

**БЕКІТЕМІН**  
«Жәңгір хан атындағы Батыс  
Қазақстан аграрлық – техникалық  
университеті» КеАК  
Басқарма төрағасы – ректор  
А.М.Наметов  
« 04 » 03 2024 ж.

**ЗЕРТХАНАШЫНЫҢ**  
**ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҒЫ**  
**СМЖ.07.ЛН.108**

№ 06 басылым  
№ \_\_\_\_ дана

Дайындалды: <u>29.02.2024ж</u> Кубашева Ж.К. <u>[Signature]</u>	Келісілді: <u>01.03.2024ж</u> Губашев Н.М. <u>[Signature]</u> Тасқалиев Е.К. <u>[Signature]</u> Ихсанов Е.Б. <u>[Signature]</u>	Енгізілді: <u>04.03.2024ж</u> СМЖ.07.ЛН.108 11.01.2022 ж. орнына Қайта қаралуы: <u>04.03.2024ж</u>
--	--	--

Мазмұны:

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

Өзгерістер			
№	Енгізілген мерзімі	Беттер нөмірі	Дайындаушы

## 1. Бағыты

Осы нұсқаулық Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және Қазақстан Республикасының Білім туралы заңына сәйкес дайындалды.

## 2. Қолдану саласы

Нұсқаулық институт зертханашысына арналған

## 3. Лауазымдық міндеттері

### 3.1 ИНСТИТУТ ЗЕРТХАНАШЫСЫ:

- 3.1.1 Оқу процесі үшін қажетті жабдықтармен, материалдармен, аспаптармен, оқытудың техникалық құралдарымен, көрнекі құралдармен, зертханалық жабдықтармен қамтамасыз етуге;
- 3.1.2 Сабақты тиімді өткізу үшін профессорлық-оқытушылар құрамын қажетті көрнекі құралдармен және зертханалық жабдықтармен қамтамасыз етуге;
- 3.1.3 Оқу және ғылыми жабдықтардың жұмысқа жарамдылығы мен жөнделуін, институт аудиторияларындағы және зертханаларындағы өрт қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау нормаларының тиісті деңгейде болуын қамтамасыз етуге;
- 3.1.4 Институт іс қағаздардың жүргізілуін және құжат айналымын талаптарға сәйкес мемлекеттік тілде жүзеге асырылуын қамтамасыз етуге;
- 3.1.5 Кәсіби біліктілігі деңгейін үнемі арттырып отыруға;
- 3.1.6 Университет Жарғысын, Ішкі тәртіп ережелерін сақтауға;
- 3.1.7 Институт СМЖ-нің сақталуын өз өкілеттігі шегінде қамтамасыз етуге;
- 3.1.8 Институтқа қатысты аудиториялар мен зертханаларында жыл сайынғы ағымдағы жөндеу, безендіру және тазалық пен тәртіпті сақтау шараларына қатысуға.
- 3.1.9 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 зертханашысы лауазымына Басқарма-төрағасы ректордың бұйрығымен тағайындалады және босатылады.
- 3.2.2 Институт зертханашысы институт директорының ОӘЖЖ орынбасарына тікелей бағынады.

### 3.3 ИНСТИТУТ ЗЕРТХАНАШЫСЫ:

- 3.3.1 Мәлімет үшін жіберілген Қазақстан Республикасының Президентінің Жарлығын, ҚР Парламентінің нормативтік-құқықтық актілерін және ҚР Білім және ғылым 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 9001-2001 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 және экология менеджменті жүйелерінің құжаттарын;
- 3.3.10 Еңбек қорғау ережелері мен нормаларын білуі тиіс.

#### 3.4 БІЛІКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ:

- 3.4.1 Кәсіби орта немесе жоғары негізгі білімі (бакалавриат) болуы міндетті, бірақ еңбек өтіліне талап қойылмайды.
- 3.4.2 Мемлекеттік тілді іскерлік деңгейінде және компьютерде жұмыс жасай білуі тиіс.
- 3.4.3 Үнемі өз біліктілігін арттырып отыруы тиіс.

### 4 Жауапкершілігі мен өкілеттігі

#### 4.1 ИНСТИТУТ 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;

#### 4.2 ИНСТИТУТ ЗЕРТХАНАШЫСЫ

- 4.2.1 Университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерімен өзара қарым-қатынас орнатуға;
- 4.2.2 Университет ректорының институт қызметіне қатысты шешімдерінің жобаларына қатысып, танысуға өкілетті.

#### 4.3 ИНСТИТУТ ЗЕРТХАНАШЫСЫ:

- 4.3.1 Өзінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін ЖОО-ның басшылығынан қажетті жағдайларды қамтамасыз етуге;
- 4.3.2 Кәсіби біліктілік деңгейін арттыруына;
- 4.3.3 Ректорат, Ғылыми Кеңес пен сапа және экология жөніндегі Басқарушы Кеңестің қарауына менеджмент жүйелерін жақсарту жөніндегі ұсыныстарын енгізуге;
- 4.3.4 Жылына 30 күнтізбелік күн көлеміндегі ақылы еңбек демалысын алуға;
- 4.3.5 Кәсіби жағынан өзінің абыройы мен қадір-қасиетін қорғауға;

4.3.6 Ұйымдық қызметтегі жетістігі үшін материалдық және моральдық жағынан көтермеленуге;

4.3.7 Түзету әрекеттер мен пайда болған сәйкессіздіктерді жоюға бастамашы болуға **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.