

БЕКІТЕМІН

« Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан
аграрлық-техникалық университеті »
КеАҚ басқарма төрағасы-ректоры

 А.М. Наметов


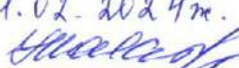

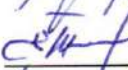

« 22 » _____ 2024 ж.



БАЙЛАНЫС ЖӨНІНДЕГІ ТЕХНИГІ
ЛАУАЗЫМДЫҚ НҮСҚАУЛЫҒЫ
СМЖ.07.ЛН.152

№ 06 басылым

№ ____ дана

Дайындалды: 19.02.2024ж. Тапаев К.С. 	Келісілді: 21.02.2024ж. Тагаев О.О.  Алмагамбетова М.Ж.  Тасқалиев Е.К.  Ихсанов Е.Б. 	Енгізілді: 23.02.2024ж. Орнына: СМЖ.07.ЛН.152 25.02.2021ж. Қайта қаралуы: 23.02.2024ж.
---	--	--

Мазмұны:

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

Өзгерістер				
№	Енгізілген мерзімі	Беттің нөмірі	Дайындаушы	
			ТАӨ	Қолы

1. Тағайындалуы

Бұл нұсқаулық Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне басшылардың, мамандардың және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығына сәйкес дайындалды.

2. Қолданылуы

Бұл нұсқаулық байланыс жөніндегі техникіне арналған.

3. Лауазымдық міндеттері

3.1. Байланыс жөніндегі техникінің міндеті:

3.1.1. Телефон құрылғылары мен байланыс жүйелерінің дұрыс техникалық қолданылуы мен дер кезінде жөндеуге жауап беру;

3.1.2. Телефон құрылғылары мен байланыс жүйелерін жөндеу кестесін дайындау;

3.1.3. Телефон құрылғыларына тапсырыс беру, оның есептемелерін дайындау;

3.1.4. Телефон құрылғылары мен байланыс жүйелерінің ағымдағы және күрделі жөндеуін жүргізу;

3.1.5. Мердігерлер атқаратын жөндеу-монтаждық және өзге де жұмыстардың орындалу мерзімдері мен сапасын өз өкілеттігі шегінде бақылау;

3.1.6. Шындық, құпия күйінде сақтайтын ақпаратты басқаруды тиімді жүйеде енгізу;

3.1.7. Өз жауапкершілігі аясының шеңберінде университеттің СМЖ тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету.

3.2. Бағыныштылығы:

3.2.1. Байланыс жөніндегі техникі қызметке Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен қабылданады немесе босатылады;

3.2.2. Байланыс жөніндегі техник тікелей инженер-энергетикке бағынады.

3.3. Байланыс жөніндегі техникі білуі тиіс:

3.3.1. Университетік байланыс құралдары мен телефон жүйелеріне қызмет көрсету жөніндегі нормативті және әдістемелік құралдарды;

3.3.2. Телефон құрылғысының құрылысы мен жұмыс жасау принциптерінің негізін;

3.3.3. Телефон құрылғыларының техникалық сипаттамалары мен құрылымдық ерекшеліктерін және оның жұмыс жасау тәртібін, пайдаланылуы мен жөндеу ережелерін;

3.3.4. Университеттің Жарғысын, ішкі тәртіп Ережесін және орындалатын жұмыс мәселелері жөніндегі университет ішіндегі нормативтік құжаттарын;

3.3.5. Өзінің лауазымдық нұсқаулығын;

3.3.6. Еңбек заңнамасының негіздерін;

3.3.7. Еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын.

3.4 Біліктілік талаптары:

3.4.1. Жоғары немесе орта кәсіби (техникалық) білімі мен мамандығы бойынша еңбек өтілінің болуы;

3.4.2. Өз құзіреттілігіне кіретін (мәселелердің) сұрақтардың барлығынан толық хабардар.

3.4.3. Іскерлік деңгейде мемлекеттік тілді білуі және дербес компьютерде жұмыс істей білуі керек.

4. Жауапкершілігі мен өкілеттігі

4.1. Байланыс жөніндегі техникі жауапты:

4.1.1. Өзінің лауазымдық нұсқаулығында көзделген лауазымдық міндеттерін

орындамаған жағдайда ҚР-ның еңбек кодексінде анықталған нормалар шегінде;

4.1.2. Өз қызметін жүзеге асыру барысында құқық бұзғандығы үшін Қазақстан Республикасының әкімшілік, қылмыстық және азаматтық кодексінде анықталған нормалар шегінде;

4.1.3. Материалдық залал келтіргені үшін ҚР-ның еңбек, қылмыстық және азаматтық кодексінде анықталған нормалар шегінде;

4.2. Байланыс жөніндегі технигі өкілетті:

4.2.1. Өз өкілеттігі шегінде әр түрлі мекемелермен қарым-қатынас жасауда, университет мүддесін білдіруге;

4.2.2. Өз өкілеттігі шегінде құжаттарға қол қоюға.

4.3. Байланыс жөніндегі технигі құқылы:

4.3.1. Кәсіби міндетін орындауға қажетті еңбек жағдайларымен қамтамасыз етілуін талап етуге;

4.3.2. Жылына 30 күнтізбелік күн көлеміндегі ақылы еңбек демалысын алуға;

4.3.3. Кәсіби біліктілігін көтеруге;

4.3.4. Жөндеу және пайдалану қызметіндегі жетістігі үшін материалдық және моральдық жағынан марапатталуға.

4.3.5. Өзінің кәсіби абыройы мен ар-намысын қорғауға.

5. Құжаттама

6. Сілтемелер

ҚР Еңбек кодексі 23.11.2015ж. №414-у;

ҚР «Білім туралы» заңы 27.07.2007ж. №319;

ҚР «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы» Заңы 11шілде 1997ж №151;

ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы 18.11.2015ж №410-у;

ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.12.2020ж №553 бұйрығы «Басшылар, мамандар және басқа да қызметкерлер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы»;

ҚР СТ ИСО 9001-2016 Сапа менеджментінің жүйелері. Талаптар;

«Жәңгір хан атындағы БҚАТУ» жарғысы;

СМЖ.08.ҚЕ.06. Ішкі тәртіп ережесі;

ЖОО ішіндегі нормативтік құжаттар.

БЕКІТЕМІН
 «Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан
 аграрлық- техникалық университеті»
 КеАҚ басқарма төрағасы-ректоры
 _____ А.М. Наметов
 «__» _____ 20__ ж.

ӨЗГЕРІСТЕР ТУРАЛЫ ХАБАРЛАМА

Құжат	Санаты	Лауазымдық нұсқаулық	
	Атауы	Байланыс жөніндегі техниктің лауазымдық нұсқаулығы	
	Нөмірі	СМЖ.07. ЛН.152	
	Басылымы	06	
Өзгерістер жасау негіздемесі		Жоспарлы өзектендіру	
Өзгертудің мазмұны		Құжатты жаңа басылымда мазмұндау	
Құрастырған		Тапаев К.С. _____	___ 20__ ж.
Тексерген		Тасқалиев Е.К. _____	___ 20__ ж.