

0203y İşgüzar yazışmalar 2016-2 sem_az testinin sualları

Fənn : 0203y İşgüzar yazışmalar

1 Rəsmi sənədlərin dili üçün nə əsas şərt sayılmır?

- hüquqi məzmununa malik olması
- fərdi nitq ünsürləri
- sözün təkmənalılığı
- dil yığcamlığı
- rəsmi şəxsin imzası

2 Bu üslubun şifahi variantı yoxdur:

- elmi üslubun
- rəsmi-işgüzar üslubun
- bədi üslubun
- məişət üslubunun
- publisistik üslubun

3 Bütün üslublara aid olan cəhət hansıdır?

- çoxmənalılığa, emosionallığa geniş yer verilməsi
- dilin fonetik, leksik və qrammatik normalarına əməl olunması
- elmi terminologiyadan geniş istifadə
- obrazlılıq, məcazilik, ümumişlək sözlərdən istifadə
- dəqiq, konkret, standart ifadələrdən istifadə

4 Biri rəsmi sənədlərin dili üçün istisnadır:

- fikrin daha çox nitq şablonları üzrə qurulması
- fikrin emosionallığı
- fikrin maksimum mükəmməlliyi və yığcamlığı
- fikrin aydınlığı, birmənalılığı
- fikrin hüquqi əsaslılığı

5 Biri rəsmi-işgüzar üslub üçün əlamətdar deyil:

- sintaktik konstruksiyaların uzun müddət mühafizə olunması
- fərdi nitq ünsürlərindən, obrazlı söz və ifadələrdən istifadə olunması
- fikrin olduqca yığcam əhatə olunması
- lüğət tərkibinin yığcamlığı
- sintaksisinin məhdudluğu

6 Yalnız biri rəsmi-işgüzar üslub üçün əlamətdardır:

- sintaksisinin əlvanlığı
- standart formaların, nitq şablonlarının mövcudluğu
- obrazlı ifadələrin işlənməsi
- fərdi nitq ünsürlərindən istifadə
- lüğət tərkibinin əhatəliliyi

7 Biri işgüzar sənədləri rəsmi sənədlərdən fərqləndirən cəhət ola bilməz:

- Çox zaman hazır formaları olur və konkret göstəricilər həmin formalara yazılır.
- Mütəxəssislər, müəyyən işçi qrupu tərəfindən tərtib olunur.
- Xüsusi dövlət əhəmiyyəti daşımır.
- Adətən, həcmə kiçik olur.
- Haqqında bəhs olunan məsələ barəsində daha konkret və aydın məlumat verir.

8 Cavabların birində rəsmi üslubun əsas əlamətləri verilmişdir:

- ictimai və siyasi məsələlərin asan və anlaşıqlı izahı, kütləvilik
- aydın və qısa şərh, fikrin daha çox standart formalarla ifadəsi
- sinonimliyə və çoxmənəlilikə geniş yer verilməsi
- kütləvi xarakter daşması, sitatlardan geniş istifadə
- ümumiləşdirmə, mürəkkəb cümlə və modal sözlərdən istifadə

9 Funksional üslublar birlikdə təşkil edir:

- dialekti
- ədəbi dili
- xalq danışığı dilini
- elmi əsərlərin dilini
- bədii əsərlərin dilini

10 İşgüzar sənədlər kimə aid olmur?

- işə qəbul olunanlara
- diplomatik yazışmaları həyata keçirənlərə
- ayrı-ayrı vətəndaşlara
- kommersiya şirkətlərinə
- müəssisə rəhbərlərinə

11 Hansı üslub standart formalar əsasında qurulur və fərdi üslub əlamətlərini, demək olar ki, yaxın qoymur?

- publisistik
- rəsmi-işgüzar
- məişət
- bədii
- elmi

12 İşgüzar sənədlər hansı xüsusiyyəti ilə rəsmi sənədlərdən fərqlənir?

- fikrin aydınlığı, birmənəlilik ilə
- xüsusi dövlət əhəmiyyəti daşımaması ilə
- daha çox hazır dil qəlibləri, standart formalar əsasında qurulması ilə
- lüğət tərkibi və sintaksisinin məhdudluğu, qeyri-əlvanlığı ilə
- obrazlılığa, emosionallığa yol verilməsi ilə

13 Ədəbi dilimizdə rəsmi üslubun ilk dəfə formalaşması hansı dövrlə və səbəblə bağlıdır?

- XIX əsrin əvvəlləri Azərbaycanın Rusiya tərkibinə daxil edilməsi ilə
- XVI əsr Azərbaycan dilinin Səfəvilər dövlətində dövlət dili elan edilməsi ilə
- XIII əsr Azərbaycan dilində əsərlərin yaranması ilə
- XIX əsr milli ədəbi dilin sabitləşməsi ilə
- XX əsrin 20-30-cu illəri sovet idarə sisteminin yaranması və möhkəmlənməsi ilə

14 Aşağıdakılardan biri rəsmi-işgüzar üsluba aid edilə bilməz:

- Fərdi nitq ünsürlərindən qaçılır.
- Bu üslubda dialekt sözlərindən istifadəyə yol verilir.
- Əsas şərti nitq yığcamlığıdır.
- Bu üslubda fikir müəyyən standart formalarla verilir.
- Bu üslubda obrazlı ifadələr işlədilmir.

15 İşgüzar sənədlərin xüsusi hazırlanma formaları mövcuddur. Bu ona görə vacibdir ki, 1) Həmin sənədlər xüsusi dövlət əhəmiyyəti daşıyır; 2) Sənəddə artıq sözlər, ifadələr işlədilmir; 3) Fikir hüquqi məzmununa malik olur; 4) Sözlün bədii imkanlarından istifadə edilir; 5) İmla xətalalarına, cümlə qüsurlarına yol verilmir. Doğru fikirləri seçin:

- 1,4
- 2,5
- 1,3
- 2,4
- 3,5

16 Verilənlər aiddir: 1) Nitq sablonları və ya standart formalardan istifadə; 2) Fikrin maksimum mükəmməlliyi; 3) Fikrin aydınlığı, birmənalılığı; 4) Fikrin hüquqi əsaslılığı; 5) Xüsusi dövlət əhəmiyyəti daşması

- işgüzar sənədlərin dilinə
- rəsmi sənədlərin dilinə
- bədii üsluba
- elmi üsluba
- publisistik üsluba

17 1) Çox zaman hazır formaları olur və konkret göstəricilər həmin formalara yazılır. 2) Xüsusi dövlət əhəmiyyəti daşmır. 3) Haqqında bəhs edilən məsələ barəsində daha konkret və aydın məlumat verir. 4) Adətən, həcmə kiçik olur. Yuxarıdakılar aiddir:

- rəsmi-publisistik dilə
- işgüzar sənədlərin dilinə
- rəsmi sənədlərin dilinə
- bədii-publisistik dilə
- elmi-kütləvi dilə

18 Yalnız yazılı nitq formasında olan funksional üslub hansıdır?

- publisistik üslub
- rəsmi- işgüzar üslub
- məişət üslubu
- bədii üslub
- fərdi üslub

19 İşgüzar sənədlərin bir çox hallarda hazır formaları olur. Verilənlərdən ikisi bunu şərtləndirən əsas səbəblərdir: 1) Əksəriyyəti arxivlərdə saxlanıldığı üçün; 2) Artıq sözlər, ifadələr işlədilməməsi üçün; 3) Əsasən, savadlı insanlar tərəfindən oxunduğu üçün; 3) İmla xətalalarına, qüsurlu cümlələrə yol verilməməsi üçün; 5) Beynəlmiləl mahiyyət daşdığı üçün

- 3,5
- 2,4
- 1,5

- 3,4
- 1,2

20 İşgüzar sənədləri seçin: 1) sərəncam 2) bildiriş 3) xasiyyətnamə 4) fərman 5) ərizə 6) nota

- 1, 4, 2
- 2, 3, 5
- 1, 5, 2
- 3, 4, 6
- 2, 1, 5

21 Rəsmi sənədlərin dilinə aid verilənlərdən hansı səhvdir?

- Rəsmi sənəd həcmcə kiçik, yaxud böyük ola bilər. Əsas məsələ dil yığcamlığıdır.
- Mühüm hüquqi məzmunu malik olmur və eyni zamanda xüsusi dövlət əhəmiyyəti daşımır.
- Bu sənədləri mütəxəssislər hazırlayır, adətən, müxtəlif səviyyələrdə müzakirə olunur və qəbul edilir.
- Dövlətlərarası və dövlətdaxili münasibətlər məhz bu cür sənədlərlə tənzimlənir.
- Dilin maksimum mükəmməlliyi gözlənilir, fikrin aydınlığına, birmənalılığına, hüquqi əsaslılığına xüsusi diqqət yetirilir.

22 Fikirlərdən biri səhvdir:

- Rəsmi sənədlərdə rəsmi şəxsin imzası və möhür olmalıdır.
- İşgüzar sənədlər həcmcə, adətən, rəsmi sənədlərə nisbətən daha böyük olur.
- Tərcümeyi – hal elmi və publisistik üslubda da ola bilər.
- Rəsmi-işgüzar sənədlərdə qaralamaya, mətn üzərində qaralayaraq düzəliş etməyə icazə verilmir.
- Rəsmi-işgüzar sənədlərin bəzi növlərində rəsmi üslubla bərabər, bədii üslubun elementlərinə də rast gəlmək mümkündür.

23 Əsasən, mütəxəssislər və işçi qrupları tərəfindən hazırlanır və hüquqi məzmunu malik olur:

- işgüzar sənədlər
- rəsmi sənədlər
- bədii əsərlər
- publisistik məqalələr
- bədii-publisistik əsərlər

24 Rəsmi-işgüzar üslubu işlənmə dairəsinə görə neçə yerə ayrılmaq olar?

- 6.0
- 2.0
- 3.0
- 5.0
- 4.0

25 Biri rəsmi – işgüzar üsluba aid deyil:

- Mükəmməl tərtibata malik olur.
- Nitqin sərbəstliyi əsas götürülür.
- Hüquqi məzmunu malik olur.
- Tarixi əhəmiyyət daşıyır.
- Dil yığcamlığı əsas şərt olur.

26 Səhv fikri tapın:

- Məişət üslubu gündəlik həyatda insanların bir –biri ilə ünsiyyət saxladığı adi danışmaq dilidir.

- Rəsmi-işgüzar üslub funksional üslublar içərisində ən birinci formalaşmış üslubdur.
- Rəsmi-işgüzar üslubun şifahi forması olmur.
- Bədii üslub şeir dili, nəsr dili və dramaturgiya dili formalarında özünü göstərir.
- Elmi üslubun əsas xüsusiyyətləri məntiqilik, dəqiqlik, ardıcılıq və konkretlikdir.

27 Yalnız biri işgüzar sənədlərin əsas xüsusiyyətlərinə aiddir:

- Mühüm hüquqi məzmunu malik olur.
- Xüsusi dövlət əhəmiyyəti daşımır, standart formaya malik olur.
- Həcmcə böyük olur.
- Bədii üslub elementlərindən geniş istifadə edilir.
- Mütəxəssislər tərəfindən tərtib olunur.

28 İşgüzar sənədlərə aid cəhətləri seçin: 1. Dövlət əhəmiyyəti daşımır. 2. Mütəxəssislər tərəfindən hazırlanır. 3. Hüquqi məzmunu malik olur. 4. Hər hansı bir şəxs tərəfindən hazırlanır.

- 1, 3
- 1, 4
- 2, 3
- 1, 2
- 3, 4

29 Rəsmi-işgüzar üsluba aid bəzi sənədlərdə olmaya da bilər:

- aydınlıq və yığcamlıq
- rəsmi vəzifəli şəxsin imzası və möhürü
- dəqiqlik və konkretlik
- fikrin yığcam ifadəsi
- standart formalardan istifadə

30 Hansı işgüzar sənəd deyil?

- izahat
- cinayət məəcəlləsi
- etibamamə
- qəbz
- elan

31 Sənədlərin rəsmiləşdirilməsi üçün qoyulan ümumi tələblərdən biri yanlışdır:

- İmzanın altında gün, ay və il göstərilir.
- Əgər sənəd blankda tərtib edilmişdirsə, sənədi imzalayan şəxsin vəzifəsi tam şəkildə, blankda tərtib edilməmişdirsə, qısa şəkildə göstərilir.
- Sənəd ona rəsmi xarakter və hüquqi güvvə verilməsi üçün rəsmiləşdirilir.
- Rəsmiləşdirmə sənədin imzalanması, təsdiq edilməsi və ona möhür vurulması vasitəsilə həyata keçirilir.
- İmzanın tərkibinə sənədi imzalayan şəxsin vəzifəsinin adı, onun şəxsi imzası, soyadı və adı daxildir.

32 Hansı sıra rəsmi sənədlərdən ibarətdir?

- protokol, reklam
- sərəncam, fərman
- arayış, etiket
- ərizə, bildiriş
- izahat, tərcümeyi-hal

33 Sənədlərin rəsmiləşdirilməsi hansı qaydada həyata keçirilmir?

- qeydiyyatata salınmasıyla
- sənədin bütün nüsxələrinin imzalanmasıyla
- sənədin imzalanmasıyla
- təsdiq edilməsiylə
- möhür vurulmasıyla

34 Səhv fikri tapın:

- Məişət üslubundan radio və televiziya da istifadə olunur.
- Vulqarizmlərə, varvarizmlərə, dialektizmlərə heç bir üslubda yol verilmir.
- Rəsmi- işgüzar üslubun şifahi forması olmur.
- Sözün mətnədə bədii vəzifə daşmasına, obrazlı şəkildə işlədilməsinə sözün poetik funksiyası deyildir.
- Funksional üslublara beş üslub daxildir.

35 Fərdi üslubun təsir etmədiyi funksional üslub:

- publisistik üslub
- rəsmi- işgüzar üslub
- bədii üslub
- elmi üslub
- məişət üslubu

36 Milli rəsmi- işgüzar üslub başqa üslublara nisbətən gec formalaşmışdır. Bunun əsas səbəbi:

- milli dövlətimizin olmaması
- bu funksiyaları bir müddət ərəb, fars və rus dili kimi xarici dillərin yerinə yetirməsi
- bu üslubun lüğət tərkibinin yığıcam, sintaksisinin məhdud olması
- Azərbaycan dilinin iltisafı dil olması
- ədəbi dilimizin inkişafının zəif getməsi

37 Dilin dövlət dili olması hansı üslubda müəyyən edilir?

- publisistik
- rəsmi – işgüzar üslub
- bədii
- elmi
- fərdi üslub

38 Dövlət başçısının bəyanatı hansı üsluba aiddir?

- epistolaryar
- rəsmi – işgüzar
- elmi
- publisistik
- elmi –publisistik

39 Rəsmi – işgüzar üsluba aid deyil:

- Fikir mümkün qədər yığıcam , konkret şəkildə çatdırılır.
- Burada obrazlı ifadələrə, fərdi nitq xüsusiyyətlərinə rast gəlinir.
- Rəsmi və işgüzar sənədlərin dilidir.
- Rəsmi – işgüzar üslub hamı üçün eynidir – standartdır.
- Rəsmi- işgüzar üslub iki yerə ayrılır.

40 Hansı üslubda fikir müəyyən qəlibə düşmüş formalarda və olduqca yığıcam şəkildə verilir?

- funksional
- rəsmi – işgüzar
- elmi
- fərdi
- publisistik

41 Rəsmi sənədlərə aid deyil:

- fərman
- annotasiya
- nota
- bəyanat
- sərəncam

42 Rəsmi sənədlərin haqqında aşağıdakılardan biri səhvdir:

- Rəsmi sənədlər mütəxəssislər tərəfindən hazırlanır.
- Rəsmi sənədlər tarixi əhəmiyyət daşıyır.
- Hər bir dövlətin ən mühüm rəsmi sənədləri onun Konstitusiyası, hökumətin sərəncamları və s. -dən ibarətdir.
- Rəsmi sənədlər dedikdə dövlət, yaxud hökumət təşkilatlarının tərtib etdiyi və xüsusi qaydada təsdiq olunan sənədlər nəzərdə tutulur.
- Rəsmi sənədlər mühüm hüquqi məzmunu malik olur.

43 İşgüzar yazışmanın tətbiqi zamanı aşağıdakılardan biri nəzərə alınmır:

- adresatın maraq və qabiliyyəti
- məktub müəllifinin təvəllüdü
- məlumat müəllifinin məqsəd və məqamı
- adresatın məqsədi
- müvafiq bacarıqların mətnə ifadə edilməsi

44 Rəsmi və işgüzar sənədlər birlikdə hansı yazı növünə aiddir?

- imla yazıları
- əməli yazılar
- ifadə yazıları
- inşa yazıları
- rəsmi yazılar

45 Əvvəllər bütün üslublar hansı elmin tərkibinə daxil idi?

- ədəbiyyat
- fəlsəfə
- riyaziyyat
- təbabət
- dilçilik

46 İşgüzar sənədlərə verilən tələblərdən biri düzgündür:

- Dövlət əhəmiyyəti daşıyır.
- İşgüzar sənədlərin dilində ifadə qəlibləri – şablonlar əsas yer tutur.
- İşgüzar sənəddə artıq söz və ifadələr işlədilir.
- İşgüzar sənədlərin hazır formaları olmur.
- Mütəxəssislər tərəfindən tərtib edilir.

47 İşgüzar sənədlərə verilən tələblər hansılardır? a) sənəddə artıq sözlərin, ifadələrin işlədilməməsi b) işgüzar sənədlərin xüsusi dövlət əhəmiyyəti daşması c) imla xətalalarına yol verilməməsi d) mütəxəssislər tərəfindən tərtib edilməsi e) qüsurlu cümlələrə yol verilməməsi

- b,c,d
- a,c,e
- c,d,e
- b,d,e
- a,b,d

48 İşgüzar sənədlər haqqında aşağıdakılardan biri səhvdir:

- İşgüzar sənədlərdə bəhs olunan məsələ barəsində daha konkret, daha aydın məlumat verilir.
- İşgüzar sənədlər mütəxəssislər tərəfindən tərtib edilir.
- İşgüzar sənədlər xüsusi dövlət əhəmiyyəti daşımır.
- İşgüzar sənədlərin dilində şablonlar əsas yer tutur.
- Ərizə, tərcümeyi – hal, bildiriş, arayış, protokol və s. işgüzar sənədlərə aid edilir.

49 Nəyə görə rəsmi-işgüzar üslub zəif inkişaf etmişdir?

- ədəbi-bədii dilin zəif olması ilə əlaqədar
- bir müddət fars, ərəb ,həmçinin rus dilinin ölkədə hökmran olması ilə əlaqədar
- yeni yarandığı üçün
- qonşu ölkələrlə əlaqənin zəif olması ilə bağlı
- fərdi üslubun zəif olması ilə əlaqədar

50 Rəsmi-işgüzar üslubun funksional üslublardan geri qalmasının səbəbi nədir?

- bədii üslubun ədəbi dilin tarixində aparıcı olması
- sovet dövründə respublikalarda dövlətçilik və idarəçilik təcrübəsinin inkişaf edə bilməməsi
- lüğət tərkibinin yığcamlığı
- bu sahədə mütəxəssislərin olmaması
- rəsmi-işgüzar üslubun standart formalarda verilməsi

51 Rəsmi-işgüzar sənədlərə aid edilmiş xüsusiyyətlərdən biri yanlışdır:

- yığcamlıq
- çoxmənəlilik
- konkretlik
- ardıcılıq
- dəqiqlik

52 Dəqiqlik, konkretlik kimi xüsusiyyətlərinə görə rəsmi-işgüzar üslub hansı üsluba bənzəyir?

- bədii-publisistik üsluba
- elmi üsluba
- bədii üsluba
- məişət üslubuna
- publisistik üsluba

53 Rəsmi- işgüzar üslubla bağlı verilən fikirlərdən biri səhvdir:

- Lüğət tərkibi yığcam, sintaksisi məhduddur.
- İşgüzar sənədlər həcmində görə rəsmi sənədlərdən böyükdür.
- Rəsmi və işgüzar sənədlərin dilidir.

- Obrazlılığa və bədiiyyətə yol verilmir.
- Fərdi nitq ünsürlərindən qaçılır.

54 Aşağıdakı sənədlərdən hansıların məzmunu demək olar ki, eynidir? 1. etibarnamə 2. sərəncam 3. vəkalətnamə 4. fərman 5. xasiyyətnamə 6. bəyanat

- 1-4, 2-3
- 1-3, 2-4
- 1-2, 3-6
- 1-6, 3-4
- 2-5, 4-6

55 Aşağıda hansı əməli yazı nümunələrinin xüsusiyyətləri verilmişdir? (Ardıcılığı göstərin) 1) Əvvəlcə onu yazan şəxsin adı, atasının adı və soyadı göstərməli, sonunda isə imza qoyulmalıdır. 2) Latınca hərəkət, hadisə, cinayət işi deməkdir. 3) Hər hansı bir şəxsin kimliyini təsdiq etmək məqsədilə bu və ya digər təşkilat tərəfindən verilir.

- məktub, izahat, arayış
- hesabat, akt, arayış
- ərizə, izahat, akt
- protokol, annotasiya, rəy
- izahat, hesabat, akt

56 Standart forma və şablonlardan daha çox istifadə olunan üslub hansıdır?

- fərdi
- rəsmi-işgüzar
- bədii
- elmi
- publisistik

57 Bunlardan biri işgüzar yazışmanın spesifik xüsusiyyəti deyil:

- ifadənin neytrallığı
- terminlərdən istifadəyə qadağa
- ifadənin dəqiqliyi
- yığcamlıq
- sabit ifadələrdən istifadə

58 Hansı işgüzar sənəd deyil?

- elan
- fərman
- tərcümeyi-hal
- qəbz
- xasiyyətnamə

59 Dəqiqlik, konkretlik kimi xüsusiyyətlər rəsmi-işgüzar üslubdan başqa daha hansı üslubda özünü göstərir?

- bədii-publisistik üsluba
- elmi üsluba
- bədii üsluba
- məişət üslubuna
- fərdi üsluba

60 Hansı üslubun şifahi variantı yoxdur?

- publisistik üslubun
- rəsmi-işgüzar üslubun
- bədii üslubun
- elmi üslubun
- məişət üslubunun

61 Hansı üslubda fərdi üslubdan heç istifadə edilmir?

- publisistik
- rəsmi-işgüzar
- elmi
- bədii
- məişət

62 Yalnız ikisi işgüzar sənədə daxildir: 1) tərcümeyi-hal 2) sərəncam 3) bəyanat 4) etibarnamə 5) nota

- 4, 5
- 1, 4
- 1, 2
- 3, 4
- 2, 4

63 Daxili işgüzar yazışma necə adlandırılır?

- ictimai sənədləşmə
- xidməti sənədləşmə
- rəsmi sənədləşmə
- dövri sənədləşmə
- kütləvi sənədləşmə

64 Xarici işgüzar yazışma necə adlandırılır?

- daxili sənədləşmə
- rəsmi məktub
- dövri sənədləşmə
- xidməti sənədləşmə
- rəsmi sənədləşmə

65 Bunlardan biri sənəd növü deyil:

- maliyyə
- yazı
- idarə
- elmi
- texniki

66 Tərtibçinin nəticə və təklifləri ilə bağlı rəhbərliyə ünvanlanmış hansısa məsələnin bildirildiyi sənəd necə adlandırılır?

- sərəncam
- xidməti qeyd
- arayış
- ərizə

akt

67 Xidməti qeyd növlərindən biri səhv verilib:

- məlumat
- bildiriş
- analitik məlumat
- icmal
- məlumat - statistika

68 Məlumatın əlverişliliyi faktoruna görə sənədlərin xarakterindən biri səhv göstərilib:

- həm açıq, həm də konfedensial
- geniş
- açıq istifadə olunan
- məhdud
- konfedensial

69 Sənədlərin icra müddətindən biri düzgün deyil:

- dövrü
- kütləvi
- təcili
- yekun
- ikinci dərəcəli

70 Ünvanlanma faktoruna görə sənədlər necə təsnifləşdirilir?

- işgüzar xidmət
- daxili və xarici işgüzar yazışma
- daxili işgüzar yazışma
- xarici işgüzar yazışma
- adları çəkilənlərdən heç biri

71 Bunlardan biri yazılı işgüzar ünsiyyəti reallaşdıran şərt deyil:

- Təşkilatların bu və ya digər sahələrdəki fəaliyyəti işgüzar yazışmanın predmeti hesab edilir.
- Təşkilatlar arasındakı məlumat ünsiyyətinin məzmunu reqlament səviyyəsinə malik olmur.
- Təşkilatlar arasındakı məlumat ünsiyyətinin xarakteri və məzmunu vacib əhəmiyyətli reqlament səviyyəsinə malik olur.
- Əsasən təşkilatın fəaliyyəti zamanı meydana gələn və yazılı tərtibata ehtiyac duyan vəziyyətlər təkrarlanan və standart hesab edilir.
- İşgüzar ünsiyyətdə təşkilatlar rəhbərlərin və digər vəzifəli şəxslərin təmsalında iştirak edir.

72 İşgüzar ünsiyyətdə mənfi etiket işarələrindən biri səhv göstərilib:

- cavabdakı məlumatın qeyri-dəqiqliyi
- cavabın vaxtında verilməsi
- cavabın zamanında verilməməsi
- cavabın gecikdirilməsi
- cavab verməkdən imtina etmək

73 Mübahisə zəminində bir nəfər digərinə maddi və mənəvi zərər yetirmişdir. Zərərçəkmiş şəxs lazımi orqanlara hansı sənədi təqdim etməlidir?

- nizamnamə

- ərizə
- izahat
- bəyannamə
- akt

74 Verilmiş sənədlərdən hansılarının əvvəli, demək olar ki, eynidir?

- layihə-qəbz
- ərizə-izahat
- rəy-annotasiya
- arayış-tərcümeyi-hal
- akt-çağırış

75 Məktəbi yenidən bitirmiş Ramin Babayev Bakı Baş Məşğulluq İdarəsinə işə düzəlmək üçün müraciət etməlidir. Bunun üçün o, hansı müraciət formasını seçməlidir?

- izahat
- ərizə
- reklam
- akt
- bəyanat

76 Verilmiş başlıq hansı əməli yazı formasına aiddir: “Anadolu liseyinin direktoru M.Rəhimovaya həmin liseyin Xa sinif şagirdi S.Məmmədovdan...”

- arayış
- ərizə
- xasiyyətnamə
- protokol
- etibarnamə

77 Ərizənin yazılış formasına qoyulan tələblər hansı sırada səhv göstərilmişdir?

- Ərizənin sonunda imza qoyulmalı və onun yazılma tarixi göstərilməlidir.
- Ərizəyə möhür vurulmalıdır.
- Ərizənin məzmunu qısa, faktlar isə konkret olmalıdır.
- Vərəqin ortasında “ƏRİZƏ” sözü yazılmalıdır.
- Ərizəni ərizəçi öz xətti ilə yazmalıdır.

78 Aşağıdakılardan biri ərizəyə aid deyil:

- Sətrin 1/2 hissəsi həcmində sağ tərəfdən ərizəçinin adı, soyadı göstərilməlidir.
- Kim və kimdən yazılması göstərilməsə də olar.
- Ərizə mütləq imzalanmalıdır.
- Yazanın öz xətti ilə olmalıdır.
- Xahiş və şikayət xarakterli ərizələr vardır.

79 Məzmununa görə ərizənin neçə növü var?

- 4.0
- 2.0
- 5.0
- 3.0
- 6.0

80 Verilmiş fikirlərdən hansı səhvdir? Ərizənin sonunda:

- Möhür vurulmur.
- Möhür vurulur.
- İmza qoyulur.
- Yazılma tarixi göstərilir.
- Ərizəni yazan şəxsin adı və soyadı qeyd olunur.

81 Aşağıda verilənlərdən yalnız biri işgüzar sənəddir:

- sərəncam
- ərizə
- konstitusiyə
- prezidentin fərmanı
- nazirin əmri

82 Ərizə yazarkən lazım olan qaydalardan biri səhvdir:

- Vərəqin sağ tərəfində əvvəlindən ərizənin başlığı, yəni kimə və kimdən yazıldığı qeyd olunmalıdır.
- Ərizəyə möhür vurulmalıdır.
- Ərizənin məzmunu qısa, faktlar isə konkret olmalıdır.
- Ərizəni ərizəçi öz xətti ilə yazmalıdır.
- Vərəqin ortasında baş hərfi böyük hərf olmaqla "ƏRİZƏ" sözü yazılmalıdır.

83 Eyni formada yazılan işgüzar sənədlər hansılardır?

- izahat, bildiriş
- ərizə, izahat
- tərcümeyi-hal, təqdimat
- töhmət, ərizə
- protokol, teleqram

84 Nümunələrdən hansı məzmununa görə iki növə bölünür?

- reklam
- ərizə
- teleqram
- elan
- arayış

85 Hər hansı bir hadisə ilə bağlı zərər yetirildiyi halda zərərçəkmiş şəxs lazımı orqanlara hansı sənədi təqdim edə bilər?

- protokol
- ərizə
- etibamamə
- təqdimat
- akt

86 Ərizə haqqında yazılanlardan biri səhv verilmişdir:

- Ərizə işgüzar sənəd nümunəsidir.
- Ərizələrdə heç vaxt mülki məəcəllənin müddəalarından istifadə edilmir.
- Ərizələr mütləq imzalanmalıdır.
- Ərizənin məzmunca iki növü var.

Ərəb sözüdür.

87 İşgüzar sənədləri seçin: a) nota b) fərman c) etiket d) sərəncam e) bildiriş ə) ərizə

- d,e,ə
- c,e,ə
- a,d,ə
- a,b,d
- b,c,d

88 Göstərilənlərdən biri ərizəyə aid deyil:

- Ərizə mütləq imzalanmalıdır.
- Kimə və kimdən yazılması göstərilməsə də olar.
- Vərəqin ortasında "ƏRİZƏ" sözü yazılmalıdır.
- Yazanın öz xətti ilə olmalıdır.
- Xahiş və şikayət xarakterli ərizələr vardır.

89 Aşağıdakı sənədlərdən hansıların əvvəli, demək olar ki, eynidir?

- bildiriş – xülasə
- ərizə – izahat
- rəy - annotasiya
- akt - reklam
- elan - qəbz

90 Ərizə nə məqsədlə yazılır?

- məlumat vermək
- xahiş etmək
- elan vermək
- münasibət bildirmək
- izah etmək

91 Ərizə haqqında verilən cümlələrdən biri səhvdir:

- Şəxsin özü tərəfindən yazılmalıdır.
- Ailə üzvləri barəsində qısa məlumat verilməlidir.
- Başlığı, yəni kimə və kimdən yazılması dəqiq olmalıdır.
- Sonunda il, ay, gün və yazanın şəxsi imzası qoyulmalıdır.
- Məzmun qısa, faktlar isə konkret və aydın olmalıdır.

92 Bunlardan biri ərizəyə verilən tələblərə aid deyil:

- Ərizə konkret şəxsə ünvanlanmalıdır.
- Ərizə notarial qaydada təsdiqlənməlidir.
- Başlığı, yəni kimə və kimdən yazılması dəqiq olmalıdır.
- Məzmunu qısa, faktlar konkret olmalıdır.
- Ərizəçi ərizəni öz xətti ilə yazmalıdır.

93 Ərizə ilə həyata keçirilmir:

- hüquqi pozulmaların aradan qaldırılması tələbi
- komissarlıq əmrləri, komissiya yaratma, tədbir keçirtmə, müəyyən işi tapşırma
- vətəndaşın hüquqi və qanuni mənafeləri
- idarə və ya vəzifəli şəxsə rəsmi müraciət

- müəssisələrin işini yaxşılaşdırma təklifləri

94 Ərizə, elan, tərcüme-yi-hal, təqdimat, izahat, vəkalətnamə... Verilən sənədlərdən neçəsinin sonunda mütləq möhür olmalıdır?

- 5.0
 1.0
 2.0
 3.0
 4.0

95 Dərkənar haqqında deyilənlərdən biri səhvdir:

- Yuxarı instansiya tərəfindən qoyulur.
 Geniş olmalıdır.
 Konkret olmalıdır.
 Göstəriş formasında olmalıdır.
 Vərəqin sol tərəfində yazılır.

96 Bu ifadələrdən birini ərizəyə dərkənar kimi vermək olmaz:

- işə götürülsün
 fikirləşərəm
 müzakirə edilsin
 mükafatlandırılınsın
 nəzərə alınsın

97 "Sənədləşdirilsin", "ödənilsin", "obyektiv həll edin", "etiraz etmirəm" və s. Göstərilən ifadələrin aid olduğu sənəd növünü göstərin:

- akt
 dərkənar
 qərar
 izahat
 məktub

98 "Təşəbbüs bəyənilsin", "hesabat hazırlayın", "mükafatlandırılınsın", "rəsmiləşdirin" və s. Göstərilən ifadələr hansı əməli yazı növünə aiddir?

- etiket
 dərkənar
 təqdimat
 arayış
 müqavilə

99 Aşağıdakı sənədlərdən hansının başlanğıcı eynidir?

- müqavilə- izahat
 ərizə-izahat
 protokol-müqavilə
 akt- zəmanət
 bəyanat-elan

100 Vərəqin sol tərəfindən 4-5 sm buraxılmaqla ortadan başlanır. İlk cümlədə müraciət olunan şəxsin vəzifəsi, titulu, adının və atasının adının baş hərfləri və soyadı yazılır... Yuxarıda göstərilənlər hansı

Əməli yazı növünə aiddir?

- əmr
- ərizə
- məktub
- akt
- tərcümeyi-hal

101 Dərkənar nədir?

- ərizənin məzmununun başlandığı yer
- ərizəyə baxan şəxsin qeyd aparması üçün saxlanılan yer
- ərizəni yazan şəxsin imza atmaq üçün istifadə olunan yer
- ərizənin yazılma tarixi üçün istifadə olunan yer
- ərizənin kimə və kimin yazdığı üçün istifadə olunan yer

102 Bunlardan birini dərkənar nümunəsi kimi götürmək olmaz:

- Mükafatlandırılınsın.
- Götürə bilmərəm.
- Obyektiv həll edin.
- Ödənilsin.
- Sənədləşdirin.

103 "Mən, Ramin Kərim oğlu Əliyev 1988-ci il may ayının 21-də Bakı şəhərində ziyalı ailəsində anadan olmuşam. 20 sayılı orta məktəbi bitirmişəm. 2012-ci ildə Azərbaycan Dövlət İqtisad Universitetinin Maliyyə fakültəsinə daxil olmuşam, hazırda IV kurs tələbəsiyəm. Atam, Vaqif Əliyev 1960-cı ildə Qəbələ rayonunda anadan olmuşdur. Bank işçisidir. Anam, Zəhra Məmmədova 1965-ci ildə Şəki rayonunda anadan olmuşdur. Evdar xanımdır. Göstərilən nümunə hansı əməli yazı növünə aiddir?

- etibarnamə
- tərcümeyi-hal
- xasiyyətname
- təqdimat
- məqalə

104 Məzmunca bir-birinə oxşayan və eyni zamanda müəyyən xüsusiyyətlərə görə bir-birindən fərqlənən sənədlər hansılardır?

- arayış, reklam
- tərcümeyi-hal, xasiyyətname
- töhmət, ərizə
- protokol, bildiriş
- teleqram, izahat

105 Verilmiş əməli yazı nümunələrindən hansı sıradakılar yalnız şəxsin öz xətti ilə yazılmalıdır?

- zəmanət və arayış
- tərcümeyi-hal və ərizə
- protokol və əmr
- fərman və təqdimat
- məktub və xasiyyətname

106 Tərcümeyi-halın birinci cümləsində hansı durğu işarələrindən istifadə olunur?

- iki nöqtə
- vergül və nöqtə
- nida və tire
- sual və vergül
- nöqtəli vergül

107 İctimai həyatın müxtəlif sahələrində istifadə edilən və şəxsin özü haqda ətraflı məlumat verməsi məqsədi ilə yazılan sənəd necə adlanır?

- xasiyyətnamə
- tərcüme-yi-hal
- akt
- protokol
- annotasiya

108 Bioqrafiya nədir?

- bir şəxsin öz əli ilə yazdığı tərcüme-yi-halı
- kiminsə tərcüme-yi-halının başqası tərəfindən yazılması
- bir şəxsin özü haqqında yazdığı ətraflı məlumat
- bir şəxsin əmək fəaliyyətini təsvir edən rəsmi sənəd
- dövlətin hər bir vətəndaşa verdiyi hüquqi sənəd

109 Tərcüme-yi-halı xasiyyətnamədən fərqləndirən əsas əlamət hansıdır? (düzgün cavabı göstərin)

- Xasiyyətnaməni idarə rəhbəri imzalayır.
- 1-ci şəxsin özü tərəfindən, 2-ci həmin şəxs barəsində, lakin başqa adam tərəfindən yazılır.
- 1-ci həmin şəxs barəsində, lakin başqa adam tərəfindən, 2-ci şəxsin özü tərəfindən yazılır.
- Tərcüme-yi-halı ən azı iki məsul şəxs imzalayır.
- Xasiyyətnamələrin heç biri dövlət əhəmiyyəti daşmır.

110 Aşağıda verilənlər hansı işgüzar sənəd haqqındadır? 1. Sadə və mürəkkəb xarakterli olur. 2. İşə girərkən, rəhbər vəzifəyə seçilərkən, mükafat təqdim olarkən, ictimai-siyasi təşkilata üzv olarkən və s. yazılır. 3. Yazanın öz xətti ilə olmalıdır. 4. Həyat mərhələləri, oxuduğu, işlədiyi yerlər, ailə vəziyyəti, nailiyyətləri və s. göstərilməlidir.

- bildiriş
- tərcüme-yi-hal
- ərizə
- elan
- akt

111 “Hər hansı bir şəxs özü haqqında ətraflı məlumat verməlidir. O, bu sənəddə bütün ailə üzvləri haqqında geniş yazmalıdır” Bu sözlər hansı sənəd haqqındadır?

- protokol
- tərcüme-yi-hal
- etibarnamə
- akt
- ərizə

112 Biri məntiqi pozur:

- bildiriş
- tərcüme-yi-hal

- anons
- reklam
- afişa

113 Aşağıda verilənlər hansı işgüzar sənəd haqqındadır? - İşə girərkən, rəhbər vəzifəyə irəli çəkilərkən, mükafat təqdim olunarkən, ictimai-siyasi təşkilata üzv olarkən və s. yazılır. - Yazanın öz xətti ilə olmalıdır. - Həyat mərhələləri, oxuduğu, işlədiyi yerlər, ailə vəziyyəti, nailiyyətləri və s. göstərməlidir.

- xasiyyətnamə
- tərcümeyi –hal
- ərizə
- izahat
- təqdimat

114 Elmi tərcümeyi-hal aşağıdakılardan kimlərə yazıla bilər?

- xarici vətəndaşa
- alimə
- idarə rəhbərinə
- idarənin mühasibinə
- hər hansı bir şəxsə

115 Tərcümeyi-hal barədə verilmiş fikirlərdən biri yanlışdır:

- Təhsili haqqında məlumat verilməlidir.
- Məlumatın vaxtı, saati və yoxlanılan hadisənin yeri dəqiq göstərməlidir.
- Şəxsin doğulduğu il, ay və gün dəqiq göstərməlidir.
- Həyatının mərhələləri ilə bağlı faktlar ardıcıl sadalanmalıdır.
- Tərtib edən öz xətti ilə yazıb imza qoymalıdır.

116 Tərcümeyi-halı xasiyyətnamədən fərqləndirən əsas əlamət hansıdır? Verilənlərdən yalnız biri doğrudur:

- Xasiyyətnaməni yazan şəxs özü imzalayır.
- Tərcümeyi-hal şəxsin özü tərəfindən, xasiyyətnamə isə həmin şəxs barəsində, lakin başqası tərəfindən yazılır.
- Tərcümeyi-hal başqa adam tərəfindən, xasiyyətnamə isə şəxsin özü tərəfindən yazılır.
- Xasiyyətnamələrin heç biri dövlət əhəmiyyəti daşmır.
- Tərcümeyi-halı idarə rəhbəri verir.

117 Tərcümeyi –hala qoyulan tələblərdən biri səhvdir:

- Şəxsin təhsili, qazandığı nailiyyətlər barədə məlumat verilməlidir.
- Tərcümeyi-halı şəxs öz elektron variantında təqdim etməlidir.
- Tərcümeyi-hal dolğun olmalıdır.
- Burada şəxsin doğulduğu il, ay, gün və yer dəqiq göstərməlidir.
- Faktlar ardıcılıqla verilməlidir.

118 Yalnız birində müəyyən qədər fərdilik özünü göstərə bilər:

- protokolda
- tərcümeyi-halda
- qanunlarda
- məcəllələrdə
- arayışda

119 Aşağıdakı işgüzar sənədlərdən hansını hazırlayarkən bu tələblər yerinə yetirilməlidir? 1. Sənədi idarə rəhbəri verir. 2. Sənəddə bu və ya digər şəxsin ictimai fəaliyyəti, əxlaqi və siyasi keyfiyyətləri obyektiv şəkildə ardıcıl sadalanır. 3. Haraya təqdim olunması göstərilir. 4. Dövlət əhəmiyyətlidirsə, müzakirə olunaraq yoxlanılır. 5. Həcmi 1- 2 səhifədən artıq olmur.

- tərcümeyi – hal
- xasiyyətname
- ərizə
- protokol
- izahat

120 "Xasiyyətname" sözü hansı dilə məxsus sözdür?

- türk
- ərəb və fars
- rus
- ərəb
- latın

121 Xasiyyətnameinin həcmi neçə səhifədən ibarət olur?

- dörd - beş
- bir - iki
- beş-altı
- beş-on
- üç-dörd

122 Yeni işə qəbul olunduqda, rəhbər vəzifəyə seçildikdə və ya dövlət orqanları tərəfindən tələb olunduqda hər hansı şəxs haqqında ... verilir.

- qəbz
- xasiyyətname
- elan
- protokol
- vəkalətnamə

123 Xasiyyətnameinin yazılmasına verilən tələblərə aid deyil:

- Xasiyyətname yığcam olmalıdır, göndərilən təşkilatın adı dəqiq göstərilməlidir.
- Xasiyyətnameilər istənilən formada yazıla bilər.
- Dövlət sənədi kimi xasiyyətnameini idarə rəhbəri verir.
- Xasiyyətnameini ən azı iki məsul şəxs imzalayır və müəssisənin möhürü vurulur.
- Xasiyyətnameinin həcmi 1-2 səhifədən artıq olmur.

124 Aşağıdakı sənədlərdən neçəsində mütləq möhür olmalıdır? (ərizə, vəkalətnamə, arayış, xasiyyətname, tərcümeyi - hal, elan, izahat)

- 6.0
- 3.0
- 1.0
- 2.0
- 4.0

125 «Xasiyyətname» sözü ilə bağlı hansı fikir düzgündür?

- Birinci tərəfi Azərbaycan, ikinci tərəfi fars sözüdür.
- İki hissədən ibarətdir.
- Ərəb sözüdür.
- Türk sözüdür.
- Fars sözüdür.

126 Xasiyyətnamənin tərtib edilməsinə dair verilənlərdən biri yanlışdır:

- Xasiyyətnamənin həcmi 1-2 səhifədən artıq olmamalıdır.
- Dövlət sənədi kimi xasiyyətnaməni yalnız idarə rəhbəri imzalayır.
- Xasiyyətnamədə bu və ya digər şəxsin ictimai fəaliyyəti, əxlaqi və şəxsi keyfiyyətləri obyektiv şəkildə sadalanır.
- Onun kimə, kimdən və haradan təqdim olunması göstərilir.
- Dövlət əhəmiyyətli bəzi xasiyyətnamələr müzakirə olunur və yoxlanılır.

127 Biri işgüzar məktub nümunəsinə aid deyil:

- cavab
- xasiyyətnamə
- sorğu
- məlumat
- tövsiyə

128 Xasiyyətnamə ən azı neçə şəxs tərəfindən təsdiq edilməlidir?

- beş-altı şəxs tərəfindən
- ən azı iki şəxs tərəfindən
- bir şəxs tərəfindən
- üç şəxs tərəfindən
- üç-dörd şəxs tərəfindən

129 Verilmiş xüsusiyyətlər hansı sənədi səciyyələndirir? 1) Dövlət sənədi kimi idarə rəhbəri verir. 2) Bu sənəddə şəxsin ictimai fəaliyyəti, əxlaqi və siyasi keyfiyyətləri obyektiv şəkildə ardıcıl sadalanır.

- ərizə
- xasiyyətnamə
- vəkalətnamə
- etibarnamə
- elan

130 Biri digərlərindən fərqlənir:

- fərman
- xasiyyətnamə
- qanun
- sərəncam
- konstitusiya

131 Bunlardan biri rəsmi sənədlər cərgəsində verilə bilməz:

- sərəncam
- xasiyyətnamə
- bəyanat
- qanun
- fərman

132 «Verilir Nicat Rövşən oğlu Həsənliyə ona görə ki, o, həqiqətən, Xanlar rayonu 3 sayılı orta məktəbin III sinfində oxuyur.» Nümunə işgüzar sənədlərdən hansına aiddir?

- ərizə
- arayış
- bildiriş
- akt
- reklam

133 Şəxsin təvəllüdü, vəzifəsi, milliyyəti, ailə vəziyyəti, idarə və müəssisədəki əmək fəaliyyəti, stajı və s. göstərilən ardıcılıq hansı əməli yazı növünə aiddir?

- annotasiya
- xasiyyətname
- təqdimat
- vəkalətnamə
- izahat

134 Hansı sənəddə şəxsin ictimai fəaliyyəti, əxlaqi və siyasi keyfiyyətləri sadalanır?

- müqavilə
- xasiyyətname
- etibarnamə
- tərcümeyi-hal
- fərman

135 Hansı sənədi idarə rəhbəri imzalayır?

- izahat
- xasiyyətname
- etibarnamə
- tərcümeyi-hal
- ərizə

136 “Bu sənəd hər hansı bir şəxsin kimliyini təsdiq etmək məqsədi ilə bu və ya digər təşkilat tərəfindən verilir və burada bir və ya bir neçə şəxs haqqında da məlumat vermək mümkündür”. Bu fikirlər hansı işgüzar sənəd haqqındadır?

- akt
- arayış
- ərizə
- izahat
- protokol

137 Kimliyi təsdiq etmək üçün verilən sənəd hansıdır?

- məqalə
- arayış
- qaimə
- qəbz
- bildiriş

138 “... hər hansı bir şəxsin kimliyini təsdiq etmək məqsədi ilə bu və ya digər təşkilat tərəfindən verilən sənəddir”. Söhbət hansı sənəddən gedir?

- vəkalətnamə
- arayış
- protokol
- ərizə
- elan

139 Hansı işgüzar sənəd fərdin özü tərəfindən hazırlanmır?

- etibamamə
- arayış
- izahat
- ərizə
- tərcüme-yi-hal

140 Verilmiş sənədi müəyyənləşdirin: “Əli Ramazan oğlu Məmmədov, həqiqətən, Bakı şəhər 158 saylı məktəbin IX sinif şagirdidir”.

- bildiriş
- arayış
- ərizə
- akt
- protokol

141 Kimliyi əvəz edən sənəd hansıdır?

- əmr
- arayış
- xasiyyətnamə
- tərcüme-yi-hal
- ərizə

142 Hər hansı şəxsin bir yerdə yaşaması, işləməsi, oxuması və s. haqqında tərtib edilən sənəd növü necə adlanır?

- annotasiya
- arayış
- təqdimat
- müqavilə
- izahat

143 Hansı sənəd mütləq möhürlə təsdiqlənməlidir?

- izahat
- arayış
- ərizə
- elan
- protokol

144 Hansı sənəd kimliyi təsdiq etmək üçün hər hansı bir təşkilat tərəfindən verilir?

- xasiyyətnamə
- arayış
- elan
- izahat
- qəbz

145 İşgüzar məktubun yazılma ardıcılığı hansı bənddə pozulmayıb?

- xəbərdarlıq, nəticə, vəziyyətin təsviri
- müraciət, giriş, vəziyyətin təsviri, nəticə, xəbərdarlıq, son etiket düsturu
- giriş, müraciət, xəbərdarlıq, nəticə
- müraciət, nəticə, xəbərdarlıq
- giriş, şərh, son etiket düsturu

146 İşgüzar məktubda olan məlumatlara verilən tələblərdən biri səhvdir:

- dolğunluq
- çatdırılma müddəti
- rəsmilik
- aktualıq
- obyektivlik

147 Reklam məktubları tərtib olunarkən riayət edilən qaydalardan biri səhv göstərilib:

- bezdirci olmamaq
- üslubi tərtibatın səmərəsizliyi
- müxtəsərlik
- qəti tərtibat
- dəqiqlik

148 Bunlardan biri cavab tələb edən məktub növüdür:

- bildiriş
- xahişnamə
- xəbərdarlıq
- imtina
- təlimat

149 Ünvanlanma faktoruna görə sənədlər neçə yerə bölünür:

- 7.0
- 2.0
- 1.0
- 4.0
- 5.0

150 Biri cavab tələb etməyən məktub növünə aiddir:

- tələb
- xatırlama
- müraciət
- təklif
- dəvət

151 Hansı məktub növündə məntiq pozulub?

- xəbərdarlıq - imtina
- irad – bildiriş
- xahişnamə - müraciət
- təklif – tələb
- təlimat-informasiya

152 “Salam, əziz dostum. Bu, mənim sənə əsgərlikdən göndərdiyim sonuncu kağızdır...” – verilmiş bu sözlərlə hansı əməli yazı nümunəsi başlayır?

- elan
- məktub
- ərizə
- hekayə
- inşa

153 Bunlardan biri elan növünə aid deyil:

- anons
- açıq məktub
- afişa
- reklam
- bildiriş

154 Aşağıdakılardan birini rəsmi-işgüzar üslubun ən sərbəst forması hesab etmək olar:

- akt
- məktub
- ərizə
- arayış
- bildiriş

155 “Hörmətli cənab! Sizin sadaladığınız əmtəə məhsullarını bu gün almalıydıq. Təəssüf ki, indiyədək nə malın adı, nə də yüklənmə haqqında bildiriş almamışıq...” Belə bir müraciət hansı əməli yazı nümunəsinə aiddir?

- ərizə
- məktub
- qəbz
- elan
- arayış

156 Hansı işgüzar sənədin dili daha sərbəstdir?

- zəmanət
- məktub
- etibamamə
- rəy
- annotasiya

157 Bunlardan hansı rəsmi-işgüzar üslubun ən sərbəst formasıdır?

- arayış
- məktub
- protokol
- ərizə
- əmr

158 “Məktub” sözü hansı mənşəlidir?

- monqol
- ərəb

- fars
- türk
- tatar

159 Bunlardan hansı məktub növü deyil?

- təbrik
- şəxsi
- rəsmi
- işgüzar
- cavab

160 Reklamasiya nədir?

- Heç biri doğru deyil.
- iradlar
- itkilər
- müqavilə
- kommersion sənədi

161 Reklamasiyaya cavab hansı formada göndərilir?

- teleqramla
- yazılı
- şifahi
- şifahi və qismən yazılı
- telefonla

162 Bunlardan biri rəsmi məktub növü deyil:

- zəmanət
- sorğu
- təliqə
- tələbnamə
- təqdimat

163 Məktublarnın növlərindən biri səhvdir:

- işgüzar məktublar
- şəxsi məktublar
- yuxarı təşkilatlardan hər hansı bir idarə və müəssisələrə daxil olan məktublar
- aşağı təşkilatlardan daxil olan məktublar
- ayrı-ayrı şəxslərdən gələn məktublar

164 Məktublarnın strukturuna daxil olan hissələrdən biri artıqdır:

- başlanğıc, ümumi, yekunlaşdırıcı hissə
- məktublarda nəzakət qaydalarına əməl edilən hissə
- müraciət hissəsi (başlanğıc)
- ümumi hissə
- fərqləndirici hissə və yekunlaşdırıcı hissə (sonluq)

165 Aşağıdakılardan hansı epistoliar üsluba aid deyil:

- dövətnamələr, çağırış tipli yazılar
- annotasiyalar

- məktublar
- nəsihətnamələr
- öyüdnamələr

166 Verilmiş sənədlərdən hansı rəsmi-işgüzar üslubun ən sərbəst formasıdır?

- sərəncam
- məktub
- bəyanat
- əmr
- qaimə

167 Məktub yazarkən gözlənilən sistemə aşağıdakılardan hansı aid deyil?

- yekunlaşdırıcı hissə
- normativ hissə
- müraciət hissəsi
- ümumi hissə
- fərqləndirici hissə

168 Aşağıdakılardan hansı məktubun növlərinə aid deyil?

- açıq məktublar
- qapalı məktublar
- rəsmi məktublar
- ədəbi məktublar
- işgüzar məktublar

169 Məktuba aid verilənlərdən hansı yanlışdır?

- Nəticə hissəsi məktubun başlığı sayılmır.
- Məktublar məzmunca və formaca bir-birindən fərqlənmirlər.
- Məktublar məzmunca və formaca bir-birindən fərqlənir.
- Məktubun əsas mətni 2 hissədən ibarət ola bilər.
- Müraciət hissəsi məktubun başlığı sayılır.

170 Məktublar neçə hissədən ibarət olur?

- 3.0
- 4.0
- 5.0
- 2.0
- 1.0

171 İmtina məktubu neçə kompozisiya hissəsindən ibarətdir?

- On dördədən az olmamalıdır.
- ən azı iki
- ən azı bir
- yalnız bir
- İkidən çox olmamalıdır.

172 İşgüzar məktub özündə neçə mənə hissəsini birləşdirir?

- doqquz
- iki və daha artıq

- Birdən çox ola bilməz.
- yeddi
- İkidən çox ola bilməz.

173 Təqdimatın formalarından biri səhvdir:

- Forması təxminən ərizə kimidir.
- İclasda neçə nəfərin iştirak etməsi qeyd olunur.
- yuxarı təşkilatlara yazılı məlumat
- müraciət
- yazılı bəyanat

174 Təqdimatın tərtibatına qoyulan tələblərdən biri səhvdir:

- Yuxarı instansiyaya göndərilir.
- Şəxsin öz xətti ilə yazılıb imza qoyulmalıdır.
- Təqdimatda idarə və ya təşkilatın adı dəqiq göstərməlidir.
- Təqdimatda müraciət anlaşıqlı şəkildə şərh edilməlidir.
- Təqdimatın kim tərəfindən göndərilməsi qeyd edilməli, imza və tarix qoyulmalıdır.

175 Biri elan xarakterli yazılar sırasına aid deyil:

- afişa
- təqdimat
- bildiriş
- reklam
- anons

176 Hansı sırada elan xarakterli əməli yazı nümunəsi verilməyib?

- afişa-bildiriş
- təqdimat-təliqə
- reklam-anons
- bildiriş-reklam
- anons-afişa

177 Bunlardan biri digərlərindən fərqlənir:

- nota
- təqdimat
- sərəncam
- fərman
- bəyanat

178 Aşağıdakı bəndlərdən hansında bütün yazı formaları ərəb mənşəlidir?

- sərəncam, xasiyyətnamə, protokol
- təqdimat, əmr, ərizə
- akt, əmr, teleqram
- xasiyyətnamə, müqavilə, arayış
- ərizə, raport, akt

179 Bu əməli yazı nümunəsində qrup iclasının keçirilməsi, orada müzakirə olunan məsələlər, söylənilən mülahizələr və çıxarılan qərarlar əks olunur. Sonda sədr və katibin imzaları olur. Söhbət hansı əməli yazıdan gedir?

- bildiriş
- protokol
- akt
- məktub
- ərizə

180 Bu əməli yazı növünün “Gündəlik”, “Çıxışlar” və “Qərar” hissələri olur. Söhbət hansı əməli yazı növündən gedir?

- etibarnamə
- protokol
- məktub
- bildiriş
- ərizə

181 Aşağıdakılardan biri iclasdan sonra tərtib olunur:

- referat
- protokol
- məktub
- əmr
- rekvizit

182 Aşağıdakı xüsusiyyətlər hansı sənədə aiddir? 1. İclasın gündəliyi 2. Eşidildi 3. Çıxışlar 4. Qərar

- elan
- protokol
- akt
- ərizə
- arayış

183 Protokol nə vaxt yazılır?

- hər hansı faktı aşkarlamaq məqsədilə
- konfrans, iclas, qurultayda söylənilən çıxışları qeyd etmək məqsədilə
- qiymətli bir əşyanı müəyyən təşkilatdan almaq məqsədilə
- hər hansı idarə və ya şəxsin adından iş görən zaman
- əmək intizamı pozulduğu zaman

184 Verilmiş fikirlərə görə müəyyən et: 1. Vərəqin ortasında böyük hərflə “EŞİDİLDİ” sözü yazılır, müzakirə olunacaq məsələ qeyd olunur. 2. “Çıxış etdilər” sözü yazılır, edilən çıxışların qısa məzmunu qeyd olunur. 3. “Qərar” (qərar bəndlər üzrə yığcam şəkildə öz əksini tapmalıdır).

- zəmanət
- protokol
- akt
- annotasiya
- sərəncam

185 Sənəd formalarından hansı təqvim ili boyunca nömrələnir və kitabda qeydə alınır?

- bildiriş və zəmanətlər
- əmr və protokollar
- ərizə və arayışlar
- hesabat və izahatlar

- tərcüme-yi-hal və xasiyyətnamələr

186 Protokol kimlər tərəfindən imzalanır?

- yalnız katib
 sədr və katib
 iclasda iştirak edən bütün şəxslər
 məruzəçi
 yalnız sədr

187 Bunlardan biri protokolda öz əksini tapmır?

- sədr və katibin imzası
 xülasə
 çıxışların qısa məzmunu
 qərar
 gündəlik məsələlər

188 Müşavirə, konfrans, iclaslarda söylənilən çıxışları və qəbul edilən qərarları özündə təzahür etdirmək üçün, həmçinin hər hansı bir qaydanın yaxud qanunun pozulması zamanı tərtib olunan akta əlavə etmək üçün ... yazılır.

- qərar
 protokol
 ərizə
 təqdimat
 akt

189 İşgüzar protokol nədir?

- xarici ticarət əlaqələrinin yaradıldığı vaxt, tərəflərin bağladığı saziş
 işgüzar görüşlərin aparılması qaydasıdır (görüşün vaxtı, yeri, şəraiti, qəbulun seçilməsi, qonaqların siyahısı)
 danışıqların aparılması üçün qonaqların dəvət olunması, protokolun yazılması (vaxt, reqlament)
 danışıqların yeri, şəraiti, göstərilən sənəd (yerin rahatlığı, səs-küysüz şərait)
 danışıqların yeri, şəraiti, beynəlxalq saziş qaydaları

190 Protokol haqqında yazılanlardan biri doğru deyil:

- Əməli yazı nümunəsidir, rəsmi sənəd formasıdır.
 İşgüzar sənəd formasıdır.
 Yunan sözüdür.
 Dövlət qanunu pozulubsa, akta əlavə olaraq yazılır.
 Bir neçə aktual məsələni özündə əks etdirə bilər.

191 Protokolla bağlı verilmiş fikirlərdən biri səhvdir:

- Sədr və katib tərəfindən imzalanmalıdır.
 Faktlar (oxuduğu, işlədiyi yerlər, nailiyyətləri və s.) ardıcıl sadalanmalıdır.
 İclaslarda söylənilən çıxışları və çıxarılan qərarı təzahür etdirmək üçün yazılır.
 Təşkilatın adı, tarix və yığıncağın keçirildiyi yer qeyd olunmalıdır.
 Dövlətlərarası saziş, müqavilə və s. bağlanan zaman da keçirilən yığıncaqlarda yazılmalıdır.

192 Verilmiş fikirlərdən yalnız biri protokola aiddir:

- Bədii üsluba əsaslanır.

- Təşkilatın adı, tarix və yığılmağın keçirildiyi yer qeyd olunur.
- Şəxsin kimliyini təsdiq etmək məqsədilə bu və ya digər təşkilat tərəfindən verilir.
- Yoxlamanın müddəti həm rəqəm, həm də hərflə qeyd olunur.
- Məlumatın mahiyyəti, məzmunu qeyd olunmalıdır.

193 Ərəbcədən götürülmüş bu söz verilən tapşırığın yerinə yetirilməsi, görülmüş işin nəticəsi haqqında məsul şəxsə, kollektivə, təşkilata, ictimaiyyətə yazılı və şifahi şəkildə verilən rəsmi məlumatdır:

- protokol
- hesabat
- izahat
- bəyanat
- vəkalətnamə

194 Hesabatın tərtib edilməsinə qoyulan tələblərdən hansı səhvdir?

- Hesabat konkret və geniş ola bilər.
- Hesabat idarə rəhbəri və baş mühasib tərəfindən imzalanır və möhür vurulur.
- Hesabatdakı faktlar və rəqəmlər dəqiq verilməlidir.
- Hesabat inandırıcı olmalıdır.
- Hesabatda təkrarlara, yorucu fikirlərə, yersiz sitatlara yol verilməməlidir.

195 “Hesabat” sözü mənşəcə hansı dilə aiddir?

- latın
- ərəb
- türk
- fars
- əfqan

196 Hesabat haqqında deyilən fikirlərdən hansı səhvdir?

- İmzalanmalıdır.
- Qorunub saxlanmır.
- İnandırıcı olmalıdır.
- Faktlar, rəqəmlər dəqiq göstərilməlidir.
- Təkrara yol verilməməlidir.

197 İşgüzar görüşlərin keçirilməsi qaydası necə adlanır?

- mədəniyyət
- işgüzar protokol
- etiket
- etik kodeks
- protokol forması

198 “Eşidildi, gündəlik məsələlər, iştirak edənlər, qərar..” kimi sözlər hansı sənəd formasının tərkib hissəsi kimi işlədilir?

- nota
- protokol
- akt
- müqavilə
- afişa

199 Protokoldan çıxarış verərkən hansı məlumatlar verilməlidir? Səhvi göstər:

- gündəlik məsələ
- iştirakçıların imzası
- iclas iştirakçıları və onların sayı
- iclasın tarixi və nomrəsi
- qərar

200 Bu əməli yazı növünün adı yunancadan tərcümədə «ilk, birinci vərəq», «yapışdırmaq» mənalarını ifadə edən hissələrdən ibarətdir:

- akt
- protokol
- elan
- annotasiya
- reklam

201 Verilmiş nümunə hansı əməli yazı növünün əsas hissəsindən bir parçadır? 2015-ci il aprelin 25-də ADİU Elmi Şurasının növbəti iclası keçirildi...

- xasiyyətnamə
- protokol
- ərizə
- akt
- izahat

202 Bu əməli yazı nümunəsinin mətni belə tamamlanır: Qərar: 1...; 2...; 3... Sədr ... Katib ... Söhbət hansı yazı növündən gedir?

- bildiriş
- protokol
- izahat
- akt
- elan

203 Hansı əməli yazı nümunəsinin əsas hissəsi bu başlıqlardan ibarət olur? 1. Gündəlik 3. Çıxışlar 2. Eşidildi 4. Qərar

- afişa
- protokol
- akt
- izahat
- təqdimat

204 Azərbaycan Dövlət İqtisad Universiteti "Azərbaycan dili" kafedrasının iclasında müzakirə olunan məsələlər, söylənilən fikirlər və çıxarılan qərarlar hansı əməli yazı nümunəsində öz əksini tapmalıdır?

- elan
- protokol
- vəkalətnamə
- akt
- izahat

205 Aşağıdakı xüsusiyyətlər hansı əməli yazı növünə aiddir? 1) İclas qərarlarının əks etdirilməsi, qayda pozulması və dövlətlərarası sazişlə əlaqədar tərtib olunur. 2) Təşkilatın adı, tarix və yer

göstərilir. 3) Sənədin əvvəlində onun adı və nömrəsi böyük hərflə yazılır.

- rəy
- protokol
- əmr
- izahat
- akt

206 Bu əlamətlər hansı əməli yazıya aiddir? 1) Yunancadan tərcümədə «ilk, birinci vərəq, yapışdırmaq» mənalarını verir. 2) Müxtəlif işlənmə məqamları var. 3) Özündə bir neçə məsələni əks etdirə bilər.

- saziş
- protokol
- əmr
- annotasiya
- akt

207 Protokola aid olan xüsusiyyət hansıdır?

- Bir sıra hallarda xüsusi formada mətbəədə hazırlanır.
- Sonunda sədr və katibin imzası olur.
- Təşkilat tərəfindən ayrılmış komissiyanın iştirakı ilə tərtib olunur.
- Yazılma tarixi (gün, ay və il) sonda bütöv şəkildə göstərilir.
- Latınca «...» sözündən olub, «qeyd aparmaq, əlavə etmək» deməkdir.

208 Protokola aid xüsusiyyət hansıdır?

- Hər hansı bir şəxsin kimliyini təsdiq etmək məqsədilə bu və ya digər təşkilat tərəfindən verilir.
- Yunancadan tərcümədə «ilk, birinci vərəq, yapışdırmaq» mənalarını verir.
- Latınca «...» sözündən olub, «qeyd aparmaq, əlavə etmək» deməkdir.
- Latınca «...» sözündən olub, hərəkət, hadisə, cinayət işi deməkdir.
- Qiymətli bir əşyanı müəyyən təşkilatdan almaq üçün lazımi şəxsə verilən xüsusi formada tərtib edilmiş sənəddir.

209 Aşağıda hansı əməli yazı nümunəsinin xüsusiyyətləri verilmişdir: 1) İştirakçıların sayı göstərilməli, müvafiq qərar bəndlər üzrə öz əksini tapmalıdır. 2) Sonunda sədr və katibin imzası olur.

- izahat
- protokol
- akt
- annotasiya
- hesabat

210 Adı ərəbcədən götürülmüş bu sənəd verilən tapşırığın yerinə yetirilməsi, görülmüş işin nəticəsi haqqında məsul şəxsə, kollektivə, təşkilata, ictimaiyyətə yazılı və şifahi şəkildə verilən rəsmi məlumatdır.

- akt
- hesabat
- ərizə
- izahat
- vəkalətnamə

211 Azərbaycan Dövlət İqtisad Universitetinin Azərbaycan dili kafedrasının baş müəllimi Lalə Əliyevanın 2010-2015-ci illər üçün dövlət büdcəli elmi- tədqiqat işinin planına dair verdiyi məlumat

adlanır:

- ərizə
- hesabat
- bildiriş
- təqdimat
- akt

212 Hesabata aid olan xüsusiyyət hansıdır?

- Bir sıra hallarda xüsusi formada mətbəədə hazırlanır.
- Əvvəlcə onu yazan şəxsin adı, atasının adı və soyadı göstərilməli, sonunda isə imza qoyulmalıdır.
- Rəsmi-işgüzar üslubun ən sərbəst formasıdır.
- Sonda sədr və katibin imzası olur.
- Yazılarkən bu sistem gözlənilməlidir: müraciət, ümumi, fərqləndirici, yekunlaşdırıcı hissələr.

213 Hesabata aid olmayan xüsusiyyət hansıdır?

- Faktlar və rəqəmlər dəqiq verilməlidir.
- Təşkilat tərəfindən ayrılmış komissiyanın iştirakı ilə tərtib olunur.
- Əvvəlcə onu yazan şəxsin adı, atasının adı və soyadı göstərilməli, sonunda isə imza qoyulmalıdır.
- Həm yazılı, həm də şifahi formada ola bilər.
- Ərəb sözü olub, «verilən tapşırığın yerinə yetirilməsi, görülmüş işin nəticəsi haqqında məsul şəxsə, kollektivə, təşkilata, ictimaiyyətə verilən rəsmi məlumat» mənasını bildirir.

214 AMEA-nın Nəsimi adına Dilçilik İnstitutunun doktorantı Sevil Həsənovanın 2016-cı ilin yanvar-iyun ayları üçün fərdi iş planının yerinə yetirilməsi üzrə verdiyi məlumat adlanır:

- bildiriş
- hesabat
- protokol
- elan
- izahat

215 Verilənlər içərisində hansı əməli yazı nümunəsinə aid xüsusiyyət yoxdur? 1) Qiymətli bir əşyanı müəyyən təşkilatdan almaq üçün lazımi şəxsə verilən məlumatdır. 2) Latınca «qeyd aparmaq, əlavə etmək» deməkdir. 3) Hər hansı bir şəxsin kimliyini təsdiq etmək məqsədilə bu və ya digər təşkilat tərəfindən verilir. 4) Təşkilat tərəfindən ayrılmış komissiyanın iştirakı ilə tərtib olunur.

- annotasiya
- hesabat
- arayış
- akt
- vəkalətnamə

216 Verilmiş xüsusiyyətlər hansı sənəd növlərinə aiddir?1) Tapşırığın yerinə yetirilməsi, görülmüş işin nəticəsi haqqında verilən məlumatdır. 2) Sonunda sədr və katibin imzası olur.

- annotasiya, hesabat
- hesabat, protokol
- izahat, elan
- akt, protokol
- ərizə, izahat

217 Biri işgüzar sənədlərə aid deyil:

- tərcüme-yi – hal
- qərar
- etiket
- reklam
- bildiriş

218 Sənəd formalarından hansı təqvim ili boyunca nömrələnir və kitabda qeydə alınır?

- təqdimat və zəmanətlər
- əmr və protokollar
- ərizə və arayışlar
- hesabat və izahatlar
- tərcüme-yi-hal və xasiyyətnamələr

219 ... yazılı sənəd kimi, əsasən, hökumət orqanlarının, idarə, müəssisə, təşkilat və s. rəhbərlərinin rəsmi sərəncamı hesab olunur.

- bəyanat
- əmr
- təqdimat
- izahat
- nota

220 Məzmununa görə müqavilənin hansı növləri var?

- nikah
- sülh, əmək, ticarət və s.
- geniş
- saziş
- sadə

221 Şəxsin öz xətti ilə yazılmayan əməli yazı nümunələri hansılardır?

- tərcüme-yi-hal
- əmr
- məktub
- izahat
- ərizə

222 Təqvim ili ərzində nömrələnən sənədlər hansılardır?

- zəmanət və elanlar
- əmr və protokollar
- ərizə və izahatlar
- məktub və sifarişlər
- anons və afişalar

223 Aşağıda verilmiş mətn hansı sənədin tərkib hissəsidir? İdarənin işçilərindən Arif Məmməd oğlu Həsənov və Tahir Kərəm oğlu Əliyev 5 iyul 2015-ci il tarixindən məzuniyyətə buraxılısınlar.

- xasiyyətnamə
- əmr
- arayış
- ərizə
- etibarnamə

224 Əmrin sərəncam hissəsi haqqında deyilənlərdən biri səhvdir:

- Müddət göstərilir.
- Qüvvədəqalma müddəti göstərilir.
- «Əmr edirəm» sözləri ilə başlanır.
- Nəzərdə tutulan fikirlər ərəb rəqəmləri ilə nömrələnən bəndlər üzrə yerləşdirilir.
- Hər bənd struktur bölməsinin konkret icrasının və ya vəzifəli şəxsin adının göstərilməsi ilə başlanır.

225 Əmrin hazırlanması və tətbiqinə dair verilən tələblərdən biri yanlışdır:

- Təqvim ili boyunca nömrələnir və müvafiq kitabda qeydə alınır.
- Əmrin layihəsinin son variantına onun hazırlanmasında iştirak edən struktur bölmələrin və ya əlaqədar təşkilatların rəhbərləri düzəliş edə bilərlər.
- Əmr, bir qayda olaraq, şərh və sərəncam hissələrindən ibarət olur.
- Şərh hissəsində əmr verilməsi üçün əsas götürülən faktlar ifadə edilir, sərəncam hissəsində isə görülməli tədbirlər sadalanır.
- Əmrin sərəncam hissəsi «əmr edirəm» sözləri ilə başlanır .

226 “Fəlsəfə kafedrasının müəllimlərindən Ayşən Nəcəfova, Günay Həsənova 1 iyul 2015-ci il tarixindən ezamiyyətdə sayılısınlar” - cümləsi hansı sənədin tərkib hissəsidir?

- akt
- əmr
- arayış
- ərizə
- elan

227 İcra hakimiyyəti, idarə və müəssisələrin kollektiv orqanının qəbul etdiyi sənəd növü necə adlanır?

- layihə
- qərar
- akt
- işgüzar məktub
- fərman

228 Məntiqi ardıcılığı davam etdirin: fərman, sərəncam, bəyanat ...

- ərizə
- nota
- sifariş
- teleqram
- bildiriş

229 “Müəyyən bir təşkilat tərəfindən ayrılmış komissiyanın iştirakı ilə tərtib olunur. Yoxlanılan hadisə haqqında dəqiq məlumat verilir. Burada hadisənin gedişi, materialın qiyməti, kəmiyyəti öz əksini tapır”. Verilənlər rəsmi-işgüzar üslubun hansı növünə aiddir?

- rəsmi məktub
- akt
- protokol
- izahat
- zəmanət

230 Tələbələr bilmədən auditoriyanın pəncərəsini sındırmışlar. Sən isə bir qrup nümayəndəsi kimi bu hadisəni görəndə tələbə yoldaşlarınla birlikdə bir sənəd hazırlamalısən. Hansını seçsən, daha məqsəduyğun olar?

- qəbz
- akt
- arayış
- məktub
- rəy

231 Hər hansı bir təşkilat və ya müəssisədə aparılan yoxlamanın nəticələri əks etdirilən sənəd növü hansıdır?

- rəsmi məktub
- akt
- protokol
- izahat
- zəmanət

232 Aşağıdakılardan hansı aktın növlərinə daxil deyildir?

- cinayət törətmiş şəxsin evində aparılan axtarış haqqında
- bir işin görülməsini tapşırmaq, buyurmaq haqqında
- Azadlıq haqqında
- bir nəfər və ya bir qrup şəxs tərəfindən vətəndaşın və hüquqi şəxslərin təhqir edilməsi haqqında
- təbii fəlakət nəticəsində dəymiş maddi ziyanı müəyyənləşdirmək haqqında

233 Aşağıdakı işgüzar sənədlərdən hansını hazırlayarkən bu tələblər yerinə yetirilməlidir? 1. Sənədin adı vərəqin yuxarı hissəsində böyük hərflə yazılır. 2. Sənədin adının altında il, ay, gün və sənədin tərtib edildiyi yer göstərilir. 3. Sənədi tərtib edənlərin vəzifəsi, soyadı, adı və atasının adı yazılır. 4. Yoxlanılan hadisə haqqında dəqiq məlumat verilir. Burada hadisənin gedişi, materialın qiyməti, kəmiyyəti öz əksini tapır. 5. Yoxlamanın müddəti həm rəqəm, həm də hərflə qeyd olunur. 6. Sənədin sonunda nəticə verilir. Burada məsuliyyət daşıyan və ya işə vicdanla yanaşan şəxs göstərilir. 7. Tərtib edənlərin imzası sənədin sonunda qoyulur.

- tərcümeyi – hal
- akt
- əqd
- iş planı
- izahat

234 Verilmiş əməli yazı növlərindən biri məntiqi pozur: şifahi xəbərdarlıq , töhmət, akt, xəbərdarlıq, şiddətli töhmət.

- şiddətli töhmət
- akt
- şifahi xəbərdarlıq
- töhmət
- xəbərdarlıq

235 Aktın tərtib olunması ardıcılığını düzgün sıralayın: 1) Aktı tərtib edənlərin vəzifəsi, soyadı, adı və atasının adı yazılır. 2) Yoxlamanın müddəti həm rəqəm, həm də hərflə qeyd olunur. 3) “Akt” sözü vərəqin yuxarı hissəsində böyük hərflə yazılır. 4) Aktın sonunda nəticə verilir. 5) Akt sözünün altında il, ay, gün və aktın tərtib edildiyi yer göstərilir. 6) Aktı tərtib edənlərin imzası aktın sonunda qoyulur. 7) Yoxlanılan hadisə haqqında dəqiq məlumat verilir.

- 4, 2, 1, 7, 3, 5
- 3, 5, 1, 7, 2, 4, 6
- 3, 5, 2, 7, 1, 6

- 5, 1, 6, 3, 2, 7
- 7, 3, 2, 4, 1, 6

236 Aşağıdakı fikirlərdən hansı akta aid deyil?

- Əksər hallarda xüsusi təftiş komissiyasının iştirakı ilə tərtib olunur.
- Kollektiv tərəfindən müzakirə edilir.
- Sonda tərtib edənlərin imzası qoyulur.
- Yoxlanılan hadisə haqqında dəqiq məlumat verilir.
- Bir neçə faktı əks etdirə bilər.

237 Akt kim tərəfindən imzalanmalıdır?

- komissiyanın bir neçə üzvü
- aktın tərtibində iştirak edən bütün şəxslər
- sədr
- baş mühasib
- komissiyanın üzvlərindən biri

238 Nümunə əməli yazının hansı növünə aiddir? I məsələ: Qrup nümayəndəsi Günay Dadaşovanın “Tələbələrin dərslə davamiyyətindəki pozuntuların səbəbləri haqqında” məruzəsi – 20 dəqiqə. II məsələ: Universitetdə keçirilən müxtəlif tələbə tədbirlərində tələbələrin iştirak etməsi barədə həmkarlar komitəsi sədrinin məruzəsi – 15 dəqiqə.

- bildiriş
- rəqlament
- akt
- saziş
- protokol

239 Əməli yazının növünü müəyyən edin: Mən, filoloqiya fakültəsinin IV kurs tələbəsi Sənubər Musa qızı Əliyeva, universitetin nəşriyyat şöbəsindən tələbələrə paylamaq üçün 400 (dörd yüz) ədəd metodik vəsait götürdüm. Əliyeva S.M. 25 dekabr 2015-ci il

- hesabat
- qəbz
- qaimə
- etibamamə
- vəkalətnamə

240 Akt haqqında yazılanlardan biri doğru deyil:

- Akt imzalanmalıdır.
- Tərtib edənlərin imzasının olması zəruri deyildir.
- Hər bir akt təşkilat tərəfindən ayrılmış komissiyanın iştirakı ilə tərtib olunur.
- Yoxlanılan hadisə haqqında dəqiq məlumat verilməlidir.
- Tərtib olunarkən “AKT” sözü vərəqin yuxarı hissəsində böyük hərflərlə yazılmalıdır.

241 Akt neçə hissədən ibarətdir?

- 6.0
- 2.0
- 1.0
- 3.0
- 4.0

242 Bir neçə nəfərin iştirakı ilə imzalanıb tərtib edilən sənəd necə adlanır?

- təqdimat
- akt
- protokol
- əmr
- qaimə

243 Bunlardan hansı məzmunca akt növü deyil?

- Azadlıq haqqında Konstitusiya aktı
- ictimai akt
- cinayət aktı
- dövlət aktı
- hər hansı bir faktı aşkarlayan akt

244 Akt haqqında deyilənlərdən biri səhvdir:

- Akt bir neçə bənddən ibarət ola bilər.
- Yalnız komissiyanın sədri tərəfindən imzalanır.
- Akt onun tərtib olunmasında iştirak edən bütün şəxslər tərəfindən imzalanır.
- Aktın başlığı həmin aktda göstərilən məsələni qısa şəkildə əks etdirməlidir.
- Aktın sonunda (imzadan əvvəl) onun nüsxələri və saxlandığı yer haqqında məlumat verilir.

245 Aktın mətni, əsasən, hansı tərkib hissələrindən ibarətdir?

- giriş və nəticə
- giriş və şərh
- şərh və sərəncam
- giriş və sərəncam
- giriş, şərh və nəticə

246 Göstərilən xüsusiyyətlər hansı əməli yazı nümunəsinə aiddir? 1) Onun mətni iki hissədən ibarət olur. 2) I hissədə sənədin tərtib edilməsinin əsası, səbəbi göstərilir. 3) II hissədə isə onun tərtib edilməsinin məqsəd və vəzifələri, aparılmış işin mahiyyəti və xarakteri, müəyyən edilmiş faktlar, habelə nəticə və təkliflər ifadə olunur. 4) Bu sənədi onun tərtib olunmasında iştirak edən bütün şəxslər imzalayır, bu zaman imza edən şəxslərin vəzifələri göstərilir.

- fərman
- akt
- əmr
- müqavilə
- sərəncam

247 Aktın məzmununa görə növlərindən biri yanlışdır:

- Azadlıq haqqında Konstitusiya aktı
- müəssisələrin aktı
- cinayət aktı
- dövlət aktı
- bu və ya digər bir faktın araşdırılmasından sonra tərtib edilən akt

248 Akt tərtib edilərkən nələrə fikir verilməlidir? Səhv fikri göstərin:

- Akt bir neçə nüsxədə olmalıdır.

- Yoxlamanın nəticələri tam işıqlandırılmaya da bilər.
- Aktı tərtib edənlər haqqında ətraflı məlumat verilməlidir.
- Aktın tərtib edildiyi yer və zaman dəqiq göstərilməlidir.
- Yoxlanmış hadisə (hadisənin gedişi, materialların qiyməti və kəmiyyəti) haqqında məlumat tam olmalıdır.

249 Aktla bağlı verilmiş fikirlərdən biri səhvdir:

- Aktı tərtib edənlər tərəfindən imzalanmalıdır.
- Tədbirin keçiriləcəyi yer qeyd edilməlidir.
- Tərtib edənlərin vəzifəsi, soyadı, adı, atasının adı yazılmalıdır.
- Başlangıçda il, ay, gün və tərtib edilən yer göstərilməlidir.
- Hadisənin gedişi, materialın qiyməti, kəmiyyəti öz əksini tapmalıdır.

250 Bunlardan biri rəsmi sənədlər cərgəsində verilə bilməz:

- sərəncam
- akt
- əmr
- nota
- fərman

251 Biri elan xarakterli əməli yazılar sırasında verilə bilməz:

- anons
- akt
- reklam
- bildiriş
- afişa

252 Bunlardan biri rəsmi-hüquqi sənəddir:

- teleqram
- müqavilə
- ərizə
- tərcümeyi-hal
- məktub

253 Əmək müqaviləsi neçə tərəf arasında imzalanmalıdır?

- 1.0
- 2.0
- 3.0
- 4.0
- 5.0

254 Məzmununa görə müqavilənin hansı növləri var? (səhvi göstərin)

- nikah
- geniş
- əmək
- sülh
- ticarət

255 Müqavilə hansı sənəd formasına yaxındır?

- memorandum

- saziş
- izahat
- sifariş
- təqdimat

256 Müqavilə haqqında yürüdülmüş fikirlərdən biri səhvdir:

- Ən azı iki nüsxədə tərtib edilir.
- Müqavilə bir nüsxədə tərtib edilir və imzalanır.
- Məzmununa görə müqavilənin sülh, nikah, ticarət, əmək müqaviləsi və s. növləri vardır.
- Quruluşuna görə müqavilələr sadə və mürəkkəb olur.
- Müqavilə müəyyən şərtlər əsasında bağlanır və tərəflərin nümayəndələri tərəfindən təsdiqlənir.

257 Müqavilədə neçə tərəf ola bilməz?

- 6.0
- 1.0
- 2.0
- 3.0
- 4.0

258 Müqavilənin məzmununa aşağıdakı hüquqi anlayışlardan biri aid deyil:

- tərəflərin məsuliyyəti və mübahisələrin həlli qaydası
- müqavilənin müddətsizliyi
- müqavilənin predmeti
- tərəflərin hüquq və vəzifələri
- maddi əsasda bağlanırsa ödəmə forması

259 Məzmununa görə müqavilənin növlərinə aşağıdakılardan hansı aid deyil?

- nikah müqaviləsi
- özəl müqavilə
- sülh müqaviləsi
- əmək müqaviləsi
- ticarət müqaviləsi

260 Hansı sənədin müxtəlif növləri mövcuddur?

- sərəncam
- müqavilə
- təqdimat
- fərman
- bəyanat

261 Qarşılıqlı anlaşma hansı sənədin mahiyyətini açır?

- zəmanət
- müqavilə
- əmr
- izahat
- etibamamə

262 İştirakçıların sayından asılı olaraq müqavilələr neçə cür olur?

- dövrü, qeyri-dövrü

- ikitərəfli, çoxtərəfli
- birtərəfli, çoxtərəfli
- natamam, dolğun
- daimi, mövsümi

263 Alqı -satqı müqaviləsi hansı müqavilədir?

- daimi
- ikitərəfli
- çoxtərəfli
- tək tərəfli
- mövsümi

264 Mal göndərmə müqaviləsi nədir?

- Kommersiya məsrəflərinin, pozuntuların göstərildiyi sənəddir.
- Malgöndərən və alıcılar arasındakı təsərrüfat əlaqələrinin ən vacib formasıdır.
- Yükdəşimə şərtlərinin pozulmasına görə tərtib edilən və pozuntunun səbəbkarını bildirən sənəddir.
- Keyfiyyət üzrə standartlara və texniki şərtlərə uyğunluğu təsdiq edən sənəddir.
- Satıcının alıcıya müəyyən müddətə, möhlətlə əmtəə əvəzinə verdiyi sənəddir.

265 Nümunəvi müqavilələr üzrə mübahisə və fikir ayrılıqları hansı qaydada həll olunur?

- birja komitələrinin müəyyənləşdirdiyi qaydada
- arbitraj qaydasında
- qarşılıqlı anlaşma qaydasında
- gömrük orqanlarının həll etməsi qaydasında
- nümunəvi kontraktı hazırlamış təşkilatın müəyyənləşdirdiyi qaydada

266 Müqavilə ilə bağlı doğru fikirləri seçin:

- daha çox şirkətin qarşılıqlı razılaşması
- dövlətlər, təşkilatlar, tərəflər arasında bağlanan qarşılıqlı razılaşma
- yalnız iki tərəf arasında bağlanan razılaşma
- bir çox şirkətlərin razılaşması
- iki və daha çox şirkətin birtərəfli razılaşması

267 Birtərəfli müqavilə nədir?

- Heç biri doğru deyil.
- müqaviləyə görə bir tərəf üçün hüquq, digər tərəf üçün öhdəlik yarandıqda
- Bir tərəf üçün vədövlət, digər tərəf üçün şərait yaratmalıdır.
- Bir tərəf üçün siyasi fəaliyyət, digər tərəf üçün isə inzibati əhəmiyyət kəsb etməlidir.
- Bir tərəf üçün iqtisadi, digər tərəf üçün mülki əhəmiyyət kəsb etməlidir.

268 Verilmiş sənədlərdən birinin forması fərqlidir:

- tələbnamə
- müqavilə
- izahat
- ərizə
- təqdimat

269 Hansı müqavilələrə Vyana konvensiyası tətbiq olunur?

- bütün növ müqavilələrə

- yalnız beynəlxalq xarakterli müqavilələrə
- yalnız milli xarakterli müqavilələrə
- həm beynəlxalq, həm də milli xarakterli müqavilələrə
- lizinq müqavilələrinə

270 “...” ərəb mənşəli olub, iki hissədən ibarətdir və sözləşmə, razılaşma mənasındadır:

- tələbnamə
- müqavilə
- akt
- xasiyyətnamə
- tərcümeyi-hal

271 Müqavilənin mahiyyəti nədən ibarətdir?

- ərəb mənşəli söz olması
- tərəflərin bu və ya digər sahədə hüquq və vəzifələrinin qarşılıqlı şəkildə tənzimlənməsi
- iki və ya daha çox tərəfin olması
- rəsmi hüquqi sənəd kimi yalnız rəsmi-ədəbi dil üslubunda tərtib edilməsi
- növdən asılı olaraq terminlərdən istifadə olunması

272 "12.05.2015-ci il tarixində yollarda yaranmış tıxaclar səbəbindən dərəcə 20 dəqiqə gecikməyimi üzürlü hesab etməyinizi Sizdən xahiş edirəm". Göstərilən nümunə hansı əməli yazı növünə aiddir?

- bildiriş
- izahat
- ərizə
- arayış
- etibarnamə

273 İşçi əmək funksiyalarını tam və ya qismən yerinə yetirmədikdə, yaxud keyfiyyətsiz yerinə yetirdikdə, həmçinin müəssisədəxili intizam qaydalarını pozduqda və əvvəlki xəbərdarlıqlardan nəticə çıxarmadıqda işgötürən ona ... verə bilər.

- axırıncı xəbərdarlıq
- töhmət
- nota
- izahat
- təşəkkür məktubu

274 Səhhətimlə bağlı dərəcə iştirak edə bilmədiyimi üzürlü hesab etməyinizi Sizdən xahiş edirəm". Bu nümunə hansı əməli yazı növünə aiddir?

- ərizə
- izahat
- töhmət
- akt
- xəbərdarlıq

275 ..., əsasən, idarə, təşkilat və müəssisələrdə qəbahət edənə həmin qəbahəti bir daha təkrar etməməsi üçün verilən yazılı və şifahi göstəriş deməkdir.

- töhmət
- xəbərdarlıq
- ərizə

- annotasiya
- sifariş

276 Bunlardan hansı əmək kitabçasında qeyd edilir?

- heç biri
- təşəkkür
- arayış
- akt
- ərizə

277 Forma etibarilə izahatın neçə növü var?

- 5.0
- 2.0
- 1.0
- 3.0
- 4.0

278 Töhmətin neçə növü vardır?

- 5.0
- 2.0
- 4.0
- 3.0
- 1.0

279 Bunlardan hansı intizam tənbehi deyil?

- töhmət və cərimə
- xəbərdarlıq
- töhmət
- cərimə
- əmək müqaviləsinə xitam vermək

280 Biri əmək kitabçasında qeyd edilir:

- heç biri
- şiddətli töhmət
- xəbərdarlıq
- dərkənar
- ərizə

281 Töhmətin formaca növlərindən biri səhvdir:

- yazılı və şifahi töhmət
- mürəkkəb töhmət
- yazılı töhmət
- şifahi töhmət
- şiddətli töhmət

282 Töhmət barədə yürüdülmən fikirlərdən biri yanlışdır:

- Töhmət hər hansı bir müəssisə və ya təşkilatın iclasında müzakirə olunduqdan sonra verilə bilər.
- Töhmət yalnız yazılı formada tətbiq edilir.
- Töhmət ərəb sözü olub, mənası məzəmmət, danlaq deməkdir.

- Töhmət idarə, təşkilat və müəssisələrdə əmr kitabına, işçilərin şəxsi işinə yazılmaqla rəsmiləşdirilir.
- Töhmət intizam tənbehlərindən biridir.

283 “Ərəb sözü olub, məzəmmət, danlaq mənalarını verir. Bu, idarə və müəssisələrdə yazılı şəkildə əmr kitabçasına, işçilərin şəxsi işinə yazılmaqla rəsmiləşdirilir”. Verilmiş fikirlər hansı sənədi səciyyələndirir?

- izahat
- töhmət
- xəbərdarlıq
- tənbeh
- arayış

284 Əgər tələbə icazəsiz dərse gəlməyibsə və ya imtahanda iştirak etməyibsə və yaxud baş vermiş hər hansı bir hadisəyə açıqlama vermək lazımdırsa, bu halda hansı əməli yazı növü ilə dekanlığa müraciət etməlidir?

- xasiyyətnamə
- izahat
- protokol
- məktub
- referat

285 Hər hansı bir əməli izah edən və onun qəbul edilməsi xahiş olunan yazı nümunəsi hansıdır?

- referat
- izahat
- hesabat
- akt
- arayış

286 Bunlardan hansı formaca ərizə ilə eynidir?

- müqavilə
- izahat
- arayış
- məktub
- bildiriş

287 Məntiqi ardıcılığı davam etdirin: xasiyyətnamə, arayış, təqdimat...

- fərman
- izahat
- nota
- sərəncam
- bəyanat

288 İzahat nə zaman yazılır?

- məlumat vermək məqsədilə
- baş vermiş hadisəni izah etmək , şərh etmək məqsədilə
- hadisəni insanlara çatdırmaq məqsədilə
- sənədi təsdiq etmək məqsədilə
- müraciət məqsədilə

289 Mülki məcəlləyə görə cərimə nədir?

- Alıcı və satıcının müəyyən vəziyyətlərdə hər birinə tətbiq olunur.
- Mövcud müqaviləni pozan fiziki və hüquqi şəxsə tətbiq edilən təsirdir.
- Mal alışı zamanı malgöndərəmə tətbiq olunur.
- Bank tərəfindən alqısatqı prosesi pozulduqda tətbiq olunur.
- Satılan malın xüsusiyyəti aşağı olduqda tətbiq olunur.

290 S.Vurğun küçəsi, ev 20/15, mənzil 14-də yaşayan Ramiz Arif oğlu Quliyevə edirik ki, 5 gün müddətində borcunu ödəsin. Əks təqdirdə, müvafiq tədbirlər görülməkdir. 3 ay ərzində olan borcunuzun məbləği: 47 manat. Qaz idarəsinin ünvanı: Ə.Əlizadə küç.24. Telefon: 466-65-73. Söhbət hansı əməli yazı nümunəsindən gedir?

- sifariş
- xəbərdarlıq
- töhmət
- təşəkkür
- elan

291 Hansı sənədin şifahi forması olur?

- akt
- xəbərdarlıq
- təqdimat
- arayış
- protokol

292 Töhmət nə zaman verilir?

- işçi nümunəvi işlədikdə
- işçi əmək qanunlarına əməl etmədikdə
- işçi işə qəbul olunan zaman
- işçi işdən çıxarıldıqca
- işçi əmək intizamına ciddi əməl etdikdə

293 Xəbərdarlıq hansı formada verilir?

- Yalnız hüquqi şəxs tərəfindən verilir.
- həm yazılı, həm şifahi formada
- yalnız yazılı formada
- yalnız şifahi formada
- Xəbərdarlıq yalnız dövlət tərəfindən verilir.

294 12-28 iyun 2015-ci il tarixində Avropa Oyunlarının keçirilməsi ilə əlaqədar könüllüləri həmin tədbirlərdə iştirak etməyə dəvət edirik. Təşkilat Komitəsi. Verilmiş nümunə hansı əməli yazı növünə aiddir?

- bildiriş
- çağırış
- elan
- afişa
- teleqram

295 "Azəriqazbank" əhalinin nəzərinə çatdırır ki, əmanətlərə verilən orta illik gəlir 10 faizdən 30 faizə qaldırılmışdır. "Azəriqazbank". Verilmiş nümunənin hansı əməli yazı növünə aid olduğunu

göstərin:

- arayış
- bildiriş
- elan
- etibarnamə
- teleqram

296 Hər hansı bir tədbir (hadisə) haqqında əvvəlcədən verilən məlumatdır. Elmi, bədii tədbir haqqında kollektiv və ya ictimaiyyətə məlumat vermək məqsədi ilə yazılır. Verilmiş cümlələr işgüzar sənədlərdən hansına aiddir?

- izahat
- bildiriş
- reklam
- xəbərdarlıq
- teleqram

297 Anons, reklam, afişa, bildiriş və s. kimi işgüzar yazı nümunələri hansı sənəd formasına daha yaxındır?

- arayış
- elan
- ərizə
- izahat
- qəbz

298 Bu və ya digər məlumatı insanlara qabaqcadan çatdırmaq üçün nəzərdə tutulur:

- əmr
- elan
- müqavilə
- saziş
- töhmət

299 Elan verilərkən bunlardan hansı qeyd olunmalıdır?

- Elanda bir və ya bir neçə məlumat öz əksini tapa bilər .
- sadalananların hamısı
- məlumatın mahiyyəti, məzmunu
- dəqiq vaxt və məlumatın kim tərəfindən verilməsi
- tədbirin keçiriləcəyi yer

300 Bir adama və ya bir şeyə şöhrət qazandırmaq, yaxud istehlakçı, müştəri, tamaşaçı cəlb etmək məqsədi ilə görülən tədbirlər necə adlanır?

- bildiriş
- reklam
- töhmət
- təşəkkür
- protokol

301 Məntiqi ardıcılığı davam etdirin: anons, reklam, afişa, ...

- təlimat

- bildiriş
- rəy
- dərəkənar
- teleqram

302 Hansı sənədin sonunda imzaya ehtiyac duyulmur?

- arayış
- afişa
- akt
- izahat
- tərcümeyi-hal

303 Bunlardan biri elan növü deyil:

- anons
- reqlament
- afişa
- reklam
- bildiriş

304 Reklam, anons və s. kimi əməli yazı nümunələri hansı sənəd formasına uyğundur?

- etibamamə
- elan
- qəbz
- məktub
- arayış

305 Elanla bağlı verilmiş fikirlərdən biri yanlışdır:

- Tədbirin keçiriləcəyi yer qeyd edilməlidir.
- Şəxsin öz xətti ilə yazılmalıdır.
- Məlumatın mahiyyəti, məzmunu aydın qeyd olunmalıdır.
- Məlumatın vaxtı, saati dəqiq göstərilməlidir.
- Məlumatın kim tərəfindən verilməsi göstərilməlidir.

306 Elan haqqında verilmiş fikirlərdən yalnız biri düzdür:

- Möhürlənməlidir.
- Bu və ya digər məlumatı insanlara qabaqcadan çatdırmaqla təşkilədiçi missiya yerinə yetirir.
- Şəxsin öz xətti ilə yazılıb imza qoyulmalıdır.
- Görülən işə aydınlıq gətirmək məqsədilə yazılır.
- Sonda sədr və katibin imzası olmalıdır.

307 Ələt qəsəbəsinin mərkəzi klubunda Azərbaycan Dövlət Kukla Teatrının qastrolu çərçivəsində bir neçə tamaşanın veriləcəyi planlaşdırılır. Qəsəbə sakinlərinə bu barədə məlumat vermək üçün klubun qarşısındakı lövhədə aşağıdakılardan hansını görə bilərik?

- annotasiya
- afişa
- reklam
- elan
- akt

308 Verilmiş sənədi müəyyənləşdirin: May ayının 15-də universitetimizin iclas zalında şairlərdən Fikrət Qoca və Zahid Xəlillə görüş olacaq. Arzu edənlər iştirak edə bilərlər.

- ərizə
- bildiriş
- protokol
- arayış
- akt

309 Latin sözü olub, “qışqırmaq” mənasını verir:

- ərizə
- reklam
- annotasiya
- protokol
- teleqram

310 Biri işgüzar sənəddir:

- dövlət sərəncamı
- reklam
- konstitusiyası
- prezidentin fərmanı
- nazirin əmri

311 Alıcı cəlb etmək məqsədi ilə görülən tədbirlər necə adlanır?

- bildiriş
- reklam
- töhmət
- akt
- protokol

312 Xarici ticarət dövriyyəsinin və iqtisadi, texniki əməkdaşlığın inkişafı məqsədilə malların məşhurlaşdırılması necə adlanır?

- idxal
- reklam
- tranzit
- ixrac
- faktura

313 Azərbaycan Respublikası Dövlət Yol Polisi İdarəsi sürücülərin nəzərinə çatdırır ki, 10 iyun 2015-ci il tarixinədək avtomobillərini texniki baxışdan keçirtsinlər. Əks təqdirdə 50 (əlli) manat məbləğində cərimə ödəməli olacaqlar. Verilmiş nümunə hansı əməli yazı növünə aiddir?

- etibamamə
- bildiriş
- töhmət
- reklam
- təqdimat

314 Reklam proqramının əsasının təşkili nədən ibarətdir?

- İstehsalın təkmilləşdirilməsidir.

- Reklam fəaliyyətinin təşkilidir.
- Biznes proqramının hazırlanmasıdır.
- Bazar münasibətlərinin təşkilidir.
- Marketinq fəaliyyətinin təşkilidir.

315 Reklam sifarişçiləri ilə reklam agentlikləri arasında bağlanan müqavilənin mahiyyəti nədən ibarətdir?

- reklam işinin planlaşdırılması
- reklam əməliyyatında iştirak edən tərəflər arasında qarşılıqlı əlaqə
- reklamın istiqamətləndirilməsinin təşkili
- reklamın ideyalılığının formalaşması
- reklamın düzgünlüyü

316 Çap reklamının nəşrinin növü hansıdır?

- təqvim nəşri
- reklam kataloq nəşri
- dərgi (jurnal) nəşri
- qəzet nəşri
- kitabça nəşri

317 «... bu və ya digər məlumatı insanlara qabaqcadan çatdırmaqla təşkilədiçi missiyanı yerinə yetirir». Söhbət hansı əməli yazı növündən gedir?

- bəyanat
- elan
- hesabat
- akt
- reklam

318 Afişa hansı əməli yazı formasına uyğun gəlir?

- hesabat
- elan
- məktub
- rəy
- reklam

319 Anons hansı əməli yazı formasına uyğun gəlir?

- təqdimat
- elan
- məktub
- akt
- protokol

320 Reklam hansı əməli yazı formasına uyğun gəlir?

- rəy
- elan
- izahat
- akt
- protokol

321 Bildiriş hansı yazı formasına uyğun gəlir?

- rəy
- elan
- akt
- izahat
- məktub

322 Verilən mətn hansı əməli yazı nümunəsinə aiddir? 15 may 2015-ci il saat 10:00-da ADİU-nun iclas salonunda Böyük Elmi Şuranın iclası olacaqdır. İclasın gündəliyi: 1) Seçki 2) 2015-2016-cı tədris ilinin yekunları və qarşıda duran vəzifələr 3) Cari məsələlər. Elmi katib

- izahat
- elan
- arayış
- akt
- əmr

323 Verilmiş sənədin növünü müəyyənləşdirin: 19 mart 2015-ci il tarixində saat 1200-da ADİU-da Novruz bayramı şənliyi keçiriləcək. Tədbirin açılışı universitetin həyətində, tonqal ətrafında olacaqdır.

- protokol
- bildiriş
- akt
- izahat
- annotasiya

324 Biri elan xarakterli əməli yazı nümunəsidir:

- izahat
- afişa
- protokol
- xülasə
- akt

325 Nümunə işgüzar sənədlərin hansı növünə aiddir? Azərbaycan Səhmdar Kommersiya Əmanət Bankı əhalinin nəzərinə çatdırır ki, Azərbaycan Respublikası əmanət bankı sertifikatlarına verilən orta illik gəlir 10 faizdən 30 faizə qaldırılmışdır.

- rəy
- bildiriş
- arayış
- izahat
- annotasiya

326 Televiziyanın «AzTV-1» kanalında «Böyük dayaq» bədii filmindən fraqmentlər göstərilir və həmin filmin efirə gedəcəyi gün və saat verilsə, bu, adlanır:

- bildiriş
- anons
- afişa
- elan
- reklam

327 Bu əməli yazı növünün adı latınca «qışqırmaq» mənasını verir:

- akt
- reklam
- afişa
- teleqram
- protokol

328 “Məşhurlaşdırmaq, kütləviləşdirmək, məlumatı yaymaq, diqqəti cəlb etmək” anlamında işlədilən əməli yazı növü hansıdır?

- akt
- reklam
- elan
- anons
- afişa

329 Hər hansı bir verilişin göstəriləcəyi gün və saat haqqında məlumat necə adlanır?

- reklam
- anons
- afişa
- bildiriş
- elan

330 Nümunə işgüzar sənədlərdən hansına aiddir? Gül bayramı ilə əlaqədar tədbir keçiriləcəkdir. Arzu edənlər iştirak edə bilərlər. Tələbə Həmkarlar Komitəsi

- reklam
- bildiriş
- arayış
- akt
- xasiyyətnamə

331 Nümunə işgüzar sənədlərdən hansına aiddir? Yanvar ayının 20-də saat 15:00-da universitetin akt zalında şəhidlərin anım gününə həsr olunmuş yığıncaq keçiriləcəkdir. Müəllim və tələbələr dəvət olunurlar.

- afişa
- bildiriş
- protokol
- akt
- arayış

332 Nümunə işgüzar sənədlərdən hansına aiddir? Sabah məktəbin akt zalında Mikayıl Müşfiqə həsr olunmuş poeziya gecəsi keçiriləcək. Arzu edənlər iştirak edə bilərlər.

- protokol
- bildiriş
- rəy
- reklam
- anons

333 Verilən nümunə hansı əməli yazı növünə aid edilə bilər? Tez, sərfəli və etibarlı! Pulunuzu Azərbaycandan digər ölkələrə bir bank günü ərzində köçürürük. Müraciət edin. Ünvan: Bakı şəh.,

Vidadi küç., 34 Telefonlar: 495-45-42, 495-42-42

- akt
- reklam
- elan
- afişa
- anons

334 Aşağıdakı əməli yazı növlərindən biri məzmununa və məqsədinə görə elanın bir formasıdır:

- annotasiya
- anons
- akt
- rəy
- izahat

335 Biri elan xarakterli əməli yazılardandır:

- ərizə
- anons
- akt
- arayış
- teleqram

336 Elan xarakterli sənədləri göstərin: 1) sərəncam 2) anons 3) izahat 4) reklam 5) vəkalətnamə 6) bildiriş

- 1, 4
- 2, 4, 6
- 4, 5
- 1, 2, 3
- 3, 5, 6

337 Biri işgüzar informasiya məzmununa malik əlaqə vasitələrinin obyektı deyil:

- yazılı korrespondensiya
- mübahisə
- teleqram
- telefoqram
- faksoqram

338 İşgüzar fəaliyyət tərəfdaşları arasında əsas kommunikasiya forması hansılardır?

- şifahi korrespondensiya
- yazılı korrespondensiya
- müsahibə
- poçt
- göstərilənlərdən heç biri

339 Bunlardan hansı kommunikasiya prosesidir?

- daxili məzmun
- işgüzar yazışma
- vasitəçilik
- formalizm

çatdırılma

340 Aşağıdakılardan hansı poçt terminologiyasına aid deyil?

- açıqca
 bonanza
 banderol
 barat
 ekspres-poçt

341 Məzmununa görə neçə cür teleqram forması mövcuddur?

- 5.0
 3.0
 4.0
 2.0
 1.0

342 Nümunələrə əsasən tapın: 1. Ünvan. Şəxsin adı, soyadı dəqiq və düzgün olmalıdır. 2. Məzmunu yığcam, aydın və mənalı olmalıdır. 3. Rəqəmlər, adətən, hərflə göstərilməlidir.

- zəmanət
 teleqram
 etibarnamə
 vəkalətnamə
 izahat

343 Aşağıdakılardan hansı əməli yazı nümunəsi sayılmır?

- məktub
 teleqraf
 arayış
 izahat
 zəmanət

344 Teleqramın hansı formaları olur:

- adı, qeyri-adi, təcili
 adi, təcili, xüsusi
 adi, sifarişli, qeyri-adi
 adi, mürəkkəb, təcili
 təcili, qeyri-müəyyən, xüsusi

345 Bunlardan hansı ancaq səsle ötürülür?

- bildiriş
 radioqram
 faks
 teleqraf
 reklam

346 Bunlardan hansıları poçt terminologiyasına daxil deyil?

- telefonoqram, məktub
 protokol, izahat
 teleqram, barat

- teleqraf, bağlama
- banderol, faks

347 Telefonoqram haqqında verilən fikirlərdən hansı səhvdir?

- Məsuliyyət daşıyanın adı, soyadı göstərməlidir.
- Telefonoqramda məsuliyyət daşıyanın adı, soyadı və vəzifəsi göstərilməməlidir.
- Nömrəsi göstərməlidir.
- Mətnə gün, saat qeyd edilməlidir.
- Təhrif olunmuş, çətin anlaşılan sözlər mətnə öz əksini tapmır.

348 Teleqramın neçə növü var?

- 5.0
- 2.0
- 1.0
- 3.0
- 4.0

349 Bunlardan hansı məzmunca teleqram növü deyil?

- adi və təcili
- rəsmi
- adi
- təcili
- xüsusi

350 Xüsusi teleqram formasını tərtib edərkən nə təqdim edilməlidir?

- diplom
- vəsiqə və ya pasport
- doğum haqqında şəhadətnamə
- fotosəkil
- iş yerindən arayış

351 Bunlardan hansı poçt terminologiyasına aid deyil?

- teleqraf
- afişa
- məktub
- teleqram
- banderol

352 Verilmiş cümlələrdən yalnız biri teleqrama aiddir:

- Müəyyən bir həqiqəti üzə çıxarmaq üçün tərtib edilir.
- Çox zaman bu və ya digər məlumatı uzaq məsafəyə təcili çatdırmaq məqsədi ilə yazılır.
- Əksər halda görülmüş işi aydınlaşdırma, şərh etmə məqsədi daşıyır.
- Hər hansı şəxsin kimliyini təsdiq etmək məqsədilə bu və ya digər təşkilat tərəfindən verilir.
- Vərəqin əvvəlində abzasdan böyük hərflə təşkilatın və müraciət edilən şəxsin adı və soyadı qeyd olunur.

353 Telefonoqramın tərtibinə qoyulan tələblərdən biri yanlışdır:

- məsuliyyət daşıyan şəxsin soyadının göstərilməsi
- mütləq möhürlə təsdiqlənməsi
- təhrif olunmuş, çətin anlaşılan sözlərin mətnə işlədilməməsi

- nömrəsinin göstərilməsi
- göndərmə vaxtının göstərilməsi

354 Teleqramın yazılışında əsas tutulan amillərdən biri səhv verilib:

- rəqəmlərin, adətən, hərflə yazılması
- mətnə ikimənalı, təhrif olunmuş sözlərin verilməsi
- şəxsin adı və soyadının düzgün yazılması
- teleqramın məzmununun aydın, yığcam və mənalı yazılması
- məzmununda köməkçi nitq hissələrinə aid sözlərin öz əksini tapması

355 Aşağıdakılardan hansı teleqram formasına aid deyil:

- dövlətlərarası teleqram
- ümumi teleqram
- təcili teleqram
- adi teleqram
- xüsusi teleqram

356 Telefonoqram yunanca neçə sözün birləşməsindən yaranıb?

- 1.0
- 3.0
- 2.0
- 4.0
- 5.0

357 Telefonoqram vurulmazdan əvvəl riayət olunan əsas məqamlardan biri səhvdir:

- telefonoqramda məsuliyyət daşıyanın vəzifəsi, adı və soyadının düzgün verilməsi
- telefonoqramın notariusda təsdiqlənməsi
- təhrif olunmuş, çətin anlaşılacaq sözlərin yolverilməzliyi
- Telefonoqramın nömrəsi yazılmalıdır.
- Mətnə gün, saat dəqiq göstərilməlidir.

358 Göstərilmiş nümunə hansı əməli yazı növünə aiddir? Şəki şəhəri, M.F.Axundzadə küçəsi, ev 51. Piriyev Ərzuman. İdarədə yoxlama var. Sənədlər qaydasına salınmalıdır. Təcili gəl! Bakı. Mühəsib R.Məmmədov.

- akt
- teleqram
- bildiriş
- məktub
- annotasiya

359 Rəsmi-ışgüzar sənədlərdən birinin adı yunan dilindən götürülüb, məlumatı uzaq məsafəyə çatdırmaq mənasını verir:

- xasiyyətnamə
- teleqram
- zəmanət
- hesabat
- izahat

360 Nizamnamə haqqında verilənlərdən biri yanlışdır:

- “Nizamnamə” qayda, qanun, hökm kimi mənalar daşıyır.
- “Nizamnamə” sözü üç tərkib hissədən ibarətdir.
- Düşünülmüş qaydalar məcmusudur.
- Hər hansı təşkilatın fəaliyyətini müəyyən edən əsasnamədir.
- Hər hansı bir şeyin tətbiqi üçün qaydalar sistemidir.

361 Ərəb mənşəli olub, bağlama, tərtib etmə, təşkil etmə, nikah, kəbinkəsmə və s. mənalarda işlənən əməli yazı növü aşağıda verilənlərdən hansına uyğun gəlir?

- etiket
- əqd
- ezamiyyə vərəqi
- raport
- layihə

362 Əqd haqqında yazılanlardan biri səhvdir:

- Əqd mülki – prosessual məcəllənin tələbləri əsasında tərtib edilməlidir.
- Əqd yalnız şifahi formada olur.
- Əqd yazılı və şifahi formada ola bilər.
- Yazılı fəaliyyət qabiliyyətli vətəndaşların əqd bağlamaq hüququ var.
- Əqdlər qanun çərçivəsində bağlanmalıdırlar.

363 "... " ərəb mənşəli olub, vasitəçilik deməkdir:

- ərizə
- vəsatət
- arayış
- layihə
- etibarnamə

364 Memorandum hansı sənəd növünə aiddir?

- rəsmi məktub
- rəsmi sənəd
- Heç birinə aid deyil.
- işgüzar sənəd
- qeyri-rəsmi sənəd

365 Stenoqram haqqında yazılanlardan biri yanlışdır:

- Stenoqram yunan sözüdür.
- Stenoqram ilk dəfə Romada meydana gəlmişdir.
- Stenoqram protokolun bir növüdür.
- Protokolun bütün vəzifələrini stenoqram yerinə yetirir.
- Stenoqram iki sözdən ibarətdir.

366 Hansı sənəddə şəxsiyyət vəsiqəsinin seriya nömrəsi də qeyd olunur?

- ərizə
- etibarnamə
- annotasiya
- akt
- protokol

367 xüsusi formada tərtib edilən sənəddir. Bu, qiymətli bir əşyanı müəyyən bir təşkilatdan almaq üçün şəxsə verilən sənəd formasıdır. Onu idarə və təşkilat etibar etdiyi şəxsin adına yazarkən müəssisənin möhürü ilə təsdiq edir və imza qoyur. Söhbət hansı sənəddən gedir?

- akt
- vəkalətnamə
- protokol
- xasiyyətnamə
- arayış

368 Hansı rəsmi sənədlərin dilində obrazlılığa rast gəlmək mümkündür? 1. bəyanat 2. konstitusiya 3. əmr 4. manifest 5. sərəncam

- 2,5
- 1,4
- 1,2
- 3,4
- 3,5

369 Verilmiş nümunə hansı əməli yazı formasından bir parçadır? Tərkibi: Qazlaşdırılmış su, şəkər, karamel boyası, təbii ətirləşdiricilər. Saxlama müddəti: sərin yerdə saxlayın, soyuq halda için.

- rəy
- etiket
- rekvizit
- anons
- qəbz

370 Yalnız ikisi işgüzar sənədə daxildir: 1. Etibarnamə 2. Sərəncam 3. Bəyanat 4. Nota 5. Tərcümeyi-hal

- 3, 4
- 1, 5
- 1, 3
- 2, 4
- 2, 5

371 Vəkalətnaməyə uyğun gəlməyən cavab hansıdır?

- Alınan əşyanın miqdarı və ya materialın məzmunu göstərilir.
- Vəkalətnamə ancaq daşınmaz əmlaka verilir.
- Məsul şəxsin imzası olur.
- Verildiyi tarix göstərilir.
- Vəkalətnamənin müddəti həm rəqəmlə, həm də hərflə göstərilir.

372 Vəkalətnamə ilə bağlı verilmiş fikirlərdən yalnız biri düzdür:

- çıxışların qısa məzmununun qeyd olunması
- məsul olan şəxsin imzasının mütləq olması
- işçilərin şəxsi işinə yazılmaqla rəsmiləşdirilməsi
- yazılı şəkildə əmək kitabçasına qeyd edilməsi
- tədbirin keçiriləcəyi yerin qeyd edilməsi

373 Bir-biri ilə əlaqəsi olmayan sənədləri seçin:

- əmr – qərar
- təlimat - akt
- xəbərdarlıq - töhmət
- tərcümeyi-hal - xasiyyətnamə
- izahat - ərizə

374 Aşağıda göstərilənlərdən hansı vəkalətnamə formasına aiddir?

- iclasda çıxarılan qərar
- qiymətli bir əşyanı müəyyən təşkilatdan almaq üçün lazımi şəxsə verilən xüsusi forma
- bir şəxs haqqında verilən müsbət rəy
- bir şəxsin və ya idarənin adından iş görmək
- bir məsələni ətraflı surətdə şərh etmək

375 Təlimat haqqında verilənlərdən yalnız biri doğrudur:

- Hüquqi sənəd deyil.
- Nazirlik, baş idarə, istehsalat birlikləri tərəfindən qısa müddətdə nəzərdə tutulan qayda sistemidir.
- Ərəb sözü olub, zaminolma, bir şəxs haqqında verilən rəydir.
- Bir işin görülməsi üçün verilən hökm və göstərişi özündə əks etdirən sənəddir.
- İdarə, təşkilat, müəssisələrdə hər hansı bir qəbahətə görə yazılı və şifahi şəkildə qəbul edilən sənəddir.

376 Hansı sənəddə şəxsiyyət vəsiqəsinin seriya nömrəsi qeyd olunur?

- tələbnamə
- etibarnamə
- məktub
- elan
- ərizə

377 "... " fransız sözü olub, malın, eksponatın qiyməti və s. olan mətn, yarlıq necə adlanır?

- müqavilə
- etiket
- reklam
- etibarnamə
- dərkənar

378 Vəkalətnaməyə verilən aşağıdakı tələblərdən biri yanlışdır:

- etibar ediləcək materialın məzmunu
- ictimai xarakteri
- müddəti
- verildiyi tarix
- məsul olan şəxsin imzası

379 Hansı işgüzar sənədin tərtibi şəxsiyyət vəsiqəsi tələb edir?

- ərizə
- vəkalətnamə
- rəy
- məktub
- annotasiya

380 Fransız sözü olub, hərbi xidmətçinin rütbəcə özündən böyük şəxsə verdiyi şifahi və yazılı

məlumat mənasını verən əməli yazı növünü göstərin:

- memorandum
- raport
- bəyanat
- protokol
- qərar

381 "Təlimat" sözü hansı dildən götürülmüşdür?

- fransız
- ərəb
- türk
- latın
- rus

382 "... " ərəb mənşəli olub, bir şeyi həyata keçirmək üçün qayda və üsulla müəyyən edilən sənəd növü necə adlanır?

- raport
- təlimat
- etibarnamə
- zəmanət
- arayış

383 Ərəb mənşəli sözdən əmələ gəlib, xidməti və ya başqa bir işi, tapşırığı yerinə yetirmək üçün səfərə getməni təsdiq edən sənəd növü necə adlanır?

- müqavilə
- ezamiyyə vərəqəsi
- layihə
- hesabat
- tələbnamə

384 Müəyyən məkandakı davranış qaydaları nə adlanır?

- heç biri
- etiket
- protokol
- oferta
- etik kodeks

385 Hansı sənədin adı iki dildə olan sözlərin birləşməsindən yaranmışdır?

- hesabat
- nizamnamə
- fərman
- bəyanat
- sərəncam

386 Biri məntiqi pozur:

- konstitusiyə
- etibarnamə
- sərəncam

- fərman
- nota

387 Etibarnamə nə zaman yazılır?

- əmək intizamı pozulduğu zaman
- bir şəxsin və ya idarənin adından iş görülmə zamanı
- qiymətli kağızların qəbulu zamanı
- ticarət müqavilələri zamanı
- əmək müqaviləsi bağlanan zaman

388 Hansı sənəd növü ərəb mənşəli olub vasitəçilik mənasını verir?

- müqavilə
- vəsatət
- arayış
- etibarnamə
- ərizə

389 Hansı sənəddə şəxsiyyət vəsiqəsinin seriya nömrəsi qeyd olunur?

- rəy
- vəkalətnamə
- məktub
- elan
- ərizə

390 «... xüsusi formada tərtib edilən sənəddir. Bu, qiymətli bir əşyanı müəyyən bir təşkilatdan almaq üçün şəxsə verilən sənəd formasıdır. Onu idarə və təşkilat etibar etdiyi şəxsin adına yazarkən müəssisənin möhürü ilə təsdiq edir və imza qoyur». Söhbət hansı sənəddən gedir?

- xasiyyətname
- vəkalətnamə
- akt
- arayış
- protokol

391 Bu sənədi idarə və təşkilat etibar etdiyi şəxsin adına yazarkən imza qoyur və müəssisənin möhürü ilə təsdiq edir. Söhbət hansı əməli yazı növündən gedir?

- protokol
- vəkalətnamə
- ərizə
- arayış
- təqdimat

392 Vəkalətnaməyə aid olan xüsusiyyət hansıdır:

- Təşkilat tərəfindən ayrılmış komissiyanın iştirakı ilə tərtib olunur.
- Qiymətli bir əşyanı müəyyən təşkilatdan almaq üçün lazımi şəxsə verilən sənəddir.
- Ərəb sözü olub, «verilən tapşırığın yerə yetirilməsi, görülmüş işin nəticəsi haqqında məsul şəxsə məlumat» mənasını bildirir.
- Yazılarkən bu sistem gözlənilməlidir: müraciət, ümumi, fərqləndirici və yekunlaşdırıcı hissələr.
- Rəsmi – işgüzar üslubun ən sərbəst formasıdır.

393 Verilənlər içərisində hansı əməli yazı növünə aid xüsusiyyət yoxdur? 1) Hər hansı bir şəxsin

kimliyini təsdiq etmək məqsədilə bu və ya digər təşkilat tərəfindən verilir. 2) Bu əməli yazı növündə «əşidildi», «çıxışlar», «qərar» sözləri də işlənir. 3) Latınca «qeyd aparmaq, əlavə etmək» deməkdir. 4) Təşkilat tərəfindən ayrılmış komissiyanın iştirakı ilə tərtib olunur.

- annotasiya
- vəkalətnamə
- arayış
- protokol
- akt

394 Bu sənəd növü təkcə idarə və ya təşkilatın etibar etdiyi müəyyən şəxsə deyil, başqa bir təşkilata da verilə bilər. Söhbət hansı əməli yazı növündən gedir?

- izahat
- vəkalətnamə
- protokol
- arayış
- təqdimat

395 Vəkalətnaməyə aid olmayan xüsusiyyət hansıdır?

- Təkcə təşkilatlar arasında əməliyyata deyil, müəyyən şəxsə də aid edilə bilər.
- Yazılarkən bu sistem gözlənilməlidir: müraciət, ümumi, fərqləndirici və yekunlaşdırıcı hissələr
- Qiymətli bir əşyanı müəyyən təşkilatdan almaq üçün lazımı şəxsə verilən sənəddir
- Təşkilatların bir-birinə verdiyi vəkalətnamə xüsusi formada mətbəədə hazırlanır.
- İdarə və təşkilat ona etibar etdiyi şəxsin adına yazarkən imza qoyur və müəssisənin möhürü ilə təsdiq edir.

396 Verilmiş xüsusiyyətlər hansı əməli yazı növünə aiddir?1) Kimə verilir. Onun adı, atasının adı, soyadı və vəzifəsi; 2) Onu verən şəxs və ya təşkilat; 3) Alınan əşyanın miqdarı, yaxud etibar ediləcək materialın məzmunu; 4) Məsul olan şəxsin imzası; 5) Verildiyi tarix;6) Məsuliyyət daşıyan şəxsin şəxsiyyət vəsiqəsinin seriya və nömrəsi, verilmə tarixi.

- protokol
- vəkalətnamə
- akt
- izahat
- arayış

397 Hansı rəsmi sənədlər cərgəsində verilə bilməz?

- konstitusiyaya
- vəkalətnamə
- nota
- fərman
- sərəncam

398 Bunlardan biri hüquqi sənəddir:

- izahat
- qaimə
- ərizə
- tərcümeyi-hal
- cavab məktubu

399 Təliqə haqqında yazılanlardan biri yanlışdır:

- Hərfi mənası “əlaqə” deməkdir.
- Onun tərtibedilmə forması xasiyyətnamə kimidir.
- Təliqənin tərtibedilmə forması rəsmi məktub kimidir.
- Təliqə rəsmi yazışma növüdür.
- Təliqənin dili ədəbi-rəsmi üslubda olmalıdır.

400 “Təliqə” sözü hansı mənada işlənir?

- vasitə
- rəsmi məktub
- işgüzar məktub
- müqavilə
- əlaqə

401 Qaimə haqqında yazılanlardan biri səhvdir:

- Əmtəə qaiməsi əməliyyatın rəsmiləşdirilməsi üçün ilkin mühasibat sənədidir.
- Qaimə blank şəklində olmur.
- Qaimə blank şəklində olur.
- Qaiməni malın buraxılmasına maddi-məsul şəxs imzalayır.
- Qaiməni malın qəbuluna maddi-məsul şəxs imzalayır.

402 Verilənlərdən yalnız biri səhv göstərilib:

- Yük qaiməsi əsas daşıma sənədidir.
- Qaimə ilkin mühasibat sənədi deyil.
- Qaimədə onu yazmış təşkilatın adı göstərilir.
- Qaimədə malın qiyməti əks olunur.
- Qaimədə malın miqdarı göstərilir.

403 Mən, “Biznes inzibatçılığı” fakültəsinin III kurs tələbəsi Nailə Ədalət qızı Həşimova tələbələrə paylamaq üçün universitetin nəşriyyat şöbəsindən 100 (yüz) ədəd metodik vəsait aldım. N.Həşimova 17.02.2016. Verilmiş nümunə hansı əməli yazı növünə aiddir?

- akt
- qəbz
- etibarnamə
- sifariş
- işgüzar tövsiyələr

404 Tələbnamə nə məqsədlə yazılır?

- hökm, sərəncam
- yazılı rəsmi xahiş, istəmə
- tələb, əmr
- əmr, göstəriş
- məsləhət, nəsihət

405 Bunlardan hansı blank şəklində standart formaya malikdir?

- izahat
- qaimə
- məktub
- ərizə

sərəncam

406 “Qaimə” mənşəcə hansı dilə aiddir:

- rus
 ərəb
 fars
 türk
 yunan

407 Əməli yazının növünü müəyyən edin: Mən, Maliyyə fakültəsinin 4 – cü kurs tələbəsi Anar Musa oğlu Əliyev universitetin nəşriyyat şöbəsindən tələbələrə paylamaq üçün 400 (dörd yüz) ədəd dərslik götürdüm. İmza: A.M.Əliyev 5 aprel 2015-ci il

- əmr
 qəbz
 etibarnamə
 zəmanət
 təliqə

408 Qəbz nə zaman verilir?

- işin icrası zamanı
 pulun, sənədin və s. qiymətli əşyaların qəbulu zamanı
 işə qəbul zamanı
 ticarət müqavilələri zamanı
 müqavilədən imtina zamanı

409 Tələbnamə haqqında verilən fikirlərdən biri səhvdir:

- Ərizədən fərqli olaraq, yalnız xahiş-istəmə, tələb məqamında yazılır.
 İdarə, təşkilat və müəssisələrdə yanlış hərəkət edənə həmin hərəkəti bir daha təkrar etməmək üçün verilən yazılı və şifahi göstərişdir.
 Ərəb mənşəli sözdür.
 Bir şeyin götürülməsi və ya bir işin görülməsi, yaxud bir şəxsin müəyyən adamın sərəncamına göndərilməsi haqqında rəsmi yazılı xahişdir.
 Hər hansı bir şeyi tələb etmək, istəmək məqsədilə yazılmış sənəddir.

410 Verilmiş nümunə işgüzar sənədlərdən hansına aiddir? Əmtəşünaslıq fakültəsinin dekanı, dos.Həmid Məmmədova. Oğlum Elçin Əliyevin tez-tez dərs buraxması haqqında məlumat aldım. İndiyə qədər bu barədə xəbərim olmamışdır. Bir valideyn kimi Elçinin bundan sonra dərs buraxmasına yol verməyəcəyəm. Çalışacağam ki, o, fakültənin ən intizamlı tələbələrindən biri olsun. Valideyn: Ramin Əliyev 25 .01.2016

- etibarnamə
 zəmanət
 vəsatət
 təlimat
 xəbərdarlıq

411 Aşağıdakı hansı əməli yazı nümunəsinə aiddir? Kamandar Şərifli «Mətnşünaslığın əsasları» (ali məktəblər üçün dərslik). Azərbaycan dilində; «Nurlan» nəşriyyatı, Bakı 2003, 312 səhifə. Qaynaqları keçmiş yüzilliklərin dərin qatları ilə bağlı olan və XIX yüzilliyin II yarısından etibarən bir elmi sahə kimi formalaşmağa başlamış mətnşünaslıq filologiyasının mühüm sahələrindən biridir. Mətnşünaslıq ədəbiyyat tarixi üçün də böyük əhəmiyyət kəsb edən bir elmi sahədir... Bu dərs vəsaiti ali məktəblərimizin filologiya, şərqşünaslıq, tarix və kitabxanaçılıq fakültələrində mətnşünaslıq,

mənbəşünaslıq və kitabşünaslıq fənlərinin tədrisində istifadə edilə bilər.

- bildiriş
- annotasiya
- iş planı
- akt
- izahat

412 Annotasiyanın yazılması üçün verilən qaydalardan biri səhvdir:

- kitabın qısa məzmunu
- kitabda verilən məlumatların geniş təhlili
- kitabın adı, nəşriyyatın adı, harada nəşr edilməsi, həcmi
- kitabın müəllifinin adı və soyadı
- kitabın konkret ideya məzmunu

413 Biri məntiqi pozur:

- elan
- rəy
- anons
- reklam
- afişa

414 Annotasiyada aşağıdakılar öz əksini tapmalıdır (cavablardan biri yanlıştır):

- kitabın müəllifinin adı və soyadı
- kitabın sponsoru və bazar qiyməti
- kitabın adı, nəşriyyatın adı, harada nəşr edilməsi, həcmi
- kitabın həcmi
- kitabda nələrdən bəhs olunması, ideya məzmunu

415 “...” latın sözü olub, məruzə etmək, məlumat vermək mənalərini ifadə edir:

- rəy
- referat
- məqalə
- layihə
- annotasiya

416 Rəy verilərkən tərtib olunan mətnə aid hissələrin düzgün ardıcılığını müəyyən edin:

- rəyin başlığı, rəyin ümumi məzmunu, tarix
- rəyin başlığı, rəyin ümumi məzmunu, rəyin nəticəsi, imza, tarix
- rəyin başlığı, imza, rəyin ümumi məzmunu, rəyin nəticəsi, tarix
- rəyin başlığı, imza, rəyin nəticəsi, tarix, rəyin ümumi məzmunu
- rəyin başlığı, rəyin ümumi məzmunu, rəyin nəticəsi, imza, yekun hissə

417 Annotasiyanın həcmi nə qədər olmalıdır?

- 1 cümlədən ibarət
- bir neçə cümlədən ibarət
- geniş
- 1 səhifə
- 1 səhifədən çox

418 Annotasiya ilə bağlı verilən fikirlərdən biri səhvdir:

- Konkret və yığcam olmalıdır.
- Burada məsuliyyət daşıyan və ya işinə vicdanla yanaşan şəxsin adı göstərilməlidir.
- Kitab, jurnal və məqalənin məzmununun qısa şəkildə şərh edilməsidir.
- Kitabın adı, nəşriyyatın adı, ideya məzmunu, həcmi və s. öz əksini tapmalıdır.
- Müəllifin özü yazmalı, məqsədini bir neçə cümlə ilə şərh etməlidir.

419 Rəyin tərtibinə qoyulan əsas tələblərdən biri yanlışdır:

- Rəy mənfi və müsbət ola bilər.
- Həyatının mərhələləri ardıcıl sadalanmalıdır.
- Başlıqda kimə verilməsi və hansı məqsədlə yazılması göstərilməlidir.
- müəllifin gəlidi qənaət
- Verildiyi tarix göstərilməlidir.

420 Annotasiyanın yazılmasına qoyulan tələblərdən biri səhvdir:

- bir neçə cümlədən ibarət olması
- ailə vəziyyəti ilə bağlı məlumatın verilməsi
- müəllifin adı və soyadının qeyd olunması
- nəşriyyatın adı, kitabın harada nəşr edilməsi və həcmi haqqında məlumat verilməsi
- kitabın ideya məzmunu barədə məlumat verilməsi

421 Annotasiya nə məqsədlə yazılır?

- təcili xəbər vermək məqsədilə
- kitabın, məqalənin və s. məzmunu barədə qısa məlumat vermək məqsədilə
- şəxsin doğulduğu yer barədə məlumat vermək məqsədilə
- pul köçürmək məqsədilə
- bir hadisə haqqında məlumat vermək məqsədilə

422 1. Bu əməli yazı nümunəsini, əsasən, müəllif yazır. 2. Məqsədini bir neçə cümlə ilə ifadə edir. 3. Əsərin və nəşriyyatın adı, çap olunduğu yer, tarixi və həcmi göstərilir. 4. Müəllifin adı, soyadı, əsərin yazılma məqsədi və ideya məzmunu çox qısa şəkildə qeyd olunur. Söhbət hansı əməli yazı nümunəsindən gedir?

- arayış
- annotasiya
- izahat
- tərcümeyi- hal
- sərəncam

423 Qara Namazov. Xalq qəhrəmanının şöhrəti. Bakı, 2005, 298 səh...- Nümunə əməli yazının hansı növünə aiddir?

- akt
- annotasiya
- məqalə
- protokol
- arayış

424 Bunlardan biri protokolda öz əksini tapmır?

- yığıncağı idarə etmək üçün sədr və katib

- annotasiya
- çıxışların qısa məzmunu
- qərar
- gündəlik məsələlər

425 Annotasiya nə məqsədlə yazılır?

- hər hansı kitab, məqalə , tamaşa barədə fikir bildirmək
- kitabın, məqalənin və s. məzmunu barədə qısa məlumat vermək
- rəy vermək
- pul köçürmək
- bir hadisə haqqında məlumat vermək

426 Zəmanət nədir?

- cinayət hadisəsini təsdiq edən sənəd
- bir şəxsə verilən zəmanət
- şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd
- bir insanın özü barədə məlumat
- hər hansı əsər haqqında oxucu fikri

427 Hansı əməli yazı növünün sonunda imzaya ehtiyac duyulmur? 1) afişa 2) annotasiya 3) akt 4) ərizə 5) reklam 6) arayış

- 4,5,6
- 1,2,5
- 1,3
- 2,4
- 1,2,3

428 Aşağıdakı hansı əməli yazı nümunəsinə aiddir? Fərrux Əkbərov. «Zamanın axarında» silsilə kitablar. III kitab: «Ədəbiyyatımızın tarixi, tariximizin ədəbiyyatı». Ədəbi – bədii əsərlər, məqalələr. Azərbaycan dilində. Bakı 2003, 176 səhifə. Fərrux Əkbərovun oxuculara təqdim olunan bu kitabında tariximizin XIII əsrdən başlayan dövrü və onun ədəbiyyatımızda inikasını barədə düşüncələri, faktlar, həmçinin XX əsr Azərbaycan ədəbiyyatının üç məşhuru – M.Ə. Sabir, C.Məmmədquluzadə və H.Cavidin ədəbi irsi haqqında görüşləri şərh edilmişdir.

- bildiriş
- annotasiya
- iş planı
- akt
- izahat

429 Annotasiyada aşağıdakılar öz əksini tapmalıdır. Cavablardan biri yanlışdır.

- kitabda nələrdən bəhs olunması, ideya məzmunu
- istifadə olunan ədəbiyyat siyahısı
- kitabın müəllifinin adı və soyadı
- kitabın nə məqsədlə, kimin üçün yazılması
- kitabın adı, nəşriyyatın adı, harada nəşr edilməsi, həcmi

430 Rəyin yazılması üçün düzgün ardıcılığı seçin: 1. Rəyin ümumi məzmunu. Bu və ya digər faktın həm müsbət, həm də mənfi cəhətləri təhlil olunur. 2. İmza. Bu hissədə imza qoyulur, qarşısında isə rəyçinin adı, soyadı və atasının adı göstərilir. 3. Rəyin başlığı. Nəyə və kimə verilməsi göstərilir, səhifənin ortasında "rəy" sözü yazılır. 4. Tarix. Rəyçi imzasının altında bütöv şəkildə gün, ay və il

göstərilir. 5. Rəyin nəticəsi. Rəyçinin irəli sürdüyü təklif və tövsiyələr bir neçə cümlə ilə ifadə edilir.

- 4, 1, 3, 5, 2
- 3, 1, 5, 2, 4
- 1, 3, 5, 2, 4
- 2, 3, 4, 1, 5
- 1, 2, 3, 4, 5

431 Hansı sənədin sonunda imza qoyulmur?

- akt
- annotasiya
- ərizə
- izahat
- tərcümeyi-hal

432 Rəy nədir?

- idarə, təşkilat tərəfindən verilən hüquqi sənəd
- kitab, əsər, film və s. haqqında yazı, resenziya
- kitabın , məqalənin qısa məzmunu
- kimliyi təsdiq edən sənəd
- bir insanın özü barədə məlumat

433 Məntiqi ardıcılığı tamamlayın: izahat, rəy, tərcümeyi-hal...

- bəyanat
- annotasiya
- nota
- sərəncam
- fərman

434 Bir əsər, tamaşa, konsert, kinofilm və s.-nin təhlil və tənqidini ehtiva edən məqalə, yazı, resenziyadır. Söhbət hansı əməli yazı növündən gedir?

- annotasiya
- rəy
- ərizə
- bildiriş
- arayış

435 Xüsusi forması yoxdur. Formaca onu fərmandan və qərardan fərqləndirmək çətinidir. Bu fikir hansı əməli yazı növünə aid edilə bilər?

- vəsatət
- sərəncam
- nota
- raport
- hesabat

436 Hansı sıra rəsmi sənədlərdən ibarətdir?

- ərizə, bildiriş
- sərəncam, fərman
- tərcümeyi-hal, izahat

- reklam, protokol
- arayış, etiket

437 "Qeyd, işarə" mənasını verən və bir hökumətin başqa hökumətə rəsmi yazılı müraciətini özündə əks etdirən sənəd növünü göstərin:

- bəyanat
- nota
- işgüzar məktub
- protokol
- əmr

438 "Azərbaycan Respublikasının 109-cu maddəsinin 32-ci bəndini rəhbər tutaraq qərara alıram: Nizami Qulu oğlu Cəfərov Azərbaycanda Atatürk mərkəzinin müdiri təyin edilsin". Göstərilən nümunə hansı əməli yazı növünə aiddir:

- etibarnamə
- sərəncam
- xasiyyətnamə
- müqavilə
- raport

439 Əmr və qərarlara ən çox oxşar olan formalar hansıdır?

- təqdimat, protokol
- fərman, sərəncam
- nizamnamə, bəyanat
- nota, raport
- müraciət, təlimat

440 Biri digərlərindən çox fərqlənir:

- məcəllə
- təqdimat
- qanun
- konstitusiya
- sərəncam

441 "Əziz həmvətənlər Hörmətli soydaşlar Mən Sizə bütün dünya azərbaycanlılarının kədər və hüznü qeyd etdiyi soyqırım qurbanlarını anma günü 31 mart münasibətilə müraciət edirəm" Verilmiş hissə rəsmi-işgüzar üslubun hansı növünə aiddir və burada hansı durğu işarələri qoyulmamışdır?

- fərman (nida, vergül)
- bəyanat (nida, tire)
- sərəncam (vergül, iki nöqtə)
- təliqə (tire, sual, vergül)
- məqalə (nöqtəli vergül, iki nida)

442 Aşağıdakılardan hansı, əsasən, Prezident tərəfindən imzalanır?

- saziş
- fərman, sərəncam
- təlimat
- akt
- müqavilə

443 Aşağıdakılardan hansı müəssisə tərəfindən hazırlana bilməz?

- işgüzar məktub
- sərəncam
- elan
- əmr
- qaimə (hesab-faktura)

444 Sərəncamlar məzmunca neçə yerə bölünür?

- 6.0
- 2.0
- 4.0
- 1.0
- 5.0

445 Fars sözü olub, ali hakimiyyət orqanlarının qanun qüvvəsində olan sərəncam və qərarına deyilir:

- nota
- fərman
- bəyanat
- əmr
- sərəncam

446 Sərəncam haqqında fikirlərdən biri yanlışdır?

- Rəsmi üslubdadır.
- İdarə rəhbəri tərəfindən verilir.
- Ancaq Prezident tərəfindən imzalanır.
- Qanuni qüvvəli aktdır.
- İmzalandığı gündən qüvvəyə minir.

447 Hansı daha çox beynəlxalq xarakterlidir:

- bildiriş
- bəyanat
- protokol
- akt
- təqdimat

448 Aşağıdakılardan biri işgüzar sənəd deyil:

- təqdimat
- fərman
- akt
- xasiyyətnamə
- ərizə

449 Aşağıdakılardan hansılar məzmunca bir-birinə oxşayır?

- fərman, bəyanat
- nota, bəyanat
- nota, fərman
- bəyanat, əmr
- sərəncam, nota

450 Aşağıdakılardan biri rəsmi sənəd deyil:

- bəyanat
- ərizə
- sərəncam
- fərman
- konstitusiya

451 Aşağıdakı sənədlərdən hansılarının məzmunu, demək olar ki, eyni olur? 1. etibarnamə 2. sərəncam 3. vəkalətnamə 4. fərman 5. xasiyyətnamə 6. bəyanat

- 4-6, 3-5
- 1-3, 2-4
- 1-2, 3-4
- 2 – 5, 4-6
- 1-4 , 2-3

452 Aşağıdakılardan biri Prezident tərəfindən imzalanır:

- bəyanat
- fərman
- təqdimat
- əmr
- hesabat

453 Biri müəssisə tərəfindən hazırlana bilməz:

- saziş
- fərman
- reklam
- nizamnamə
- qaimə (hesab-faktura)

454 Fərman və sərəncamın oxşar xüsusiyyətləri haqda olan fikirlərdən biri səhvdir:

- İmzalandığı gündən qüvvəyə minir.
- Hər ikisi qeyri-rəsmi sənəd növüdür.
- Hər ikisi ancaq Prezident tərəfindən verilir.
- Hər ikisi qanuni qüvvəli aktlardır.
- Rəsmi üslubdadır.

455 "Azərbaycan Respublikasında dövlət dili haqqında" Azərbaycan Respublikası qanununun tətbiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin imzaladığı sənəd rəsmi sənədlərdən hansına aiddir?

- bəyanat
- fərman
- müqavilə
- rəy
- sərəncam

456 Hansı daha çox etiraz xarakterli məna daşıyır?

- izahat
- nota

- rəy
- əmr
- ərizə

457 Ali hakimiyyət orqanlarının qanun qüvvəsində olan sərəncam və qərarı necə adlanır?

- layihə
- fərman
- xasiyyətnamə
- təqdimat
- arayış

458 Rəsmi sənədlərin əsas xüsusiyyətlərinə aid verilmiş fikirlərdən biri səhvdir:

- fikrin hüquqi cəhətdən əsaslandırılması
- fikrin hüquqi cəhətdən əsaslandırılmaması
- dilin normalarına əməl olunması
- fikrin aydın ifadə olunması
- fikrin (sözlərin) birmənalı şəkildə ifadəsi

459 Xalqın sosial rifahını yaxşılaşdırmaq üçün kompleks tədbirlər planı hazırlansın və Nazirlər Kabinetinin müvafiq strukturları tərəfindən həyata keçirilsin. Verilmiş nümunə hansı sənəd növünə aiddir?

- akt
- sərəncam
- təqdimat
- protokol
- nota

460 Fərman və sərəncamın üslubi özəlliklərindən hansı düzdür?

- bədii – elmi üslub
- rəsmi üslub
- işgüzar üslub
- bədii üslub
- publisistik üslub

461 Azərbaycan ədəbi dilinin hansı üslubu bütün funksional üslublardan geri qalmışdır?

- bədii
- rəsmi
- elmi
- fərdi
- publisistik

462 Azərbaycan dövlətinin rəmzlərinə aid deyil:

- dövlət bayrağı və dövlət gerbi
- dövlət dili
- dövlət bayrağı
- dövlət gerbi
- dövlət himni

463 Aşağıdakılardan hansı rəsmi sənədlərin əsas xüsusiyyətlərinə aid deyil:

- dil yığcamlığı
- bədii təsvir vasitələrindən istifadə
- dilin maksimum mükəmməlliyi
- fikrin tam aydınlığı və birmənalılığı
- fikrin hüquqi cəhətdən əsaslandırılması

464 Aşağıdakılardan biri rəsmi sənədlərin əsas şərti deyil:

- Bu sənədlərdə fikrin çoxmənalılığı yolverilməzdir.
- Bu üslubda fikir müəyyən qəlibə düşmüş formalarda verilmir.
- dil yığcamlığı
- millətin dövlətçilik mədəniyyətini əsk etdirməsi
- Bu sənədlər mükəmməl tərtib edilir.

465 Maddə 21. Dövlət dili. I Azərbaycan Respublikasının dövlət dili Azərbaycan dilidir. Azərbaycan Respublikası Azərbaycan dilinin inkişafını təmin edir. II Azərbaycan Respublikası əhalinin danışdığı başqa dillərin sərbəst işlədilməsini və inkişafını təmin edir. («Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası»ndan) Mətn hansı üsluba aiddir?

- fərdi
- rəsmi
- publisistik
- elmi
- bədii

466 Rəsmi sənədlər haqqındakı fikirlərdən biri səhvdir:

- Rəsmi sənədlərə dövlət, yaxud hökumət təşkilatlarının tərtib etdiyi və xüsusi qaydada təsdiq olunan sənədlər aid edilir.
- Həmcə böyük və ya kiçik olmasına baxmayaraq, rəsmi sənədlərdə dil yığcamlığı əsas şərt deyil.
- Rəsmi sənədlər mühüm hüquqi məzmunu malik olub, eyni zamanda tarixi əhəmiyyət daşıyır.
- Rəsmi sənədlər mütəxəssislər tərəfindən hazırlanaraq müxtəlif səviyyələrdə müzakirə olunur.
- Rəsmi informasiyanı düzgün çatdırmaq üçün bu sənədlər quruluşca müəyyən bölmələrə ayrılır.

467 Biri işgüzar sənədlərə daxil deyil:

- reklam
- fərman
- elan
- tərcümeyi-hal
- izahat

468 Rəsmi-işgüzar üsluba aid olan hansı nümunələrdə bəzən obrazlılığa yol verilir?

- ərizə və arayışlar
- bəyanat və manifestlər
- hökumətin sərəncamları, nazirlərin əmrləri
- konstitusiya və qanunlar
- protokol və müqavilələr

469 Gündəlik həyatda insanların bir-biri ilə ünsiyyət dili hansı üsluba aiddir?

- elmi
- məişət
- publisistik
- rəsmi

bədii

470 Biri işgüzar sənədlərə daxil deyil:

- anons
- fərman
- ərizə
- arayış
- təqdimat

471 Formaca bir-birinə bənzəyən sənədlər hansıdır?

- protokol, konstitusiya
- nota, bəyanat
- izahat, xasiyyətnamə
- reklam, bəyanat
- elan, qaimə

472 "Hüseyn Cavidin 120 illik yubileyi haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin sərəncamı hansı üslubdadır?

- publisistik
- rəsmi
- elmi
- məişət
- bədii

473 "Rəsmi və işgüzar sənədlərin dilində ifadə qəlibləri – şablonlar əsas yer tutsa da, və bundan fərqli olaraq obrazlılığa yol verilir"- Nöqtələrin yerinə hansı rəsmi, yaxud işgüzar sənədlərin adı yazılmalıdır?

- teleqram və izahatlarda
- bəyanat və manifestlərdə
- oçerk və felyetonlarda
- akt və protokollarda
- ərizə və tərcümeyi-hallarda

474 Aşağıdakılardan hansılar xüsusi dövlət əhəmiyyəti daşıyır? 1.Protokol 2.Arayış 3. Qanun 4.Bəyanat 5.Fərman 6.Tərcümeyi-hal

- 1,2,6
- 3,4,5
- hamısı
- 2,5
- 1,2,3

475 Reqlament nədir?

- hər hansı bir ölkəyə göndərilən rəsmi bəyanat
- hər hansı bir iclasın aparılması haqqında əvvəlcədən müəyyənləşdirilmiş bir sıra qaydalar
- hər hansı bir paltarın boynundakı kiçik yarlıq
- təşkilat və ya özəl müəssisənin bank nişanlarını özündə əks etdirən mətn
- alınan və ya satılan malın hesabı

476 Fransız sözü olub, müşavirənin, iclasın, qurultayın, konfransın, brifinqin və s. aparılması

haqqında qabaqcadan müəyyən və qəbul edilmiş qaydadır. Söhbət hansı əməli yazı növündən gedir?

- xasiyyətnamə
- reqlament
- protokol
- akt
- annotasiya

477 Rəsmi sənədləri seçin: a) fərman b) əmr c) ərizə d) tərcümeyi – hal e) izahat

- a,e
- a,b
- c,d
- b,d
- a,d

478 Azərbaycan Respublikasında ümumtəhsil məktəblərinin informasiya və kommunikasiya texnologiyaları ilə təminatı Proqramının (2005-2007-ci illər) təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin imzaladığı rəsmi sənəd hansı əməli yazı nümunəsinə aiddir?

- bəyanat
- sərəncam
- fərman
- rəy
- nizamnamə

479 Aşağıdakı rəsmi sənədlərdən hansıların məzmununda müəyyən dərəcədə obrazlılıq da ola bilər?

- fərman və bəyanatlarda
- bəyanat və manifestlərdə
- qanun və qərarlarda
- nazirlərin əmrlərində və notalarda
- xəbərdarlıq və töhmətlərdə

480 Hansılar işgüzar sənədlər cərgəsində verilə bilməz?

- arayış, vəkalətnamə
- nota, sərəncam
- ərizə, izahat
- ərizə, tərcümeyi-hal
- bildiriş, ərizə

481 Məntiqi ardıcılığı tamamlayın: qərar, əmr, sərəncam, ...

- ərizə
- fərman
- teleqraf
- izahat
- tərcümeyi-hal

482 Ali hakimiyyət orqanlarının qərarına deyilir Söhbət hansı rəsmi sənəddən gedir?

- bəyanat
- fərman
- akt

- sərəncam
- protokol

483 Hansılar işgüzar sənədlər cərgəsində verilə bilməz?

- izahat, akt
- sərəncam, bəyanat
- tərcümeyi-hal, bildiriş
- ərizə, protokol
- arayış, ərizə

484 Uyğunluğu gözləməklə ardıcılığı tamamlayın: nota, fərman...

- annotasiya
- sərəncam
- ərizə
- arayış
- izahat

485 Hansılar rəsmi sənədlərdir?

- bildiriş, vəkalətnamə
- sərəncam, bəyanat
- arayış, protokol
- ərizə, bildiriş
- tərcümeyi-hal, arayış

486 «... fars sözü olub, əmr, göstəriş deməkdir. Bu söz köməkçi fellərə qoşularaq müxtəlif mənalarda işlədilir». Söhbət hansı rəsmi sənəddən gedir?

- protokol
- sərəncam
- əmr
- bildiriş
- akt

487 Hansı rəsmi sənədin dilində obrazlılığa rast gəlmək mümkündür?

- fərman
- bəyanat
- əmr
- konstitusiyaya
- tərcümeyi-hal

488 Azərbaycan Respublikası Prezidentinin sərəncamları hansı üslubdadır?

- rəsmi-publisistik
- rəsmi
- məişət
- elmi
- bədii-publisistik

489 Rəsmi üsluba aiddir:

- layihə
- bəyanat

- ərizə
- akt
- izahat

490 Dövlət başçısının bəyanatı aşağıdakılardan hansına uyğundur?

- bədii-publisistik üsluba
- rəsmi üsluba
- məişət üslubuna
- elmi-publisistik üsluba
- işgüzar üsluba

491 Hansı sənədlər adətən rəsmi üslubda olur?

- qəbz, etibarnamə
- nota, fərman
- ərizə, qaimə
- izahat, təliqə
- tərcümeyi-hal, zəmanət

492 Prezidentin «Dədə Qorqud» dastanının 1300 illiyinə həsr olunmuş bəyanatı bunlardan hansına aiddir?

- elmi üsluba
- rəsmi üsluba
- işgüzar üsluba
- bədii-publisistik üsluba
- elmi-publisistik üsluba

493 Yalnız ikisi rəsmi sənədə daxildir: 1) sərəncam 2) nota 3) akt 4) elan 5) anons

- 4, 5
- 1, 2
- 3, 4
- 2, 5
- 1, 3

494 Məntiqi ardıcılığı tamamlayın: konstitusiya, sərəncam, bəyanat, ...

- annotasiya
- fərman
- elan
- izahat
- akt

495 Hər hansı əmtəə, qiymətli kağızlarla ticarətin aparılması metodu necə adlanır?

- məzənnə
- hərrac
- kredit
- debitor
- lodinq

496 "Tender" nədir?

- borcun son ödəniş tarixi, o cümlədən istiqrazın qaytarılma günü, tarixi

- açıq tipli, yaxud məhdud iştirakçılar üçün keçirilən satışlar, sifarişin müsabiqə yolu ilə yerləşməsi forması
- Qiymətləndirmə. Qiymətin, tarifin, ödəniş məbləğinin müəyyənləşdirilmiş səviyyəsi
- müəssisənin öhdəliklərinin şəxsi vəsaitləri ilə ödənilməsi əmsalı
- qanunsuz iqtisadi fəaliyyət, maliyyə fırıldaqçılığı

497 Öz aralarında müqavilə bağlayan fiziki və ya hüquqi şəxslər necə adlanır?

- diler
- tərəflər
- oferent
- broker
- konsensus

498 İqtisadi problemin mərhələsi, pilləsi ... adlanır:

- affirmasiya
- faza
- ekvivalent
- çarter
- barrel

499 "Banknot" nədir?

- dəniz daşınmasına razılıq haqqında müqavilə
- ölkədə dövriyyəyə buraxılan müxtəlif məzənnəyə malik pul nişanları və bank biletləri
- başqa ölkələrə yardım göstərən ölkə
- emaledici sənayenin başa çatdırılmış məhsulu, hazır fabrikin məhsulu
- müstəsna vəziyyətlərdə dövlət tərəfindən fiziki və hüquqi şəxslərə qoyulan vergi

500 Müəyyən dövr ərzində iqtisadi və sosial proseslərin göstəricilərinin dəyişməsinə nisbi şəkildə səciyyələndirən iqtisadi və statistik göstərici necə adlanır?

- normativ
- indeks
- qrant
- liberallaşma
- motivasiya

501 "Netto" nədir?

- firmanın müəyyən dövr ərzindəki pul daxilolmaları ilə xərcləri arasındakı fərq
- malın qablaşdırılmadan təmiz kütləsi
- məhsulun, malların, xidmətlərin preyskurantda yazılmış qiyməti
- bir şəxsə məxsus torpağın, əmlakın başqa şəxsin mülkiyyətinə verilməsi
- müəyyən təqvim dövrü üzrə reklam elanlarının, bildirişlərin sayı

502 İqtisadi vəziyyətin pisləşməsi necə adlanır?

- saxta veksəl
- tənəzzül
- rekonversiya
- portfel
- normativ

503 "Katalizm" nədir?

- vergilərin toplanması hüququnun dövlət tərəfindən müəyyən müddətə fiziki şəxslərə verilməsi
- iqtisadiyyatda fəvqəladə hallarda baş vermiş məhvədicə, dağıdıcı kəskin çevrilişlər, dəyişikliklər
- istehlakçını əmtəəni xatırlamağa vadar etməyə istiqamətlənmiş reklam fəaliyyəti
- hava nəqliyyat vasitələrinin icarəyə verilməsi haqqında müqavilə
- zərərin əvəzinin ödənilməsi, tənzim edilməsi

504 Ölkə valyutasının kursunun sabit valyutalara, beynəlxalq hesablaşma vahidlərinə nisbətən aşağı düşməsi, pul vahidinin real qızıl tutumunun enməsi necə adlanır?

- faiz dərəcəsi
- devalvasiya
- cərimə
- brifinq
- defolt

505 "Bölünən məsrəflər" nədir?

- şirkətin investoru olmaqla onun fəaliyyətinə təsir göstərən fiziki şəxs
- bir neçə məhsulun istehsalı və tədavülü üzrə xərclər
- ticarət əməliyyatlarında istifadə edilən qeyri-metrik ölçü
- yüksək templərlə artan inflyasiya
- ağır maliyyə vəziyyətində olan şirkət

506 "Fluktuasiya" nədir?

- borc öhdəlikli maliyyə sənədi, veksəl, istiqraz
- valyutanın mübadilə kursunun kəskin dəyişməsi
- müəssisənin, təşkilatın maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətini təhlil edən, onun yaxşılaşdırılması istiqamətində məsləhətlər verən fiziki şəxs
- mənfəətlə işləyən müəssisə
- iqtisadi müqavilə ilə bağlı şərtlərin qismən, yaxud tam şəkildə pozulması

507 Borc alan subyektin öz öhdəliklərini yerinə yetirəcəyinə təminat barədə bir şəxsin kreditor qarşısında üzərinə götürdüyü zəmanət necə adlanır?

- evalvasiya
- zəmanət
- çarter
- xəzinə
- əmlak

508 Fond bazarında dövlət qiymətli kağızlarının satıcısı rolunda çıxış edən komissiya bankı necə adlanır?

- əmlak
- diler bank
- aylıq köçürmə
- bank krediti
- dəyər ölçüsü

509 Bank tərəfindən alqı-satqısı həyata keçirilən qiymətli kağızların alış və ya satış kursuna nə deyilir?

- libor
- banko
- beta

- besca
- konto

510 Bu sözlərdən hansı termin kimi işlənə bilər?

- səma
- artikul
- ağac
- bağça
- həyat

511 Ofşor şirkət nədir?

- Mühəndis qurğusudur.
- Xüsusi güzəştlər təklif edən ölkələrin ofşor mərkəzlərində qeydiyyatda alınan xarici şirkətlərdir.
- Daxili şirkətdir.
- Zavodun istehsal sahəsidir.
- Ölkənin bir hissəsinin müqavilə əsasında verilmiş xüsusi sahəsidir.

512 Birjalarda alqı-satqı əməliyyatlarına vasitəçilik edən, birjanın üzvü olan, sonradan daha baha qiymətə satmaq məqsədilə qiymətli kağızlar almaq hüququna malik olan bazar subyektlərindən biri necə adlanır?

- likvidat
- diler
- broker
- flipper
- auditor

513 «Bonanza» nədir?

- Qanunsuz maliyyə əməliyyatıdır.
- Mənfəətlə işləyən müəssisədir.
- Poçt terminidir.
- Bank hesabıdır.
- Qiymətli kağızdır.

514 Bütün növ pul nişanlarının və qiymətli kağızların dövriyyəyə buraxılması necə adlanır?

- fəsovka
- emissiya
- evalvasiya
- emitent
- dotasiya

515 Müəssisənin, təşkilatın maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətini təhlil edən, onun yaxşılaşdırılması istiqamətində məsləhətlər verən fiziki şəxs necə adlanır?

- distribüter
- auditor
- diler
- broker
- cobber

516 İzafi pul tələbi nədir?

- Bankın maliyyə mənbələrini qiymətləndirmək məqsədilə istifadə olunan göstəricidir.
- Sərvətin qiymətli kağız olaraq əldə saxlanması seçiminin nəticəsidir.
- Bir borcun olduğunu göstərmək üçün istifadə olunan qısaltmadır.
- İndeksə əsaslanan müddətli əməliyyatlarda istifadə olunan metoddur.
- Bank filiallarının səlahiyyəti olmadan mərkəzi idarənin icazəsi ilə verilən kreditdir.

517 Kapitalizasiya haqqında yazılanlardan biri səhvdir:

- Kapitalizasiya zamanı şirkətin kapitalındakı artımla yanaşı səhmdarların sayı da arta bilər.
- Kapitalizasiya büdcə kəsirlərinin mərkəzi bankın ehtiyatlarından istifadə edilərək müəyyənləşdirilməsidir.
- Şirkətin öz qazancından kapitalının artırılması məqsədilə istifadə etməsi kapitalizasiyadır.
- Kapitalizasiya əməliyyatı öz-özünə maliyyələşmə əməliyyatıdır.
- Şirkətin öz ehtiyatlarından kapitalının artırılmasında istifadə etməsi kapitalizasiyadır.

518 "Əyar " termininin mənasını açıqlayın:

- növü, çeşidi və markası yekcins olan məhsulun tərkibi
- qızıl, gümüş və digər metallardan düzəlmiş əmtələrin saflıq və xalislik dərəcəsi
- kiçik əmtələrin təşkili formalarından biri
- sazişin, əqdin həyata keçirildiyi faktik qiymət
- akkreditiv vermiş bankın xəbərdarlıq məktubu, bildiriş

519 Hüquqi və fiziki şəxslərin sərəncamında, mülkiyyətində olan material, qiymətliyə, aktivlər necə adlanır?

- girov
- əmlak
- dotasiya
- fiskal
- emissiya

520 Diler kimdir?

- Fermer təsərrüfatları ilə əlaqə yaradan komisionçudur.
- Səhm birjalarında alqı-satqı əməliyyatlarını öz adından aparan şəxsdir.
- Əmtəə birjasında alıcı və satıcılar arasında sazişlərin bağlanması ticarət vasitəçisidir.
- Vasitəçinin öz xeyrinə müqavilə bağlayan birjadır.
- Tez xarab olan malların topdan satıcılarıdır.

521 Broker kimdir?

- Fermer təsərrüfatları ilə əlaqə yaradan komisionçulardır.
- Qiymətli kağızlar bazarında başqasının adından qiymətli kağızların alqı-satqı əməliyyatını həyata keçirən şəxsdir.
- Öhdəliklərin tam və vaxtlıvaxtında yerinə yetirilməsinə cavabdeh olan şəxsdir.
- Vasitəçinin öz xeyrinə müqavilə bağlayan birjadır.
- Tez xarab olan malların topdan satıcılarıdır.

522 Ticarət prosesinin əsas fiquru kimdir?

- marketoloq
- kommertsant
- əmtəəşünas
- broker
- ticarət agenti

523 Ticarət biznesinin əsasını nə təşkil edir?

- biznes fəaliyyəti
- kommertiya fəaliyyəti
- ticarət əməliyyatları
- biznes əməliyyatları
- ticarət fəaliyyəti

524 Kommertiya sazişi bağlamaq haqda formal təklif necə adlanır?

- reklamasiya
- oferta
- ofertaya cavab
- protokol
- sorğu

525 Urbanizasiya haqqında yazılanlardan hansı düzgündür?

- Hər hansı bir təklifin verilməsidir.
- Əhalinin və iqtisadi həyatın şəhərlərdə cəmlənməsidir.
- Mal satışı üçün qənaətli əməliyyatların həyata keçirildiyi əməliyyatlardır.
- Yüksək əhəmiyyətli tədbirlərin həyata keçirilməsi üçün tətbiq olunan fəaliyyət növüdür.
- Hər hansı bir təklifin satışıdır.

526 Faktoring nədir?

- Birillik icarə müqaviləsi əməliyyatıdır.
- Müştərinin debitor borcunun inkasso edilməsidir ki, bu vaxt hesablar dərhal və ya borclar ödənildikcə verilə bilər.
- Maliyyə lizinqinin bir növüdür. Bu zaman lizinq predmetinin satıcısı eyni zamanda lizinqalan qismində də iştirak edir.
- Lizinqin elə bir növüdür ki, bu zaman lizinq verən öz təhlükə və riski əsasında əmlak əldə edir və onu lizinq predmeti qismində müəyyən haqq və şərtlərlə lizinq alanın müvəqqəti ixtiyarına və istifadəsinə verir.
- Maliyyə lizinqinin elə bir növüdür ki, icarəçi tərəfindən ödənilir.

527 Lizinq nədir?

- Nağdlı hesablaşma sistemidir.
- Əmlakın əldə edilməsi və onun lizinq müqaviləsi əsasında müəyyən ödəniş haqqı ilə müəyyən müddətə və müqavilədə nəzərdə tutulmuş müəyyən şərtlərlə, lizinq alanın əmlakı almaq hüququ əsasında fiziki və hüquqi şəxslərə icarəyə verilməsi üzrə investisiya fəaliyyətinin bir növüdür.
- Biznes əməliyyatıdır.
- Lizinq həyata keçirilərkən lizinq alan da, lizinq verən də, satıcı da ARnın rezidenti olur.
- Qarşılıqlı tələblərin və öhdəliklərin nəzərə alınmasına əsaslanan nəqdsiz hesablaşma sistemidir.

528 Satış hüququ verilmiş şəxs kimdir?

- broker
- qrant sahibi
- istehsalçı
- istehlakçı
- agent

529 Kupon nədir?

- Xüsusi dəyəri olmayan, zahiri həvəsləndirmə vasitəsidir.

- Konkret malı alarkən göstərilən məbləğdə qənaət etməyə imkan verən sertifikatdır.
- Əmtənin adi qiyməti ilə müqayisədə istehlakçıya müəyyən qənaətin təklif olunmasıdır.
- Hər hansı bir malın alınmasına görə həvəsləndirici kimi təklif olunan əmtədir.
- Özünəxas mükafat növü olub, istehlakçılara verilir, sonradan əmtəyə dəyişdirilir.

530 Fraxt üçün sifariş nədir?

- Sifariş olunan əmtənin göndərilməyə hazır olması barədə alıcını xəbərdar edən və satıcı tərəfindən verilən sənəddir.
- Nəqliyyat növünü, göndərilmə vaxtını və s.-ni göstərməklə mal göndərən daşıyıcıdan xahiş sənədidir.
- Əmtənin daşınması barədə ixracçının tələblərini və əmtəə barədə məlumatları əks etdirən sənəddir.
- Əmtəni alıcıya göndərən satıcı tərəfindən verilən sənəddir.
- Satıcının yük alana malın göndərildiyi barədə məlumat verdiyi sənəddir.

531 Hesabfaktura nədir?

- Satıcının alıcıya göndərilən mal üçün sənəddə göstərilən məbləğin ödənilməsi barədə tələbini əks etdirən sənəddir.
- Alıcı tərəfindən mal tam qəbul olunduqdan sonra yazılan hesabdır.
- Hesablaşma sənədi olmayan, lakin hesab kimi əmtəə partiyasının qiyməti barədə məlumatı əks etdirən sənəddir.
- Əmtənin nəzərdə tutulan ölkədə qəbulu haqda sənəddir.
- Hər bir növ üzrə əmtəə vahidinin və əmtəə partiyasının dəyərini əks etdirən sənəddir.

532 “Firma” sözünün mənası nədir?

- möhür
- imza
- naxış
- tərəzi
- açar

533 Faizin faiz gətirməsi və ya faizin kapitallaşması prosesi necə adlanır?

- arbitraj
- antosizm
- banko
- indeks
- lizinq

534 Valyuta məzənnələri arasında fərqdən və ya ölkələr arasındakı faiz fərqindən istifadə edilməklə mənfəət gətirən, hər hansı bir riski olmayan qısamüddətli kredit əməliyyatı necə adlanır?

- fluktuasiya
- arbitraj
- antosizm
- tender
- emissiya

535 Sabit məzənnə rejimi ilə işləyən, 1979- cu ildə 8 Avropa ölkəsinin üzvlüyü ilə təsis edilən bu qurum necə adlanır?

- Avropa Valyuta Muqaviləsi
- Avropa valyuta sistemi
- Beynəlxalq Valyuta Fondu

- Avropa İnvestisiya Bankı
- Avropa Hesablaşma Birliyi

536 Bank əməliyyatlarında gündəlik aktiv və passiv hesabların tarazlığının göstəricisi necə adlanır?

- bölünən məsrəflər
- balans
- indeks
- fluktuasiya
- banko

537 Likvidasiya nədir?

- Əldə olunan xalis qazandır.
- Qiymətli kağızlar bazarında satılan dəyərlərin sahiblərinə verilməsidir.
- Şirkətin borc alınan pulla alınmasıdır.
- Maliyyə əməliyyatlarında istifadə olunan vasitədir.
- İdarəedilmə vəziyyətini göstərən indikatordur.

538 Bank tərəfindən baş verə biləcək zərərləri kompensasiya etmək məqsədilə mənfəətdən ayırmalar necə adlanır?

- dempinq
- bank ehtiyatları
- bank investisiyaları
- bank kapitalı
- depozit

539 Bank ehtiyatları nəyə deyilir?

- Heç biri deyil.
- Bank tərəfindən baş verə biləcək zərərləri kompensasiya etmək məqsədilə mənfəətdən ayırmalara deyilir.
- Bankların səhm və istiqraz almaq yolu ilə həyata keçirdikləri uzunmüddətli kredit əməliyyatlarına deyilir.
- Bankın etibarlılığını göstərən balans kapitalına deyilir.
- Yığım məqsədilə banklara qoyulan pullara deyilir.

540 Bankların səhm və istiqraz almaq yolu ilə həyata keçirdikləri uzunmüddətli kredit əməliyyatları necə adlanır?

- bank ehtiyatları
- bank investisiyaları
- banko
- banknot
- dekont

541 Bank sistemi haqqında yürüdülmə fikirlərdən hansı yanlıştır?

- Əsas bank sistemləri bunlardır: kiçik və ya böyük banklar; ixtisaslaşmış və ya ixtisaslaşmamış banklar.
- Müxtəlif ölkələrdəki bank sistemləri bir- birindən fərqli struktura malik ola bilməz.
- Bank sistemi fərqli sahələrdə fəaliyyət göstərən bütün bankların məcmusudur.
- Bəzən bu sistem və onun üsurləri arasında əlaqə müstəqil, yəni dövlətin heç bir müdaxiləsi olmadan qurulur.
- Bəzən də dövlət qanunlar vasitəsilə bank sistemini qurur.

542 Mərkəzi banklar tərəfindən tədavülə buraxılan ödəmə vasitələri və ya effektiv pul nişanları necə adlanır?

- antosizm
- banknot
- bank kapitalı
- balans
- bank investisiyaları

543 Beynəlxalq likvidlik nədir?

- Valyutanın mübadilə kursunun kəskin dəyişməsidir.
- Ölkələrin malik olduqları rəsmi xarici ehtiyatların cəmi, yəni beynəlxalq rezerv təklifidir.
- Qiymətli kagızların bazardakı tələb və təklifinə əsaslanan qiymətdir.
- Müştərinin debitor borcunun inkasso edilməsidir.
- Birja əməliyyatıdır.

544 Valyuta məzənnəsi nədir?

- İncə investora vasitəçi quruma verdiyi əmr növlərindəndir.
- Xarici ölkənin valyuta vahidinin milli valyuta ilə ifadəsidir.
- Xarici ölkənin valyuta vahidinin milli valyuta ilə ifadəsi deyil.
- Texniki təhlildə istifadə olunan göstəricidir.
- Texniki təhlildə istifadə olunan qrafiklərdən biridir.

545 Birja nədir?

- Heç biri deyil.
- Maddi və maliyyə aktivlərinin qanuni əsaslarla mütəmadi alınıb satıldığı bazardır.
- Yalnız qiymətli kagızların alqı- satqısı ilə məşğul olan bazardır.
- Bank sistemidir.
- İstehsal müəssisəsidir.

546 Yalnız müştərinin adından gələn əmrlər çərçivəsində istiqraz, səhm kimi aktivlərin alış və satışını həyata keçirən və buna görə haqq alan şəxs kimdir?

- heç biri
- birja agenti
- diler
- broker
- auditor

547 İqtisadiyyatda təklifin tələbi üstələməsi nəticəsində qiymətlərin aşağı düşməsi və pulun dəyərinin artması prosesi necə adlanır?

- hiperinflasiya
- deflyasiya
- devalvasiya
- inflyasiya
- evalvasiya

548 Mühasibat sistemində bir hesaba daxil olan və ya silinən pul miqdarını göstərən sənəd necə adlanır?

- balans
- dekont
- dempinq
- depozit

indeks

549 İxrac sənayesindəki böyük bir firmanın öz malını xarici bazarda daxili bazardan daha ucuz qiymətə satması necə adlanır?

- lizinq
- dempinq
- hərrac
- kredit
- depozit

550 Yığım məqsədilə banklara qoyulan pullar necə adlanır?

- antosizm
- depozit
- banknot
- bank ehtiyatları
- emissiya

551 Depozit haqqında yürüdülmüş fikirlərdən biri səhvdir:

- Müddətsiz depozit hər an geri alınacaq depozitə deyilir.
- Bank depozitləri heç vaxt sığorta edilmir.
- Yığım məqsədilə banklara qoyulan pullara depozit deyilir.
- Depozit iki cür olur.
- Müddətli depozit müəyyən vaxtdan sonra faizlə birlikdə bankdan geri alınacaq depozitdir.

552 Devalvasiya nədir?

- Pul yardımındır.
- Milli valyuta məzənnəsinin xarici valyutaya nisbətə enməsi, yaxud milli pul nisanlarının real qızıl tutumunun aşağı salınmasıdır.
- Yığım məqsədilə banklara qoyulan pullardır.
- Təklifin tələbi üstələməsi nəticəsində qiymətlərin səviyyəsinin azalmasıdır.
- Mərkəzi banklar tərəfindən bazara yeni bank nişanları və qiymətli kağızların çıxarılmasıdır.

553 Dönərlilik nədir?

- İqtisadi vəziyyətin pisləşməsidir.
- Valyuta bazarında bir ölkənin milli valyutasının digər xarici valyutalara və qızıla istənilən miqdarda sərbəst çevriləbilmə xüsusiyyətidir.
- Mərkəzi banklar tərəfindən bazara yeni əskinasların çıxarılmasıdır.
- Faizin faiz gətirməsidir
- Ölkələrin malik olduqları rəsmi xarici ehtiyatların cəmidir.

554 Emissiya nədir?

- Qiymətli kağızların alış və ya satış kursudur.
- Mərkəzi banklar tərəfindən bazara yeni əskinasların və qiymətli kağızların çıxarılmasıdır.
- Maliyyə qurumları tərəfindən şəxs və təşkilatlara verilən borcudur.
- Yığım məqsədilə banklara qoyulan puldur.
- Mənfəətlə işləyən müəssisədir.

555 Banklara sabit məzənnədən verilən valyutaların hər ayın sonunda cari məzənnəyə görə qiymətləndirilməsi necə adlanır?

- investisiya
- evalvasiya
- dotasiya
- deflyasiya
- emissiya

556 Evalvasiya nədir?

- Yeni əskinaların və qiymətli kağızların dövriyyəyə buraxılmasıdır.
- Banklara sabit məzənnədən verilən valyutaların hər ayın sonunda cari məzənnəyə görə qiymətləndirilməsidir.
- Təsərrüfatın müxtəlif sahələrinə uzunmüddətli kapital qoyuluşudur.
- Pul yardımındır.
- Təklifin tələbi üstələməsi nəticəsində qiymətlərin səviyyəsinin enməsidir.

557 Bankda depozit hesabı olan fərdlərə və ya qurumlara nə deyilir?

- inhisarçı
- əmanətçi
- bankir
- broker
- diler

558 Qiymətli kağızlardan başqa digər malların alınib satıldığı bazarlar necə adlanır?

- əmək birjası
- əmtəə birjası
- fond birjası
- valyuta birjası
- qiymətli kağızlar birjası

559 Əmtəə birjası haqqında yürüdülmən fikirlərdən doğru olanları seçin: 1. Qiymətli kağızların alqı-satqısı ilə məşğul olan bazarlardır. 2. Qiymətli kağızlardan başqa digər malların alınib satıldığı bazarlardır. 3. Burada məhsulların alqı-satqısı haqqında sövdələşmələr getsə də, müqavilələr bağlanmır. 4. Belə bazarlarda mallar topdan satılır. 5. Burada mallar fiziki olaraq mübadilə edilmir, yalnız malların mülkiyyət haqqı dəyişir.

- 1,5
- 2, 4, 5
- 1, 3, 4
- 3, 5
- 2, 4

560 Hiperinflasiya nədir? İllik sürəti:

- 30 % - dən çox olan inflasiyadır.
- 50% - dən çox
- 45 %- dən çox
- 40 %- dən çox
- 35 % - dən çox

561 Holding nədir?

- Qiymətli kağızların alqı- satqısı ilə məşğul olan birjadır.
- Sirkətlər qrupunu idarə edən əsas sirkətdir.
- Fond bazarında dövlətin qiymətli kağızlarının satıcısı rolunda çıxış edən komissiya bankıdır.

- Mənfəətlə işləyən müəssisədir.
- Daşınmaz əmlakın borca görə kreditora girov kimi təqdim edilməsidir.

562 Şirkətlər qrupunu idarə edən əsas şirkət necə adlanır?

- oferta
- holdinq
- ofis
- bonanza
- firma

563 İdxalla bağlı doğru fikirləri seçin : 1. Bir ölkənin digər ölkələrdən aldığı mal və xidmətlərdir. 2. Bir ölkənin digər ölkələrə mal və xidmət satışıdır. 3. Bir ölkənin idxalı onun milli gəliri ilə düz mütənasibdir. 4. Bir ölkənin idxalı onun milli gəliri ilə düz mütənasib deyil.

- yalnız 1
- 1.3
- 2.4
- 1.4
- 2.3

564 İxracla bağlı doğru fikirləri seçin: 1. Bir ölkənin ixracı idxal edən ölkənin milli gəliri ilə düz mütənasibdir. 2. Bir ölkənin ixracı onun milli gəliri ilə düz mütənasibdir. 3. İxrac bir ölkənin digər ölkələrdən aldığı mal və xidmətlərdir. 4. İxrac bir ölkənin digər ölkələrə mal və xidmət satışıdır.

- yalnız 4
- 1.4
- 2.4
- 1.3
- yalnız 2

565 İqtisadiyyatda məcmu tələbin məcmu təklifi üstələməsi nəticəsində qiymətlərin ümumi səviyyəsinin mütəmadi artması prosesi necə adlanır?

- evalvasiya
- inflyasiya
- devalvasiya
- deflyasiya
- hiperinflyasiya

566 Borc almaq məqsədilə daşınmaz əmlakın kreditora girov kimi təqdim edilməsinə nə deyilir?

- banko
- ipoteka
- lizinq
- hərrac
- zəmanət

567 Kredit haqqında yürüdülməyən fikirlərdən biri səhvdir:

- Kredit etibara əsaslanan bir əməliyyatdır.
- Kreditlər yalnız bank krediti formasında olur.
- Kreditlər həm bank, həm də qeyri- bank krediti formasında olur.
- Kredit maliyyə qurumları tərəfindən müxtəlif şəxslərə və təşkilatlara verilir.
- Kredit müəyyən bir müddət üçün, müəyyən məbləğ həcmində, geri ödənmək şərti ilə verilən borc puldur.

568 Appuntet nədir?

- Borcun vaxtında verilməsidir.
- Sığorta rentasıdır.
- Sığorta rentası deyil.
- Xüsusi möhürdür.
- Sahibkara deyilir.

569 Müştərinin brokerə verdiyi əmr necə adlanır?

- aşınma
- aylıq əmr
- azad iradə
- azad oferta
- avuar

570 Barat nəyə deyilir?

- Barter əqdidir.
- Pul köçürülməsi üsuludur.
- Xaricdən borc götürülmüş vəsaitdir.
- Qeyri-metrik ölçüdür.
- Bank biletidir.

571 Bazis haqqında deyilən fikirlərdən biri səhvdir.

- Birja kotirovkasına əlavələr
- Standart keyfiyyətli malın qiyməti
- Maliyyə aktivlərinin bir növü
- Tədarük qiymətləri arasındakı fərq
- Birja kotirovkasına güzəştlər

572 Blank-vauçer nədir?

- Dövr edən valyutadır.
- Tamamlanmış kommersiya əməliyyatları haqqında məlumatları əks etdirən blankdır.
- Hüquqları təsdiq edən sənəddir.
- Sənədin doldurulmamış maketidir.
- Sənədin doldurulmuş maketidir.

573 Şirkətin bazara buraxılmış səhmlərinin sayı necə adlanır?

- innovasiya
- flout
- ekuele
- eksponat
- flat

574 Rəqəmin yüzdə biri necə adlanır?

- kartel
- faiz
- faza
- marja
- gəlir

575 Ümumi gəlir və xərclər arasındakı fərq necə adlanır?

- Bəpa
- Xalis iqtisadi mənfəət
- Xalis inkasso
- Renta
- Kapital axını

576 Borc öhdəliklərinin qeyd edildiyi əlyazmalar necə adlanır?

- Kantar
- Kabal kitab
- Kabala
- Kadastr
- Kaf

577 Bunlardan biri qeyri-metrik ölçüdür:

- Kredit
- Ketti
- Ketsal
- Bazis
- Debet

578 Agentlik və müştəri arasında əlaqə saxlayan şəxs kimdir?

- Konsument
- Kontaktor
- Broker
- Agent
- Kontanqo

579 Klauzula haqqında deyilənlərdən biri səhvdir:

- Razılaşma şərti
- Sənəddəki şərtləri, hüququ bildirmir.
- Qanun maddəsi
- Müqavilə şərti
- Vəsiyyətnamə müddəası

580 Bond nədir?

- Briqada podratıdır.
- Gömrük girov kağızıdır.
- Rüsümü ödənilməyən yüküdür.
- Malların satıcıya çatdırılmamasıdır.
- İqtisadi mübarizə üsuludur.

581 Etibarsız, dəyərsiz istiqraz nəyə deyilir?

- kontantist
- cenk
- cobber
- cip
- güllə

582 Bunlardan hansı qeyri-metrik ölçüdür?

- kastodi
- çeyn
- çevik tarif
- barter
- kauri

583 Kiçik ticarətçi necə adlanır?

- inhisarçı
- debitant
- debitor
- sponsor
- biznesmen

584 Passiv hesab nədir?

- Qiymətin alıcı bunu tələb etməyincə təsbit edilmədiyi real əmtəə alqısı əqdidir.
- Müəssisəsinin, şirkətin vəsaitlərinin formalaşma mənbələrinin göstərildiyi mühasibat uçotu hesablarıdır.
- Lisenziya ödəmələrinin müqavilələrdə qəti təsbit edilmiş məbləğidir.
- Dəyişkən əmtəə dəsti (səbəti) əsasında hesablanan qiymət səviyyəsi göstəricisidir.
- Hesab - faktura ilə ödəmə tələbnaməsini birləşdirən hesablaşma sənədidir.

585 Aşağıdakı fikirlərdən biri özəl birjaya aiddir:

- Bir sahibi olan müəssisədir.
- Səhmdar şirkətidir.
- Ölkədə ev təsərrüfatlarının və özəl firmaların məcmusudur.
- Özəl şəxs tərəfindən yazılan vekseldir.
- Özəl mülkiyyətdə olan , özəl kapitala məxsus iqtisadi obyektidir.

586 Sadə lisenziya dedikdə nə başa düşülür?

- əşyalara, mülkiyyətə, sərvətlərə, nemətlərə sahib olan fiziki, yaxud hüquqi şəxs
- lisenziya alanın razılaşma obyektindən istifadə etmək və onun üçüncü şəxsə vermək hüququnu özündə saxlaması şərtilə verilən lisenziya
- birjanın listinqi yerinə yetirən işçi orqanı
- birjanın əsas işçi personalı
- xarici ticarət əməliyyatlarının , malların idxal və ixracına dövlət icazəsinin verilməsi vasitəsilə tənzimlənməsi

587 Biri rəsmi – işgüzar üsluba aid deyil:

- Tarixi əhəmiyyət daşıyır.
- Nitqin sərbəstliyi əsas götürülür.
- Hüquqi məzmunu malik olur.
- Dil yığcamlığı əsas şərt olur.
- Mükəmməl tərtibata malik olur.

588 Aşağıdakılardan biri Azərbaycan Respublikasının Dövlət rəmzlərindən deyildir:

- gerb və bayraq
- dövlət dili
- bayraq
- gerb

himn

589 Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasının neçənci maddəsi Dövlət dili haqqındadır?

- X maddə
 XXI maddə
 XIII maddə
 III maddə
 XI maddə

590 Fikirlərdən biri səhvdir:

- Təqdimat rəsmi üslubda yazılmalıdır.
 İşgüzar sənədlər həcmcə, adətən, rəsmi sənədlərə nisbətən böyük olur.
 Tərcümei- hal elmi və publisistik üslubda da ola bilər.
 Rəsmi – işgüzar sənədlərdə qaralamaya, mətn üzərində qaralayaraq düzəliş etməyə icazə verilmir.
 Rəsmi-işgüzar sənədlərin bəzi növlərində rəsmi üslubla bərabər, bədii üslubun elementlərinə də rast gəlmək mümkündür.

591 İşgüzar üslubun təşəkkülü hansı görkəmli şəxsiyyətin dövrünə düşür?

- Nizami dövrü
 Ş.İ.Xətayi dövrü
 İ.Nəsimi dövrü
 Q.Bürhanəddin dövrü
 M.Füzuli dövrü

592 Aşağıda verilmiş fikirlər işgüzar üslubun hansı formasına aiddir: 1) Vərəqin yuxarı hissəsində böyük hərflə formanın adı yazılır. 2) Tərtib edənlərin adı, soyadı, atasının adı, vəzifəsi yazılır 3) Sonda tərtib edənlərin imzası qoyulur. 4) Hadisənin gedişi, materialın qiyməti, kəmiyyəti öz əksini tapır.

- izahat
 akt
 protokol
 ərizə
 elan

593 Rəsmi-işgüzar üsluba xas olmayan cəhət hansıdır?

- Şifahi forması olmur.
 Ədəbi dilin ən geniş yayılmış formasıdır.
 Bu üslubun dili öz fərdiliyi ilə seçilir.
 Hamı üçün eyni olan standart formalarda yazılır.
 Həcmcə kiçik olur və hər hansı bir şəxs tərəfindən hazırlanır.

594 Aşağıdakılardan hansı işgüzar sənədlərə aid deyil?

- xasiyyətnamə
 dissertasiya
 təqdimat
 referat
 annotasiya

595 Aşağıda verilmiş fikirlərdən yalnız biri işgüzar üsluba aiddir:

- Bu üslubun lüğət tərkibi genişdir.
- Hamı üçün eyni olan standart formalarda yazılır.
- Əsasən müxtəlif mövqelər, maraqlar əks etdirilir.
- Bu üslub sərbəstliyi və yığcamlığı ilə seçilir.
- Bu üslub XIX əsrin II yarısından etibarən formalaşmağa başlamışdır.

596 Verilmiş fikirlərdən hansı işgüzar üslubun əmr formasına aid deyil?

- Burada obrazlı ifadələrə rast gəlinmir.
- Hər hansı bir şəxsin kimliyini təsdiq etmək məqsədilə müəyyən təşkilat tərəfindən verilir.
- Bir qayda olaraq şərh və sərəncam hissələrindən ibarət olur.
- Təqvim ili boyunca nömrələnir və müvafiq kitabda qeydə alınır.
- Nəzərdə tutulan fikirlər ərəb rəqəmləri ilə nömrələnən bəndlər üzrə yerləşdirilir.

597 Aşağıda verilmiş fikirlər işgüzar üslubun hansı növünü səciyyələndirir: 1) İşgüzar üslubun ən geniş yayılmış növlərindən biridir. 2) Məzmunca və formaca bir-birindən fərqlənir. 3) Bu üslubda məişət dilinə məxsus söz, ifadə öz əksini tapır. 4) Sonda əksər hallarda yazanın yalnız adı və tarix göstərilir.

- ərizə
- məktub
- tərcüme-yi-hal
- izahat
- teleqram

598 Rəsmi-işgüzar üslubun hansı forması olur:

- normativ
- yazılı
- şifahi
- ənənəvi
- tarixi

599 İşgüzar üslubun morfoloji xüsusiyyətlərinə aid deyil:

- soyadların işlədilməsinin vacibliyi
- bədii müqayisələr
- idarə adları bildirən sadə və mürəkkəb isimlər
- vəzifə adları bildirən ümumi isimlər
- vəzifə və şəxs adlarının işlədilməsi

600 Fikirlərdən biri səhvdir:

- Bədii üslub üçün cümlə üzvlərinin müəyyən dərəcədə sərbəstliyi səciyyəvidir.
- Məktub forması rəsmi üslubun ən sərbəst formasıdır.
- Elmi üslubda obrazlılıq, emosionallıq olmur.
- Məişət üslubu ədəbi dilin ən geniş yayılmış üslubudur.
- İşgüzar sənədlər həcmcə böyük olub, mütəxəssislər tərəfindən hazırlanır.