

БЕКІТЕМІН
«Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан
аграрлық-техникалық университеті»
КеАҚ басқарма төрағасы - ректор
А.М. Наметов
« 04 » _____ 2024 ж.



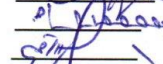

АҒА ЗЕРТХАНАШЫНЫҢ

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҒЫ

СМЖ.07.ЛН.107

№ 06 басылым

№ _____ дана

Дайындалды: 29.02.2024 м. Кубашева Ж.К. 	Келісілді: 01.03.2024 м. Губашев Н.М.  Ихсанов Е.Б.  Таскалиев Е.К. 	Енгізілді: 04.03.2024 м. СМЖ.05.ЛН.107 08.09.2021 ж. орнына Қайта каралуы: 04.03.2024 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 кодексіне және Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына сәйкес дайындалды.

2. Қолдану саласы

Бұл нұсқаулық институт аға зертханашысына арналған.

3. Лауазымдық міндеттері

3.1. Институт аға зертханашысы:

3.1.1. Оқу процесі үшін қажетті жабдықтармен, материалдармен, аспаптармен, оқытудың техникалық құралдарымен, көрнекі құралдармен, зертханалық жабдықтармен қамтамасыз етуге;

3.1.2. Материалдық жауапты тұлға ретінде аудиториялардағы және зертханалардағы материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етіп, оларды есепке алуға;

3.1.3. Институттағы іс қағаздардың жүргізілуін және құжат айналымын талаптарға сәйкес мемлекеттік тілде жүзеге асырылуын қамтамасыз етуге;

3.1.4. Институттағы профессор-оқытушылар құрамының және көмекші қызметкерлердің жұмыс уақытын есепке алу табелін жүргізуге;

3.1.5. Институтқа қатысты бұйрықтардың көшірмесін әкімшілік бөлімінен және директораттан алуға;

3.1.6. Сабақты тиімді өткізу үшін профессорлық-оқытушылар құрамын қажетті көрнекі құралдармен және зертханалық жабдықтармен қамтамасыз етуге;

3.1.7. Оқу және ғылыми жабдықтардың жұмысқа жарамдылығы мен жөнделуін, аудиториялар мен зертханалардағы өрт қауіпсіздігін және еңбекті қорғау нормаларының тиісті деңгейде болуын қамтамасыз етуге;

3.1.8. Кәсіби біліктілік деңгейін үнемі арттырып отыруға;

3.1.9. Университет Жарғысын білуге және Ішкі тәртіп ережелерін сақтауға;

3.1.10. Институтта СМЖ сақталуын өз өкілеттігі шегінде қамтамасыз етуге;

3.1.11. Институтқа қатысты аудиториялар мен зертханаларды жыл сайынғы ағымдағы жөндеу, безендіру және тазалық пен тәртіпті сақтау шараларына қатысуға;

3.1.12. Бекітілген аудиториялардың жай-күйін және олардың тиісінше көрнекілік құралдармен безендірілуін, сабаққа қажетті жабдықтар мен құралдардың жұмыс қалпында болуын қамтамасыз етуге **міндетті**.

3.2. Бағыныштылығы:

3.2.1. Институт аға зертханашысы лауазымына Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен тағайындалады және босатылады.

3.2.2. Институт аға зертханашысы институт директорының ОӘЖЖ орынбасарына тікелей бағынады.

3.3. Институт аға зертханашысы:

3.3.1 Мәлімет үшін жіберілген Қазақстан Республикасының Президентінің Жарлығын, ҚР Парламентінің нормативтік-құқықтық актілерін және ҚР Білім және ғылым министрлігінің, ҚР ауыл шаруашылық министрлігінің нұсқаулары мен бұйрықтарын;

3.3.2. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңын;

3.3.3. Қазақстан Республикасының ЖОО-ның қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін;

3.3.4. ҚР СТ ИСО 9001-2009 Сапа менеджмент жүйесі. Талаптарын;

3.3.5. Университет Жарғысын және Ішкі тәртіп ережелерін;

3.3.6. Талдау, сынау және басқа да зерттеу түрлерін жүргізу әдістемелерін;

3.3.7. Зертханалық жабдықтар, есептеу техникалары және бақылау өлшеу құрылғыларының пайдалану ережелерін;

3.3.8. Сапа және экология саласындағы саясатты;

3.3.9. Өз өкілеттігі шегінде сапа менеджменті жүйелерінің құжаттарын;

3.3.10. Еңбек қорғау ережелері мен нормаларын **білуі тиіс**.

3.4. Біліктілік талаптары:

3.4.1. Жоғары кәсіби білімі немесе жоғары негізгі білімі (бакалавриат), техникалық және кәсіптік білімі болуы. Еңбек өтіліне талап қою міндеттелмейді;

3.4.2. Мемлекеттік тілді іскерлік деңгейінде білуі;

3.4.3. Компьютерде жұмыс жасай білуі;

3.4.4. Үнемі өз біліктілігін арттырып отыруы тиіс.

4. Жауапкершілігі мен өкілеттігі

4.1. Институт аға зертханашысы:

4.1.1. Өзінің лауазымдық нұсқаулығында көзделген лауазымдық міндеттерін және Ішкі тәртіп ережесін орындамаған жағдайда ҚР-ның Еңбек кодексінде анықталған заң шегінде;

4.1.2. Өз қызметін жүзеге асыру барысында құқық бұзушылығы үшін ҚР-ның әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңдарында анықталған заң шегінде;

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

4.1.4. Сапа және экология менеджменттері талаптарын, міндеттемелерін сақтамаған жағдайда **жауапты болады**.

4.2. Институт аға зертханашысы:

4.2.1. Университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерімен өзара қарым-қатынас орнатуға;

4.2.2. Университет ректорының институтқа қызметіне қатысты шешімдерінің жобаларына қатысып, танысуға өкілетті.

4.3. Институт аға зертханашысы:

4.3.1. Өзінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін университет басшылығынан қажетті жағдайларды талап етуге;

4.3.2. Кәсіби біліктілік деңгейін арттыруға;

4.3.3. Ректорат, Ғылыми Кеңес пен сапа жөніндегі Басқарушы Кеңесте менеджмент жүйесін жақсарту мақсатында ұсыныстар енгізуге;

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

4.3.5. Кәсіби жағынан өзінің абыройы мен қадыр -қасиетін қорғауға;

4.3.6. Қызметтегі жетістігі үшін материалдық және моральдық жағынан көтермеленуге;

4.3.7. Өзінің құзіреттілігіне қатысты мәселелер бойынша құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-әрекетін жүзеге асыруға **құқылы**.

5. Құжаттама

6. Сілтемелер

ҚР Еңбек кодексі 23.11.2015 ж. № 414-V;

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

ҚР «Ғылым туралы» заңы 8 ақпан 2011 ж. № 407-IV;

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

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

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

«Жәңгір хан атындағы БҚАТУ» КеАҚ Жарғысы;

Университеттің ішкі тәртіп ережесі СМЖ.08.ҚЕ.06;

ЖОО ішіндегі нормативтік құжаттар.

