**Fakültə: İqtisadiyyat və idarəetmə**

**Kafedra: İdarəetmə**

**Fənn: Dövlət qulluğu**

**İxtisas: Biznesin idarə edilməsi**

**Kurs: III**

**Müəllim: Əliyev Tural Şahin oğlu**

1. Dövlət qulluğu anlayışı və dövlət qulluğunun vəzifələri
2. Xüsusi dövlət orqanları haqqında ümumi məlumat
3. Dövlət qulluğunun prinsipləri
4. Dövlət qulluğunun idarə etmə orqanı
5. Dövlət qulluğunda vəzifə anlayışı
6. İnzibati və yardımçı vəzifələrin təsnifat toplusu
7. Dövlət qulluqçusu və dövlət qulluqçusunun andı
8. Dövlət qulluqçusunun şəxsi işi və xidməti vəsiqəsi
9. Dövlət qulluğunda ixtisas dərəcələri və verilmə qaydaları
10. Dövlət orqanlarında kargüzarlıqla bağlı ümumi anlayış
11. Dövlət orqanlarında kargüzarlıq xidmətinin əsas vəzifələri
12. Strukturuna və dövriyyəsinə görə kargüzarlığın növləri
13. Sərəncam mahiyyətli sənədlərin yaranmasının hüquqi əsasları
14. Sərəncam mahiyyətli sənədlər üçün blankların tərtibi qaydaları
15. Dövlət orqanlarında sənədlərin hazırlanmasına görə ümumi tələblər
16. Sənədlərin razılaşma formaları və tələblər
17. Dövlət orqanlarında sənədlərin rəsmləşmə və imzalanma qaydaları
18. Dövlət orqanlarında sənədlərin təsdiqlənməsi və möhürlənməsi qaydaları
19. Kompüter (makina) üsulu ilə hazırlanan sənədlərə olan tələblər
20. Sənədlərə əlavələrin edilməsi qaydası
21. Sənədlərə qoşmaların edilməsi qaydası
22. Dövlət orqanlarında sənədlərin surətlərinin çıxarılması qaydaları
23. Sənədlərin çoxaldılması və stenoqrafiya işləri
24. Qərarların hazırlanması və tərtib edilməsi
25. Sərəncamların hazırlanması və tərtib edilməsi
26. Əmrlərin hazırlanması və tərtib edilməsi
27. Protokolların hazırlanması və tərtib edilməsi
28. Arayışların hazırlanması və tərtib edilməsi
29. Məlumat vərəqələrinin hazırlanması və tərtib edilməsi
30. Aktın hazırlanması və tərtib edilməsi
31. Məktub , teleqram və telefonoqramın hazırlanması və tərtib edilməsi
32. Sənədlərin dövriyyəsinin təşkili zamanı qəbul qaydaları
33. Daxil olan sənədlərə dərkənar qoyulma və icrasının həyata keçirilməsi
34. İcra olunmuş sənədlərin göndərilmə proseduru
35. Daxili sənədlərin dövriyyəsi
36. Sənədlərin icrasına nəzarətin təşkili
37. Sənədlərin icrasını həyata keçirmək və nəzarətdən çıxarmaq
38. Dövlət qulluqçusunun əsas vəzifələri
39. Dövlət qulluqçusunun əsas hüquqları
40. Dövlət qulluğu ilə əlaqədar məhdudiyyətlər
41. Dövlət qulluqçuları üçün təminatlar
42. Dövlət qulluğunda dövlət məvacibi
43. Dövlət qulluqçusunun əlavə təhsili
44. Dövlət qulluqçularının əlavə təhsilinin təşkili qaydaları
45. Dövlət qulluqçularının pensiya təminatı
46. Dövlət qulluqçularının mükafatlandırılması
47. Dövlət qulluqçusunun məsuliyyəti
48. Dövlət qulluqçuları üçün İntizam tənbeh tədbirlərinin aparılma qaydaları
49. Dövlət qulluğuna qəbul edilmək hüququ
50. Dövlət qulluğunda müsabiqənin aparılma qaydaları
51. Dövlət qulluqçilarının vəzifəyə təyin olunma qaydaları
52. Dövlət qulluğunda fəaliyyətin davam etdirilməsi
53. Dövlət qulluğunun şərtləri
54. Dövlət qulluqçularının xidməti ezamiyyətə getmə qaydaları
55. Dövlət qulluqçularının xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi
56. Dövlət qulluqçusunun il ərzində xidməti fəaliyyəti qiymətləndirildiyi meyarlar
57. Xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin nəticəsi əsasında görülən tədbirlər
58. Dövlət qulluğunda olmanın yaş həddi
59. Dövlət qulluğuna xitam verilməsi
60. Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydalarının məqsədi
61. Dövlət qulluqçularının xidməti davranışı
62. Dövlət qulluğunda loyallıq prinsipi
63. Dövlət qulluğunda Əmr, sərəncam və ya tapşırıqların yerinə yetirilməsi prinsipi
64. Dövlət orqanının rəhbəri tərəfindən etik qaydalara nəzarət
65. Vətəndaşların dövlət orqanlarına müraciət etmək hüququ
66. Dövlət qulluğunda vətəndaşların müraciətlərinə baxılmasının əsas prinsipləri
67. Dövlət orqanlarında hansı hallarda baxılmamış saxlanılır
68. Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlərə baxılmasının xüsusiyyətləri
69. Dövlət orqanlarında müraciətə baxılması müddəti
70. Dövlət orqanlarının vəzifəli şəxslərinin vətəndaşların qəbul edilməsi qaydası
71. Müraciətə baxan subyektlərin və onların vəzifəli şəxslərinin vəzifələri
72. Dövlət orqanlarında müraciətlərə baxılması zamanı vətəndaşların hüquqları
73. Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaların subyektləri
74. Dövlət qulluğunda maliyyə xarakterli tələblər
75. Vəzifəli şəxslər tərəfindən korrupsiyaya şərait yaradan hüquqpozmalar halları

**Proqram sualları İdarəetmə kafedrasının 18.04.2024-cü il tarixli (protokol№12)**

**iclasında müzakirə və təsdiq edilmişdir.**