

UNEC REKTORLUĞU



UNEC KATİBLİYİ

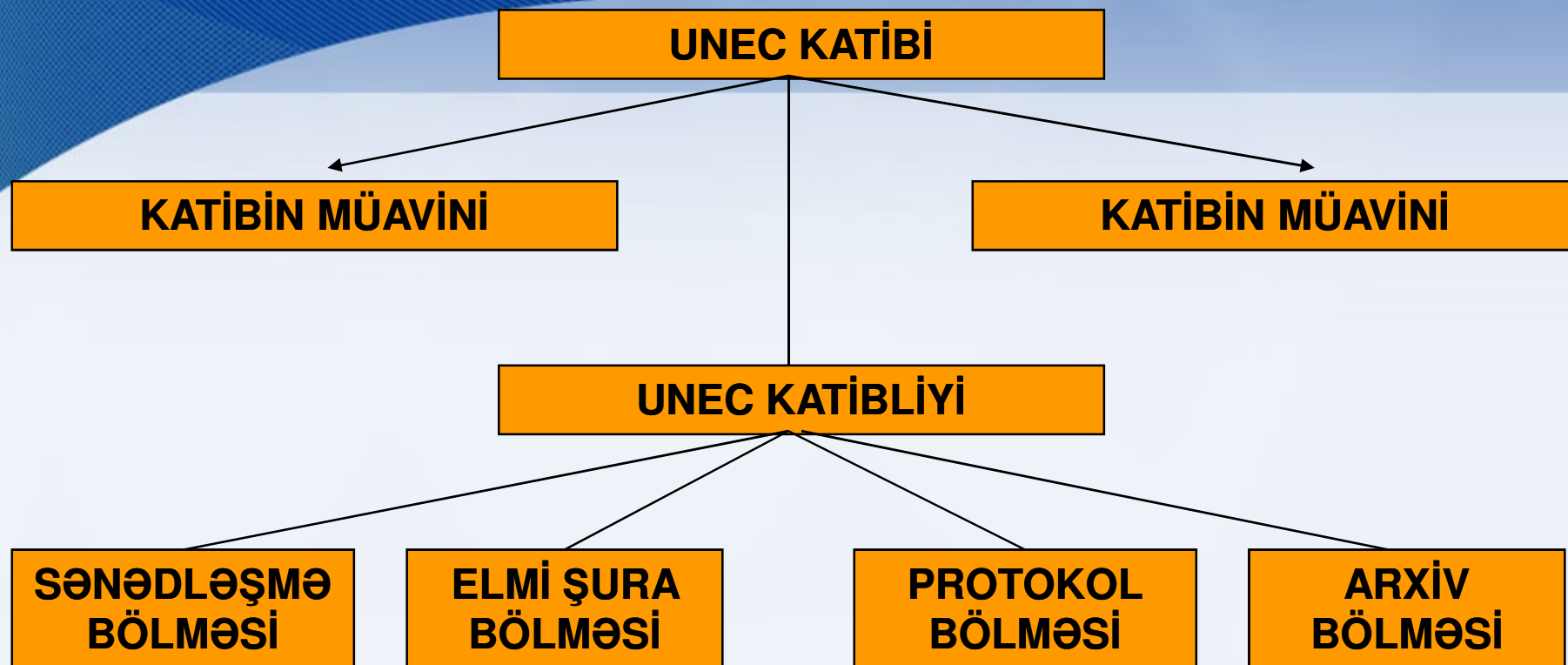


FAKÜLTƏ KATİBLİKLƏRİ

**MƏRKƏZLƏR,
DEPARTAMENTLƏR,
ŞÖBƏLƏR**



**KAFEDRA
KATİBLƏRİ**



UNEC KATİBİNİN STATUSU

- UNEC Katibi UNEC Katibliyinə rəhbərlik edir və UNEC Rektoru tərəfindən vəzifəyə təyin edilir.
- UNEC Katibi, həmçinin də UNEC Elmi Şurasının səsvermə hüququ olmayan Katibidir.
- UNEC Katibi UNEC-in inzibati strukturuna ümumi rəhbərliyi həyata keçirir, ona daxil olan struktur vahidlərinin fəaliyyətini koordinasiya edir və onun normal fəaliyyət göstərməsinə görə UNEC Rektoru qarşısında tam məsuliyyət daşıyır.

UNEC KATİBİNİN VƏZİFƏLƏRİ

1. UNEC Elmi Şurasında səsvermə hüququ olmamaq şərtlə katiblik edir, orada alınan qərarların yazılması, saxlanması, qorunması və müvafiq strukturlara çatdırılmasını təmin edir;
2. UNEC-in inzibati strukturuna daxil olan struktur vahidlərinin məhsuldar, sistemli və koordinasiya fəaliyyətini təmin edir;
3. UNEC inzibati strukturuna daxil olan struktur vahidlərinin fəaliyyətini qanunvericiliyin tələbləri və UNEC Elmi Şurasında alınan qərarlar çərçivəsində qurmalarını təmin edir;
4. UNEC inzibati strukturuna daxil olan struktur vahidləri vasitəsilə UNEC-in bütün inzibati xidmətlərini həyata keçirir;
5. UNEC-in inzibati strukturlarında vəzifəyə təyin ediləcək kadrlar haqqında UNEC Rektoruна tövsiyələr edir;
6. UNEC Katibliyinə daxil olan strukturların fəaliyyətlərini tənzimləyir və onlara nəzarət edir;
7. UNEC inzibati xidmətlərinin davamlılığını təmin etmək məqsədilə müavinləri ilə koordinasiya qaydada işləyir;
8. UNEC-in yazışmalarında imza səlahiyyətindən istifadə edir;

UNEC KATİBİNİN VƏZİFƏLƏRİ

9. UNEC Elmi Şurasının gündəliyini müəyyən etmək məqsədilə zəruri fəaliyyətləri icra edir;
10. UNEC-i rəsmi qurumlarda təmsil edir;
11. UNEC Elmi Şurası qərarlarını həyata keçirir, onların icra vəziyyətinə nəzarət edir;
12. Müavinləri və inzibati struktur vahidləri ilə vaxtaşırı iclaslar keçirir, fikir mübadiləsi aparır;
13. UNEC Rektorluğunun yazışmalarını həyata keçirir;
14. Marketing və kommunikasiya departamenti ilə birlikdə Rektorluğun protokol, ziyarət və tədbir fəaliyyətlərini tənzimləyir;
15. Rəsmi qurumlara göndəriləcək hesabatları hazırlayır və müvafiq qurumlara çatdırır;
16. Fakültə Katiblərinin və Kafedra katiblərinin vəzifəyə təyin edilməsi məqsədilə UNEC Rektoruna müvafiq qaydada təqdimatlar verir;
17. UNEC Rektorluğu və Elmi Şuranın verəcəyi digər vəzifələri icra edir.

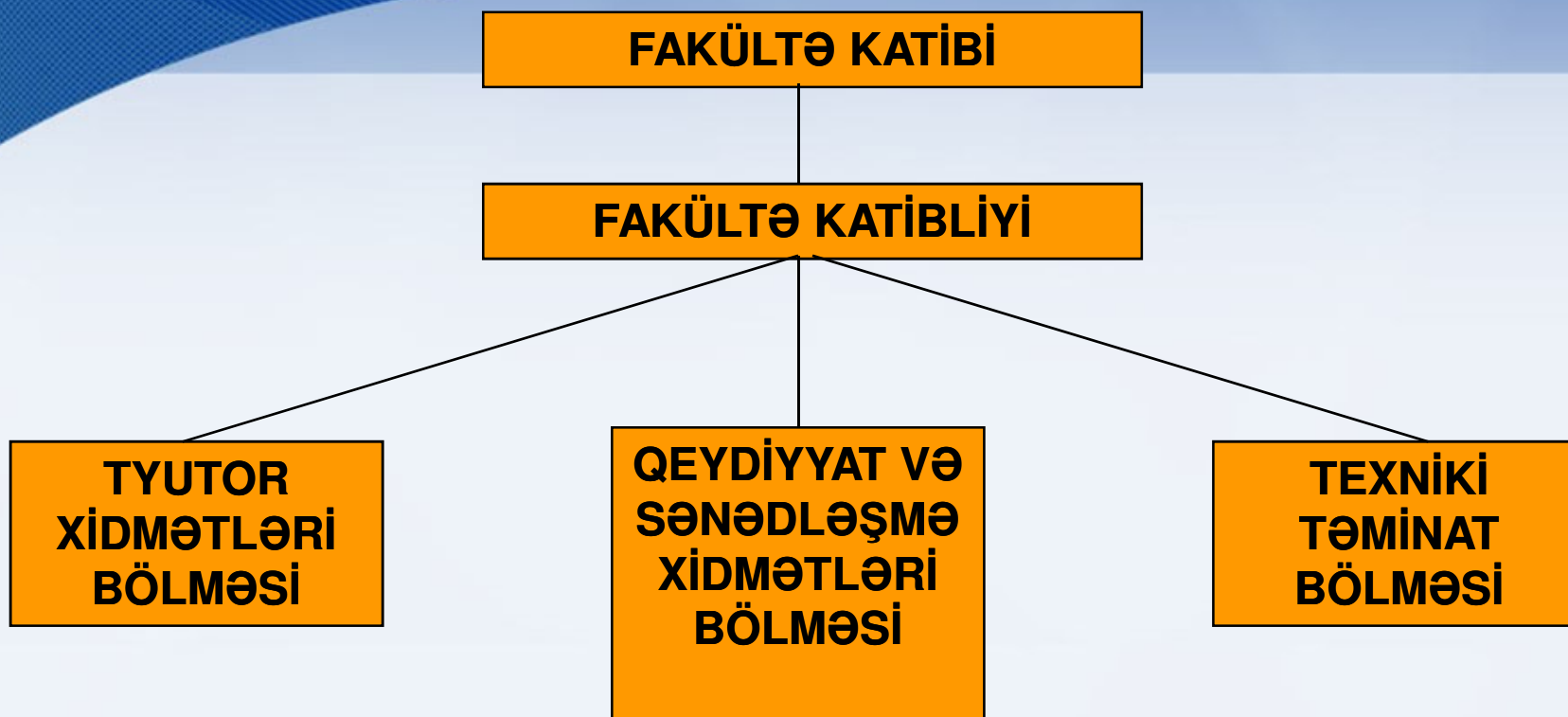
FAKÜLTƏ KATİBİ

FAKÜLTƏ KATİBLİYİ

**TYUTOR
XİDMƏTLƏRİ
BÖLMƏSİ**

**QEYDİYYAT VƏ
SƏNƏDLƏŞMƏ
XİDMƏTLƏRİ
BÖLMƏSİ**

**TEXNİKİ
TƏMİNAT
BÖLMƏSİ**



FAKÜLTƏ KATİBİNİN STATUSU

- Fakültə Katibi Fakültə Katibliyinə rəhbərlik edir və UNEC Katibinin təqdimatı əsasında UNEC Rektoru tərəfindən vəzifəyə təyin edilir.
- Fakültə Katibi eyni zamanda Fakültə Elmi Şurasının səsvermə hüququ olmayan katibidir.
- Fakültə Katibi Fakültədəki bütün inzibati fəaliyyətlərin, sənədləşmələrin və xidmətlərin müvafiq qaydada həyata keçirilməsinə görə UNEC Katibi qarşısında birbaşa məsuliyyət daşıyır.
- Fakültə Katibi Fakültəyə daxil olan kafedraların Katibləri vasitəsilə Fakültə üzrə bütün inzibati fəaliyyətləri koordinasiya edir və onlar üzərində nəzarəti həyata keçirir.
- Kafedra Katibləri bütün inzibati fəaliyyətlərin və sənədləşmələrin müvafiq qaydada həyata keçirilməsinə görə Fakültə Katibləri qarşısında birbaşa məsuliyyət daşıyırlar.
- Fakültədə Dekan və dekan müavinlərindən başqa tyutorlar da daxil olmaqla, digər bütün inzibati işçilər inzibati fəaliyyətlərin müvafiq qayda və standartlarda yerinə yetirilməsinə görə Fakültə Katibi qarşısında birbaşa məsuliyyət daşıyırlar.

FAKÜLTƏ KATİBİNİN VƏZİFƏLƏRİ

1. Fakültənin bütün inzibati işçiləri arasında koordinasiyanı təmin edir və onların fəaliyyəti üzərində nəzarəti həyata keçirir;
2. Dekanlıqdan çıxan bütün yazılara və sənədlərə nəzarət edir;
3. Dekanlıq ilə Fakültənin və Universitetin strukturları arasında sənəd dövriyyəsini tənzimləyir;
4. Tədris prosesi ilə bağlı müvafiq statistik məlumatları hazırlayır və onları yeniləyir;
5. Tələbələrə bütün zəruri inzibati xidmətlərin yüksək keyfiyyət və operativlik prinsipləri üzrə göstərilməsini təmin edir;
6. Fakültədə tədris prosesinin həyata keçirilməsi üçün zəruri olan müvafiq fiziki mühiti yaradır;
7. Fakültə resurslarından səmərəli istifadəni təmin edir;
8. UNEC Katibliyi, dekan və dekan müavinlərinin müvafiq tapşırıqlarını yerinə yetirir.