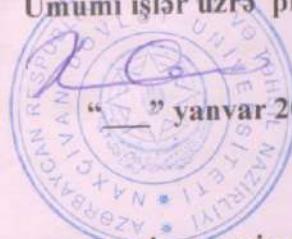


Naxçıvan Dövlət Universitetinin  
Ümumi işlər üzrə prorektoru:  
X.Y.Camalov



“ ” yanvar 2024-cü il

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ ELM VƏ TƏHSİL NAZİRLİYİ  
NAXÇIVAN DÖVLƏT UNIVERSİTETİ

VƏZİFƏ TƏLİMATI

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

- 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 müdürü:

E.N. Mammədov

İmza: Məmmədov

Tarix: 07.01.24

Baş hüquqsünas:

A. Əzizliyev

İmza: DP

Tarix: 07.01.24

Kitabişləmə üzrə  
mütəxəssis:

F.N. Hüseynova

İmza: DP

Tarix: 07.01.24