

“TƏSDİQ EDİRƏM”

Naxçıvan Dövlət Universitetinin
Ümumi işlər üzrə prorektoru:
X.Y.Camalov



“ ” yanvar 2024-cü il

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ ELM VƏ TƏHSİL NAZİRLİYİ

NAXÇIVAN DÖVLƏT UNIVERSİTETİ

VƏZİFƏ TƏLİMƏTİ

Struktur bölmənin adı:	Elmi Kitabxana
Vəzifənin adı:	Kitabişləmə üzrə mütəxəssis
İş yerinin ünvanı:	Naxçıvan şəhəri, Universitet şəhərciyi
Bilavasitə tabe olduğu şəxs:	Kitabxana direktoru
Əmək funksiyaları:	<ul style="list-style-type: none">-Elmi Kitabxananın komplektləşdirilməsinin ümumi tematik planını işləyib hazırlayır;- Kitab fondunun təşkili, komplektləşdirilməsi və inventarlaşdırılmasını həyata keçirir;- Ədəbiyyatın sistemləşdirilməsini, onların işlənməsi və yeni ədəbiyyatın vaxtında fondlara çatdırılmasını təşkil edir;- Elmi kitabxananın kitab fondlarından istifadə edilməsini təhlil edir, fondların əlaqəli və əlavə komplektləşdirilməsi üçün tədbirlər görür.
Təhsilə dair tələblər:	Müvafiq ali təhsil
İş stajına dair tələblər:	İxtisası üzrə 3 ildən az olmayaraq əmək stajı
Bilməlidir:	<ul style="list-style-type: none">- 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;
- 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: Məmmədov

Tarix: 07.01.24

Baş hüquqşünas:

A. Özlüce

İmza: Özlüce

Tarix: 07.01.24

Kitabişləmə üzrə
mütəxəssis:

F.N. Hüseynova

İmza: Hüseynova

Tarix: 07.01.24