeydiyyatdan keçir və onlara qeydiyyatdan keçdiklərini təsdiq edən elektron bildiriş göndərilir.

4.3. Namizəd şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi təqdim etməklə, test imtahanında iştirak edir.

4.4. Namizəd test imtahanında iştirak edərkən Mərkəz tərəfindən müəyyən olunmuş tələblərə və qadağalara əməl etməlidir. Namizədin bu tələblərə və qadağalara əməl etməməsi halları Mərkəz tərəfindən aşkar edildikdə, onun imtahan nəticələrinin ləğv olunması barədə qərar qəbul edilir.

4.5. Test imtahanı kompüter vasitəsilə keçirilir.

4.6. Test imtahanında hər bir namizədə ümumilikdə 60 olmaqla, qanunvericiliyə dair 40 (ümumi qanunvericilik 30, sahəvi qanunvericilik 10), Azərbaycan dilinə dair 10, informasiya və kommunikasiya texnologiyalarına dair 10 test tapşırığı təqdim edilir.

4.7. Test tapşırıqları qapalı və açıq tipli ola bilər.

4.8. Test imtahanının məzmunu, imtahanda istifadə ediləcək tapşırıqların ümumi sayı, tapşırıqların növü (qapalı tipli test tapşırıqları, açıq tipli test tapşırıqları), sahələr və çətinlik üzrə konkret bölgüsü Mərkəz tərəfindən müəyyən edilir.

4.9. İmtahanın davam etmə müddəti Mərkəz tərəfindən imtahanının məzmunundan (namizədlərə verilən test tapşırıqlarının növündən və sayından) asılı olaraq, aşağıdakı qayda nəzərə alınmaqla müəyyən edilir:

4.9.1. qapalı tipli test tapşırıqlarının hər biri üçün 1 dəqiqə 30 saniyə;

4.9.2. açıq tipli test tapşırıqlarının hər biri üçün 2 dəqiqə.

4.10. Texniki səbəblərdən müəyyən edilmiş vaxtda imtahanın aparılması mümkün olmadıqda, Mərkəzin qərarı əsasında imtahan davam etdirilə və ya yenidən keçirilə bilər.

4.11. Test tapşırıqlarının hər birinin doğru cavablandırılması 1, yanlış cavablandırılması və ya cavablandırılmaması 0 balla qiymətləndirilir.

4.12. Test imtahanının nəticələri haqqında məlumat dərhal Mərkəzin internet portalında yerləşdirilir və namizədlərə “Test imtahanının nəticəsi haqqında arayış” verilir.

4.13. Hər hansı bir səbəbdən göstərilən vaxtda test imtahanında iştirak etməyənlər üçün təkrar imtahan keçirilmir.

4.14. Test imtahanında ən azı 36 bal toplamış namizədlər bu mərhələdən keçmiş sayılırlar və zəruri sənədləri Xidmətə təqdim etməklə müsahibə mərhələsinə buraxılırlar.

4.15. Test imtahanının nəticələri ilə bağlı apelyasiya şikayətinə imtahan başa çatdıqdan sonra 1 həftə ərzində Xidmətin səlahiyyətli nümayəndələrinin iştirakı ilə Mərkəzdə baxılır və müvafiq qərar qəbul edilir.

5. Müsahibənin keçirilməsi qaydası

5.1. Xidmət test imtahanı mərhələsi başa çatdıqdan sonra 1 ay müddətində həmin vakant vəzifənin tutulması üçün müsahibə keçirilməsi barədə qərar qəbul edir və bu barədə Mərkəzə məlumat verir.

5.2. Müsahibə elanı, vakant vəzifə üzrə vəzifə təlimatı və müsahibə proqramları Xidmətin internet saytında yerləşdirilir, habelə müsahibə elan edilməzdən azı 10 gün əvvəl Mərkəzə təqdim olunur və Mərkəz həmin məlumatların öz internet portalında yerləşdirilməsini təmin edir.

5.3. Müsahibənin keçirilməsi haqqında elan, sənədlərin qəbulu üçün müəyyən edilmiş son müddət göstərilməklə, Mərkəzin internet portalında, Xidmətin internet saytında və muxtar respublikanın digər kütləvi informasiya vasitələrində verilir.

5.4. Müsahibədə namizəd vakant vəzifənin tutulması üçün müəyyən edilmiş tələblərə uyğun olaraq iştirak edə bilər.

5.5. Müsahibədə iştirakla bağlı sənədlərin qəbulu üçün müəyyən edilmiş son müddət bitdikdən sonra müsahibənin keçirilməsi qrafiki (müsahibənin keçirilməsi vaxtı və yeri) Mərkəzin internet portalında və Xidmətin internet saytında yerləşdirilir.

5.6. Müsahibənin təşkili üçün 3 nəfərdən ibarət tərkibdə, Mərkəzin 1 nümayəndəsi, Xidmətin 1 nümayəndəsi və 1 müstəqil ekspert daxil olmaqla müsahibə komissiyası yaradılır.

5.7. Namizədlə yaxın qohumluq əlaqəsi olan şəxslər, bilavasitə və ya dolayı yolla müsahibənin nəticəsində maraqlı olan, obyektivliyi və qərəzsizliyi şübhə doğuran şəxslər və ali təhsili olmayan şəxslər müsahibə komissiyasının üzvü ola bilməzlər.

5.8. Müsahibə keçirilən gün müsahibədə iştirak edəcək namizədlərin siyahısı və şəxsi işləri müsahibə başlanmadan əvvəl müsahibə komissiyasına təqdim edilir.

5.9. Müsahibə videoçəkiliş aparılmaqla və digər müşahidəçilərin iştirakı ilə (olduğu halda) keçirilir. Bu halda videoçəkilişlər və ya müşahidəçilərin iştirakı müsahibənin keçirilməsinə, eləcə də müsahibə komissiyasının normal fəaliyyətinə maneə törətməməlidir. Əgər belə maneə törətmə halları müvafiq xəbərdarlıqdan sonra da təkrar olunarsa, videoçəkiliş və ya müşahidəçilərin iştirakı məhdudlaşdırıla və ya qadağan edilə bilər.

5.10. Müsahibə namizədin vakant vəzifəyə uyğunluğunu müəyyən etmək üçün müsahibə komissiyasının ona suallar, tapşırıqlar verməsi və namizədin həmin sualları cavablandırması, tapşırıqları yerinə yetirməsi, habelə namizədin dinlənməsi, müsahibə komissiyası üzvlərinin müşahidə aparması və qısa izahlar verməsi yolu ilə həyata keçirilir.

5.11. Namizədə verilən suallar və tapşırıqlar aydın olmadıqda, namizədin həmin sualları və tapşırıqları aydınlaşdırmaq hüququ vardır.

5.12. Namizədin bilik səviyyəsinin qiymətləndirilməsi əvvəlcədən elan edilmiş müsahibə proqramı əsasında həyata keçirilir. Bilik səviyyəsinin qiymətləndirilməsi məqsədi ilə namizədə müsahibə proqramından kənar sualların verilməsi yolverilməzdir.

5.13. Mərkəz müsahibə proqramlarının hazırlanmasında iştirak edir və təsdiqinə razılıq verir.

5.14. Hər bir namizədlə müsahibə fərdi qaydada və dövlət dilində aparılır. Müsahibədə namizədə verilən sualların və tapşırıqların cavablandırılması üçün ən azı 20 dəqiqə vaxt ayrılır.

5.15. Namizəd müsahibənin aparılacağı yerə müəyyən edilmiş vaxtda gəlmədikdə, müsahibə komissiyasının üzvləri tərəfindən onun müsahibədə iştirak etməməsi barədə akt tərtib edilir.

5.16. Müsahibədə iştirak etməyən namizəd üçün həmin vakant vəzifə üzrə (elan edilmiş cari müsahibə üzrə) yeni müsahibənin keçirilməsinə yol verilmir.

5.17. Müsahibə komissiyasının hər bir üzvü namizədin vakant vəzifəyə uyğunluğunu aşağıdakı meyarlara əsasən qiymətləndirir:

5.17.1. bilik səviyyəsi - namizədin vakant vəzifəyə dair müsahibə proqramı üzrə bilikləri;

5.17.2. peşə hazırlığı - namizədin vakant vəzifənin tutulması şərtlərinə uyğun olaraq nəzəri və qanunvericilik biliklərini tətbiq etmə bacarığı və vəzifənin tutulma şərtlərinə uyğun olaraq xarici dil, informasiya texnologiyaları üzrə bilikləri;

5.17.3. ümumi dünyagörüşü - namizədin muxtar respublikada, ölkədə və dünyada baş verən mühüm hadisələrə dair məlumatlılığı, habelə bu hadisələrə dair mülahizələri;

5.17.4. vakant vəzifə üçün zəruri olan keyfiyyətlər - namizədin emosional sabitliyi, məsuliyyətliyi, məqsədyönlülüüyü, dürüstlüyü, özünütənqid, nüfuzetmə, təhliletmə, ünsiyyətqurma bacarıqları.

5.18. Hər bir qiymətləndirmə meyarı üçün ən yüksək bal 5, ən aşağı bal isə 2-dir. Hər bir meyar üzrə verilmiş qiymətlər toplanaraq, namizəd barədə ümumi bal müəyyən edilir və “Namizədin vakant vəzifəyə uyğunluğunun qiymətləndirilməsinə dair bal cədvəli” ilə rəsmiləşdirilir (1 nömrəli əlavə).

5.19. Müsahibə komissiyasının üzvləri tərəfindən hər bir meyar üzrə verilmiş ballar “Namizədin vakant vəzifəyə uyğunluğunun qiymətləndirilməsinə dair bal cədvəli”nin müvafiq hissəsində qeyd olunmalı və hər bir meyar üzrə verilmiş bal əsaslandırılmalıdır.

5.20. Müsahibə komissiyası üzvlərinin verdiyi ümumi ballar toplanılır və komissiya üzvlərinin sayına bölünərək, orta bal müəyyən edilir. Müsahibənin yekun nəticələri “Namizədin vəzifəyə uyğunluğunun qiymətləndirilməsinə dair yekun protokol”la rəsmiləşdirilir (2 nömrəli əlavə).

5.21. Müsahibə komissiyası üzvlərinin namizədin qiymətləndirilməsi zamanı verdiyi ümumi ballar arasında müsahibə nəticəsinə təsir edən fərq (3 və daha çox bal) olduqda, müsahibənin nəticəsi etibarsız hesab edilir.

5.22. Vakant vəzifə üzrə keçirilmiş müsahibədən 16 və daha çox bal toplamış namizəd müsahibədən müvəffəqiyyətlə keçmiş hesab olunur və vakant vəzifəyə təyin edilmək üçün beş iş günü müddətində Xidmətə təqdim edilir.

5.23. Müsahibənin nəticələri Xidmətin internet saytında və Mərkəzin internet portalında yerləşdirilir.

5.24. Mərkəz namizədlərin müsahibə sənədlərinin (o cümlədən müsahibə qeydlərinin və videoçəkilişlərin) 2 il müddətində mühafizəsini təmin edir.

5.25. Namizədlərin müsahibə nəticələri eyni olduqda test imtahanında daha çox bal toplamış şəxs vakant vəzifəyə təyin olunur.

5.26. Müsahibənin nəticəsi ilə razı olmayan namizədin apelyasiya şikayətinə müsabiqə başa çatdıqdan sonra 1 həftə müddətində Mərkəzin səlahiyyətli nümayəndələrinin və müstəqil ekspertlərin iştirakı ilə Xidmətdə baxılır və müvafiq qərar qəbul edilir. Həmin qərar 3 iş günü müddətində namizədə verilir. Namizəd bu qərardan qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada şikayət verə bilər.

6. Məsuliyyət

Bu Qaydaların tələblərinin pozulmasına görə Mərkəzin və Xidmətin vəzifəli şəxsləri, habelə müstəqil ekspertlər qanunvericiliyə uyğun olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

“Naxçıvan Muxtar Respublikasının
Qaz İstismar Xidmətinə işə qəbul
Qaydaları”na

1 nömrəli əlavə

Namizədin vakant vəzifəyə uyğunluğunun qiymətləndirilməsinə dair

BAL CƏDVƏLİ

Foto (3x4)

Namizəd:
Təvəllüdü:
Test balı:
Dövlət qurumu:
Struktur bölmə:
Vakant vəzifə:

Qiymətləndirmə meyarları	Ballar	Balların əsaslandırılması
1. Bilik səviyyəsi (müsahibə proqramı üzrə biliklər)		
2. Peşə hazırlığı (nəzəri və qanunvericilik biliklərinin tətbiqi bacarığı, vəzifənin tutulma şərtlərinə uyğun olaraq xarici dil, informasiya texnologiyaları üzrə biliklər)		
3. Ümumi dünyagörüşü: (dünyada (ölkədə) və cəmiyyətdə baş verən mühüm hadisələrə dair məlumatlılıq, habelə bu hadisələrə dair mülahizələr)		
4. Vakant vəzifə üçün zəruri olan keyfiyyətlər (emosional sabitlik; məsuliyyətlik; məqsədyönlülük; dürüstlük; özünütənqid; nüfuzetmə; təhliletmə; ünsiyyətqurma)		
Ümumi bal		Qeyd

Vəzifəyə uyğundur **Vəzifəyə uyğun deyildir**

müsahibə komissiyası üzvünün soyadı, adı, atasının adı

imza

tarix

“Naxçıvan Muxtar Respublikasının
Qaz İstismar Xidmətinə işə qəbul
Qaydaları”na

2 nömrəli əlavə

Namizədin vakant vəzifəyə uyğunluğunun qiymətləndirilməsinə dair

YEKUN PROTOKOL

Foto (3x4)

Namizəd:
Təvəllüdü:
Test balı:
Dövlət qurumu:
Struktur bölmə:
Vakant vəzifə:

Yekun qiymətləndirmə balı:

Vəzifəyə uyğundur

Vəzifəyə uyğun deyildir

müsahibə komissiyası üzvünün soyadı, adı, atasının adı

imza

müsahibə komissiyası üzvünün soyadı, adı, atasının adı

imza

müsahibə komissiyası üzvünün soyadı, adı, atasının adı

imza

Qeydlər:

“ _____ ” _____ 20 ____ il