



NAXÇIVAN MUXTAR RESPUBLİKASI NAZİRLƏR KABİNETİNİN

Q Ə R A R I

“Naxçıvan Muxtar Respublikasında dövlət qulluğuna qəbul üzrə müsahibədə iştirak etmək üçün müraciətə əlavə edilməli sənədlərin siyahısı və sənədlərin qəbulu Qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında

“Dövlət qulluğuna qəbul üzrə müsahibədə iştirak etmək üçün müraciətə əlavə edilməli sənədlərin siyahısı və sənədlərin qəbulu Qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2017-ci il 11 iyul tarixli 285 nömrəli qərarına uyğun olaraq Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır**:

1. “Naxçıvan Muxtar Respublikasında dövlət qulluğuna qəbul üzrə müsahibədə iştirak etmək üçün müraciətə əlavə edilməli sənədlərin siyahısı və sənədlərin qəbulu Qaydaları” təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. “Azərbaycan Respublikası vətəndaşının muxtar respublikada dövlət qulluğuna qəbul edilmək üçün müraciətinin Forması”nın təsdiq edilməsi haqqında” Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2011-ci il 17 may tarixli 54 nömrəli qərarı ləğv edilsin.

**Naxçıvan Muxtar Respublikasının
Baş naziri:**

Ə.Baxşiyev

«9» sentyabr 2017-ci il

№ 86

Naxçıvan Muxtar Respublikası
Nazirlər Kabinetinin 2017-ci il
9 sentyabr tarixli 86 nömrəli
qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

**Naxçıvan Muxtar Respublikasında dövlət qulluğuna qəbul üzrə
müsaibədə iştirak etmək üçün müraciətə əlavə edilməli
sənədlərin siyahısı və sənədlərin qəbulu**

Q A Y D A L A R I

1. Bu Qaydalar Naxçıvan Muxtar Respublikasında dövlət qulluğuna qəbul üzrə müsaibədə iştirak etmək üçün müraciətə əlavə edilməli sənədlərin siyahısını və sənədlərin qəbulu qaydalarını müəyyən edir.

2. Test imtahanından keçmiş namizədlərin dövlət qulluğuna qəbul edilməsinin mümkün olub-olmaması qanunvericiliyə uyğun olaraq qabaqcadan yoxlanılır.

3. Müsəbiqənin test imtahanının nəticələri haqqında məlumat Naxçıvan Muxtar Respublikası Dövlət İmtahan Mərkəzi (bundan sonra - Mərkəz) internet *portalında* verilir. Test imtahanından keçmiş namizəd imtahanın nəticələri elan edildiyi gündən 10 (on) iş günü müddətində Mərkəzin internet *portalında* (bundan sonra – *portal*) bu Qaydaların əlavəsində göstərilmiş dövlət qulluğu üzrə müraciət formasını (bundan sonra – Forma) doldurur. Namizədin Forma vasitəsilə təqdim etdiyi məlumatların düzgünlüyünün yoxlanılması məqsədi ilə aşağıdakı sənədlərin skan edilmiş surətləri həmin Formaya

əlavə edilir:
3.1. ali təhsil haqqında sənədin surəti;
3.2. əmək kitabçasının surəti (olduğu halda).

4. Formaya daxil edilmiş məlumatların və sənədlərin düzgünlüyü dövlət orqanları tərəfindən aparılan aşağıdakı elektron informasiya ehtiyatları əsasında yoxlanılır:

4.1. “Giriş-çıxış və qeydiyyat” idarələrarası avtomatlaşdırılmış məlumat-axtarış sistemi;

4.2. “Tələbə-məzun” dövlət elektron məlumat sistemi;

4.2-1. “Şagird-məzun” dövlət elektron məlumat sistemi;

4.3. Naxçıvan Muxtar Respublikası Dövlət Qulluqçularının Reyestri;

4.4. fərdi uçot sistemində sığortaolunanların məlumat bazası;
4.5. Naxçıvan Muxtar Respublikası Səfərbərlik və Hərbi Xidmətə Çağırış üzrə Dövlət Xidmətinin Vahid elektron informasiya sistemi.

5. Formaya daxil edilmiş məlumatların düzgünlüyünün yoxlanılması və ya eyniləşdirilməsi məqsədi ilə test imtahanında müvəffəqiyyət qazanmış namizəd bu Qaydaların 3-cü hissəsinə uyğun olaraq Formaya əlavə olunmuş sənədlərlə yanaşı, aşağıdakı sənədlərin də skan edilmiş surətlərini 6-1-ci hissədə göstərilən müddət başa çatanadək portala yükləyir və namizədin elektron şəxsi işi yaradır:

5.1. *şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin surəti;*

5.2. *kadrlar uçotunun şəxsi vərəqəsi;*

5.3. *müvafiq dövlət qulluğu vəzifəsi üzrə malik olduğu sertifikatın surəti.*

Qeyd. Skan edilmiş sənədlər tam, ardıcıl, oxunaqlı və aydın olmalıdır.

6. Dövlət qulluğunun müvafiq vəzifəsi üzrə müsahibə elan edildikdə, namizəd dövlət qulluğunun müvafiq vəzifəsi üzrə test imtahanından keçdiyini təsdiq edən sertifikata uyğun olaraq həmin müsahibədə iştirak edə bilər.

6-1. Müsahibədə iştirakla bağlı müraciət etmək istəyən namizəd Forma vasitəsilə portala daxil etdiyi məlumatlarda və sənədlərdə dəyişikliklər olduqda portalda müvafiq düzəlişləri edir, həmin məlumatların və sənədlərin aktuallığını və tamlığını təsdiq edir və müsahibə elanı verildiyi gündən 30 (otuz) gün müddətində həmin müsahibədə iştirak üçün portal vasitəsilə müvafiq dövlət orqanına elektron müraciət edir.

7. Elan edilmiş müsahibədə iştirak üçün müraciət edən namizəd qanunvericiliyin tələblərinə cavab verməlidir. Müvafiq tələblərə cavab verməyən namizəd müsahibədə iştirak edə bilməz.

8. Müsahibədə iştirakla bağlı müraciət etmək istəyən namizəd Forma vasitəsilə portala daxil etdiyi məlumatlarda və sənədlərdə dəyişikliklər olduqda, portalda müvafiq düzəlişləri edir.

9. Müsahibədə iştirak etmək üçün müraciət etmiş namizədin Forma vasitəsilə portaladaxil etdiyi məlumatların və sənədlərin tamlığı, aktuallığı və namizədin müvafiq vakant vəzifənin tutulması şərtlərinə uyğunluğu Mərkəz tərəfindən yoxlanılır və təsdiq edildikdən sonra namizəd müsahibədə iştirak etmək üçün qeydə alınır.

10. *Müsahibədə iştirakı qeydə alınmayan namizədə bu barədə portal vasitəsilə elektron bildiriş göndərilir.* Namizədin qeydə alınmamasına səbəb olan çatışmazlıqlar aradan qaldırıldıqdan sonra, namizəd müvafiq vəzifə üzrə müsahibədə iştirak etmək üçün qeydə alınır. Çatışmazlıqlar 3 (üç) iş günü

müddətində aradan qaldırılmadıqda, namizəd müsahibədə iştirak etmək üçün qeydə alınmır.

11. Namizəd qanunvericiliklə müəyyən edilmiş vakant vəzifənin tutulmasının ümumi şərtlərinə cavab vermədikdə, habelə onun tərəfindən təqdim edilmiş məlumat və sənədlərdə bilərəkdən yanlış məlumatların verilməsi aşkar edildikdə, namizədin test imtahanında və (və ya) müsahibədə əldə etdiyi nəticələr etibarsız hesab edilir. Nəticələrin etibarsız hesab edilməsi barədə qərar Mərkəz tərəfindən qəbul olunur və 3 (üç) iş günü müddətində *portal vasitəsilə* namizədə nəticələrin etibarsız hesab edilməsi səbəbləri izah olunan rəsmi məlumat verilir.

12. Namizədin nəticələri etibarsız hesab edildiyi halda, onun müsabiqədə iştirak etməsi ilə bağlı etdiyi ödənişlər geri qaytarılmır.

13. Müsabiqədən müvəffəqiyyətlə keçmiş namizədlər bu barədə qərar qəbul edildikdən sonra 5 (beş) iş günü müddətində vakant dövlət qulluğu vəzifəsinə təyin edilmək üçün Mərkəz tərəfindən dövlət orqanının rəhbərinə təqdim olunur.

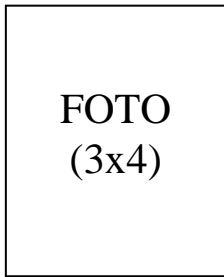
Dövlət orqanının rəhbəri namizədlərin təqdim olunduğu gündən 15 (on beş) gün müddətində qəbul etdiyi qərar barədə Mərkəzə məlumat verməlidir.

“Naxçıvan Muxtar Respublikasında
dövlət qulluğuna qəbul üzrə müsahibədə
iştirak etmək üçün müraciətə əlavə edilməli
sənədlərin siyahısı və sənədlərin qəbulu
Qaydaları”na

əlavə

Dövlət qulluğu üzrə müraciət

F O R M A S I



1. Vətəndaş haqqında məlumat:

1.1. adı _____ soyadı _____ atasının adı _____

1.2. cinsi: *kişi* *qadın*

1.3. doğulduğu tarix (gün, ay, il)

1.4. doğulduğu yer (ölkə, şəhər (rayon),
kənd) _____

1.5. soyadını, adını və ya atasının adını dəyişdirmişsə, nə vaxt və
hansı səbəbə görə

2. Vətəndaşın şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd haqqında məlumat:

2.1. şəxsiyyət vəsiqəsinin seriyası və nömrəsi _____

2.2. şəxsiyyət vəsiqəsinin verildiyi tarix (gün, ay, il) _____

2.3. şəxsiyyət vəsiqəsinə verən orqanın adı

2.4. fərdi identifikasiya nömrəli (FİN) _____

3. Vətəndaşla əlaqə vasitələri haqqında məlumat:

3.1. qeydiyyatda olduğu ünvan (şəhər, rayon, kənd və küçə göstərilməklə)

3.2. faktiki yaşadığı ünvan (vətəndaş qeydiyyatda olduğu ünvanda yaşamırsa) _____

3.3. elektron poçt ünvanı

3.4. mobil telefonu (operatorun kodu göstərilməklə)

3.5. ev telefonu (şəhər (rayon) kodu göstərilməklə)

3.6. iş telefonu (şəhər (rayon) kodu göstərilməklə)

4. Vətəndaşın dövlət qulluğuna qəbul edilməsinin mümkün olub-olmaması haqqında məlumat:

4.1. fəaliyyət qabiliyyətinə malik olmamağınız və ya məhdud fəaliyyət qabiliyyətinə malik olmağınız məhkəmənin qərarı ilə təsdiq edilmişdirmi? *bəli*

xeyr

4.2. ödənilməmiş və ya götürülməmiş məhkumluğunuz varmı? *bəli*

xeyr

4.3. barənizdə tibbi xarakterli məcburi tədbirlərin tətbiqinə dair məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı varmı? *bəli*

xeyr

4.4. bilavasitə tabeliyində və ya nəzarəti altında qulluq keçəcəyiniz vəzifəli şəxslə yaxın qohumluq və ya qudalıq (ər-arvadlar, onların valideynləri, qardaşları, bacıları, övladları) əlaqəniz varmı? *bəli*

xeyr

4.5. dövlət qulluqçusunuzsa, son bir il ərzində barənizdə intizam tənbehi tətbiq edilmişdirmi? *bəli*

xeyr

5. Vətəndaşın hərbi mükəlləfiyyəti barədə məlumat:

5.1. hərbi mükəlləfiyyətlisinizmi? *bəli*

xeyr

6. Vətəndaşın əmək fəaliyyəti haqqında məlumat:

6.1. əmək fəaliyyəti: *indiyədək işləməmişəm* *hazırda işləmirəm* *işləyirəm*

6.2. əmək kitabçasının nömrəsi _____

6.3. əmək kitabçasının açılması tarixi _____

6.4. vətəndaşın əmək fəaliyyətinə başladığı tarixdən etibarən (hərbi xidmət və əvəzçilik üzrə iş də daxil olmaqla) gördüyü işlər

Tarix (gün, ay, il)		İş yeri (Nazirliyin, idarənin, təşkilatın, müəssisənin adını vaxtilə olduğu kimi göstərməklə)	Vəzifəsi
daxil olduğu	çıxdığı		

6.5. əmək stajı (əmək kitabçası üzrə):

ümumi iş stajınız _____ il _____ ay _____ gün
iddia etdiyiniz struktur bölmənin və ya vəzifənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə
iş stajınız _____ il _____ ay _____ gün
vəzifə təlimatında vəzifə üzrə müəyyən edilmiş müvafiq ali təhsil istiqaməti
üzrə iş stajınız _____ il _____ ay _____ gün

7. Vətəndaşın təhsili haqqında məlumat:

7.1. ali təhsilin səviyyəsi: *bakalavriat* *magistratura*
doktorantura *digər*

7.1.1. bitirdiyiniz təhsil müəssisəsinin adı, daxil olduğunuz və bitirdiyiniz
il _____

7.1.2. diplom üzrə ixtisasın şifri və adı

7.1.3. diplomun seriyası və nömrəsi

7.1.4. diplomun verildiyi tarix (gün, ay, il)

Diplom xarici dövlətin təhsil müəssisəsi tərəfindən verildi

və xarici dövlətlərin ali təhsilə aid kvalifikasiyalarının tanınması tələb edildiyi halda

7.1.5. *xarici dövlətlərin ali təhsilə aid kvalifikasiyalarının tanınmasına dair şəhadətnamənin nömrəsi* _____

7.1.6. *verildiyi tarix (gün, ay, il)*

8. Vətəndaşın əlavə təhsili (ixtisasartırma, təkmilləşdirmə və s. kurslarda iştirakı) haqqında məlumat:

8.1. *bitirdiyiniz təhsil müəssisəsinin adı, daxil olduğunuz və bitirdiyiniz il*

8.2. *təhsil proqramının adı (istiqaməti)*

8.3. *diplomun (və ya digər sənədin) seriyası və nömrəsi*

8.4. *diplomun (və ya digər sənədin) verildiyi tarix (gün, ay, il)*

9. Vətəndaşın elmi dərəcələri və elmi adları haqqında məlumat:

9.1. *elmi dərəcə (elmi ad)* _____

9.2. *verildiyi tarix (gün, ay, il)*

9.3. *kim tərəfindən verilib* _____

9.4. *diplomun nömrəsi və verilmə tarixi (gün, ay, il)* _____

10. Vətəndaşın xarici dil və kompüter bilikləri:

10.1. *xarici dil və həmin dili bilmə səviyyəsi:*

Xarici dil	Bilmə səviyyəsi					
	zəif		orta		sərbəst	
	A1	A2	B1	B2	C1	C2

10.2. kompüter bilikləri:

11. Vətəndaşın dövlət qulluğunda ixtisas dərəcəsi, diplomatik və ya digər xüsusi rütbələri və verilmə tarixi:

12. Vətəndaşın dövlət təltifləri:

12.1. dövlət təltifi

12.2. təltif olunma tarixi

13. Vətəndaşın konfrans, seminar və digər tədbirlərdə iştirakı:

14. Vətəndaşın cinayət məsuliyyətinə cəlb edilib-edilməməsi haqqında məlumat:

14.1. cinayət məsuliyyətinə cəlb edilmisinizmi? *bəli* *xeyir*

14.2. cinayət məsuliyyətinə cəlb edilmisinizsə, nə vaxt və hansı əmələ görə

15. Vətəndaşın ailə vəziyyəti və yaxın qohumları haqqında məlumatlar:

ailə vəziyyəti

yaxın qohumlarınız (atanız, ananız, qardaşlarınız, bacılarınız, arvadınız* (əriniz), uşaqlarınız, qayınatanız, qayınananız, qayınlarınız, baldızlarınız) haqqında məlumat:

Qohumluğun dərəcəsi	Soyadı, adı və atasının adı	Doğulduğu tarix (gün, ay, il) və yer	İş yeri və vəzifəsi	Yaşadığı ünvan

*arvad ərinin soyadını daşıyarsa, onun əvvəlki soyadı da qeyd edilməlidir.

16. Vətəndaşın iddia etdiyi vakant vəzifə haqqında məlumat:

16.1. müsahibənin elan edildiyi tarix (gün, ay, il)

16.2. vəzifənin kodu

16.3. dövlət

orqanı _____

16.4. tabe təşkilat və ya struktur bölmə

16.5. vəzifənin adı

**BU HISSƏ MÜRACİƏTİ QEYDƏ ALAN VƏZİFƏLİ
ŞƏXS TƏRƏFİNDƏN DOLDURULUR**

Namizədin şəxsi kodu _____ Müraciətin təqdim edildiyi tarix

Müraciəti qəbul edən şəxsin adı və soyadı _____

İmza _____

Müraciətin doldurulması ilə bağlı qeydlər:

1. Bu Formanın 6.1-ci bəndində göstərilən qrafalardan biri doldurulmalıdır. Bu bənddə “hazırda işləmirəm” və ya “işləyirəm” qrafası seçildiyi halda, müvafiq olaraq 6.2-ci, 6.3-cü və 6.4-cü bəndlər də doldurulur.
2. 6.5-ci bənd və 17-ci hissə namizəd müsahibədə iştirakla bağlı müraciət etmək istədiyi halda doldurulur və iddia edilən vəzifənin tutulması şərtlərində staja dair tələblər müəyyən edildiyi halda 6.5-ci bəndin müvafiq abzasları doldurulur.
3. 7-ci hissə doldurularkən, bakalavriat, magistratura və doktorantura təhsil səviyyələrinin ardıcılığı gözlənilməlidir. **Əsas (Baza ali)** tibb təhsili və 5 illik ali təhsil almış məzunlar, rezidenturanı, ordinatoranı, aspiranturanı və s. bitirmişlər “Digər” qrafasını seçməlidirlər. “Digər” qrafası seçildiyi halda, “Diplom üzrə ixtisasın şifri və adı” yarımbəndi doldurularkən, vətəndaşın təhsil səviyyəsi də qeyd edilməlidir. Məsələn: HS190101-müalicə işi, **əsas (baza ali)** tibb təhsili.
4. Bilərəkdən yanlış məlumatlar vermiş namizədlər qanunvericiliyə uyğun olaraq müsabiqədən kənarlaşdırılırlar.
5. 10.1-ci bənd aşağıdakı qrafa nəzərə alınmaqla doldurulur:

Səviyyə	Səviyyənin təsviri
A 1	<ul style="list-style-type: none"> • gündəlik həyatda yaranan ehtiyacları ödəmək üçün lazımı əsas ifadələri başa düşür və istifadə edir; • özünü və başqalarını təqdim etməyi bacarır, şəxsi məlumatları əldə etmək məqsədi ilə müəyyən suallar verə bilir və bu kimi sualları cavablandırma bilir; • yavaş və aydın formada danışan bir şəxslə ünsiyyət qura və ona kömək edə bilir.
A 2	<ul style="list-style-type: none"> • gündəlik həyatla əlaqəli olan əsas cümlələri və tez-tez istifadə olunan ifadələri (şəxsi və ailə üzvləri ilə bağlı olan əsas məlumatlar, alış-veriş, yaşayış yeri, iş və s.) başa düşür; • ailə və gündəlik işlərlə bağlı informasiya mübadiləsini özündə əks etdirən sadə məsələlər ətrafında ünsiyyət qura bilir; • özü, ailə üzvləri və digər yaxınları haqqında sadə formada

	danışa bilir, gündəlik həyatın əsas aspektlərini təsvir edə bilir.
B 1	<ul style="list-style-type: none"> • iş və məktəb mühitində, asudə vaxtlarında mütəmadi olaraq qarşılaşdığı müxtəlif mövzuların əsas məqamlarını başa düşür; • müvafiq dildən istifadə edilən ölkədə qaldığı müddətdə qarşılaşdığı müxtəlif vəziyyətlərin öhdəsindən gələ bilir; • şəxsi maraq dairəsi və ya oxşar mövzularla əlaqəli sadə mətnlər hazırlaya bilir; • müxtəlif sahələr üzrə təcrübəsini, xeyallarını, ümidlərini, ambisiyalarını və hadisələri təsvir edə bilir, gələcəyə dair fikir və planları haqqında qısa arayış verə bilir.
B 2	<ul style="list-style-type: none"> • ixtisaslaşdığı sahə ilə bağlı texniki məsələləri də özündə əks etdirən konkret və mücərrəd mövzularla əlaqəli mürəkkəb mətnlərin əsas məğzini başa düşür; • əcnəbi ilə heç bir çətinlik çəkmədən səlis və sərbəst ünsiyyət qura bilir; • müxtəlif mövzular üzrə aydın və əhatəli mətnlər hazırlaya, aktual məsələlər, müxtəlif yanaşmaların üstünlükləri və mənfi cəhətləri haqqında fikir bildirə bilir.
C 1	<ul style="list-style-type: none"> • müxtəlif mövzularda genişhəcmli və mürəkkəb mətnləri başa düşür; • lüğətdən istifadə etmədən öz fikirlərini sərbəst və birbaşa ifadə edə bilir; • sosial, akademik və peşəkar məqsədlər üçün müvafiq dildən çevik və effektiv istifadə edə bilir; • mürəkkəb mövzularla bağlı aydın, yaxşı strukturlaşdırılmış və əhatəli mətn hazırlaya bilir.
C 2	<ul style="list-style-type: none"> • dinlədiyi və ya oxuduğu hər şeyi praktiki olaraq asan şəkildə başa düşür; • müxtəlif yazılı və şifahi mənbələrdən əldə etdiyi məlumatları ümumiləşdirə bilir, müxtəlif arqument və hesabatları tutarlı təqdimat formasında hazırlaya bilir; • özünü sərbəst və tam şəkildə ifadə edə bilir, ünsiyyət zamanı sözləri müxtəlif mənə çalarları üzrə fərqləndirə bilir.

Qeyd. Elektron daşıyıcı vasitəsilə göndərilən müraciətin “Müraciətdə göstərilən məlumatların doldurulduğunu təsdiq edirəm” bölməsində yalnız göstərilən məlumatların doğruluğunun təsdiqi üçün müvafiq düymə və

müraciətin doldurulduğu tarix əks olunur və müraciəti qeydə alan vəzifəli şəxs tərəfindən doldurulan hissə nəzərdə tutulmur.