



Devonxona Bo'limi

Samarqand davlat universiteti Kattaqo'rg'on filiali devonxonasi universitetning tarkibiy bo'linmasi hisoblanadi va bevosita rektorga bo'ysunadi.

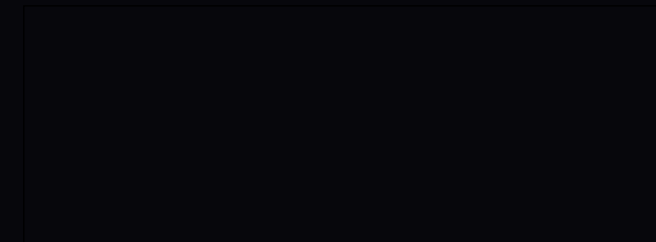
Bo'lim Faoliyati

Qonun Huquqiy Asos

Bo'lim faoliyati O'zbekiston Respublikasi qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmon, farmoyish va qarorlari, Vazirlar Mahkamasining bayon, farmoyish va qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining Xay'at qarorlari, topshiriqlari va buyruqlari, universitet Kengashi qarorlari va rektor buyruqlari, universitet Ustavi va mazkur Nizom asosida olib boradi.

Tashkiliy Tuzilma

Samarqand davlat universiteti Kattaqo'rg'on filiali tarkibiy bo'linmasi hisoblanadi va bevosita rektorga bo'ysunadi.





Vazifalar

1

Ish Yuritishni Tashkil etish

Universitetda ish yuritish hujjatlari bilan ishlashni tashkillashtirish va takomillashtirish, Universitet doirasida kirish va chiqish xatlarini qayd qilish hamda ular bilan ishlashni to'g'ri tashkil qilish.

2

Hujjatlar Ijrosini Nazorat qilish

Yuqori tashkilotlar, universitet rektorining farmoyishlari, buyruqlari bajarilishini o'z vaqtida ko'rib chiqilishini nazorat qilish.

3

Hujjatlarni Saqlash

Ish yuritish jarayonida tashkil topgan hujjatlardan foydalanish va ularning saqlanishini ta'minlash.





Bo'lim Huquq va Majburiyatlari



Ko'rsatmalar Berish

Universitet rahbariyati bilan kelishilgan holda universitet fakultetlari, kafedralari va tarkibiy bo'linmalariga ish yuritish masalalari bo'yicha ko'rsatmalar berish.



Nazorat qilish

Universitet arxivi faoliyatini nazorat qilish.



Ishtirok etish

Universitet Kengashi va boshqa majlislarda devonxona hamda arxiv ishlari bilan bog'liq masalalarning ko'rib chiqilishida ishtirok etish.

Bo'lim Majburiyatlari

1

Xatlarni Qabul Qilish

Universitetga elektron pochta orqali yuborilgan xatlarni kun davomida qabul qilish va o'z ijrochilariga yetkazish.

2

Nazorat Qilish

Universitet rahbariyatiga va bo'limlariga hujjatlar, ularni qayd etish va ijrosini muntazam nazorat qilish.

3

Ma'lumotlar Taqdim etish

Universitet rahbariyatiga ish yuritish va xatlar ijrosini nazorat qilishga doir ma'lumotlar taqdim etish.

4

Yordam Berish

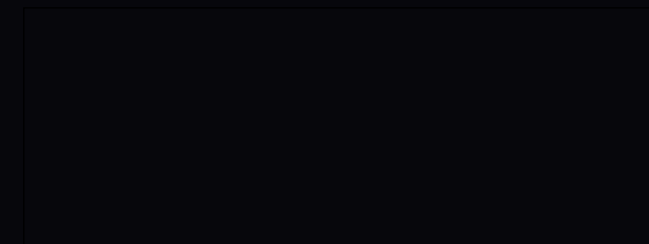
Universitet tarkibiy bo'linmalari ish yuritish xizmati xodimlari (kotiba) ishlarini nazorat qilish hamda ularga uslubiy hamda amaliy yordam berish.



Bo'limni Boshqarish



-Devonxonani boshqarish mehnat shartnomasiga asosan universitet rektorining buyrug‘i bilan lavozimiga tayinlanadigan va lavozimidan ozod etiladigan devonxona mudiri tomonidan amalga oshiriladi.





Moliyalashtirish

100%

Byudjet Mablagʻlari

Devonxonani saqlash va faoliyatini yuritish bilan bogʻliq barcha sarf-harajatlar universitetning byudjet va byudjetdan tashqari mablagʻlari hisobidan amalga oshiriladi.

Javobgarlik

1

Qonun Hujjatlariga Muvofiq

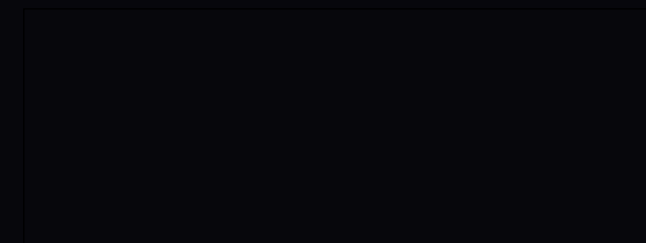
2

Devonxona Mudiri

3

Devonxona Xodimlari

Devonxona mudiri va xodimlari o`z majburiyatlarini bajarmaganligi yoki lozim darajada bajarmaganligi uchun qonun hujjatlariga muvofiq javobgarlikka tortiladilar.



Faoliyatni Nazorat Qilish

Devonxona faoliyatini nazorat qilish qonun hujjatlarida belgilangan tartibda universitet tomonidan tuzilgan komissiya yoki universitet faoliyatini rejali tekshirish davrida tegishli nazorat organlari tomonidan amalga oshirilishi mumkin.

