



NAXÇIVAN MUXTAR RESPUBLİKASININ DÖVLƏT İMTAHAN MƏRKƏZİ

QƏRAR

№ 1

Naxçıvan şəhəri

7 may 2021-ci il

“Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi tərəfindən test imtahanlarının təşkili və keçirilməsi Qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında

Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi Sədrinin 2020-ci il 18 dekabr tarixli 48-VI FR nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi” publik hüquqi şəxsin Nizamnaməsi”nin 3.2.1-ci yarım bəndini rəhbər tutaraq Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi

QƏRARA ALIR:

1. “Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi tərəfindən test imtahanlarının təşkili və keçirilməsi Qaydaları” təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. Bu Qərarın icrasına nəzarət Mərkəzin sədrinin müavini tərəfindən həyata keçirilsin.

Sədr:

İsmayıl Qəribli

**Naxçıvan Muxtar Respublikası
Dövlət İmtahan Mərkəzinin 2021-
cı il 7 may tarixli 1 nömrəli qərarı
ilə təsdiq edilmişdir**

**Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzi tərəfindən
test imtahanlarının təşkili və keçirilməsi**

QAYDALARI

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qaydalar dövlət orqanlarında və publik hüquqi şəxslərdə işə qəbul, attestasiya, sertifikatlaşdırma və qiymətləndirmənin həyata keçirilməsi üçün test imtahanlarının təşkili və keçirilməsi qaydalarını müəyyən edir.

1.2. Test imtahanlarının (bundan sonra - imtahan) məqsədi işə qəbul, attestasiya, sertifikatlaşdırma və qiymətləndirmədə iştirak üçün Naxçıvan Muxtar Respublikası Dövlət İmtahan Mərkəzində (bundan sonra – Mərkəz) namizəd kimi qeydiyyatdan keçmiş Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının (bundan sonra - namizədlər) müvafiq sahələr üzrə biliklərinin yoxlanılmasıdır.

1.3. İmtahanlar qanunçuluq, obyektivlik, bərabərlik, şəffaflıq və aşkarlıq prinsipləri əsasında keçirilir.

**2. İmtahanın təşkili və keçirilməsi ilə bağlı
hüquqlar, vəzifələr və qadağalar**

2.1. Elan edilmiş hər bir müsabiqədə imtahanı keçirmək üçün Mərkəz tərəfindən imtahan heyəti və imtahan prosesində iştirak edən digər şəxslər müəyyən edilir. İmtahan heyəti dedikdə, imtahanın təşkili və keçirilməsinə məsul olan imtahan rəhbəri, nəzarətçilər və administrator, imtahan prosesində iştirak edən digər şəxslər dedikdə, təhlükəsizliyi təmin edən şəxslər, müşahidəçilər, tibbi və texniki heyət nəzərdə tutulur.

2.2. İmtahanın təşkilinə və keçirilməsinə məsul olan imtahan heyəti və imtahan prosesində iştirak edən digər şəxslərin vəzifələri və onlar barədə qadağalar bu Qaydalara əsasən müəyyən edilir.

2.3. İmtahan rəhbərinin vəzifələri aşağıdakılardır:

2.3.1. imtahanın keçirilməsini təşkil etmək;

2.3.2. imtahan zamanı imtahanın keçirilməsi ilə bağlı yaranmış problemlərin aradan qaldırılması üçün zəruri tədbirlər görmək;

2.3.3. nəzarətçilərin və administratorun bu Qaydalar haqqında məlumatlandırmasını və onların qaydalara riayət etməsini təmin etmək;

2.3.4. nəzarətçi, administrator və digər şəxslərin bu Qaydalara riayət etmədiyi hallarda onların imtahanın təşkili və keçirilməsi prosesindən kənarlaşdırılması və onların başqa şəxslərlə əvəz edilməsi ilə bağlı Mərkəzin rəhbərliyinə müraciət etmək;

2.3.5. namizədin bu Qaydalara riayət etmədiyi hallarda törədilmiş pozuntuya uyğun olaraq, onun xəbərdarlıq edildikdən sonra və ya birbaşa imtahan zalından kənarlaşdırılması haqqında qərar qəbul etmək;

2.3.6. imtahanın keçirilməsinə mane olan hallar olduqda təhlükəsizliyi təmin edən şəxsləri imtahan zalına dəvət etmək;

2.3.7. fəvqəladə hallarda müvafiq qərar qəbul etmək;

2.3.8. imtahan heyətinin qeydlərinin imtahan protokoluna daxil edilməsini və müşahidəçilərin qeyd və təkliflərinin protokola əlavə edilməsini təmin etmək;

2.3.9. namizədlərin test tapşırıqları ilə əlaqədar texniki problemlərlə bağlı müvafiq qeydlərinin imtahan protokoluna daxil edilməsini təmin etmək;

2.3.10. imtahanın nəticəsi ilə bağlı apellyasiya şikayətinə baxılması üçün müvafiq məlumatları apellyasiya komissiyasına vermək.

2.4. Nəzarətçilərin vəzifələri aşağıdakılardır:

2.4.1. namizədlərin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi yoxlamaq, onların qeydiyyatdan keçməsinə təmin edərək imtahan zalında yerləşdirmək;

2.4.2. namizədləri bu Qaydalar, onların hüquq və vəzifələri, müəyyən edilmiş qadağalar haqqında məlumatlandırmaq;

2.4.3. namizədlər, administrator və digər şəxslər tərəfindən bu Qaydalara riayət edilməsinə nəzarəti həyata keçirmək;

2.4.4. namizədlər, administrator və digər şəxslər tərəfindən bu Qaydalar pozulduğu halda imtahan rəhbərinə məlumat vermək;

2.4.5. imtahan rəhbəri imtahan zalında olmadıqda, imtahanın keçirilməsinə mane olan hallar yarandığı təqdirdə təhlükəsizliyi təmin edən şəxsləri imtahan zalına dəvət etmək;

2.4.6. imtahan rəhbəri tərəfindən bu Qaydalar pozulduğu halda Mərkəzin rəhbərliyinə məlumat vermək;

2.4.7. bu Qaydalarda nəzərdə tutulmuş hallarda imtahan rəhbərinin vəzifələrini yerinə yetirmək və onun barəsində müəyyən edilmiş qadağalara riayət etmək;

2.4.8. imtahanı başa çatdırdıqdan sonra namizədin digər namizədlərə mane olmadan imtahan zalını tərk etməsini təmin etmək;

2.4.9. fəvqəladə hallarda imtahan rəhbərinə məlumat vermək və bu halların aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlər görmək;

2.4.10. imtahan protokolunun tərtibində iştirak etmək və müvafiq qeydlər olduğu halda həmin qeydləri imtahan protokoluna daxil edilməsi üçün təqdim etmək;

2.4.11. imtahan rəhbərinin göstərişlərini yerinə yetirmək.

2.5. Administratorun vəzifələri aşağıdakılardır:

2.5.1. imtahanın keçirilməsi üçün nəzərdə tutulmuş proqram təminatının işini təmin etmək;

2.5.2. imtahan zamanı informasiya təhlükəsizliyini təmin etmək;

2.5.3. texniki səbəblərdən imtahanın davam etdirilməsi mümkün olmadığı hallarda imtahan rəhbərinə məlumat vermək;

2.5.4. imtahanın keçirilməsi üçün nəzərdə tutulmuş proqram təminatında yaranmış problemlərin aradan qaldırılması üçün zəruri tədbirlər görmək, zərurət olduqda əlavə mütəxəssisin (mütəxəssislərin) cəlb edilməsi barədə imtahan rəhbərinə müraciət etmək;

2.5.5. proqram təminatı əsasında namizədlərin imtahanın nəticəsinə dair arayışlarının çap edilməsini təmin etmək;

2.5.6. imtahan protokolunun tərtibində iştirak etmək, müvafiq qeydlər olduğu halda həmin qeydləri imtahan protokoluna daxil edilməsi üçün təqdim etmək və protokolun çap edilməsini təmin etmək;

2.5.7 imtahanın nəticəsi ilə bağlı apellyasiya şikayətinə baxılması üçün müvafiq məlumatları apellyasiya komissiyasına vermək;

2.5.8. imtahan rəhbərinin və nəzarətçilərin göstərişlərini yerinə yetirmək.

2.6. Təhlükəsizliyi təmin edən şəxslərin vəzifələri aşağıdakılardır:

2.6.1. imtahanın keçirilməsi zamanı təhlükəsizliyin təmin edilməsi üçün zəruri tədbirləri görmək;

2.6.2. imtahan rəhbərindən, namizədlərdən, nəzarətçilərdən, administratorlardan və digər şəxslərdən qadağan edilmiş vasitələri təhvil almaq;

2.6.3. qadağan edilmiş vasitələri təhvil vermədiyi halda namizədləri, nəzarətçiləri, administratoru və digər şəxsləri imtahan zalına buraxmamaq;

2.6.4. imtahan zalına daxil olmaq üçün gözləyən namizədlərin sakitçiliyə riayət etməsini təmin etmək;

2.6.5. namizədlərin imtahan zalına növbə ilə buraxılmasını təmin etmək;

2.6.6. imtahan rəhbərinin və nəzarətçilərin dəvəti ilə imtahan zalına gəlmək, zərurət olduqda bu Qaydaları pozan namizədlərin, nəzarətçilərin, administratorun və digər şəxslərin imtahan zalını tərk etməsini təmin etmək;

2.6.7. bu Qaydalarda nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla imtahan zalını tərk etmiş namizədin imtahan zalına qayıtmasına yol verməmək;

2.6.8. imtahan rəhbərinin və nəzarətçilərin göstərişlərini yerinə yetirmək.

2.7. Müşahidəçilərin vəzifələri aşağıdakılardır:

2.7.1. bu Qaydalar pozulduğu halda müvafiq olaraq imtahan rəhbərinə və ya nəzarətçilərə məlumat vermək;

2.7.2. imtahan rəhbərinin və nəzarətçilərin göstərişlərini yerinə yetirmək;

2.7.3. müşahidəçi vəərəqinə müvafiq qeydlərini daxil etmək;

2.7.4. imtahanın nəticəsi ilə bağlı apellyasiya şikayətinə baxılması üçün müvafiq məlumatları apellyasiya komissiyasına vermək.

2.8. Tibbi heyətin vəzifələri aşağıdakılardır:

2.8.1. namizədlərin, imtahan heyətinin və digər şəxslərin səhhəti ilə bağlı problemlər olduqda müvafiq olaraq imtahan rəhbərinin və ya nəzarətçilərin dəvəti ilə imtahan zalına gəlmək və həmin şəxslərin səhhətinin yaxşılaşdırılması üçün tədbirlər görmək;

2.8.2. imtahan rəhbərinin və nəzarətçilərin göstərişlərini yerinə yetirmək.

2.9. Texniki heyətin vəzifələri aşağıdakılardır:

2.9.1. imtahanın keçirilməsi ilə bağlı texniki problemlər olduqda müvafiq olaraq imtahan rəhbərinin və ya nəzarətçilərin dəvəti ilə imtahan zalına gəlmək və yaranmış problemlərin həll edilməsi üçün zəruri tədbirlər görmək;

2.9.2. imtahan rəhbərinin və nəzarətçilərin göstərişlərini yerinə yetirmək.

2.10. İmtahan rəhbəri, nəzarətçilər və administratorla bağlı qadağalar aşağıdakılardır:

2.10.1. Mərkəz tərəfindən imtahan zalına gətirilməsi qadağan edilmiş vasitələri imtahan zalına keçirmək;

2.10.2. imtahan prosesində imtahan zalını tərk etmək (imtahan rəhbəri istisna olmaqla);

2.10.3. namizədlərə mane olmaq və ya kömək etmək;

2.10.4. namizədlərin bir-birinə kömək etməsinə şərait yaratmaq;

2.10.5. imtahanın keçirilməsinə mane olan digər hərəkətləri etmək.

2.11. Təhlükəsizliyi təmin edən şəxslər, müşahidəçilər, tibbi və texniki heyət ilə bağlı qadağalar aşağıdakılardır:

2.11.1. qadağan edilmiş vasitələri imtahan zalına keçirmək;

2.11.2. namizədlərə mane olmaq və ya kömək etmək;

2.11.3. imtahanın keçirilməsinə mane olan digər hərəkətləri etmək.

2.12. İmtahanda iştirak edən namizədin hüquq və vəzifələri, həmçinin namizədə dair qadağalar bu Qaydalara əsasən müəyyən edilir.

2.13. Namizədin hüquqları aşağıdakılardır:

2.13.1. nəzarətçilərdən imtahanın keçirilməsi ilə əlaqədar bu Qaydalarla bağlı müvafiq aydınlıq gətirilməsini tələb etmək;

2.13.2. imtahan testinə daxil olan test tapşırıqlarını istənilən ardıcılıqla cavablandırmaq;

2.13.3. imtahan zamanı yaranmış, habelə test tapşırıqları ilə bağlı texniki problemlərin aradan qaldırılmasını tələb etmək;

2.13.4. namizədlər, nəzarətçilər, administrator və imtahan prosesində iştirak edən digər şəxslər tərəfindən bu Qaydalar pozulduğu halda imtahan rəhbərinə müraciət etmək;

2.13.5. imtahan rəhbəri tərəfindən bu Qaydalar pozulduğu halda Mərkəzin rəhbərliyinə məlumat vermək;

2.13.6. imtahanın nəticəsinə dair arayış almaq.

2.14. Namizədin vəzifələri aşağıdakılardır:

2.14.1. şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi nəzarətçiyə təqdim etməklə qeydiyyatdan keçmək və imtahan zalında müəyyən edilmiş yerdə oturmaq;

2.14.2. imtahan zalında sakitliyə riayət etmək;

2.14.3. imtahanı müəyyən edilmiş vaxtdan tez başa çatdırdıqda imtahan zalını tərk etmək;

2.14.4. imtahan heyətinin imtahanın keçirilməsi ilə əlaqədar tələblərini yerinə yetirmək;

2.14.5. bu Qaydalara riayət etmək.

2.15. Namizədə aşağıdakılar qadağandır:

2.15.1. Mərkəz tərəfindən imtahan zalına gətirilməsi qadağan edilmiş, imtahan testinin cavablandırılması üçün istifadə edilə biləcək və imtahanın gedişinə mane ola biləcək kalkulyator, telefon və digər vasitələri imtahan zalına keçirmək;

2.15.2. bu Qaydalarda nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, imtahan testi ona təqdim edildikdən sonra imtahan zalını tərk etmək;

2.15.3. digər namizədə kömək etmək və ya onun köməyindən istifadə etmək;

2.15.4. imtahan prosesinə mane olan hərəkətlərə (danışmaq, imtahan zalında gəzmək və sair) yol vermək;

2.15.5. imtahan rəhbərinin icazəsi olmadan imtahan zamanı zalda yerini dəyişmək;

2.15.6. digər namizədin imtahan testinə baxmaq və ya namizədlərin onun imtahan testinə baxmasına şərait yaratmaq.

2.16. İmtahanın keçirildiyi müddətdə müəyyən edilmiş qaydalara riayət etməyən namizədlər imtahan zalından kənarlaşdırılır və onların imtahanda əldə etdiyi nəticələr ləğv edilir.

3. İmtahanın təşkili və keçirilməsi

3.1. İmtahanın keçirilmə yeri və vaxtı Mərkəz tərəfindən müəyyən edilir və bu barədə məlumatları özündə əks etdirən qrafik imtahanın keçirilməsinə azı 5 gün qalmış Mərkəzin rəsmi internet portalında yerləşdirilir.

3.2. İmtahan xüsusi proqram təminatı vasitəsi ilə keçirilir.

3.3. Namizədlər imtahan başlamadan öncə onların hüquq və vəzifələri, müəyyən edilmiş qadağalar barədə imtahan heyəti tərəfindən məlumatlandırılır.

3.4. Namizəd şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi təqdim etməklə qeydiyyatdan keçir və imtahan zalında müəyyən edilmiş qaydada yerləşdirilir.

3.5. İmtahanda namizədlərə mövcud qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş sayda test tapşırığı təqdim olunur.

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

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

3.6.2. açıq tipli test tapşırıqlarının hər biri üçün 2 dəqiqə;

3.6.3. esse tipli tapşırıqların hər biri üçün 30 dəqiqə.

3.7. Namizəd ona ayrılmış vaxtdan istifadə etməkdə sərbəstdir. Namizəd imtahanı müəyyən edilmiş vaxtdan tez başa çatdıra bilər və bu zaman başa çatdırılmış imtahanın yenidən davam etdirilməsinə yol verilmir.

3.8. Texniki səbəblərdən imtahanın aparılması mümkün olmadıqda, Mərkəzin qərarı əsasında imtahan davam etdirilə və ya yenidən keçirilə bilər.

3.9. Mərkəz tərəfindən namizədə imtahanın nəticəsinə dair arayış verilir. Arayışda namizəd, onun iddia etdiyi vakant vəzifə, səhv və düzgün yerinə yetirilmiş test tapşırıqları haqqında məlumat, imtahandan toplanmış yekun bal və nəticə göstərilir.

3.10. Test imtahanının nəticələri haqqında məlumat Mərkəzin rəsmi internet portalında yerləşdirilir.

4. Qiymətləndirilmənin aparılması

4.1. Hər bir düzgün cavaba görə ballar və keçid balları müvafiq sahələr üzrə qanunvericiliklə müəyyən olunur.

4.2. Namizəd test imtahanının nəticələri ilə razı olmadıqda, nəticələr portalda yerləşdirildiyi gündən 3 iş günü müddətində Mərkəz tərəfindən yaradılmış Apellyasiya Komissiyasına şikayət verə bilər. Şikayətə baxıldıqdan sonra nəticələrə dair müvafiq qərar qəbul edilir.