

БЕКІТЕМІН
«Жәңгір хан атындағы Батыс
Қазақстан аграрлық-техникалық
университеті» КеАҚ
басқарма төрағасы-ректор
А.М. Наметов
« 09 » 09 2021 ж.

ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ҮНТЫМАҚТАСТЫҚ БӨЛІМІ МАМАНЫНЫҢ

ЛАУАЗЫМДЫҚ НУСҚАУЛЫҒЫ

СМЖ.07.ЛН.194

№ 01 басылым
№ дана

Дайындалды: <u>03.09.2021</u>	Келісілді: <u>08.09.2021</u>	Енгізілді: <u>10.09.2021</u>
Л.Ж. Душаева <u>[Signature]</u>	У.Б. Таубаев <u>[Signature]</u> М.Ж. Алмагамбетова <u>[Signature]</u> А. Ундаганова <u>[Signature]</u> Е.Ихсанов <u>[Signature]</u>	Орнына: 10.09.2018 ж. СМЖ.07.ЛН.194 Қайта каралуы: 10.09.2024 ж.

Мазмұны:

1. Бағыты
2. Қолданылу саласы
3. Лауазымдық міндеттері
4. Жауапкершілігі мен өкілеттілігі
5. Құжаттама
6. Сілтемелер

Өзгерістер				
№	Енгізілген мерзімі	Беттер нөмері	Дайындаушы	
			Тегі, аты, әкесінің аты	Қолы

1. Бағыты

Осы нұсқаулық Қазақстан Республикасының «Еңбек кодексі» мен Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңына сәйкес дайындалды.

2. Қолданылу саласы

Осы нұсқаулық халықаралық ынтымақтастық бөлімінің (ХЫБ) маманына арналған.

3. Лауазымдық міндеттері

3.1. Халықаралық ынтымақтастық бөлімі маманының міндеттері:

3.1.1. Бөлім жұмысының жылдық жоспарын қалыптастыруға қатынасу, қызметтік міндеттеріне сәйкес оларды орындау үшін дербес жауапкершілік алуға;

3.1.2. Университетте халықаралық қызметті жандандыру бойынша іс-шараларды әзірлеуге, ұйымдастыруға және өткізуге қатынасуға;

3.1.3. Шетелдік серіктестермен ынтымақтастық туралы меморандумдар мен халықаралық ынтымақтастық туралы келісімге қол қоюға дайындық жасауға;

3.1.4. Жәңгір хан атындағы БҚАТУ-да шетелдік делегациялардың болуын ұйымдастыруға қатынасуға;

3.1.5. Университет білім алушыларының ішкі академиялық оралымдылығы бойынша қызметті ұйымдастыру;

3.1.6. Жоғарғы оқу мектептерінің эдвайзерлерінің жұмысын үйлестіру ;

3.1.7. Академиялық оралымдылық сұрақтары бойынша іс-әрекет жүргізу;

3.1.8. Академиялық оралымдылық бойынша бойынша оқып жүрген білім алушыларға қолдау көрсету;

3.1.9. Бөлім қызметінің бағыттары бойынша іс қағаздарын жүргізу ;

3.2. Бағыныштылығы:

3.2.1. ХЫБ маманы лауазымына жетекшінің ұсынысымен ректордың бұйрығымен тағайындалады және босатылады.

3.2.2. ХЫБ маманы ХЫБ басшысына бағынышты.

3.3. ХЫБ маманы білуі тиіс:

3.3.1. Жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік актілерін;

3.3.2. Қазақстан Республикасының жоғары білім беруді дамытудың келешегін, орта мерзімді келешектегі университет дамуының басым бағыттары және оларды жүзеге асырудың негізгі шараларын;

3.3.3. Жоғары оқу орнындағы халықаралық қызметті ұйымдастырудың әдістемелік негіздерін

3.3.4. Университеттің ішкі нормативтік құжаттарын, жоспарларын, бағдарламаларын;

3.3.5. Осы лауазымдық нұсқаулықты;

3.3.6. Еңбек заңнамаларының негіздерін;

3.3.7. Еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын;

3.3.8. ХЫБ жетекші маманының құзыретіне кіретін барлық мәселелерді білуге міндетті, ұйымдастырушылық қабілет, жауапкершілік пен патриотизм сезімі, ыждағаттылық, адамдармен жұмыс істеу қабілетін болуы тиіс;

3.3.9. Мемлекеттік, орыс тілдерін іскерлік деңгейде білуі және дербес компьютерде жұмыс жасай білуі тиіс;

3.3.10. Үнемі өз біліктілігін арттырып отыруы тиіс.

3.4. Біліктілік талаптары:

3.4.1. Мамандағы бойынша жоғары білімі, жоғары оқу орнындағы еңбек өтілі кемінде 3 жылдан кем болмауы, магистрдің академиялық дәрежесі болуы тиіс.

4. Жауапкершілігі мен өкілеттілігі

4.1. ХЫБ маманы:

4.1.1. Өзінің лауазымдық нұсқаулығында қарастырылған лауазымдық міндеттерін орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасында анықталған заң шегінде;

4.1.2. Өз қызметін жүзеге асыру барысында құқық бұзғандығы үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында анықталған заң шегінде;

4.1.3. Материалдық залал келтіргені үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында анықталған заң шегінде жауапты болады.

4.2. ХЫБ маманы өкілетті:

4.2.1. Университеттің құрылымдық бөлімшелерімен өзара қарым-қатынаста ХЫБ басшысының мүдделерін білдіруге.

4.3. ХЫБ жетекші маманы:

4.3.1. Өзіне жүктелген лауазымдық міндет пен құқығын орындауға қажетті еңбек жағдайларымен университет басшылығынан қамтамасыз етілуін талап етуге;

4.3.2. Кәсіби біліктілік деңгейін арттыруға;

4.3.3. Кәсіби жағынан өзінің ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғауға ;

4.3.4. Кәсіби қызметінің жетістігі үшін өзін материалдық және моральдық жағынан көтермеленуге;

4.3.5. Жылына 30 күнтізбелік күн көлемінде ақылы еңбек демалысын алуға.

5. Құжаттама

-

6. Сілтемелер

Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі 23 қараша 2015 жыл №414-V ЗРК.

Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы 27.07.2007 №319.

Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы, 18 қараша 2015 ж. №410-V.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2019 жылғы 27 желтоқсандағы № 988 қаулысы «Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2020 – 2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын бекіту туралы».

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 18 қазандағы №548 «Шәкіртақы бағдарламаларына қатысуға үміткерлерді іріктеу ережесін бекіту туралы» бұйрығы.

ҚР СТ ИСО 9001-2016 Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар.

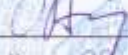
«Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық университеті» КеАҚ Жарғысы.

Университеттің ішкі тәртіп ережелері.

Қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель правления-ректор
НАО «Западно-Казахстанский
аграрно-технический университет
имени Жангир хана»

 А.М. Наметов
« 09 » « 09 » 2021ж.

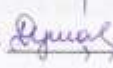

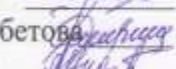

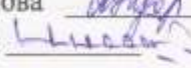


ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ

**СПЕЦИАЛИСТА ОТДЕЛА МЕЖДУНАРОДНОГО
СОТРУДНИЧЕСТВА**

СМК.07.ДИ.194

Издание № 01
шт. №

Подготовлено: <u>03.09.2021</u>	Согласовано: <u>08.09.2021</u>	Внедрено: <u>10.09.2021</u>
Л.Ж. Душаева 	У.Б. Таубаев  М.Ж. Алмагамбетова  А. Ундаганова  Е. Ихсанов 	Взамен: 10.09.2018 г. СМК.07.ДИ.194 Пересмотрено: 10.09.2024 г.

Содержание:

1. Направление
2. Область применения
3. Должностные обязательства
4. Ответственность и полномочия
5. Документация
6. Ссылки

Изменения				
№	Дата внедрения	Номера страниц	Подготовил(а)	
			ФИО	Подпись

1. Направление

Настоящая инструкция разработана в соответствии с «Трудовым кодексом» Республики Казахстан и Законом «Об образовании» Республики Казахстан.

2. Область применения

Настоящая инструкция предназначена для специалиста отдела международного сотрудничества (ОМС).

3. Должностные обязанности

3.1. Обязанности специалиста отдела международного сотрудничества:

3.1.1. Участвовать в формировании годового плана работы отдела, нести персональную ответственность за их выполнение в соответствии с должностными обязанностями;

3.1.2. Участвовать в разработке, организации и проведении мероприятий по активизации международной деятельности в Университете;

3.1.3. Подготовка к подписанию меморандумов о сотрудничестве с иностранными партнерами и соглашений о международном сотрудничестве;

3.1.4. Участвовать в организации пребывания иностранных делегаций в ЗКАТУ им. Жангир хана;

3.1.5. Организация деятельности по внутренней академической мобильности обучающихся университета;

3.1.6. Координация работы эдвайзеров высших учебных заведений;

3.1.7. Вести деятельность по вопросам академической мобильности;;

3.1.8. Оказание поддержки обучающимся по академической мобильности;

3.1.9. Ведение делопроизводства по направлениям деятельности отдела.

3.2. Подчиненность::

3.2.1. Назначается и освобождается от должности специалиста (ОМС) приказом ректора по представлению руководителя.

3.2.2. Специалист ОМС подчиняется руководителю ОМС.

3.3. Специалист (ОМС) должен знать:

3.3.1. Законодательных и нормативных актов Республики Казахстан, регулирующих деятельность высших учебных заведений;

3.3.2. Перспективы развития высшего образования Республики Казахстан, приоритетные направления развития университета в среднесрочной перспективе и основные меры их реализации;

3.3.3. Методических основ организации международной деятельности в высшем учебном заведении;

3.3.4. Внутренние нормативные документы, планы, программы Университета;

3.3.5. Настоящую должностную инструкцию;

3.3.6. Основ трудового законодательства;

3.3.7. Правил и норм охраны труда;

3.3.8. Все вопросы, входящие в компетенцию ведущего специалиста ОМС, обладать организаторскими способностями, чувством ответственности и патриотизма, коммуникабельностью, способностью работать с людьми;

3.3.9. Владеть государственным и русским языками на деловом уровне и уметь работать на персональном компьютере;

3.3.10. Постоянно повышать свою квалификацию.

3.4. Квалификационные требования::

3.4.1. Высшее образование по специальности, стаж работы в высшем учебном заведении не менее 3 лет, наличие академической степени магистра.

4. Ответственность и полномочия

4.1. Специалист ОМС несет ответственность:

4.1.1. в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, предусмотренных его должностной инструкцией, в пределах закона, определенного действующим трудовым законодательством Республики Казахстан;

4.1.2. за правонарушения в ходе осуществления своей деятельности в пределах закона, определенного действующим законодательством Республики Казахстан;

4.1.3. за причинение материального ущерба в пределах закона, определенного действующим законодательством Республики Казахстан.

4.2. Специалист ОМС уполномочен:

4.2.1. Представлять интересы руководителя ОМС во взаимоотношениях со структурными подразделениями университета.

4.3. Специалист ОМС имеет право:

4.3.1. требовать от руководства университета обеспечения условий труда, необходимых для выполнения возложенных на него должностных обязанностей и прав;

4.3.2. повышение уровня профессиональной квалификации;

4.3.3. профессионально защищать свою честь и достоинство ;

4.3.4. поощрять себя материально и морально за успехи в профессиональной деятельности;

4.3.5. получать оплачиваемый отпуск в размере 30 календарных дней в году.

5. Документация

-

6. Ссылки

Трудовой кодекс Республики Казахстан №414-V ЗРК от 23 ноября 2015 года.

Закон «Об образовании» Республики Казахстан №319 от 27.07.2007г.

Закон Республики Казахстан №410-V «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 г.

Постановление Правительства Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 988 «Об утверждении Государственной программы развития образования и науки Республики Казахстан на 2020 - 2025 годы».

Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан №548 от 18 октября 2018 года «Об утверждении Правил отбора претендентов на участие в стипендиальных программах».

СТ РК ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования.

Устав НАО "Западно-Казахстанский аграрно-технический университет имени Жангир хана".

Правила внутреннего распорядка университета.

Должностные инструкции работников.