

УТВЕРЖДАЮ
Председатель правления-ректор
Западно-Казахстанского
аграрно-технического
университета им. Жангир хана
А.М. Наметов
« 10 » 12 2021 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
**СОВЕТНИКА РЕКТОРА
(ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ)**

СМК.07.ДИ.04

Редакция № 03
Экземпляр № _____

Разработано: 06.12.2021г. К.К.Бозымов	Согласовано: 08.12.2021г. Таубаев У.Б. Алмагамбетова М.Ж. Ихсанов Е.Б. Ундаганова А.Г.	Введено: 10.12.2021г. взамен СМК.07.ДИ.04 от 10.12.2018 Пересмотр: 12.12.2021г.
--	--	---

Содержание

1. Назначение
2. Применение
3. Должностные обязанности
4. Ответственность и полномочия
5. Документация
6. Ссылки

1. Назначение

Настоящая инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и Законом Республики Казахстан «Об образовании».

2. Применение

Настоящая инструкция действительна для советника ректора (по научной работе).

3. Должностные обязанности

3.1. Советник ректора (по научной работе):

3.1.1. Осуществляет сбор и анализ информации о стратегии, проблемах развития образования, политике государства в сфере науки и образования, достижениях в осуществлении научной, научно-технической деятельности образовательного учреждения, а также подготовку аналитических справок и материалов по направлениям его деятельности;

3.1.2. Участвует в деятельности попечительского совета и иных органов самоуправления Университета;

3.1.3. Участвует в разработке концепции развития Университета;

3.1.4. Представляет Университет в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями;

3.1.5. Участвует в решении совершенствования учебной, научной, воспитательной, организационной и управленческой деятельности Университета;

3.1.6. Осуществляет иные функции и полномочия в соответствии с уставом университета, решениями ученого совета Университета и научно-технического совета Университета;

3.1.7. Соблюдает и обеспечивает соблюдение требований законодательства Республики Казахстан, устава Университета, решений Ученого совета Университета, трудового договора, настоящей должностной инструкции.

3.1.8. Предложения, разработанные под руководством советника при ректорате, выносятся на утверждение научно-технического совета Университета, Ученого Совета и ректора Университета.

3.1.9. Сделки и иные юридические значимые действия советник может совершать на основании доверенности, выданной ректором Университета в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

3.2. Подчиненность

3.2.1. Советник ректора назначается приказом председателя правления-ректора.

3.3. Советник ректора (по научной работе) должен знать:

3.3.1. Законы и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам образования и науки; приоритетные направления развития образовательной системы Республики Казахстан; способы и методы проведения экспертизы законодательных и иных нормативных правовых актов; требования к подготовке экспертизы законодательных и иных нормативных правовых актов; основные сведения о развитии образования в зарубежных странах; теорию и методы управления образовательными

системами; локальные нормативные акты образовательного учреждения; современные формы и методы обучения и воспитания; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; правила по охране труда и пожарной безопасности, Устав, Правила внутреннего распорядка Университета, иные локальные акты Университета;

3.3.2. Советник Ректора в своей деятельности руководствуется:

- законодательством Республики Казахстан;
- приказами, распоряжениями, другими нормативными и руководящими материалами органов государственной власти;
- Уставом, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами Университета;
- приказами и распоряжениями Министерства сельского хозяйства, а также Министерства образования и науки Республики Казахстан;
- настоящей должностной инструкцией.

3.4. Квалификационные требования:

3.4.1. На должность советника ректора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее 20 лет, при наличии ученого звания или ученой степени стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения, не менее 15 лет.

4. Ответственность и полномочия

4.1. Советник ректора (по научной работе) несет ответственность:

4.1.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных трудовым законодательством Республики Казахстан;

4.1.2. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах и в случаях, установленных административным, уголовным и трудовым законодательством Республики Казахстан;

4.1.3. причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым законодательством Республики Казахстан.

4.2. Советник ректора (по научной работе) уполномочен:

4.2.1. Представлять Университет на международных форумах, в государственных и общественных организациях Республики Казахстан по предварительно согласованным с ректором вопросам, связанным с развитием высшего образования, науки и общественной связи.

4.3. Советник ректора (по научной работе) имеет право:

4.3.1. Самостоятельно решать вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Республики Казахстан, уставом Университета, настоящей должностной инструкцией и трудовым договором.

- 4.3.2. Участвовать в работе ученого совета Университета и научно-технического совета Университета.
- 4.3.3. Вносить на рассмотрение ученого совета Университета и научно-технического совета Университета предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, научных исследований и давать рекомендации по указанным и иным вопросам.
- 4.3.4. Участвовать в рассмотрении вопросов учебной, научной, производственной, кадровой и воспитательной деятельности.
- 4.3.5. Бесплатно пользоваться аудиториями, читальными залами, библиотеками, информационными фондами, услугами вычислительных центров, лабораториями Университета и другими ресурсами.
- 4.3.6. Осуществлять иные функции и полномочия в соответствии с уставом Университета, решениями ученого совета Университета и научно-технического совета Университета и ректора Университета.
- 4.3.7. На ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5. Документация

6. Ссылки

- 6.1. Трудовой кодекс РК от 23.11.2015г. №414-V;
- 6.2. Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007г. №319;
- 6.3. Закон РК от 8 февраля 2011г. №407-IV «О науке»;
- 6.4. Закон РК «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 г. №151;
- 6.5. Закон РК «О противодействии с коррупции» от 18.11.2015г.. №410-V;
- 6.6. Устав НАО «ЗКАТУ имени Жангир хана»;
- 6.7. Правила внутреннего распорядка университета СМК.08.ПД.06;
- 6.8. Внутривузовские нормативные документы.

БЕКІТЕМІН
 «Жәңгір хан атындағы Батыс
 Қазақстан аграрлық-техникалық
 университеті» КеАҚ
 басқарма төрағасы - ректор
 _____ А.М.Наметов
 « ____ » _____ 2021 ж.

ӨЗГЕРІСТЕР ТУРАЛЫ ХАБАРЛАМА

Құжат	Санаты	Лауазымдық нұсқаулық	
	Атауы	Ректор кеңесшісі (ғылыми жұмыстар бойынша)	
	Нөмірі	СМЖ.07.ЛН.04	
	Басылымы	03	
Өзгерістер жасау негіздемесі		Жоспарлы өзектендіру	
Өзгертудің мазмұны		Құжатты жаңа басылымда мазмұндау	
Құрастырған		Бозымов К.К. _____	_____ 2021 ж.
Тексерген		Алмагамбетова М.Ж. _____	_____ 2021 ж.