

“TƏSDİQ EDİRƏM”

Naxçıvan Dövlət Universitetinin  
Ümumi işlər üzrə prorektoru:

X.Y.Camalov



“ ” yanvar 2024-cü il

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ ELM VƏ TƏHSİL NAZİRLİYİ

NAXÇIVAN DÖVLƏT UNİVERSİTETİ

VƏZİFƏ TƏLİMƏTİ

<b>Struktur bölmənin adı:</b>	Elmi Kitabxana
<b>Vəzifənin adı:</b>	Kataloqlaşdırma üzrə mütəxəssis
<b>İş yerinin ünvanı:</b>	Naxçıvan şəhəri, Universitet şəhərciyi
<b>Bilavasitə tabe olduğu şəxs:</b>	Kitabxana direktoru
<b>Əmək funksiyaları:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ədəbiyyatların ənənəvi və elektron kataloqlarını hazırlayır;</li><li>- Elm sahələri üzrə məlumat bazalarını formalaşdırmaq;</li><li>- Kitabxanada ənənəvi və elektron kataloqun ümumi istifadəsini təmin edir;</li><li>- Kitabxanaya daxil olan elektron informasiya daşıyıcılarını elektron kitabxanada əks etdirir;</li><li>- Kitabxananın elektron kataloqunun idarə olunması;</li></ul>
<b>Təhsilə dair tələblər:</b>	Müvafiq ali təhsil
<b>İş stajına dair tələblər:</b>	İxtisası üzrə 3 ildən az olmayaraq əmək stajı
<b>Bilməlidir:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kitabxana işi sahəsinə aid normativ hüquqi aktları;</li><li>- Ali təhsil müəssisələrinin inkişaf perspektivlərini, bu sahədə qanunvericiliyi, dövlət proqramlarını;</li><li>- Yuxarı orqanların kitabxana işinə dair qərar, əmr, sərəncam və digər sənədlərini;</li><li>- Kitabxanaşünaslıq və biblioqrafiya nəzəriyyəsini;</li><li>- Xarici və ölkədaxili kitabxanaların qabaqcıl iş təcrübəsini;</li></ul>

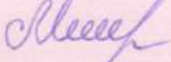
- Əməyin təşkili və idarə olunmasını; əmək qanunvericiliyinin əsaslarını; əmək müqavilələrinin bağlanması; əməyin mühafizəsi, texniki təhlükəsizlik, istehsalat sanitariyası və yanğından mühafizə norma və qaydalarını.

**Qeyd:** Bu vəzifə təyinat ilə tutulur.

“Tanış oldum”

Kadr və ümumi işlər  
şöbəsinin müdiri:

E.N. Məmmədov

İmza: 

Tarix: 07.01.2024

Baş hüquqşünas:

A. Özlük

İmza: 

Tarix: 07.01.2024

Kataloqlaşdırma üzrə  
mütəxəssis:

N.Y. Allahverdiyeva

İmza: 

Tarix: 07.01.2024