ATMU-ÜŞ-P(İ)-01

"Təsdiq edirəm"
Azərbaycan Turizm və Menecment
Universitetinin rektoru
_____ İlham Mədətov
"11" sentyabr 2025-ci il

AZƏRBAYCAN TURİZM VƏ MENECMENT UNİVERSİTETİ

Ümumi şöbənin

2025/2026-cı tədris ili üçün

İ ş P l a n ı

Bakı – 2025

Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin

Ümumi şöbəsinin 2025/2026-cı tədris ili üçün

İŞ PLANI

№	Görülən işin məzmunu	İcra müddəti	İcraçı	Məsul şəxs	Gözlənilən nəticə və ya əsaslandırıcı	Qeyd
1	Elektron sənəd dövriyyəsi və kargüzarlığın aparılmasına dair təlimatla bağlı ATMU-da sənəd dövriyyəsini reallaşdıracaq icraçılara texniki və metodiki dəstəyin göstərilməsi	İl ərzində	Ümumi şöbənin müdiri	Ümumi şöbənin müdiri	Hesabat	ATMU 2022-2026-cı illər Strategiyasının 7-ci məqsədinin icrası.
2	Daxil olan sənədlərin ESD üzərindən qeydə alınması, dərkənara təqdim edilməsi.	Mütəmadi	Baş kargüzar Aparıcı Kargüzar	Ümumi şöbənin müdiri	ESD və Kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat	Müvafiq struktur bölmələri ilə birlikdə
3	Sənədlərin icra müddətinə ESD sistemində nəzarət edilməsi və icra edilmiş sənədlərin struktur bölmələrindən tələb edilməsi	Mütəmadi	Ümumi şöbənin müdiri Baş kargüzar	Ümumi şöbənin müdiri	ESD və Kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat	ATMU 2022-2026-cı illər Strategiyasının 7-ci məqsədinin icrası.
4	İmzaya təqdim edilmiş çıxış məktublarının yoxlanılması, imzaya təqdim edilməsi	Mütəmadi	Baş kargüzar Aparıcı kargüzar	Ümumi şöbənin müdiri	ESD və Kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat	Müvafiq struktur bölməsi ilə birlikdə

5	Universitetdən kənara təqdim olunmaq üçün nəzərdə tutulan aidiyyəti sənədlərin (rəy, xasiyyətnamə, tələbə arayışları və s.) imzaya hazırlanması və göndərilməsi	Mütəmadi	Baş kargüzar Aparıcı kargüzar	Ümumi şöbənin müdiri	ESD və Kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat	Müvafiq struktur bölmələri ilə birlikdə
6	Struktur bölmələrindən ESD sisteminə daxil edilmiş sənədlərin (təqdimatlar, ərizələr, xidməti məlumatlar və s.)qeydiyyatına və icralarına nəzarət edilməsi	Mütəmadi	Ümumi şöbənin müdiri Baş kargüzar Aparıcı kargüzar	Ümumi şöbənin müdiri	ESD və Kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat	Müvafiq strukturla birlikdə ATMU 2022-2026-cı illər Strategiyasının 7-ci məqsədinin icrası.
7	Müvafiq struktur bölmələri tərəfindən hazırlanan əmr layihələrinin kargüzarlıq qaydalarına uyğun-luğunun yoxlanılması və imzaya təqdim edilməsi (ESD-də)	Mütəmadi	Ümumi şöbənin müdiri Baş kargüzar Kargüzar	Ümumi şöbənin müdiri	ESD və Kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat	Müvafiq strukturla birlikdə
8	Struktur bölmələrində elektron kargüzarlığın təşkili işinə nəzarət edilməsi	Mütəmadi	Ümumi şöbənin müdiri Baş kargüzar	Ümumi şöbənin müdiri	ESD və Kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat	ATMU 2022-2026-cı illər Strategiyasının 7-ci məqsədinin icrası.
9	ATMU-nun normativ-hüquqi sənədlərinin imzaya hazırlanması	İl ərzində	Ümumi şöbənin müdiri Baş kargüzar	Ümumi şöbənin müdiri	ESD və Kargüzarlığın aparılmasına	Baş hüquqşünas A.Kərimovla