

**“Təsdiq edirəm”**  
**Azərbaycan Dövlət**  
**Pedaqoji Universitetinin rektoru**  
\_\_\_\_\_ t.e.d., prof. C.M.Cəfərov  
“ ” \_\_\_\_\_ 2018-ci il

**Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin**  
**Tədbirlərin təşkili və tələbələrlə iş şöbəsinin**  
**ƏSASNAMƏ**

**I. Ümumi müddəalar.**

1.1. Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universiteti Tədbirlərin təşkili və tələbələrlə iş şöbəsi (bundan sonra şöbə) ADPU-nun struktur bölməsi olmaqla sosial və humanitar məsələlər üzrə prorektora tabedir.

1.2. Şöbə ADPU-nun rektorunun əmri ilə yaradılır və ləğv edilir.

1.3. Şöbəyə ADPU-nun rektorunun əmri ilə təyin olunmuş şöbənin müdiri rəhbərlik edir.

1.4. Şöbə Azərbaycan Respublikasının konstitusiyasının və qanunlarının tələblərinə uyğun olaraq universitet daxili və universitetdən kənar mədəni-kütləvi tədbirlər həyata keçirir və tələbələrlə işin qurulmasına dəstək olur.

1.5. Şöbə fəaliyyətində aşağıdakıları rəhbər tutur:

- Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin fərman və sərəncamlarını;
- Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası;
- Azərbaycan Respublikasının qanunları;
- ADPU-nun nizamnaməsi;
- Universitet rektorunun göstərişləri;
- Digər aidiyyatı normativ və hüquqi aktlar;
- Şöbənin əsasnaməsi.

**II. Şöbənin strukturu.**

2.1. Şöbənin strukturu və ştat vahidinin sayı universitetin fəaliyyətinin şərait və xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla ADPU-nun rektorunun əmrinə əsasən təsdiq edilir.

2.2. Şöbənin strukturuna aşağıdakı vəzifələr daxildir.

- Şöbə müdiri
- Baş mütəxəssis
- Mütəxəssis
- Tələbələrdən ibarət könüllü işçi qrup

### **III. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri.**

- 3.1. Universitetin ictimai həyatının təmin edilməsi, mədəni-kütləvi tədbirlərin həyata keçirilməsi, tələbələrin asudə vaxtlarının düzgün qiymətləndirilməsinə dəstək olmaq, milli və dövlət bayramlarının qeyd olunması.
  - 3.1.1. Azərbaycan Respublikasının qanunları və Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin sərəncam və fərmanlarının həyata keçirilməsinə dəstək olmaq.
  - 3.1.2. Tələbələr arasında dövlətçilik və vətənpərvərlik prinsiplərinin təbliğinə uyğun tədbir və layihələrin həyata keçirilməsi.
  - 3.1.3. Dövlət qurumları və qeyri-hökumət təşkilatları ilə qarşılıqlı əməkdaşlıq çərçivəsində tədbir və layihələrin keçirilməsi.
  - 3.1.4. Dövlət qurumları ilə qarşılıqlı əməkdaşlıq əsasında tədbirlərin həyata keçirilməsi.
  - 3.1.5. ADPU-da, ADPU-nun filiallarında və ADPU-nun nəzdində fəaliyyət göstərən Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Kollecinə fəaliyyət göstərən ictimai təşkilatlar ilə qarşılıqlı əlaqələr və onların fəaliyyətlərinin tənzimlənməsi.
  - 3.1.6. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi məqsədi ilə bir sıra tədbirlərin həyata keçirilməsi.
  - 3.1.7. Tələbələrlə daimi görüşlərin keçirilməsi, onların sosial vəziyyəti və problemləri ilə maraqlanmaq və lazımi tədbirlərin həyata keçirilməsi.
  - 3.1.8. ADPU-nun yerli və beynəlxalq mədəni-kütləvi tədbir və layihələrdə təmsil etmək.
  - 3.1.9. Şöbənin iş planının hazırlanması.
  - 3.1.10. Şöbənin fəaliyyətinə dair hesabatları rektora təqdim etmək.

### **IV. Şöbənin hüquqları.**

- 4.1. Şöbənin fəaliyyətinin yaxşılaşdırılmasına dair təkliflər hazırlamaq, tədbirlər keçirmək.
- 4.2. Şöbənin fəaliyyət istiqamətinə uyğun olaraq konfrans, dəyirmi masa, tədbir və layihələrin keçirilməsi.
- 4.3. Şöbənin işçiləri bu əsasnamə ilə müəyyən edilmiş əmək fəaliyyətinin yerinə yetirilməsini təmin edirlər.

### **V. Şöbənin funksiyaları.**

- 5.1. Mədəni-kütləvi tədbirlərin keçirilməsinə dair planın tutulması və həyata keçirilməsi.
- 5.2. Sosial və ictimai problemi olan tələbələrin araşdırılması və onlara mümkün dəstəyin göstərilməsi.
- 5.3. ADPU-nun və digər təhsil müəssisələrinin tələbələrinin, habelə dövlət nümayəndələrin, kütləvi informasiya vasitələrinin və ADPU-da olan xarici qonaqların tədbirlərdə iştirakının təmin olunması.
- 5.4. Şöbənin cari vəziyyətinin analiz olunması.

## **VI. Şöbənin məsuliyyəti.**

- 6.1. Mövcud əsasnamədə nəzərdə tutulmuş Şöbənin funksiyalarının yerinə yetirilməsində Şöbənin müdiri məsuliyyət daşıyır.
- 6.2. Şöbənin müdiri aşağıda qeyd olunanlara görə məsuliyyət daşıyır.
  - Şöbənin işini təşkil edir və ona rəhbərlik edir.
  - Şöbənin üzərinə düşən tapşırıq və funksiyaların yerinə yetirilməsi üzrə müvafiq fəaliyyəti təşkil edir.
  - Əməkdaşları tərəfindən əmək və daxili intizam qaydalarına riayət edilməsinə nəzarət edir.
- 6.3. Şöbənin əməkdaşlarının məsuliyyət dərəcəsi onların vəzifə təlimatları ilə müəyyən edilir.