

БЕКІТЕМІН
«Жәңгір хан атындағы Батыс
Қазақстан аграрлық - техникалық
университеті» КөАК
Басқарма төрағасы - ректор
А. М. Наметов
« 01 » _____ 2022 ж.




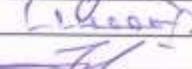
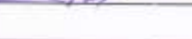

ЗЕРТХАНА МЕҢГЕРУШІСІНІҢ

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҮСҚАУЛЫҒЫ

СМЖ.07. ЛН.178

№ 00 басылым

№ ____ дана

Дайындалды: 22.08.2022 м. Нагиева А.Г. 	Келісілді: 25.08.2022 м. Губашев Н.М.  Алмагамбетова М.Ж.  Таскалиев Е.К.  Ихсанов Е.Б.  Оңаев М.Қ. 	Енгізілді: 01.09.2022 м. Алғаш рет Қайта каралуы: 01.09.2025 м.
---	---	--

Мазмұны:

1. Бағыты
2. Қолдану саласы
3. Лауазымдық міндеттері
4. Жауапкершілігі мен өкілеттігі
5. Құжаттама
6. Сілтемелер

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

1. Бағыты

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

2. Қолдану саласы

Осы нұсқаулық зертхана меңгерушісіне арналған.

3. Лауазымдық міндеттері

3.1. Зертхана меңгерушісі міндетті:

3.1.1. ҚР СТ ИСО / МЭК 17025-2018 сәйкес менеджмент жүйесінің құжаттарын әзірлеу;

3.1.2. Сапа менеджменті жүйесінің енгізілуін және жұмыс істеуін қамтамасыз ету;

3.1.3. Зертхананы аккредиттеуге дайындау және оны өткізуді ұйымдастыру;

3.1.4. Аккредиттеу саласына сәйкес бөлім қызметінің бағыты бойынша зерттеулер жүргізу әдістері мен әдістемелерін дайындау;

3.1.5. Сынақтарды, сондай-ақ оның бөлімі (бөлім, кезең) болып табылатын әзірлемелерді жүргізу кезінде қызметкерлер тобына басшылықты жүзеге асыру немесе неғұрлым күрделі және жауапты жұмыстарды орындаушы ретінде ғылыми зерттеулер мен әзірлемелерді жүргізу, бөлімді аккредиттеу саласы шегінде сынақтар өткізуді ұйымдастыру;

3.1.6. Оның басшылығымен жұмыс істейтін қызметкерлердің ғылыми жұмыстарының нәтижелерін бақылау;

3.1.7. Зерттеулер мен әзірлемелерді жүргізудің жоспарлары мен әдістемелік бағдарламаларын әзірлеу;

3.1.8. Өнімдерді сынауды және ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындау кезінде құжаттаманы жүргізу мен ресімдеудің дұрыстығын тексеру;

3.1.9. Зертхана бөлімінің қызметін қамтамасыз ету үшін қажетті шығыс материалдарының, жабдықтардың, қызметтердің номенклатурасын құру;

3.1.10. Зерттеулер сапасына ішкі және сыртқы бақылау жүргізу рәсімін ұйымдастыру;

3.1.11. Шағымдарды басқару және тапсырыс берушілерге сауалнама жүргізу рәсімін әзірлеу, шағымдарды қарау және тапсырыс берушілерге сауалнама жүргізу;

3.1.12. Тәуекелдерді және сәйкессіздіктерді, түзететін және ескертетін іс-әрекеттерді басқару;

3.1.13. Өнімдер, тауарлар және қызметтер номенклатурасын дайындау;

3.1.14. Реагенттердің кіріс бақылауын және қорларды түгендеу бақылауын қамтамасыз ету;

3.1.15. Өлшеудің белгісіздігін бағалауды жүргізуді ұйымдастыру;

3.1.16. Сынақ жүргізу кезінде құжаттаманы жүргізу мен ресімдеудің дұрыстығын тексеру;

3.1.17. Зерттеулер мен әзірлемелердің нәтижелерін енгізуге қатысу;

3.1.18. Зертхананың белгіленген құжаттамасын жүргізуді ұйымдастыру;

3.1.19. Зертхана жұмысының ағымдағы және жылдық жоспарларын әзірлеуге қатысу;

3.1.20. Сынақ нәтижелері бойынша есептер жасау (сынақ хаттамасы));

3.1.21. Университеттің басым бағыттары бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстары конкурстарына қатысуға өтінімдер мен жобалық ұсыныстарды әзірлеу және дайындау;

3.1.22. Университеттің студенттеріне, магистранттарына, докторанттарына және профессорлық-оқытушылық құрамына ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізуге әдістемелік көмек көрсетуге қатысу;

3.1.23. Менеджмент жүйесі шеңберінде нақты лауазымдық функцияларын, құқықтары мен жауапкершілігін көрсете отырып, қызметкерлерге лауазымдық нұсқаулықтарды әзірлеу;

3.1.24. Ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізудің жаңа әдістерін меңгеру, өзінің теориялық білімі мен практикалық дағдыларын үнемі жетілдіру;

3.1.25. Зертхана кадрларының біліктілігін арттыру курстарын өткізуге қатысу;

3.1.26. Зертхананың мүлкіне жыл сайын түгендеу жүргізу және ресімдеу;

3.2. Бағыныштылығы:

3.2.1. Зертхана меңгерушісін ұсынуымен Институт директоры келісуімен университет ректоры тағайындайды және лауазымынан босатады.

3.2.2. Зертхана меңгерушісі тікелей Институт директорына бағынады және өз жұмысында басшылыққа алады:

-Қазақстан Республикасының техникалық реттеу және метрологиялар салаларында қолданылып жүрген ҚР Заңдарын;

-ғылым басқармасы жетекшісінің өкімдерін, әдістемелік нұсқаулықтарын;
-Қазақстан Республикасындағы Мемлекеттік жүйелерінің сертификаттау нормативтік құжаттарын;
-осы лауазымдық нұсқаулығын.

3.2.3. Зертхана меңгерушісі өзіне жүктелген міндеттер мен қызметтердің орындалуын қамтамасыз етеді.

3.3. Зертхананың меңгерушісі білуі қажет:

3.3.1. Сыналатын материалдар мен нысандардың қасиеттері мен сипаттамаларын;

3.3.2. Зерттелетін өнімдердің өндіру технологияларын;

3.3.3. Зертхана жабдықтарын және оларды пайдалану ережелерін;

3.3.4. Сыналатын шикізатқа, сынамалар мен үлгілерге қойылатын техникалық талаптарды;

3.3.5. Зертханалық сынаулар, ғылыми - зерттеулер саласындағы қолданылатын нормативтік құжаттарды, ережелерді, нұсқауларды және басқада басшылыққа алатын әдістемелік құжаттарды;

3.3.6. Сапа саласындағы Саясатты, СМЖ құжаттарын;

3.3.7. Еңбек қорғау, қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария ережелерін;

3.3.8 Зертхана қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын;

3.3.9 Зертхананың ғылыми зерттеу жұмыстарын өткізу әдістерін және ұйымдастыруын;

3.3.10. Өзінің лауазымдық нұсқаулығын.

3.4. Біліктілік талаптары:

3.4.1. Бейіні бойынша жоғары білімінің болуы;

3.4.2.Ғылыми еңбектерінің болуы;

3.4.3.Ғылыми және ұйымдастырушылық жұмыс бойынша 5 жылдан кем емес еңбек өтілінің болуы;

3.4.4. Белсенді шығармашылық қызметпен айналысуы, ұжымда беделді болуы;

3.4.5. Үнемі өзінің біліктілік деңгейін арттыруы қажет.

4. Жауапкершілігі және өкілеттігі

4.1. Зертхананың меңгерушісі жауапты:

4.1.1. Осы нұсқаулықта көзделген өз лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамау немесе орындамау;

4.1.2. Құрылымдық бөлімшеге жүктелген міндеттерді сапалы және уақтылы орындау;

4.1.3. Сапа жүйесінің жұмыс істеуіне;

4.1.4. Университеттің коммерциялық және қызметтік құпияларын құрайтын мәліметтерді жарияламау;

4.1.5. Ақпараттың құпиялылығын сақтауға;

4.1.6. Еңбек шартында және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген шектерде зиян (зиян) келтіру;

4.1.7. Еңбек және атқарушылық тәртіпті сақтау;

4.1.8. Орындалатын жұмыстардың сапасына;

4.1.9. Сынау жөніндегі ақпараттардың дұрыстығына;

4.1.10. Мұрағатқа құжаттар дайындауға;

4.2. Зертхана меңгерушісі құқылы:

4.2.1. Университет басшылығының, зертхана меңгерушісі қызметіне қатысты шешімдер жобаларымен танысу;

4.2.2. Оның құзыретіндегі мәселелер бойынша зертхана меңгерушісінің қарауына қызметті жақсарту және жұмыс әдістерін жетілдіру, зертхана қызметкерлерінің қызметі бойынша талаптар жөнінде ұсыныстар, зертхана қызметінде бар кемшіліктерді жою нұсқаларын енгізу;

4.2.3. Ғылыми міндеттерді шешуге университеттің құрылымдық бөлімшелерінің мамандарын тарту;

4.2.4. Ғылыми-зерттеу жұмыстарын немесе оқу бағдарламаларын орындау кезінде университеттің барлық (жекелеген) құрылымдық бөлімшелерінің басшыларымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

4.2.5. Зертхана меңгерушісінен оның лауазымдық міндеттері мен құқықтарын орындауға жәрдем көрсетуді талап ету;

5. Құжаттама

-

6. Сілтемелер

- 6.1 ҚР «Еңбек кодексі» 23.11.2015 ж. № 414-V;
- 6.2 ҚР «Білім туралы» Заңы 27.07.2007 ж. № 319 - III;
- 6.3 ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы 18.11.2015 ж. №410-V;
- 6.4 ҚР «Ғылым туралы» Заңы 18.02.2011 ж. № 407-IV;
- 6.5 ҚР СТ ИСО 9001-2016 Сапа менеджментінің жүйелері. Талаптар;
- 6.6 Жәңгір хан атындағы БҚАТУ Жарғысы;
- 6.7 Университеттің ішкі тәртіп ережелері. СМЖ.08.ҚЕ.06;
- 6.8. Университеттің ішкі нормативті құжаттары.