"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 TƏLİMATI

Struktur bölmənin adı:	Elmi Kitabxana
Vəzifənin adı:	Direktor müavini
İş yerinin ünvanı:	Naxçıvan şəhəri, Universitet şəhərciyi
Bilavasitə tabe olduğu şəxs:	Kitabxana direktoru
Əmək funksiyaları:	-Elmi Kitabxananın cari və perspektiv planlarının (layihələr, proqramlar) işlənməsi və icrasını təşkil edir; - Elmi kitabxananın işini, oxu zallarının, fondun təbliği və istifadəsini, oxucu sorğularının tam ödənilməsi üzrə kitabxana bölmələrinin fəaliyyətini əlaqələndirir; - Direktorun tapşırığı ilə Elmi Kitabxanaya rəhbərlik üzrə digər vəzifələri yerinə yetirir; - Kitabxana fondunun komplektləşdirilməsində iştirak edir, əməkdaşlar tərəfindən fondun öyrənilməsi, ondan düzgün istifadə edilməsini təşkil edir; - Elmi Kitabxanada işin vəziyyətinə, komplektləşdirmənin keyfiyyətinə, fondun vəziyyətinə, soraq-biblioqrafiya və məlumat işlərinə nəzarəti həyata keçirir.
Təhsilə dair tələblər:	Müvafiq ali təhsil
İş stajına dair tələblər:	İxtisası üzrə 5 ildən az olmayaraq əmək stajı
Bilməlidir:	- Kitabxana işi sahəsinə aid normativ hüquqi aktları; -Ali təhsil müəssisələrinin inkişaf perspektivlərini, bu sahədə qanunvericiliyi, dövlət proqramlarını;

	-Yuxarı orqanların kitabxana işinə dair qərar, əmr, sərəncam və digər sənədlərini; -Kitabxanaşünaslıq və biblioqrafiya nəzəriyyəsini; - Xarici və ölkədaxili kitabxanaların qabaqcıl iş təcrübəsini; - İqtisadiyyatın əsaslarını; - Əməyin təşkili və idarə olunmasını; əmək qanunvericiliyinin əsaslarını; əmək müqavilələrinin bağlanmasını; 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:

Baş hüquqşünas:

A. Ö[illegible]

İmza:

Tarix:

Direktor müavini:

A.T. Rəsulzadə

İmza:

Tarix: 01 may 2024