|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (müəssisənin adı) | TƏSTİQ EDİRƏMMüəssisənin rəhbəriFilankəsov Filankəs\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_(imza) soyadı Möhür yeri |

**\_\_\_\_\_\_\_\_Kompüter üzrə operator\_\_\_\_\_\_** barədə

(vəzifənin adı)

**VƏZİFƏ TƏLİMATI**

Bakı şəhəri “\_\_\_”\_\_\_”20\_\_-ci il

1. **Ümumi müddəalar**
2. Bu vəzifə təlimatı kompüter üzrə operatorun vəzifə ohdəliklərini, huquq və məsuliyyətini muəyyən edir.
3. Kompüter üzrə operator vəzifəsinə, iş stajına tələb qoyulmadan umumi orta və ya ixtisaslaşdırılmış kurs təhsili olan şəxs, təyin edilir.
4. Kompüter üzrə operator Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan qanunvericiliyinə uyğun olaraq muəssisə rəhbərinin əmri ilə vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.
5. Kompüter üzrə operator bilavasitə oz struktur bolməsinin rəhbərinə, onun olmadığı halda isə muəssisə rəhbərinə və ya onun muavininə tabe olur.
6. Kompüter üzrə operator aşağıdakıları bilməlidir:
	1. Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını;
	2. yuxarı təşkilatların aidiyyəti qərar, sərəncam və əmrlərini;
	3. kompüterin texniki istismar qaydalarını, mətn redaktorunun funksional dillərinin mənalarını;
	4. monitorun texniki imkanlarını və parametrlərini;
	5. topoqrafik ölçülər sistemini və mətn redaktorunda istifadə olunan ölçülər sistemini;
	6. korrektura nişanlarının standartlarını;
	7. printer ucun kağızın və sərf edilən materialların keyfiyyətinə, məlumat daşıyıcılarına texniki tələbləri bilməlidir.
7. **Vəzifə öhdəlikləri**
8. Kompüter üzrə opertor mətn redaktorunda sadə və xüsusi növ mətnləri yığır.
9. Mətni daxil edir, ona əlavələr edir və səhvləri düzəldir.
10. Fayllarla iş (daxil edilmiş mətnin yaddaşa verilib saxlanılması, mətnin ekrana cağırılması, ekranın təmizlənməsi, faylların adlarının dəyişdirilməsi və birləşdirilməsi və s.) aparır.
11. Mətni redaktə edir (mətnin uzərində kursor ilə yerdəyişmə edilməsi, mətnin ayrı-ayrı hissələrinin ayrılması, ləğvi, başqa fayla keçirməklə surətin çıxarılması, kontekstdə axtarış və əvəz edilmə).
12. Faylları məlumat daşıyıcılarına yazır.
13. Yığılmış mətni printerlə çap edir.
14. Kompüter şəbəkəsində iş aparır.
15. **Hüquqlar**
16. Kompüter üzrə operatorun aşağıdakı huquqları vardır:
	1. özünün əmək fəaliyyətinin təşkili və şərtləri üzrə rəhbərliyə təkliflər vermək;
	2. öz vəzifə ohdəliklərinin icrası ucun zəruri olan informasiya materiallarını və normativ-huquqi sənədləri rəhbərlikdən tələb etmək, əldə etmək və istifadə etmək;
	3. onun işi ilə bağlı məsələlərin muzakirə olunduğu konfranslarda və muşavirələrdə iştirak etmək;
	4. öz ixtisasını artırmaq huquqlarına malikdir.
17. Kompüter üzrə operator Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə uyğun olaraq butun əmək huquqlarından istifadə edir.
18. **Məsuliyyət**
19. Kompüter üzrə operator aşağıdakılara görə məsuliyyət daşıyır:
	1. ona həvalə olunmuş vəzifə ohdəliklərinin vaxtında və keyfiyyətli həyata kecirilməsinə;
	2. öz fəaliyyəti üzrə rəhbərliyin əmr, sərəncam və tapşırıqlarının, normativ-huquqi aktların tələblərinin vaxtında və muvafiq qaydada yerinə yetirilməsinə;
	3. daxili intizam, yanğın təhlukəsizliyi və təhlukəsizlik texnikası qaydalarına riayət edilməsinə;
	4. qüvvədə olan normativ huquqi sənədlərdə nəzərdə tutulmuş xidməti sənədlərin vaxtında və keyfiyyətli rəsmiləşdirilməsinə;
	5. oz fəaliyyəti üzrə statistik və digər informasiyanın muəyyən olunmuş qaydada təqdim edilməsinə;
	6. muəssisənin fəaliyyətinə, işcilərinə və digər şəxslərə təhlükə yaradan təhlukəsizlik texnikası, yanğına qarşı və sanitariya qaydalarının pozulmasının aradan qaldırılması üzrə, rəhbərliyin vaxtında məlumatlandırılması da daxil olmaqla, operativ tədbirlər həyata kecirilməsinə;
20. Kompüter üzrə operator əmək intizamının, qanunvericilik və normativhuquqi aktların pozulmasına görə qüvvədə olan qanunvericiliyə əsasən, təqsirin ağırlıq dərəcəsindən asılı olaraq, intizam, maddi, inzibati və ya cinayət məsuliyyətinə cəlb edilə bilər.

**Struktur bölmənin rəhbəri** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 imzası SAA

**Tanış oldum:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 imza tarix