


"Təsdiq edirəm"

Azərbaycan Turizm və Menecment

Universitetinin rektoru


I. Madatov

"14" sentyabr 2018-ci il

Azərbaycan Respublikasının Dövlət Turizm Agentliyi
Azərbaycan Turizm və Menecment Universiteti
Karyera və kommunikasiya şöbəsinin

ƏSASNAMƏSİ

I. Ümumi müddəalar

- 1.1. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin "Karyera və kommunikasiya" şöbəsi Respublikanın turizm sənayesinin inkişafına kömək məqsədi ilə turizm müəssisələri üçün zəruri olan müxtəlif xidmət sahələrinə uyğun ixtisaslı turizm mütəxəssislərinin hazırlanmasını təmin etmək, məzun olan tələbələr haqqında məlumatların elektron bazada yerləşdirilməsi, turizm müəssisələrinə texniki, təşkilati, konsultativ və elmi, metodiki xidmətləri göstərmək, ATMU-nun tədris proqramlarına uyğun olaraq müxtəlif turizm obyektlərində istehsalat təcrübəsini təşkil etmək, əhalinin turizm sahəsində məlumatlılığını artırmaq, beynəlxalq təcrübəyə uyğun olaraq tədrisin, elmin və istehsalatın əlaqələndirilməsini təmin etmək üçün ATMU-nun nəzdində müstəqil struktur vahidi kimi yaradılır və fəaliyyət göstərir;
- 1.2. "Karyera və kommunikasiya" şöbəsi öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan qanunvericiliyini, ATMU-nun Nizamnaməsini və bu Əsasnaməni əsas götürür;
- 1.3. "Karyera və kommunikasiya" şöbəsi bu Əsasnamədə nəzərdə tutulan vəzifələri həyata keçirərkən ATMU-nun digər struktur vahidləri, dövlət və icra orqanları, bələdiyyələr, kütləvi informasiya vasitələri, qeyri-hökumət təşkilatları, turizm şirkətləri, eləcə də beynəlxalq təşkilatlarla qarşılıqlı əməkdaşlıq şəraitində fəaliyyət göstərir.

II. Şöbənin əsas məqsəd və fəaliyyətləri

- 2.1. Karyera və kommunikasiya şöbəsinin əsas məqsədi turizm sənayesinin inkişaf etdirilməsi, turizm xidmətlərinin keyfiyyətinin yaxşılaşdırılmasına kömək edəcək professional kadr personalının hazırlanmasını təmin etməkdir. Bunun üçün şöbə aşağıdakı fəaliyyətləri həyata keçirir:
 - 2.1.1. Turizm sektorunu tələbata uyğun sertifikat proqramları vasitəsilə peşəkar kadrlarla təmin etmək;
 - 2.1.2. Universitet tələbələrini və məzunlarını yerli və beynəlxalq əmək bazarına rəqabətə dayanıqlı şəkildə inkişaf etdirmək həmçinin, tələbə və məzunlara karyera inkişafı, planlama və tətbiqi prosesi haqqında məlumat vermək;
 - 2.1.3. Mütəmadi olaraq əmək yarmarkalarının, işgüzar seminarların, müxtəlif master klasların, şirkət ziyarətlərinin təşkili;
 - 2.1.4. Azərbaycanda fəaliyyət göstərən mövcud bütün şirkətlər ilə ali təhsil müəssisə tələbələrini əlaqələndirən innovativ elektron karyera portalının və milli CV bazasının yaradılması;
 - 2.1.5. Tələbələr üçün təcrübə imkanlarının təyini və məzunların işlə təmin edilməsi üçün yerli biznes və dövlət qurumları ilə davamlı olaraq görüşlərin keçirilməsi;
 - 2.1.6. Turizm sektoruna texniki, təşkilati, tədqiqat, konsultativ və elmi-metodiki xidmətləri təklif etmək;
 - 2.1.7. ATMU tələbələrini tədris proqramlarına uyğun olaraq müxtəlif turizm obyektlərində istehsalat təcrübəsini təşkil etmək;
 - 2.1.8. Əhalinin turizm sahəsində məlumatlılığını artırmaq, onları turizm sektoruna cəlb etmək;
 - 2.1.9. Beynəlxalq təcrübəyə uyğun olaraq tədrisin, elmin və istehsalatın əlaqələndirilməsini və yaxınlaşdırılmasını təmin edən layihələr həyata keçirmək;
 - 2.1.10. Beynəlxalq standartlara cavab verən tədris-istehsalat müəssisələrinin işini təşkil etmək;
 - 2.1.11. Regionlarda təlim, tədris, xidmət və yardımı təmin etmək üçün filial və bölmələr yaratmaq;
 - 2.1.12. Turizm sektorunda işləyən kadrların ixtisasının artırılmasına, müasir tələblərə uyğun olaraq yenidən hazırlanmasına kömək etmək, onları mütəmadi olaraq turizm sahəsindəki qabaqcıl təcrübə ilə tanış etmək;
 - 2.1.13. Xidmətlərin keyfiyyətinin yüksəldilməsi məqsədilə təlimatlar və qaydalar hazırlamaq və yaymaq;

- 2.1.14. Beynəlxalq qrant imkanları və layihə tərəfdaşlıqlarında (e.g Erasmus, Traineeship, Erasmus-KA2, etc.) iştirak edərək şöbənin struktur və sistemini beynəlxalq standartlara uyğun inkişaf etdirmək;
- 2.1.15. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin sosial şəbəkələrinə (facebook, instaqram) nəzarət etmək;
- 2.1.16. Tələbələrlə məmnunluq sorğusunun keçirilməsi;
- 2.1.17. Saytın təkmilləşdirilməsini həyata keçirmək.

III. Şöbənin funksiyaları

- 3.1. Turizm sektorunda və digər xidmət sahələrində fəaliyyət göstərən kadrlar üçün qısa və uzunmüddətli kurslar və təlim proqramları təşkil etmək;
- 3.2. Elektron bazada tələbələrin qısa bibliografik xronikasının yerləşdirilməsi;
- 3.3. Təlim kurslarını yerli və xarici təcrübəli təlimçilərlə təmin etmək;
- 3.4. Turizm sektoru üzrə yerli kadrları yetişdirmək;
- 3.5. Beynəlxalq turizm təşkilatları və təlim mərkəzləri ilə əməkdaşlıq etmək;
- 3.6. Turizm və qonaqpərvərlik sahəsində peşə standartları sisteminin yaradılması işinə kömək etmək;
- 3.7. Turizm təlimi sahəsində müxtəlif səviyyəli tədbirlər keçirmək, beynəlxalq miqyasda turizmə aid tədbirlərdə iştirak etmək;
- 3.8. Turizm haqqında qanunvericiliyin təkmilləşməsinə, turist hüquqlarının qorunmasına, müəssisələrin qanuna uyğun fəaliyyətinin təmin olunmasına hüquqi yardım göstərmək;
- 3.9. ATMU tələbələrinin ölkə daxilində və xaricdə təcrübə keçməsi işinə kömək etmək;
- 3.10. Xarici ölkələrdə fəaliyyət göstərən müvafiq profilli mərkəzlərlə təcrübə mübadiləsi təşkil etmək;
- 3.11. Qabaqcıl təcrübənin öyrənilməsi və tətbiq edilməsinə nail olmaq;
- 3.12. Bu Əsasnamədən irəli gələn, qanunvericiliklə qadağan olunmayan digər vəzifələri icra etmək.

IV. Şöbənin idarə olunması və öhdəliklər

- 4.1. "Karyera və kommunikasiya" şöbəsinin fəaliyyətinə Azərbaycan Respublikasının Dövlət Turizm Agentliyi ilə razılaşdırılmaqla ATMU-nun rektoru tərəfindən təyin edilən şöbə müdiri rəhbərlik edir;
- 4.2. Şöbənin hədəf və məqsədlərinin təyin edilməsi;
- 4.3. Koordinator və məsləhətçi üçün yol xəritəsinin müəyyənləşdirilməsinə dəstək;
- 4.4. Şirkət rəhbərləri ilə universitet rektoru arasında keçiriləcək görüşlərin təşkili;

- 4.5. Şirkətlər tərəfindən universitetə (təhsil və infrastruktura) investisiya və əlavə gəlir mənbələrinin təşviqi;
- 4.6. Aparıcı şirkətlərlə əməkdaşlıqların təmini, tələbələrin karyera və təcrübə imkanlarının artırılması;
- 4.7. Rektora yarımillik və illik hesabatların verilməsi;
- 4.8. Fakültə rəhbərləri ilə mütəmadi görüş və uyğun təlimatlandırma;
- 4.9. Şöbəyə ayrılacaq büdcəyə nəzarət və strategiya planına uyğun olaraq xərcləmə;
- 4.10. Mərkəzi elektron karyera portalının yaradılmasına rəhbərlik edilməsi;
- 4.11. Məzunlarla görüşlərdə iştirak;
- 4.12. Şöbənin strateji fəaliyyət planına uyğun olaraq digər bütün fəaliyyətlərə rəhbərlik etmək;
- 4.13. Şöbənin digər işçi heyəti şöbə müdirinin təqdimatı əsasında ATMU-nun rektoru tərəfindən təyin olunur;
- 4.14. Şöbə, müdir tərəfindən təyin və azad olunan, ştatda, müqavilə əsasında və könüllü əsasla fəaliyyət göstərən işçilərə malikdir.

V. Şöbənin fəaliyyətinin maliyyə əsasları

- 5.1. Şöbənin fəaliyyətinin maliyyə əsasları ATMU-nun ayırdığı vəsaitlər və qanunla qadağan olunmayan digər vəsaitlərdən formalaşır;
- 5.2. Şöbə tərəfdaşlarla əməkdaşlıqdan və göstərdiyi xidmətlərdən əldə etdiyi gəlirləri müdirin təklifi ilə ATMU-nun rektorunun sərəncamı əsasında istifadə edir.

VI. Şöbənin strukturu

- 6.1 Şöbənin strukturu 4 nəfərdən ibarətdir. Şöbə müdiri, müdir müavini, 2 mütəəssis (reklam və təbliğat üzrə mütəəssis, sənaye ilə əməkdaşlıq üzrə mütəəssis).

VII. Yekun müddəalar

- 7.1. Bu Əsasnamə ATMU-nun Elmi Şurası tərəfindən qəbul edilir və Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin rektoru tərəfindən təsdiq edilir;
- 7.2. Bu Əsasnaməyə əlavə və dəyişikliklər Azərbaycan Respublikasının Dövlət Turizm Agentliyi ilə razılaşdırılmaqla ATMU-nun Elmi Şurası tərəfindən həyata keçirilir.

Əsasnamə Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin Elmi Şurasının 14 sentyabr 2018-ci il (1 sayılı Protokol) tarixli iclasında müzakirə edilərək təsdiq edilmişdir.