

0203y_AZ_Q2017_Yekun_Qiyabi testinin sualları

Fənn : 0203y İşgüzar yazışmalar

1 İşgüzar ünsiyyətdə mənfi etiket işarələrindən biri səhv göstərilib:

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

2 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 rəqlament səviyyəsinə malik olmur.
- Təşkilatlar arasındakı məlumat ünsiyyətinin xarakteri və məzmunu vacib əhəmiyyətli rəqlament 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 timsalında iştirak edir.

3 Ünvanlanma faktoruna görə sənədlər necə təsnifləşdirilir?

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

4 Sənədlərin icra müddətindən biri düzgün deyil:

- dövri
- kütləvi
- təcili
- yekun
- ikinci dərəcəli

5 Məlumatın əlverişliliyi faktoruna görə sənədlərin xarakterindən biri səhv göstərilib:

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

6 Xidməti qeyd növlərindən biri səhv verilib:

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

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

- ərizə
- arayış
- sərəncam
- xidməti qeyd
- akt

8 Bunlardan biri sənəd növü deyil:

- maliyyə
- yazı
- idarə
- elmi
- texniki

9 Xarici işgüzar yazışma necə adlandırılır?

- daxili sənədləşmə
- rəsmi sənədləşmə
- rəsmi məktub
- dövrü sənədləşmə
- xidməti sənədləşmə

10 Daxili işgüzar yazışma necə adlandırılır?

- ictimai sənədləşmə
- xidməti sənədləşmə
- rəsmi sənədləşmə
- dövrü sənədləşmə
- kütləvi sənədləşmə

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

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

12 Hansı üslubda fərqi üslubdan heç istifadə edilmir?

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

13 Hansı üslubun şifahi variantı yoxdur?

- publisistik üslubun
- elmi üslubun
- bədii üslubun
- rəsmi-işgüzar üslubun

məişət üslubunun

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

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

15 Hansı işgüzar sənəd deyil?

- elan
 qəbz
 tərcümeyi-hal
 fərman
 xasiyyətnamə

16 Bunlardan biri işgüzar yazışmanın spesifik xüsusiyyəti deyil:

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

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

- fərdi
 elmi
 bədii
 rəsmi-işgüzar
 publisistik

18 Aşağıda hansı əməli yazı nümunələrinin xüsusiyyətləri verilmişdir? (Ardıcılığını 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
 protokol, annotasiya, rəy
 ərizə, izahat, akt
 hesabat, akt, arayış
 izahat, hesabat, akt

19 Rəsmi- işgüzar üslubla bağlı verilən fikirlərdən biri səhvdir:

- Lüğət tərkibi yığcam, sintaksisi məhduddur.
 Obrazlılığa və bədiiliyə yol verilmir.
 Rəsmi və işgüzar sənədlərin dilidir.
 İşgüzar sənədlər həcminə görə rəsmi sənədlərdən böyükdür.
 Fərdi nitq ünsürlərindən qaçılır.

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

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

21 Rəsmi-işgüzar sənədlərə aid edilmiş xüsusiyyətlərdən biri yanlışdır:

- yığcamlıq
- ardıcılıq
- konkretlik
- çoxmənəlilik
- dəqiqlik

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

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

23 Nəyə görə rəsmi-işgüzar üslub zəif inkişaf etmişdir?

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

24 İşgüzar sənədlər haqqında aşağıdakılardan biri səhvdir:

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

25 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
- b,d,e
- c,d,e
- a,c,e
- a,b,d

26 İşgüzar sənədlərə verilən tələblərdən biri düzgündür:

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

27 Əvvəllər bütün üslublar hansı elmin tərkibinə daxil idi?

- ədəbiyyat
- fəlsəfə
- riyaziyyat
- təbabət
- dilçilik

28 Rəsmi və işgüzar sənədlər birlikdə hansı yazı növünə aiddir?

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

29 İşgüzar yazışmanın tətbiqi zamanı aşağıdakılardan biri nəzərə alınmır:

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

30 Rəsmi sənədlərin haqqında aşağıdakılardan biri səhvdir:

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

31 Rəsmi sənədlərə aid deyil:

- nota
- annotasiya
- fərman
- sərəncam
- bəyanat

32 Hansı üslubda fikir müəyyən qəlibə düşmüş formalarda və olduqca yığcam şəkildə verilir?

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

33 Rəsmi – işgüzar üsluba aid deyil:

- Fikir mümkün qədər yığcam , 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.

34 Dövlət başçısının bəyanatı hansı üsluba aiddir?

- elmi
- rəsmi – işgüzar
- elmi –publisistik
- epistolıyar
- publisistik

35 Dilin dövlət dili olması hansı üslubda müəyyən edilir?

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

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

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

37 Fərdi üslubun təsir etmədiyi funksional üslub:

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

38 Səhv fikri tapın:

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

39 Sənədlərin rəsmiləşdirilməsi hansı qaydada həyata keçirilmir?

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

40 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.

41 Hansı işgüzar sənəd deyil?

- izahat
- cinayət məəcəlləsi
- etibamamə
- qəbz
- elan

42 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

43 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, 2
- 2, 3
- 1, 4
- 3, 4

44 Yalnız biri işgüzar sənədlərin əsas xüsusiyyətlərinə aiddir:

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

45 Səhv fikri tapın:

- Rəsmi-işgüzar üslubun şifahi forması olmur.
- Məişət üslubu gündəlik həyatda insanların bir-biri ilə ünsiyyət saxladığı adi danışq dilidir.
- Elmi üslubun əsas xüsusiyyətləri məntiqilik, dəqiqlik, ardıcılıq və konkretlikdir.
- Bədii üslub şeir dili, nəsr dili və dramaturgiya dili formalarında özünü göstərir.
- Rəsmi-işgüzar üslub funksional üslublar içərisində ən birinci formalaşmış üslubdur.

46 Biri rəsmi – işgüzar üsluba aid deyil:

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

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

- 6.0
- 5.0
- 3.0
- 2.0

4.0

48 Əsasən, mütəxəssislər və işçi qrupları tərəfindən hazırlanır və hüquqi məzmununa malik olur:

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

49 Fikirlərdən biri səhvdir:

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

50 Rəsmi sənədlərin dilinə aid verilənlərdən hansı səhvdir?

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

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

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

52 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 daşıdığı üçün

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

53 Yalnız yazılı nitq formasında olan funksional üslub hansıdır?

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

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

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

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

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

56 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) Sözü bədii imkanlarından istifadə edilir; 5) İmla xətalarna, cümlə qüsurlarına yol verilmir. Doğru fikirləri seçin:

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

57 Aşağıdakılardan biri rəsmi-işgüzar üsluba aid edilə bilməz:

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

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

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

59 İşgüzar sənədlər hansı xüsusiyyəti ilə rəsmi sənədlərdən fərqlənir?

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

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

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

61 İşgüzar sənədlər kimə aid olmur?

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

62 Funksional üslublar birlikdə təşkil edir:

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

63 Cavabların birində rəsmi üslubun əsas əlamətləri verilmişdir:

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

64 Biri işgüzar sənədləri rəsmi sənədlərdən fərqləndirən cəhət ola bilməz:

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

65 Yalnız biri rəsmi-işgüzar üslub üçün əlamətdardır:

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

66 Biri rəsmi-işgüzar üslub üçün əlamətdar deyil:

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

67 Biri rəsmi sənədlərin dili üçün istisnadır:

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

68 Bütün üslublara aid olan cəhət hansıdır?

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

69 Bu üslubun şifahi variantı yoxdur:

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

70 Rəsmi sənədlərin dili üçün nə əsas şərt sayılır?

- hüquqi məzmunə malik olması
- dil yığcamlığı
- sözün təkmənalılıığı
- fərdi nitq ünsürləri
- rəsmi şəxsin imzası

71 Bunlardan birini dərkənar nümunəsi kimi götürmək olmaz:

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

72 Dərkənar nədir?

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

73 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
- akt
- məktub
- ərizə
- tərcümeyi-hal

74 Aşağıdakı sənədlərdən hansının başlanğıcı eynidir?

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

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

- təqdimat
- etiket
- müqavilə
- arayış
- dərkənar

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

- akt
- izahat
- qərar
- dərkənar
- məktub

77 Bu ifadələrdən birini ərizəyə dərkənar kimi vermək olmaz:

- işə götürülsün
- mükafatlandırılınsın
- müzakirə edilsin
- fikirləşərəm
- nəzərə alınsın

78 Dərkənar haqqında deyilənlərdən biri səhvdir:

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

79 Ərizə, elan, tərcümeyi-hal, təqdimat, izahat, vəkalətnamə... Verilən sənədlərdən neçəsinin sonunda mütləq möhür olmalıdır?

- 5.0
- 3.0
- 2.0
- 1.0
- 4.0

80 Ərizə ilə həyata keçirilmir:

- hüquqi pozulmaların aradan qaldırılması tələbi
- idarə və ya vəzifəli şəxsə rəsmi müraciət

- vətəndaşın hüquqi və qanuni mənafeləri
- komissarlıq əməlləri, komissiya yaratma, tədbir keçirtmə, müəyyən işi tapşırma
- müəssisələrin işini yaxşılaşdırma təklifləri

81 Bunlardan biri ərizəyə verilən tələblərə aid deyil:

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

82 Ərizə haqqında verilən cümlələrdən biri səhvdir:

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

83 Ərizə nə məqsədlə yazılır?

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

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

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

85 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.

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

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

87 Ərizə haqqında yazılanlardan biri səhv verilmişdir:

- Ərizə işgüzar sənəd nümunəsidir.

- Ərizənin məzmunca iki növü var.
- Ərizələr mütləq imzalanmalıdır.
- Ərizələrdə heç vaxt mülki məcəllənin müddəalarından istifadə edilmir.
- Ərəb sözüdür.

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

- ərizə
- akt
- təqdimat
- etibarnamə
- protokol

89 Nümunələrdən hansı məzmununa görə iki növə bölünür?

- reklam
- elan
- teleqram
- ərizə
- arayış

90 Eyni formada yazılan işgüzar sənədlər hansılardır?

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

91 Ərizə yazarkən lazım olan qaydalardan biri səhvdir:

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

92 Aşağıda verilənlərdən yalnız biri işgüzar sənəddir:

- sərəncam
- prezidentin fərmanı
- konstitusiyaya
- ərizə
- nazirin əmri

93 Verilmiş fikirlərdən hansı səhvdir? Ərizənin sonunda:

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

94 Məzmununa görə ərizənin neçə növü var?

- 4.0
 3.0
 5.0
 2.0
 6.0

95 Aşağıdakılardan biri ərizəyə aid deyil:

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

96 Ərizənin yazılış formasına qoyulan tələblər hansı sırada səhv göstərilmişdir?

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

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

- arayış
 protokol
 xasiyyətnamə
 ərizə
 etibarnamə

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

- izahat
 akt
 reklam
 ərizə
 bəyanat

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

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

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

- nizamnamə
 bəyannamə
 izahat
 ərizə

akt

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

- xasiyyətnamə
 izahat
 elan
 arayış
 qəbz

102 Hansı sənəd mütləq möhürlə təsdiqlənməlidir?

- izahat
 elan
 ərizə
 arayış
 protokol

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

- annotasiya
 müqavilə
 təqdimat
 arayış
 izahat

104 Kimliyi əvəz edən sənəd hansıdır?

- tərcümeyi-hal
 arayış
 əmr
 ərizə
 xasiyyətnamə

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

- bildiriş
 akt
 ərizə
 arayış
 protokol

106 Hansı işgüzar sənəd fərdin özü tərəfindən hazırlanmır?

- etibamamə
 ərizə
 izahat
 arayış
 tərcümeyi-hal

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

- vəkalətnamə
- ərizə
- protokol
- arayış
- elan

108 Kimliyi təsdiq etmək üçün verilən sənəd hansıdır?

- məqalə
- qəbz
- qaimə
- arayış
- bildiriş

109 “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
- izahat
- ərizə
- arayış
- protokol

110 Hansı sənədi idarə rəhbəri imzalayır?

- izahat
- tərcümeyi-hal
- etibarnamə
- xasiyyətnamə
- ərizə

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

- müqavilə
- tərcümeyi-hal
- etibarnamə
- xasiyyətnamə
- fərman

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

- annotasiya
- vəkalətnamə
- təqdimat
- xasiyyətnamə
- izahat

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

- ərizə
- akt
- bildiriş

- arayış
 reklam

114 Bunlardan biri rəsmi sənədlər cərgəsində verilə bilməz:

- sərəncam
 qanun
 bəyanat
 xasiyyətnamə
 fərman

115 Biri digərlərindən fərqlənir:

- fərman
 sərəncam
 qanun
 xasiyyətnamə
 konstitusiya

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

- ərizə
 etibarnamə
 vəkalətnamə
 xasiyyətnamə
 elan

117 Xasiyyətnamə ən azı neçə şəxs tərəfindən təsdiq edilməlidir?

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

118 Biri işgüzar məktub nümunəsinə aid deyil:

- cavab
 məlumat
 sorğu
 xasiyyətnamə
 tövsiyə

119 Xasiyyətnamənin tərtib edilməsinə dair verilənlərdən biri yanlışdır:

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

120 «Xasiyyətnamə» sözü ilə bağlı hansı fikir düzgündür?

- Birinci tərəfi Azərbaycan, ikinci tərəfi fars sözüdür.

- Türk sözüdür.
- Ərəb sözüdür.
- İki hissədən ibarətdir.
- Fars sözüdür.

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

- 6.0
- 2.0
- 1.0
- 3.0
- 4.0

122 Xasiyyətnamənin yazılmasına verilən tələblərə aid deyil:

- Xasiyyətnamə yığcam olmalıdır, göndərilən təşkilatın adı dəqiq göstərilməlidir.
- Xasiyyətnaməni ən azı iki məsul şəxs imzalayır və müəssisənin möhürü vurulur.
- Dövlət sənədi kimi xasiyyətnaməni idarə rəhbəri verir.
- Xasiyyətnamələr istənilən formada yazıla bilər.
- Xasiyyətnamənin həcmi 1-2 səhifədən artıq olmur.

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

- qəbz
- protokol
- elan
- xasiyyətnamə
- vəkalətnamə

124 Xasiyyətnamənin həcmi neçə səhifədən ibarət olur?

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

125 "Xasiyyətnamə" sözü hansı dilə məxsus sözdür?

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

126 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
- protokol
- ərizə

- xasiyyətnamə
 izahat

127 Yalnız birində müəyyən qədər fərdilik özünü göstərə bilər:

- protokolda
 məcəllələrdə
 qanunlarda
 tərcümeyi-halda
 arayışda

128 Tərcümeyi –hala qoyulan tələblərdən biri səhvdir:

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

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

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

130 Tərcümeyi-hal barədə verilmiş fikirlərdən biri yanlışdır:

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

131 Elmi tərcümeyi-hal aşağıdakılardan kimlərə yazıla bilər?

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

132 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. göstərilməlidir.

- xasiyyətnamə
 izahat
 ərizə
 tərcümeyi –hal
 təqdimat

133 Biri məntiqi pozur:

- bildiriş
- reklam
- anons
- tərcüme-yi-hal
- afişa

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

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

135 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
- elan
- ərizə
- tərcüme-yi-hal
- akt

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

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

137 Bioqrafiya nədir?

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

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

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

139 Tərcüme-yi-halın birinci cümləsində hansı durğu işarələrindən istifadə olunur?

- iki nöqtə
- sual və vergül

- nida və tire
- vergül və nöqtə
- nöqtəli vergül

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

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

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

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

142 "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?

- etibamamə
- təqdimat
- xasiyyətnamə
- tərcümeyi-hal
- məqalə

143 İşgüzar məktub özündə neçə mənə hissəsini birləşdirir?

- İkidən çox ola bilməz.
- iki və daha artıq
- Birdən çox ola bilməz.
- yeddi
- doqquz

144 İmtina məktubu neçə kompozisiya hissəsindən ibarətdir?

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

145 Məktublar neçə hissədən ibarət olur?

- 4.0
- 3.0
- 1.0
- 5.0

2.0

146 Məktuba aid verilənlərdən hansı yanlıştır?

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

147 Aşağıdakılardan hansı məktubun növlərinə aid deyil?

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

148 Məktub yazarkən gözlənilən sistemə aşağıdakılardan hansı aid deyil?

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

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

- bəyanat
- məktub
- sərəncam
- qaimə
- əmr

150 Aşağıdakılardan hansı epistoliar üsluba aid deyil:

- dəvətnamələr, çağırış tipli yazılar
- məktublar
- nəsihətnamələr
- annotasiyalar
- öyüdnamələr

151 Məktublارın strukturuna daxil olan hissələrdən biri artıqdır:

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

152 Məktublارın növlərindən biri səhvdir:

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

- işgüzar məktublar
- şəxsi məktublar

153 Bunlardan biri rəsmi məktub növü deyil:

- zəmanət
- təliqə
- tələbnamə
- sorğu
- təqdimat

154 Reklamasiyaya cavab hansı formada göndərilir?

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

155 Reklamasiya nədir?

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

156 Bunlardan hansı məktub növü deyil?

- təbrik
- şəxsi
- işgüzar
- rəsmi
- cavab

157 "Məktub" sözü hansı mənşəlidir?

- monqol
- ərəb
- türk
- fars
- tatar

158 Bunlardan hansı rəsmi-işgüzar üslubun ən sərbəst formasıdır?

- protokol
- əmr
- məktub
- ərizə
- arayış

159 Hansı işgüzar sənədin dili daha sərbəstdir?

- zəmanət
- məktub

- rəy
- etibarnamə
- annotasiya

160 “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
- elan
- qəbz
- arayış

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

- akt
- məktub
- arayış
- ərizə
- bildiriş

162 Bunlardan biri elan növünə aid deyil:

- anons
- açıq məktub
- reklam
- afişa
- bildiriş

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

- elan
- məktub
- hekayə
- ərizə
- inşa

164 Hansı məktub növündə məntiq pozulub?

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

165 Biri cavab tələb etməyən məktub növünə aiddir:

- tələb
- xatırlama
- təklif
- müraciət
- dəvət

166 Ünvanlanma faktoruna görə sənədlər neçə yerə bölünür:

- 7.0
 2.0
 4.0
 1.0
 5.0

167 Bunlardan biri cavab tələb edən məktub növüdür:

- bildiriş
 xahişnamə
 imtina
 xəbərdarlıq
 təlimat

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

- bezdirici olmamaq
 üslubi tərtibatın səmərəsizliyi
 qəti tərtibat
 müxtəsərlik
 dəqiqlik

169 İşgüzar məktubda olan məlumatlara verilən tələblərdən biri səhvdir:

- dolğunluq
 çatdırılma müddəti
 aktualıq
 rəsmilik
 obyektivlik

170 İşgüzar məktubun yazılma ardıcılığı hansı bənddə pozulmayıb?

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

171 Aşağıdakı bəndlərdən hansında bütün yazı formaları ərəb mənşəlidir?

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

172 Bunlardan biri digərlərindən fərqlənir:

- sərəncam
 nota
 bəyanat
 fərman
 təqdimat

173 Hansı sırada elan xarakterli əməli yazı nümunəsi verilməyib?

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

174 Biri elan xarakterli yazılar sırasına aid deyil:

- təqdimat
- afişə
- anons
- reklam
- bildiriş

175 Təqdimatın formalarından biri səhvdir:

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

176 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 anlaşılıq şəkildə şərh edilməlidir.
- Təqdimatın kim tərəfindən göndərilməsi qeyd edilməli, imza və tarix qoyulmalıdır.

177 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
- vəkalətnamə
- izahat
- ərizə
- hesabat

178 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.

- arayış
- hesabat
- akt
- vəkalətnamə
- annotasiya

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

- elan
- bildiriş

- akt
- izahat
- protokol

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

- akt
- protokol
- annotasiya
- reklam
- elan

181 Protokola aid xüsusiyyət hansıdır?

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

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

- protokol
- nota
- afişa
- akt
- müqavilə

183 Hesabatın tərtib edilməsinə qoyulan tələblərdən hansı səhvdir?

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

184 Protokol haqqında yazılanlardan biri doğru deyil:

- Protokolu yalnız sədr imzalayır.
- Yunan sözüdür.
- Əməli yazı nümunəsidir.
- Bir neçə aktual məsələni özündə əks etdirə bilər.
- Rəsmi sənəd formasıdır.

185 Aşağıdakılardan biri iclasdan sonra tərtib olunur:

- əmr
- protokol
- referat
- rekvizit
- məktub

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

- ərizə
- məktub
- protokol
- bildiriş
- etibamamə

187 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?

- akt
- protokol
- ərizə
- bildiriş
- məktub

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

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

189 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:

- elan
- protokol
- bildiriş
- izahat
- hesabat

190 Hesabata aid olmayan xüsusiyyət hansıdır?

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

191 Protokola aid olan xüsusiyyət hansıdır?

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

192 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.

- əmr
- rəy
- akt
- izahat
- protokol

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

- xasiyyətnamə
- izahat
- ərizə
- akt
- protokol

194 Hesabat haqqında deyilən fikirlərdən hansı səhvdir?

- Faktlar, rəqəmlər dəqiq göstərməlidir.
- İnanıncı olmalıdır.
- Təkrara yol verilməməlidir.
- İmzalanmalıdır.
- Qorunub saxlanılır.

195 "Hesabat" sözü mənşəcə hansı dilə aiddir?

- türk
- ərəb
- latın
- əfqan
- fars

196 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
- izahat
- bəyanat
- hesabat
- vəkalətnamə

197 Verilmiş fikirlərdən yalnız biri protokola aiddir:

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

198 Protokolla bağlı verilmiş fikirlərdən biri səhvdir:

- Dövlətlərarası saziş, müqavilə və s. bağlanan zaman da keçirilən yığıncaqlarda yazılmalıdır.

- İclaslarda söylənilən çıxışları və çıxarılan qərarı təzahür etdirmək üçün yazılır.
- Təşkilatın adı, tarix və yığıncağın keçirildiyi yer qeyd olunmalıdır.
- Sədr və katib tərəfindən imzalanmalıdır.
- Faktlar (oxuduğu, işlədiyi yerlər, nailiyyətləri və s.) ardıcıl sadalanmalıdır.

199 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.

- protokol
- qərar
- akt
- ərizə
- təqdimat

200 Protokol kimlər tərəfindən imzalanır?

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

201 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).

- akt
- protokol
- sərəncam
- zəmanət
- annotasiya

202 Protokol nə üçün yazılır?

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

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

- bankir
- broker
- inhisarçı
- əmanətçi
- diler

204 Hesabata aid olan xüsusiyyət hansıdır?

- Bir sıra hallarda xüsusi formada mətbəədə hazırlanır.
- Əvvəlcə onu yazan şəxsin adı, atasının adı və soyadı göstərməli, sonunda isə imza qoyulmalıdır.
- Rəsmi-işgüzar üslubun ən sərbəst formasıdır.
- Sonda sədr və katibin imzası olur.

- Yazılıarkən bu sistem gözlənilməlidir: müraciət, ümumi, fərqləndirici, yekunlaşdırıcı hissələr.

205 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
 akt
 hesabat
 bildiriş
 təqdimat

206 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

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

- saziş
 protokol
 əmr
 annotasiya
 akt

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

- izahat
 vəkalətnamə
 protokol
 akt
 elan

209 Hansı əməli yazı nümunəsinin əsas hissəsi bu başlıqlardan ibarət olur? 1. Gündəlik 3. Çıxışlar 2. Eşidildi4. Qərar

- izahat
 akt
 afişa
 protokol
 təqdimat

210 Protokoldan çıxarış verərkən hansı məlumatlar verilməlidir? Səhvi göstər:

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

211 İşgüzar görüşlərin keçirilməsi qaydası necə adlanır?

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

212 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, rəqlament)
- danışıqların yeri, şəraiti, göstərilən sənəd (yerin rahatlığı, səs-küysüz şərait)
- danışıqların yeri, şəraiti, beynəlxalq saziş qaydaları

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

- arayış
- protokol
- akt
- ərizə
- elan

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

- nota
- sifariş
- teleqram
- bildiriş
- ərizə

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

- layihə
- akt
- qərar
- işgüzar məktub
- fərman

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

- akt
- elan
- əmr
- arayış
- ərizə

217 Əmrin hazırlanması və tətbiqinə dair verilən tələblərdən biri yanlışıdır:

- 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.

218 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.

219 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.

- arayış
- əmr
- xasiyyətnamə
- etibarnamə
- ərizə

220 Təqvim ili ərzində nömrələnən sənədlər hansılardır?

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

221 Şəxsin öz xətti ilə yazılmayan əməli yazı nümunələri hansılardır?

- tərcümeyi-hal
- ərizə
- əmr
- məktub
- izahat

222 Məzmununa görə müqavilənin hansı növləri var?

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

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

- bəyanat
- əmr
- təqdimat
- izahat
- nota

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

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

225 Biri işgüzar sənədlərə aid deyil:

- etiket
- qərar
- tərcümeyi – hal
- bildiriş
- reklam

226 “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-ışgüzar üslubun hansı növünə aiddir?

- rəsmi məktub
- izahat
- protokol
- akt
- zəmanət

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

- əmr
- akt
- təqdimat
- qaimə
- protokol

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

- protokol
- akt
- reqlament
- saziş
- bildiriş

229 Aktın məzmununa görə növlərindən biri yanlışdır:

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

230 Akt haqqında deyilənlərdən biri səhvdir:

- 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.
- Akt bir neçə bənddən ibarət ola bilər.

231 Bunlardan hansı məzmunca akt növü deyil?

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

232 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

233 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
- 7, 3, 2, 4, 1, 6
- 3, 5, 1, 7, 2, 4, 6
- 3, 5, 2, 7, 1, 6
- 5, 1, 6, 3, 2, 7

234 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.

235 Aktla bağlı verilmiş fikirlərdən biri səhvdir:

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

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

- Yoxlanmış hadisə (hadisənin gedişi, materialların qiyməti və kəmiyyəti) haqqında məlumat tam olmalıdır.

- Aktın tərtib edildiyi yer və zaman dəqiq göstərilməlidir.
- Aktı tərtib edənlər haqqında ətraflı məlumat verilməlidir.
- Yoxlamanın nəticələri tam işıqlandırılmaya da bilər.
- Akt bir neçə nüsxədə olmalıdır.

237 Aktın mətni, əsasən, hansı tərkib hissələrindən ibarətdir?

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

238 Akt neçə hissədən ibarətdir?

- 6.0
- 1.0
- 3.0
- 2.0
- 4.0

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
- vəkalətnamə
- qaimə
- etibamamə
- qəbz

240 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
- əqd
- iş planı
- akt
- izahat

241 Aşağıdakılardan hansı aktın növlərinə daxil deyildir?

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

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

- protokol

- izahat
- akt
- zəmanət
- rəsmi məktub

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

- qəbz
- arayış
- məktub
- akt
- rəy

244 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

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

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

246 Biri elan xarakterli əməli yazılar sırasında verilə bilməz:

- reklam
- akt
- anons
- afişa
- bildiriş

247 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.

248 Akt kim tərəfindən imzalanmalıdır?

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

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

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

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

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

251 Verilmiş sənədlərdən birinin forması fərqlidir:

- müqavilə
- izahat
- ərizə
- təqdimat
- tələbnamə

252 Birtərəfli müqavilə nədir?

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

253 Mal göndərmə müqaviləsi nədir?

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

254 Alqı -satqı müqaviləsi hansı müqavilədir?

- çoxtərəfli
- ikitərəfli
- mövsümi
- daimi
- təkərəfli

255 İştirakçıların sayından asılı olaraq müqavilələr neçə cür olur?

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

- dövri, qeyri-dövri

256 Qarşılıqlı anlaşma hansı sənədin mahiyyətini açır?

- izahat
 müqavilə
 zəmanət
 etibarnamə
 əmr

257 Hansı sənədin müxtəlif növləri mövcuddur?

- bəyanat
 təqdimat
 müqavilə
 fərman
 sərəncam

258 Müqavilənin mahiyyəti nədən ibarətdir?

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

259 Əmək müqaviləsi neçə tərəf arasında imzalanmalıdır?

- 3.0
 1.0
 5.0
 4.0
 2.0

260 Müqavilə ilə bağlı səhv fikri seçin:

- Müqavilənin sülh və əmək müqavilələri kimi növləri də var.
 Sosial və ictimai müqavilələr mövcuddur.
 Müqavilə bir neçə tərəf arasında bağlana bilər.
 İki və daha çox tərəfin razılaşmasıdır.
 Müqavilə ərəb sözüdür.

261 Məzmununa görə müqavilənin növlərinə aşağıdakılardan hansı aid deyil?

- nikah müqaviləsi
 özəl müqavilə
 əmək müqaviləsi
 sülh müqaviləsi
 ticarət müqaviləsi

262 Müqavilənin məzmununa aşağıdakı hüquqi anlayışlardan biri aid deyil:

- müqavilənin müddətsizliyi
 müqavilənin predmeti
 tərəflərin məsuliyyəti və mübahisələrin həlli qaydası

- maddi əsasda bağlanırsa ödəmə forması
- tərəflərin hüquq və vəzifələri

263 Müqavilədə neçə tərəf ola bilməz?

- 6.0
- 1.0
- 2.0
- 3.0
- 4.0

264 Müqavilə haqqında yürüdülmən fikirlərdən biri səhvdir:

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

265 Müqavilə hansı sənəd formasına yaxındır?

- saziş
- təqdimat
- memorandum
- sifariş
- izahat

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

- nikah
- geniş
- əmək
- sülh
- ticarət

267 Bunlardan biri rəsmi-hüquqi sənəddir:

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

268 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?

- töhmət
- xəbərdarlıq
- sifariş
- elan
- təşəkkür

269 Səhhətimlə bağlı dərstdə iştirak edə bilmədiyimi üzürlü hesab etməyizi Sizdən xahiş edirəm”. Bu nümunə hansı əməli yazı növünə aiddir?

- töhmət
- izahat
- ərizə
- xəbərdarlıq
- akt

270 Hansı sənədin şifahi forması olur?

- akt
- xəbərdarlıq
- arayış
- təqdimat
- protokol

271 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 malgöndərənə tətbiq olunur.
- Bank tərəfindən alqısatqı prosesi pozulduqda tətbiq olunur.
- Satılan malın xüsusiyyəti aşağı olduqda tətbiq olunur.

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

- bəyanat
- nota
- izahat
- sərəncam
- fərman

273 Bunlardan hansı formaca ərizə ilə eynidir?

- müqavilə
- izahat
- arayış
- məktub
- bildiriş

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

- arayış
- izahat
- hesabat
- akt
- referat

275 Əgər tələbə icazəsiz dərslərə 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?

- izahat
- protokol
- məktub
- referat
- xasiyyətnamə

276 “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
- tənbeh
- xəbərdarlıq
- töhmət
- arayış

277 Bunlardan hansı intizam tənbehi deyil?

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

278 Biri əmək kitabçasında qeyd edilir:

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

279 Bunlardan hansı əmək kitabçasında qeyd edilir?

- akt
- təşəkkür
- arayış
- heç biri
- ərizə

280 ..., 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

281 "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?

- etibarnamə
- bildiriş
- izahat
- ərizə
- arayış

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

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

283 Xəbərdarlıq hansı formada verilir?

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

284 Forma etibarilə izahatın neçə növü var?

- 1.0
- 2.0
- 5.0
- 4.0
- 3.0

285 İzahat nə zaman yazılır?

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

286 Töhmət nə zaman verilir?

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

287 Töhmət barədə yürüdülmən fikirlərdən biri yanlışdır:

- Töhmət hər hansı bir müəssisə və ya təşkilatın iclasında müzakirə olunduqdan sonra verilə bilər.
- Töhmət ərəb sözü olub, mənası məzəmmət, danlaq deməkdir.
- Töhmət idarə, təşkilat və müəssisələrdə əmr kitabına, işçilərin şəxsi işinə yazılmaqla rəsmiləşdirilir.
- Töhmət intizam tənbehlərindən biridir.
- Töhmət yalnız yazılı formada tətbiq edilir.

288 Töhmətin formaca növlərindən biri səhvdir:

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

289 Töhmətin neçə növü vardır?

- 4.0
 2.0
 5.0
 1.0
 3.0

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

- əmr
 saziş
 müqavilə
 elan
 töhmət

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

- akt
 reklam
 afişa
 teleqram
 protokol

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

- bildiriş
 anons
 afişa
 elan
 reklam

293 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

294 Reklam proqramının əsasının təşkili nədən ibarətdir?

- İstehsalın təkmilləşdirilməsidir.
 Reklam fəaliyyətinin təşkilidir.
 Biznes proqramının hazırlanmasıdır.
 Bazar münasibətlərinin təşkilidir.
 Marketing fəaliyyətinin təşkilidir.

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

- tranzit
 reklam
 idxal
 faktura
 ixrac

296 Alıcı cəlb etmək məqsədi ilə görülən tədbirlər necə adlanır?

- bildiriş
- töhmət
- akt
- protokol
- reklam

297 Biri işgüzar sənəddir:

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

298 Latın sözü olub, “qışqırmaq” mənasını verir:

- annotasiya
- reklam
- ərizə
- teleqram
- protokol

299 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

300 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

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

- annotasiya
- anons
- akt
- rəy
- izahat

302 Biri elan xarakterli əməli yazı nümunəsidir:

- izahat
- afişa
- protokol

- xülasə
- akt

303 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

304 Biri elan xarakterli əməli yazılardandır:

- akt
- anons
- ərizə
- teleqram
- arayış

305 Elan haqqında verilmiş fikirlərdən yalnız biri düzdür:

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

306 Elanla bağlı verilmiş fikirlərdən biri yanlışdır:

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

307 Bunlardan biri elan növü deyil:

- afişa
- reklament
- anons
- bildiriş
- reklam

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

- təlimat
- dərkənar
- rəy
- bildiriş
- teleqram

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

- bildiriş

- təşəkkür
- töhmət
- reklam
- protokol

310 Hansı sənədin sonunda imzaya ehtiyac duyulmur?

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

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

- etibamamə
- məktub
- qəbz
- elan
- arayış

312 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
- elan
- reklam
- afişa
- akt

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

- etibamamə
- reklam
- töhmət
- bildiriş
- təqdimat

314 Çap reklamının nəşrinin növü hansıdır?

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

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

- bəyanat
- akt
- hesabat

- elan
 reklam

316 Afişə hansı əməli yazı formasına uyğun gəlir?

- hesabat
 rəy
 məktub
 elan
 reklam

317 Anons hansı əməli yazı formasına uyğun gəlir?

- təqdimat
 akt
 məktub
 elan
 protokol

318 Reklam hansı əməli yazı formasına uyğun gəlir?

- rəy
 akt
 izahat
 elan
 protokol

319 Bildiriş hansı yazı formasına uyğun gəlir?

- rəy
 izahat
 akt
 elan
 məktub

320 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
 akt
 arayış
 elan
 əmr

321 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
 izahat
 arayış
 bildiriş
 annotasiya

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

- akt
- anons
- elan
- reklam
- afişa

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

- reklam
- bildiriş
- afişa
- anons
- elan

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

- reklam
- akt
- arayış
- bildiriş
- xasiyyətnamə

325 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
- akt
- protokol
- bildiriş
- arayış

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

- protokol
- reklam
- rəy
- bildiriş
- anons

327 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
- afişa
- elan
- reklam
- anons

328 Elan verilirənkən bunlardan hansı qeyd olunmalıdır?

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

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

- arayış
- elan
- ərizə
- izahat
- qəbz

330 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?

- xəbərdarlıq
- bildiriş
- izahat
- teleqram
- reklam

331 “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:

- teleqram
- elan
- bildiriş
- etibarnamə
- arayış

332 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?

- elan
- çağırış
- teleqram
- bildiriş
- afişa

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

- izahat
- xasiyyətnamə
- zəmanət
- hesabat
- teleqram

334 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. Mühasib R.Məmmədov.

- akt
- teleqram

- məktub
- annotasiya
- bildiriş

335 Telefonoqram vurulmazdan əvvəl riayət olunan əsas məqamlardan biri səhvdir:

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

336 Telefonoqram yunanca neçə sözün birləşməsindən yaranıb?

- 4.0
- 2.0
- 1.0
- 5.0
- 3.0

337 Aşağıdakılardan hansı teleqram formasına aid deyil:

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

338 Teleqramın yazılışında əsas tutulan amillərdən biri səhv verilib:

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

339 Telefonoqramın tərtibinə qoyulan tələblərdən biri yanlışdır:

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

340 Verilmiş cümlələrdən yalnız biri teleqrama aiddir:

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

341 Bunlardan hansı poçt terminologiyasına aid deyil?

- məktub

- teleqram
- afişa
- banderol
- teleqraf

342 Xüsusi teleqram formasını tərtib edərkən nə təqdim edilməlidir?

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

343 Bunlardan hansı məzmunca teleqram növü deyil?

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

344 Teleqramın neçə növü var?

- 3.0
- 1.0
- 5.0
- 4.0
- 2.0

345 Telefonoqram haqqında verilən fikirlərdən hansı səhvdir?

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

346 Bunlardan hansıları poçt terminologiyasına daxil deyil?

- telefonoqram, məktub
- teleqram, barat
- teleqraf, bağlama
- protokol, izahat
- banderol, faks

347 Bunlardan hansı ancaq səsle ötürülür?

- teleqraf
- faks
- bildiriş
- reklam
- radioqram

348 Teleqramın hansı formaları olur:

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

349 Aşağıdakılardan hansı əməli yazı nümunəsi sayılır?

- teleqraf
- izahat
- məktub
- arayış
- zəmanət

350 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
- etibarnamə
- vəkalətnamə
- teleqram
- izahat

351 Məzmununa görə neçə cür teleqram forması mövcuddur?

- 5.0
- 1.0
- 4.0
- 2.0
- 3.0

352 Aşağıdakılardan hansı poçt terminologiyasına aid deyil?

- açıqca
- banderol
- barat
- bonanza
- ekspres-poçt

353 Bunlardan hansı kommunikasiya prosesidir?

- daxili məzmun
- vasitəçilik
- formalizm
- işgüzar yazışma
- çatdırılma

354 İşgüzar fəaliyyət tərəfdaşları arasında əsas kommunikasiya forması hansılardır?

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

355 Biri işgüzar informasiya məzmununa malik əlaqə vasitələrinin obyektı deyil:

- telefonoqram
- teleqram
- yazılı korrespondensiya
- faksoqram
- mübahisə

356 «... 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?

- arayış
- vəkalətnamə
- xasiyyətnamə
- protokol
- akt

357 Müəyyən məkandakı davranış qaydaları nə adlanır?

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

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

- rekvizit
- etiket
- qəbz
- rəy
- anons

359 Hansı rəsmi sənədlər cərgəsində verilə bilməz?

- konstitusiyə
- fərman
- nota
- vəkalətnamə
- sərəncam

360 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
- izahat
- akt
- vəkalətnamə
- arayış

361 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
- arayış
- protokol
- vəkalətnamə
- təqdimat

362 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
- protokol
- arayış
- vəkalətnamə
- akt

363 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
- arayış
- ərizə
- vəkalətnamə
- təqdimat

364 Etibarnamə nə zaman yazılır?

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

365 Biri məntiqi pozur:

- konstitusiyaya
- fərman
- sərəncam
- etibarnamə
- nota

366 Hansı sənədin adı iki dildə olan sözlərin birləşməsindən yaranmışdır?

- hesabat
- bəyanat
- fərman
- nizamnamə
- sərəncam

367 Hansı sənəd növü ərəb mənşəli olub vasitəçilik mənasını verir?

- müqavilə
- etibarnamə
- arayıs
- vəsatət
- ərizə

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

- müqavilə
- hesabat
- layihə
- ezamiyyə və rəqəsi
- tələbnamə

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

- raport
- zəmanət
- etibarnamə
- təlimat
- arayış

370 Fransız sözü olub, hərbi xidmətçinin rütbəyə özündən böyük şəxsə verdiyi şifahi və yazılı məlumat mənasını verən əməli yazı növünü göstərin:

- memorandum
- protokol
- bəyanat
- raport
- qərar

371 Hansı işgüzar sənədin tərtibi şəxsiyyət vəsiqəsi tələb edir?

- ərizə
- məktub
- rəy
- vəkalətnamə
- annotasiya

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

- müqavilə
- etibarnamə
- reklam
- etiket
- dərkənar

373 Hansı sənəddə şəxsiyyət vəsiqəsinin seriya nömrəsi qeyd olunur?

- tələbnamə
- elan
- məktub
- etibarnamə

ərizə

374 Hansı sənəddə şəxsiyyət vəsiqəsinin seriya nömrəsi qeyd olunur?

- rəy
 elan
 məktub
 vəkalətnamə
 ərizə

375 "Təlimat" sözü hansı dildən götürülmüşdür?

- fransız
 latın
 türk
 ərəb
 rus

376 Təlimat haqqında verilənlərdən yalnız biri doğrudur:

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

377 Bir-biri ilə əlaqəsi olmayan sənədləri seçin:

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

378 Aşağıda göstərilənlərdən hansı vəkalətnamə formasına aiddir?

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

379 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.

380 Vəkalətnaməyə aid olan xüsusiyyət hansıdır:

- Təşkilat tərəfindən ayrılmış komissiyanın iştirakı ilə tərtib olunur.
 Yazılarkən bu sistem gözlənilməlidir: müraciət, ümumi, fərqləndirici və yekunlaşdırıcı hissələr.
 Ərəb sözü olub, «verilən tapşırığın yerən yetirilməsi, görülmüş işin nəticəsi haqqında məsul şəxsə məlumat» mənasını bildirir.

- Qiymətli bir əşyanı müəyyən təşkilatdan almaq üçün lazımı şəxsə verilən sənəddir.
- Rəsmi – işgüzar üslubun ən sərbəst formasıdır.

381 Vəkalətnaməyə verilən aşağıdakı tələblərdən biri yanlıştır:

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

382 Vəkalətnamə ilə bağlı verilmiş fikirlərdən yalnız biri düzdür:

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

383 Vəkalətnaməyə uyğun gəlməyən cavab hansıdır?

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

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

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

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

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

386 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?

- arayış
- protokol
- vəkalətnamə
- akt
- xasiyyətnamə

387 Hansı sənəddə şəxsiyyət vəsiqəsinin seriya nömrəsi də qeyd olunur?

- ərizə
- akt
- annotasiya
- etibamamə
- protokol

388 Stenoqram haqqında yazılanlardan biri yanlıştır:

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

389 Memorandum hansı sənəd növünə aiddir?

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

390 Əqd haqqında yazılanlardan biri səhvdir:

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

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

- ərizə
- layihə
- arayış
- vəsatət
- etibamamə

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

- etiket
- raport
- ezamiyyə vərəqi
- əqd
- layihə

393 Nizamnamə haqqında verilənlərdən biri yanlıştır:

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

394 Tələbnamə haqqında verilən fikirlərdən biri səhvdir:

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

395 Qəbz nə zaman verilir?

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

396 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
- etibarnamə
- zəmanət
- qəbz
- təliqə

397 “Qaimə” mənşəcə hansı dilə aiddir:

- rus
- fars
- türk
- ərəb
- yunan

398 Bunlardan hansı blank şəkildə standart formaya malikdir?

- ərizə
- məktub
- izahat
- sərəncam
- qaimə

399 Tələbnamə nə məqsədlə yazılır?

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

400 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
- işgüzar tövsiyələr
- etibarnamə
- sifariş
- qəbz

401 Verilənlərdən yalnız biri səhv göstərilib:

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

402 Qaimə haqqında yazılanlardan biri səhvdir:

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

403 “Təliqə” sözü hansı mənada işlənir?

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

404 Təliqə haqqında yazılanlardan biri yanlışdır:

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

405 Bunlardan biri hüquqi sənəddir:

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

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

- annotasiya
- bildiriş
- ərizə
- rəy
- arayış

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

- bəyanat
- sərəncam
- nota
- annotasiya
- fərman

408 Rəy nədir?

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

409 Hansı sənədin sonunda imza qoyulmur?

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

410 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
- 2, 3, 4, 1, 5
- 1, 3, 5, 2, 4
- 3, 1, 5, 2, 4
- 1, 2, 3, 4, 5

411 Annotasiyada aşağıdakılar öz əksini tapmalıdır. Cavablardan biri yanlıştır.

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

412 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 inikası 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
- akt
- iş planı
- annotasiya

izahat

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

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

414 Zəmanət nədir?

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

415 Annotasiya nə məqsədlə yazılır?

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

416 Bunlardan biri protokolda öz əksini tapmır?

- yığıncağı idarə etmək üçün sədr və katib
 qərar
 çıxışların qısa məzmunu
 annotasiya
 gündəlik məsələlər

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

- akt
 protokol
 məqalə
 annotasiya
 arayış

418 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
 tərcümeyi- hal
 izahat
 annotasiya
 sərəncam

419 Annotasiya nə məqsədlə yazılır?

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

420 Annotasiyanın yazılmasına qoyulan tələblərdən biri səhvdir:

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

421 Rəyin tərtibinə qoyulan əsas tələblərdən biri yanlışdır:

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

422 Annotasiya ilə bağlı verilən fikirlərdən biri səhvdir:

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

423 Annotasiyanın həcmi nə qədər olmalıdır?

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

424 Rəy verilərəkən tərtib olunan mətnə aid hissələrin düzgün ardıcılığını müəyyən edin:

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

425 “...” latın sözü olub, məruzə etmək, məlumat vermək mənalarını ifadə edir:

- rəy
- layihə
- məqalə
- referat
- annotasiya

426 Annotasiyada aşağıdakılar öz əksini tapmalıdır (cavablardan biri yanlışdır):

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

427 Biri məntiqi pozur:

- elan
- reklam
- anons
- rəy
- afişa

428 Annotasiyanın yazılması üçün verilən qaydalardan biri səhvdir:

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

429 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
- akt
- iş planı
- annotasiya
- izahat

430 Verilmiş nümunə işgüzar sənədlərdən hansına aiddir? Əmtəəşünaslıq 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

- vəsatət
- təlimat
- xəbərdarlıq
- etibarnamə
- zəmanət

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

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

432 Hansı sıra rəsmi sənədlərdən ibarətdir?

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

433 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 şərtlə verilən lisenziya
- birjanın əsas işçi personalı
- birjanın listingi yerinə yetirən işçi orqanı
- xarici ticarət əməliyyatlarının , malların idxal və ixracına dövlət icazəsinin verilməsi vasitəsilə tənzimlənməsi

434 Aşağıdakı fikirlərdən biri özəl birjaya aiddir:

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

435 Passiv hesab nədir?

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

436 Kiçik ticarətçi necə adlanır?

- inhisarçı
- debitant
- sponsor
- debitor
- biznesmen

437 Bunlardan hansı qeyri-metrik ölçüdür?

- kastodi
- çeyn
- barter
- çevik tarif
- kauri

438 Etibarsız, dəyərsiz istiqraz nəyə deyilir?

- kontantist
- cenk
- cip
- cobber
- güllə

439 Bond nədir?

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

440 Klauzula haqqında deyilənlərdən biri səhvdir:

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

441 Agentlik və müştəri arasında əlaqə saxlayan şəxs kimdir?

- Konsument
- Kontaktor
- Agent
- Broker
- Kontanqo

442 Bunlardan biri qeyri-metrik ölçüdür:

- Kredit
- Ketti
- Bazis
- Ketsal
- Debet

443 Borc öhdəliklərinin qeyd edildiyi əlyazmalar necə adlanır?

- Kantar
- Kabal kitab
- Kadastr
- Kabala
- Kaf

444 Ümumi gəlir və xərclər arasındakı fərq necə adlanır?

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

445 Rəqəmin yüzdə biri necə adlanır?

- marja
- kartel
- gəlir
- faiz
- faza

446 Şirkətin bazara buraxılmış səhmlərinin sayı necə adlanır?

- innovasiya
- flout
- eksponat
- ekuele
- flat

447 Blank-vauçer nədir?

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

448 Bazis haqqında deyilən fikirlərdən biri səhvdir.

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

449 Barat nəyə deyilir?

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

450 Müştərinin brokerə verdiyi əmr necə adlanır?

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

451 Appuntet nədir?

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

452 Kredit haqqında yürüdülmüş fikirlərdən biri səhvdir:

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

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

- banko
- ipoteka
- hərrac
- lizinq
- zəmanət

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

- evalvasiya
- inflyasiya
- deflyasiya
- devalvasiya
- hiperinflyasiya

455 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
- 1.3
- 2.4
- yalnız 2

456 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
- 1.4
- 2.4
- 2.3

457 Şirkətlər qrupunu idarə edən əsas şirkət necə adlanır?

- oferta
- holdinq
- bonanza
- ofis
- firma

458 Holding nədir?

- Fond bazarında dövlətin qiymətli kağızlarının satıcısı rolunda çıxış edən komissiya bankıdır.
- Daşınmaz əmlakın borca görə kreditora girov kimi təqdim edilməsidir.
- Şirkətlər qrupunu idarə edən əsas şirkətdir.
- Mənfəətlə işləyən müəssisədir.
- Qiymətli kağızların alqı- satqısı ilə məşğul olan birjadır.

459 Hiperinflyasiya nədir? İllik sürəti:

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

460 Əmtəə birjası haqqında yürüdülmən fikirlərdən doğru olanları seçin: 1. Qiymətli kağızların alqı-satqısı ilə məşğul olan bazarlardır. 2. Qiymətli kağızlardan başqa digər malların alınıb 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
- 3, 5
- 1, 3, 4
- 2, 4

461 Qiymətli kağızlardan başqa digər malların alınıb satıldığı bazarlar necə adlanır?

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

462 Evalvasiya nədir?

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

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

- investisiya
- evalvasiya
- deflyasiya
- dotasiya
- emissiya

464 Emissiya nədir?

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

465 Dönərlilik nədir?

- İqtisadi vəziyyətin pisləşməsidir.
- Valyuta bazarında bir ölkənin milli valyutasının digər xarici valyutalara və qızıla istənilən miqdarda sərbəst çevriləbilmə xüsusiyyətidir.

- Faizin faiz gətirməsidir
- Mərkəzi banklar tərəfindən bazara yeni əskenaların çıxarılmasıdır.
- Ölkələrin malik olduqları rəsmi xarici ehtiyatların cəmidir.

466 Devalvasiya nədir?

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

467 Depozit haqqında yürüdülmüş fikirlərdən biri səhvdir:

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

468 Yığılma məqsədilə banklara qoyulan pullar necə adlanır?

- antosizm
- depozit
- bank ehtiyatları
- banknot
- emissiya

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

- lizinq
- dempinq
- kredit
- hərrac
- depozit

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

- balans
- dekont
- depozit
- dempinq
- indeks

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

- hiperinflasiya
- deflyasiya
- inflasiya
- devalvasiya
- evalvasiya

472 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
- broker
- diler
- auditor

473 Birja nədir?

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

474 Valyuta məzənnəsi nədir?

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

475 Beynəlxalq likvidlik nədir?

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

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

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

477 Bank sistemi haqqında yürüdülmə fikirlərdən hansı yanlıştır?

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

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

- banknot
- banko
- bank ehtiyatları

- dekont
 bank investisiyaları

479 Bank ehtiyatları nəyə deyilir?

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

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

- dempinq
 bank ehtiyatları
 bank kapitalı
 bank investisiyaları
 depozit

481 Likvidasiya nədir?

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

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

- bölünən məsrəflər
 balans
 fluktuasiya
 indeks
 banko

483 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
 Avropa İnvestisiya Bankı
 Beynəlxalq Valyuta Fondu
 Avropa Hesablaşma Birliyi

484 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
 tender
 antosizm
 emissiya

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

- arbitraj
- antosizm
- indeks
- banko
- lizinq

486 “Firma” sözünün mənası nədir?

- möhür
- imza
- tərəzi
- naxış
- açar

487 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.
- Əmtənin nəzərdə tutulan ölkədə qəbulu haqda sənəddir.
- Hesablaşma sənədi olmayan, lakin hesab kimi əmtəə partiyasının qiyməti barədə məlumatı əks etdirən sənəddir.
- Hər bir növ üzrə əmtəə vahidinin və əmtəə partiyasının dəyərini əks etdirən sənəddir.

488 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.
- Əmtəni alıcıya göndərən satıcı tərəfindən verilən sənəddir.
- Əmtənin daşınması barədə ixracçının tələblərini və əmtəə barədə məlumatları əks etdirən sənəddir.
- Satıcının yük alana malın göndərildiyi barədə məlumat verdiyi sənəddir.

489 Kupon nədir?

- Xüsusi dəyəri olmayan, zahiri həvəsləndirmə vasitəsidir.
- Konkret malı alarkən göstərilən məbləğdə qənaət etməyə imkan verən sertifikatdır.
- Hər hansı bir malın alınmasına görə həvəsləndirici kimi təklif olunan əmtəədir.
- Əmtənin adı qiyməti ilə müqayisədə istehlakçıya müəyyən qənaətin təklif olunmasıdır.
- Özünəxas mükafat növü olub, istehlakçılara verilir, sonradan əmtəəyə dəyişdirilir.

490 Satış hüququ verilmiş şəxs kimdir?

- istehlakçı
- broker
- agent
- grant sahibi
- istehsalçı

491 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.
- Lizinq həyata keçirilərkən lizinq alan da, lizinq verən də, satıcı da ARnın rezidenti olur.
- Biznes əməliyyatıdır.
- Qarşılıqlı tələblərin və öhdəliklərin nəzərə alınmasına əsaslanan nəqdsiz hesablaşma sistemidir.

492 Faktoring nədir?

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

493 Urbanizasiya haqqında yazılanlardan hansı düzgündür?

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

494 Kommersiya sazişi bağlamaq haqda formal təklif necə adlanır?

- reklamasiya
- oferta
- protokol
- ofertaya cavab
- sorğu

495 Ticarət biznesinin əsasını nə təşkil edir?

- biznes fəaliyyəti
- kommersiya fəaliyyəti
- biznes əməliyyatları
- ticarət əməliyyatları
- ticarət fəaliyyəti

496 Ticarət prosesinin əsas fiquru kimdir?

- marketoloq
- kommertsant
- broker
- əmtəəşünas
- ticarət agenti

497 Broker kimdir?

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

498 Diler kimdir?

- Fermer təsərrüfatları ilə əlaqə yaradan komisiyonçudur.
- Səhm birjalarında alqı-satqı əməliyyatlarını öz adından aparan şəxsdir.
- Vasitəçinin öz xeyrinə müqavilə bağlayan birjadır.

- Əmtəə birjasında alıcı və satıcılar arasında sazişlərin bağlanması ticarət vasitəçisidir.
- Tez xarab olan malların topdan satıcılarıdır.

499 Hüquqi və fiziki şəxslərin sərəncamında, mülkiyyətində olan material, qiymətlilər, aktivlər necə adlanır?

- girov
- əmlak
- fiskal
- dotasiya
- emissiya

500 "Əyar " termininin mənasını açıqlayın:

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

501 Kapitalizasiya haqqında yazılanlardan biri səhvdir:

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

502 İzafi pul tələbi nədir?

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

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

- cobbler
- diler
- auditor
- broker
- distribüter

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

- emitent
- dotasiya
- fasovka
- emissiya
- evalvasiya

505 «Bonanza» nədir?

- Qiymətli kağızdır.

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

506 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
- auditor
- flipper
- broker

507 Ofşor şirkət nədir?

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

508 Bu sözlərdən hansı termin kimi işlənə bilər?

- artikul
- səma
- həyat
- ağac
- bağça

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

- beta
- libor
- besca
- banko
- konto

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

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

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

- çarter
- əmlak
- evalvasiya
- zəmanət
- xəzinə

512 "Fluktuasiya" nədir?

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

513 "Bölünən məsrəflər" nədir?

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

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

- faiz dərəcəsi
- devalvasiya
- brifinq
- cərimə
- defolt

515 "Kataklizm" nədir?

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

516 İqtisadi vəziyyətin pisləşməsi necə adlanır?

- saxta veksəl
- tənəzzül
- portfel
- rekonversiya
- normativ

517 "Netto" nədir?

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

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

- normativ
- indeks
- liberallaşma

- qrant
- motivasiya

519 "Banknot" nədir?

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

520 İqtisadi problemin mərhələsi, pilləsi ... adlanır:

- affirmasiya
- faza
- çarter
- ekvivalent
- barrel

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

- diler
- tərəflər
- broker
- oferent
- konsensus

522 "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
- müəssisənin öhdəliklərinin şəxsi vəsaitləri ilə ödənilməsi əmsalı
- Qiymətləndirmə. Qiymətin, tarifi, ödəniş məbləğinin müəyyənləşdirilmiş səviyyəsi
- qanunsuz iqtisadi fəaliyyət, maliyyə fırıldaqçılığı

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

- məzənnə
- hərrac
- debitor
- kredit
- lədinq

524 Məntiqi ardıcılığı tamamlayın: konstitusiyə, sərəncam, bəyanat, ...

- annotasiya
- fərman
- izahat
- elan
- akt

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

- 4, 5
- 1, 2

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

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

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

527 Hansı sənədlər adətən rəsmi üslubda olur?

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

528 Dövlət başçısının bəyanatı aşağıdakılardan hansına uyğundur?

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

529 Rəsmi üsluba aiddir:

- layihə
- bəyanat
- akt
- ərizə
- izahat

530 Azərbaycan Respublikası Prezidentinin sərəncamları hansı üslubdadır?

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

531 Hansı rəsmi sənədin dilində obrazlılığa rast gəlmək mümkündür?

- fərman
- bəyanat
- konstitusiya
- əmr
- tərcümeyi-hal

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

- protokol
- sərəncam
- bildiriş
- əmr
- akt

533 Hansılar rəsmi sənədlərdir?

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

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

- annotasiya
- sərəncam
- arayış
- ərizə
- izahat

535 Hansılar işgüzar sənədlər cərgəsində verilə bilməz?

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

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

- bəyanat
- fərman
- sərəncam
- akt
- protokol

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

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

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

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

539 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
- rəy
- fərman
- nizamnamə

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

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

541 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
- akt
- protokol
- annotasiya

542 Reqlament nədir?

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

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

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

544 “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
- akt və protokollarda
- oçerk və felyetonlarda
- ərizə və tərcümeyi-hallarda

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

- publisistik
- rəsmi
- məişət
- elmi
- bədii

546 Formaca bir-birinə bənzəyən sənədlər hansıdır?

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

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

- elmi
- məişət
- rəsmi
- publisistik
- bədii

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

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

549 Biri işgüzar sənədlərə daxil deyil:

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

550 Rəsmi sənədlər haqqındakı fikirlərdən biri səhvdir:

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

551 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
- elmi

- publisistik
- bədii

552 Aşağıdakılardan biri rəsmi sənədlərin əsas şərti deyil:

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

553 Aşağıdakılardan hansı rəsmi sənədlərin əsas xüsusiyyətlərinə aid deyil:

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

554 Azərbaycan dövlətinin rəmzlərinə aid deyil:

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

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

- bədii
- rəsmi
- fərdi
- elmi
- publisistik

556 Fərman və sərəncamın üslubi özəlliklərindən hansı düzdür?

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

557 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
- protokol
- təqdimat
- nota

558 Rəsmi sənədlərin əsas xüsusiyyətlərinə aid verilmiş fikirlərdən biri səhvdir:

- fikrin hüquqi cəhətdən əsaslandırılması

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

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

- layihə
- fərman
- təqdimat
- xasiyyətnamə
- arayış

560 Hansı daha çox etiraz xarakterli mənə daşıyır?

- izahat
- nota
- əmr
- rəy
- ərizə

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

- bəyanat
- fərman
- rəy
- müqavilə
- sərəncam

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

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

563 Biri müəssisə tərəfindən hazırlana bilməz:

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

564 Aşağıdakılardan biri Prezident tərəfindən imzalanır:

- bəyanat
- fərman
- əmr
- təqdimat
- hesabat

565 Aşağıdakılardan biri rəsmi sənəd deyil:

- bəyanat
- ərizə
- fərman
- sərəncam
- konstitusiya

566 Aşağıdakılardan hansılar məzmunca bir-birinə oxşayır?

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

567 Aşağıdakılardan biri işgüzar sənəd deyil:

- təqdimat
- fərman
- xasiyyətnamə
- akt
- ərizə

568 Hansı daha çox beynəlxalq xarakterlidir:

- bildiriş
- bəyanat
- akt
- protokol
- təqdimat

569 Sərəncam haqqında fikirlərdən biri yanlışdır?

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

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

- nota
- fərman
- əmr
- bəyanat
- sərəncam

571 Sərəncamlar məzmunca neçə yerə bölünür?

- 6.0
- 2.0
- 1.0
- 4.0
- 5.0

572 Aşağıdakılardan hansı müəssisə tərəfindən hazırlana bilməz?

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

573 Aşağıdakılardan hansı, əsasən, Prezident tərəfindən imzalanır?

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

574 "Əziz həmvətənlər Hörmətli soydaşlar Mən Sizə bütün dünya azərbaycanlılarının kədər və hüznə 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)
- təliqə (tire, sual, vergül)
- sərəncam (vergül, iki nöqtə)
- məqalə (nöqtəli vergül, iki nida)

575 Biri digərlərindən çox fərqlənir:

- məcəllə
- təqdimat
- konstitusiya
- qanun
- sərəncam

576 Əmr və qərarlara ən çox oxşar olan formalar hansıdır?

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

577 "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:

- sərəncam
- xasiyyətnamə
- etibamamə
- raport
- müqavilə

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

- əmr
- protokol

- işgüzar məktub
- nota
- bəyanat

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

- raport
- nota
- hesabat
- vəsatət
- sərəncam

580 Fikirlərdən biri səhvdir:

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

581 İşgüzar üslubun morfoloji xüsusiyyətlərinə aid deyil:

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

582 Rəsmi-işgüzar üslubun hansı forması olur:

- tarixi
- normativ
- yazılı
- şifahi
- ənənəvi

583 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.

- məktub
- izahat
- tərcümeyi-hal
- teleqram
- ərizə

584 Verilmiş fikirlərdən hansı işgüzar üslubun əmr formasına aid deyil?

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

585 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.

586 Aşağıdakılardan hansı işgüzar sənədlərə aid deyil?

- xasiyyətnamə
- dissertasiya
- təqdimat
- referat
- annotasiya

587 Rəsmi-işgüzar üsluba xas olmayan cəhət hansıdır?

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

588 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.

- akt
- protokol
- ərizə
- elan
- izahat

589 İşgüzar üslubun təşəkkülü hansı görkəmli şəxsiyyətin dövrünə düşür?

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

590 Fikirlərdən biri səhvdir:

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

591 Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasının neçənci maddəsi Dövlət dili haqqındadır?

- XIII maddə
- XXI maddə
- X maddə

- XI maddə
- III maddə

592 Aşağıdakılardan biri Azərbaycan Respublikasının Dövlət rəmzlərindən deyildir:

- gerb və bayraq
- himn
- bayraq
- gerb
- dövlət dili

593 Biri rəsmi – işgüzar üsluba aid deyil:

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

594 Doğru fikir hansıdır?

- Sözün poetik funksiyası dedikdə onun informativ vəzifəsi nəzərdə tutulur
- Rəsmi-işgüzar üslub 3 yerə ayrılır
- Publisistik üslubun iki növü var
- Hər hansı görkəmli bir sənətkarın şifahi nitq xüsusiyyətləri də fərdi üsluba aiddir
- Fərdi üslubdan başqa heç bir üslubda nitq fərdiliyi olmur

595 Biri bədii üslubun təzahür formalarından olan şeir dilinə aid deyil:

- Vəzn
- Təhkiyə
- Qafiyə
- Bölgü
- Ahəng

596 Sxem, qrafik və şərti işarələrdən daha çox hansı üslubda istifadə olunur?

- Məişət
- Bədii
- Rəsmi-işgüzar
- Elmi
- Publisistik

597 Bu üslubda nitq fərdiliyi qətiyyən yol verilməzdir. Söhbət hansı üslubdan gedir?

- Rəsmi-işgüzar
- Bədii
- Məişət
- Elmi
- Publisistik

598 Hansı üslubda mürəkkəb cümlələr, modal sözlər, beynəlmiləl səciyyə daşıyan sözlər çox işlənir?

- Rəsmi
- İşgüzar

- Publisistik
- Bədii
- Elmi

599 Bunlardan biri obrazlılıqda ritm yaradan vasitə hesab olunmur?

- Alliterasiya
- İntonasiya
- Heca təkrarı
- Epitet
- Assonans

600 Rəsmi-işgüzar üsluba xas olmayan cəhət hansıdır?

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