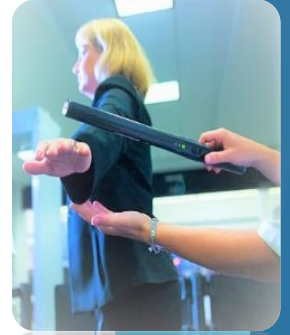




DÖVLƏT İMTAHAN MƏRKƏZİ

www.dim.gov.az

Buraxılış rejimini həyata keçirən əməkdaşa dair tələblər.



❖ Buraxılış rejimini həyata keçirən şəxs:

- Ali və ya orta ixtisas təhsilli olmalı;
- Yaş həddi: 21-40 yaş arası olan qadın əməkdaşlar (cari buraxılış rejimini aparan əməkdaş bazasında olanlar üçün 21-45 yaş) ;
- Tabeliyindən və mülkiyyət növündən asılı olmayaraq hər hansı bir təşkilatda hal-hazırda işləməli (və ya iş yerinin olub-olmamasından asılı olmayaraq pedaqoji profilli ixtisaslar üzrə bakalavr ixtisas dərəcəsi olmalı)
- Fiziki cəhətdən sağlam, hərəkət qabiliyyətli olmalı (Çevik olmalı);
- Əqli və psixoloji cəhətdən sağlam, dürüst, təmkinli, nəzakətli olmalı;
- Fors-major hallarında, fəvqəladə vəziyyətlərdə, həmçinin stress altında özünü idarəetməni itirməməli;
- Məhkumluğu olmamalı;
- İmtahana təyin olunduğu təqdirdə imtahanda iştirak etməlidir;
- Zərurət olduğu təqdirdə tələb olunan məlumatlar (təhsili, iş yeri, məhkumluğun olmamasına dair, bank rekvizitləri və s.) haqqında rəsmi arayış təqdim etməlidir;
- Elektron qeydiyyatdan sonra Dövlət İmtahan Mərkəzinə müsahibə üçün dəvət olunduqda tələb olunmuş vaxtda iştirak etməlidir;
- Qeyd: Məhkumluğun olmaması və təhsil haqqında məlumatlar sistem vasitəsilə yoxlanılacaqdır.
- **Diqqət! Qeyd edilən hər hansı məlumatda uyğunsuzluq olarsa qeydiyyat ləğv olunacaqdır.**
- Müsahibədən uğurla keçən şəxslər təlimlərə cəlb olunacaqdır.





BURAXILIŞ REJİMİNİ HƏYATA KEÇİRƏN ƏMƏKDAŞIN VƏZİFƏLƏRİ



- Təyin olunmuş vaxtda təlimlərdə iştirak edir;
- Təyin olunduğu binada yaxın qohumu imtahanda iştirak edəcəksə bu barədə əvvəlcədən DİM-ə məlumat verir;
- İmtahan günü təyin olunmuş vaxtda imtahan binasına gəlir
(binada olma vaxtı imtahandan aslı olaraq səhər saat 7-8 arasında dəyişə bilər);
- Buraxılışa məsul şəxsə şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi təqdim edərək qeydiyyatdan keçir;
- Özünə məxsus mobil telefon və digər şəxsi əşyaları (telefon, smart saat, elektron əşya, çanta və s.) buraxılışa məsul şəxsə təhvil verir;
- Buraxılış rejimini həyata keçirən əməkdaşın «təlimatına» əməl edir;
- Fiziki olaraq əl ilə və ya xüsusi qurğu vasitəsilə imtahan iştirakçısının üst-başının, həmçinin imtahana gətirdiyi vasitələrin yoxlanılmasını aparır, istifadəsi qadağan olunan vasitələrin imtahan binasına keçirilməsinin qarşısını alır;
- Buraxılışa məsul şəxs imtahan prosesinin tam başa çatdığını təsdiq etdikdən sonra imtahan binasını tərk edir;
- Araşdırma tələb edilən məsələlərin həllində DİM ilə əməkdaşlıq edir.





DÖVLƏT İMTAHAN MƏRKƏZİ

www.dim.gov.az

Buraxılış rejimini həyata keçirən əməkdaşa qadağandır:

- İmtahana təyin olunduğu təqdirdə əldə etdiyi xidməti məlumatları müxtəlif üsullarla yaymaq;
- İmtahanla əlaqədar təlimlərdə iştirak etməmək;
- Təyin olunduğu binada yaxın qohumu imtahan verərsə bu barədə informasiyanı DİM-dən gizlətmək;
- Təyin olunduğu imtahan binasına tələb olunan vaxtda gəlməmək;
- Təlimatla istifadəsinə icazə verilməyən vasitələri özü ilə imtahan binasına gətirmək;
- Təlimatla icazə verilməyən vasitələrin binaya keçirilməsinə icazə vermək;
- Giriş qapısından uzaqlaşmaq;
- İmtahan mərtəbəsinə qalxmaq;
- Kənar şəxsləri binaya buraxmaq;
- Buraxılış rejimi başa çatdıqdan sonra buraxılışa məsul şəxsin icazəsi olmadan gələn şagirdləri (abituriyentlər, namizədlər və s.) imtahana buraxmaq;
- "İmtahan başlandı" elan edildikdən sonra təlimatla müəyyən edilmiş müddət ərzində kimə isə binanı tərk etməyə icazə vermək;
- İmtahan binasını tərk edən şagirdlərin (abituriyentlər, namizədlər və s.) cavab vərəqlərini (cavab kartı) və sual kitabçalarını özləri ilə aparmalarına yol vermək.





DÖVLƏT İMTAHAN MƏRKƏZİ
www.dim.gov.az

□ Təlimlərdən uğurla keçərək imtahan prosesinə cəlb olunan buraxılış rejimini həyata keçirən şəxslə işlərin görülməsi haqqında müqavilə imzalanacaqdır.

Müqavilənin predmeti

- Müqaviləyə əsasən Buraxılış rejimini həyata keçirən şəxs (icraçı) **təlimatına uyğun olaraq** (təlimat icraçıya təqdim edilir) Dövlət İmtahan Mərkəzi tərəfindən keçiriləcək imtahanlarda təyin olunduğu imtahan binasında müvafiq işləri görür.

➤ Sifarişçinin öhdəlikləri:

- Görülən işlərə görə İcraçıya **61 (altmış bir) manat 50 qəpik** xidmət haqqı ödənilir;
- İcraçı ezamiyyətə göndərildikdə ezamiyyə xərclərini “Ezamiyyə xərclərinin normaları haqqında” Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müvafiq Qərarına uyğun olaraq ödənilir;
- Sifarişçi Azərbaycan Respublikasının mövcud qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş qaydada gəlir vergisi, DSMF, İcbari Tibbi Sığorta və digər ödəmələrin hesablanaraq İcraçıya ödəniləcək vəsaitdən tutulmasını və dövlət büdcəsinə ödənilməsini təmin edir.

