

БЕКІТЕМІН
«Жәңгір хан атындағы
Батыс Қазақстан аграрлық техникалық
университеті» КөАҚ-н
Басқарма төрағасы – ректор

А.М.Наметов

« 04 » _____ 2025 ж.

ЖОСПАРЛАУ-ЭКОНОМИКАЛЫҚ БӨЛІМІ БАСШЫСЫНЫҢ

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҒЫ

СМЖ.07.ЛН.27

Басылым № 01

Данасы № _____

Құрастырған: 02.09.2025 м. М.Н.Офиева <i>Офиева</i>	Келісілді: 03.09.2025 м. М.К.Бегеева <i>Бегеева</i> М.Ж.Алмагамбетова <i>Алмагамбетова</i> А.Г.Ундаганова <i>Ундаганова</i> Е.Б.Ихсанов <i>Ихсанов</i>	Енгізілді: 05.09.2025 м. 01.09.2022 ж. СМЖ.07.ЛН.27 орнына Қайта қарау: 05.09.2028 м.
--	--	--

Мазмұны

1. Мақсаты
2. Қолданылуы
3. Лауазымдық міндеттері
4. Жауапкершілік және құқықтар
5. Сілтемелер

Өзгерістер				
№	Енгізілген күні	Бет нөмірлері	Құрастырушы	
			Аты-жөні	Қолы

1. Мақсаты

Осы Нұсқаулық Еңбек кодексіне және "Білім туралы" Заңға сәйкес әзірленді.

2. Қолданылуы

Бұл нұсқаулық жоспарлау-экономикалық бөлімінің (бұдан әрі-ЖЭБ) басшысы үшін жарамды.

3. Лауазымдық міндеттері

3.1. Жоспарлау-экономикалық бөлімі басшысының міндеттері:

3.1.1. Ұтымды шаруашылық қызметті ұйымдастыруға, анықтауға бағытталған университеттің экономикалық жоспарлау жұмысына басшылықты жүзеге асыру экономикалық тиімділікке қол жеткізу мақсатында өндіріс резервтерін пайдалану;

3.1.2. Бағдарламалар бөлінісінде қызметтің барлық түрлері бойынша кірістер мен шығыстардың жыл сайынғы сметаларын жасау;

3.1.3. Университеттің қаржылық активтерін қалыптастыру көздеріне талдау жүргізу арқылы университет қызметінің негізгі көрсеткіштерін анықтау;

3.1.4. Үнемдеу режимін қамтамасыз ету, өндірістің рентабельділігін, көрсетілетін қызметтердің бәсекеге қабілеттілігін, еңбек өнімділігін арттыру жөніндегі шараларды әзірлеу;

3.1.5. Орындалатын жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің түрлеріне тарифтерді (сметаларды) әзірлеуді ұйымдастыру;

3.1.6. Университеттің даму жоспарын әзірлеу және оның орындалуы бойынша есеп қалыптастыру;

3.1.7. Бухгалтериямен бірлесіп сыйлықақы беру қорын жұмсау сметасының жобаларын әзірлеуді, жаңа құрылымдық бөлімшелерді, жаңа технологияларды енгізу жөніндегі іс-шаралардың экономикалық тиімділігін есептеуді жүзеге асыру;

3.1.8. Университеттің штаттық кестесін дайындауға қатысу.

3.2. Бағыныштылық:

3.2.1. ЖЭБ басшысы қолданыстағы еңбек заңнамасында белгіленген тәртіппен - Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен тағайындалады және қызметтен босатылады;

3.2.2. ЖЭБ басшысы экономика және қаржы департаментінің директорына тікелей бағынады.

3.2.3. ЖЭБ басшысы Әкімшілік-басқару персоналы санатына жатады.

3.3. ЖЭБ басшысы білуі керек:

3.3.1. Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік құқықтық актілері, республикалық және жергілікті мемлекеттік басқару органдарының қаулылары, халықаралық келісімдер .Білім және ғылым саласында және жоғары оқу орнынан кейінгі, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын оқу орындарының қызметін регламенттейтін басқа да құжаттар және қосымша кәсіптік білім беру және оларды дамытудың басым бағыттарын айқындайды.

3.3.2. Университеттің жарғысы, ішкі тәртіп ережелері және экономикалық жоспарлау және талдау мәселелері бойынша университеттің қолданыстағы ішкі нормативтік құжаттары;

3.3.3. СМЖ құжаттары өз өкілеттіктері шегінде;

3.3.4. Осы лауазымдық нұсқаулық;

3.3.5. Еңбек заңнамасының негіздері;

3.3.6. Еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі ережелері мен нормалары.

3.4. Біліктілік талаптары:

3.4.1. Жоғары білімі болуы керек;

3.4.2. Мемлекеттік тілді іскерлік деңгейде білуі тиіс.

3.4.3. Дербес компьютерде жұмыс істей білуі тиіс.

4. Жауапкершілік және құқықтар

4.1. ЖЭБ басшысы жауапты:

4.1.1 Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасында айқындалған шектерде осы лауазымдық нұсқаулықта көзделген өзінің лауазымдық міндеттерін орындамағаны (тиісінше орындамағаны) үшін;

4.1.2. Өз қызметін жүзеге асыру процесінде жасалған құқық бұзушылықтар үшін – Қазақстан Республикасының қолданыстағы әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамасында айқындалған шекте.

4.1.3. Материалдық залал келтіргені үшін – Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек, қылмыстық және азаматтық заңнамасында айқындалған шектерде..

4.2. ЖЭБ басшысы құқылы:

4.2.1. Университеттің бекітілген даму жоспарының көрсеткіштері жұмыстарының орындалу барысын бақылау;

4.2.2. Құрылымдық бөлімшелерді енгізу және қысқарту бойынша ұсыныстар енгізу;

4.2.3. Бөлімнің басшылығымен жұмыс істейтін қызметкерлерге тапсырмалар мен нұсқаулар беру және сапалы орындауды талап ету;

4.2.4. Университеттің құрылымдық бөлімшелерінен өздерінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті ақпарат пен құжаттарды сұрату.

4.2.5. Өз құзыреті шегінде құжаттарға бұрыштама қою.

4.2.6. Басшылықтан олардың лауазымдық міндеттерін атқаруына жәрдем көрсетуді және берілген құқықтарды іске асыруды талап етуге міндетті.

4.2.7. Жылына 30 күтізбелік күн көлеміндегі ақылы еңбек демалысын алуға

5. Сілтемелер

1. ҚР Еңбек кодексі 23.11.2015 ж. № 414-V

2. "Білім туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 2007.07.27 № 319

3. "Ғылым және технологиялық саясат туралы" Қазақстан Республикасының 2024 жылғы 1 шілдедегі № 103-VIII Заңы

4. "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 18.11.2015 ж. № 410-V

5. Жәңгір хан атындағы БҚАТУ "КЕАҚ Жарғысы