

БЕКІТЕМІН

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



« 08 » _____ Маметов А.М. 2011 ж.

« АҚЖАЙЫҚ » ТӘЖІРІБЕ-ӨНДІРІСТІК ШАРУАШЫЛЫҒЫ МЕНДЕРУШІСІНІҢ

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҮСҚАУЛЫҒЫ
СМЖ 07.ЛН.90

№ 03 басылым
№ _____ дана

| | | |
|---|--|--|
| Дайындалды: 03.09.2018 ж. Абдрахманов Р.Г. | Келісілді: 07.09.2018 ж. Тағаев О.О. Алмағамбетова М.Ж. Ихсанов Е.Б. Тасқатев Е.К. | Енгізілді: 09.09.2018 ж. Орнына: СМЖ 07.ЛН.90 10.09.2018 ж. Қайта каралуы: 09.09.2018 ж. |
|---|--|--|

Мазмұны:

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

| Өзгерістер | | | | |
|------------|--------------------|---------|-------------------------|-------------------------|
| № | Енгізілген мерзімі | Беттері | Дайындаушы | |
| | | | Тегі, аты, әкесінің аты | Тегі, аты, әкесінің аты |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

1. Бағыты

Осы нұсқаулық Қазақстан Республикасының «Еңбек кодексіне» сәйкес дайындалды.

2. Қолдану саласы

Осы нұсқаулық «Ақжайық» тәжірибе-өндірістік шаруашылығы меңгерушісіне арналған.

3. Лауазымдық міндеттері

3.1. Тәжірибе-өндірістік шаруашылығы меңгерушісі міндетті:

3.1.1. Тәжірибе-өндірістік шаруашылығы жұмысын ішкі номенклатураға сәйкес орындауға;

3.1.2. Тәжірибе-өндірістік шаруашылығы жылдық жоспарын жасауға;

3.1.3. Тәжірибе-өндірістік шаруашылығы туралы жоспарлық-есептік мәліметтерді дайындауға;

3.1.4. Мал басын сақтандыруы және оның есебін жүргізуді қадағалауға, жем-шөптің есебін жүргізуді және малды зоотехникалық нормаларға сәйкес азықтандыру, зоогигиеналық нормативке сәйкес ұстап-бағу ережелерін қадағалауға;

3.1.5. Малды асылдандыру-сұрыптау жұмыстарының құжаттарын тиісті ережелерге сәйкес жүргізу, шаруашылықтағы технологиялық талаптарды (қойларды қолдан ұрықтандыру, төлдету, бонитировка жүргізу, жарамсыз малдарды сұрыптап браққа шығару, қырку, тоғыту, бордақылау) жоспарлап және соған сәйкес уақытында ұйымдастырып, орындалуын қадағалау;

3.1.6. Тәжірибе-өндірістік шаруашылығында жүргізілетін ветеринарлық-санитарлық жұмыстарды ережеге сәйкес бақылау және қадағалау;

3.1.7. Университеттің студенттері мен магистранттарының бекітілген кестеге сәйкес өндірістік практикадан өтуіне, ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізуіне жағдай жасау және оны ұйымдастыру;

3.1.8. Тәжірибе-өндірістік шаруашылығы жұмысының тиімділігін арттыру мақсатында басқа мекемелерімен және құзыретті органдарымен тығыз байланыста болуға;

3.1.9. Университеттің қаржылық қорын үнемдеп, оны нәтижелі мақсатта пайдалануға;

3.1.10. Тәжірибе-өндірістік шаруашылығы қызметкерлері жұмысының жоғары деңгейде болуына жағдай жасауға және жауапты болуға;

3.1.11. Жарғының, ішкі тәртіп ережесінің, еңбекті қорғау мен қауіпсіздік техникасы нормаларының, еңбек және орындаушылық тәртібінің сақталуын қадағалауға;

3.1.12. Ұйымда салауатты моральдық-психологиялық орта қалыптастыруға;

3.1.13. Өзінің өкілеттігі шегінде СМК қызметі мен құжаттарын жасауды қамтамасыз етуге;

3.1.14. Басқарма төрағасы – ректордың бірінші орынбасарына, Өндірістік, техникалық және инфрақұрылымдық қамтамасыздандыру департаментінің директорына анықталған сәйкессіздіктерді дер кезінде хабардар етуге.

3.2. Бағыныштылығы:

3.2.1. Тәжірибе-өндірістік шаруашылығы меңгерушісі лауазымына басқарма төрағасы – ректордың бұйрығымен тағайындалады және босатылады;

3.2.2. Тәжірибе-өндірістік шаруашылығының меңгерушісі: өндірістік, техникалық және инфрақұрылымдық қамтамасыздандыру департаментінің директорына тікелей бағынады.

3.3. Тәжірибе-өндірістік шаруашылығы меңгерушісі білуі қажет:

3.3.1. Жоғарғы, жоғары оқу орнынан кейінгі оқу және ғылымның басты бағыттарын анықтайтын, жоғары оқу орындарының қызметін реттейтін ҚР заңдары мен нормативтік-

құқықтық актілерін, республикалық, аймақтық және жергілікті басқару органдарының шешімдерін;

3.3.2. Еліміздің жоғары білім және ғылымының дамуын, университетті дамытудың бағыттарын, оларды жүзеге асырудың негізгі іс-шараларын;

3.3.3. Университеттің қызмет бағыттары, бейіні және мамандануы;

3.3.4. Жоғары оқу орнының мамандануы бойынша ҚР жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік білім беру мемлекеттік стандарттарын;

3.3.5. Жоғары оқу мектебінде оқу-ғылыми өндірістік жұмыстарын басқару, ұйымдастыру негіздерін;

3.3.6. Тәжірибе-өндірістік шаруашылығы қызметтерінің сапа бойынша ішкі және сыртқы тексеру жұмыстарының реттілігін және негізгі ережелерін;

3.3.7. Өзінің лауазымдық нұсқаулығын;

3.3.8. Еңбек заңдарының негізін;

3.3.9. Еңбекті қорғау ережесі мен нормаларын.

3.4. Біліктілік талаптары:

3.4.1. Кәсіби жоғары білімі дәрежесі болуы тиіс. Жалпы мамандығы бойынша тәжірибесі 3 жыл;

3.4.2. Тәжірибе-өндірістік шаруашылығы меңгерушінің құзыретіне кіретін барлық сұрақтарды жетік білуі, ұйымдастырушылық қабілеті, жоғары жауапкершілік сезімі, талап қоя білу, адамдармен жұмыс істей білуі;

3.4.3. Іскерлік деңгейде мемлекеттік тілді білуі, дербес компьютерде жұмыс істей білуі;

3.4.4. Өзінің біліктілігін үнемі арттыруы қажет.

4. Жауапкершілігі мен өкілеттігі:

4.1. Тәжірибе-өндірістік шаруашылығы меңгерушісі жауапты:

4.1.1. Өзінің лауазымдық нұсқаулығында көзделген лауазымдық міндеттерін (тиісінше орындамаған) орындамаған жағдайда ҚР еңбек кодексінде анықталған нормалар шегінде;

4.1.2. Өз қызметін жүзеге асыру барысында құқық бұзғандығы үшін ҚР әкімшілік, қылмыстық және азаматтық кодекстерінде анықталған нормалар шегінде;

4.1.3. Материалдық залал келтіргені үшін ҚР еңбек, қылмыстық және азаматтық кодекстерінде анықталған нормалар шегінде жауапқа тартылады.

4.2. Тәжірибе-өндірістік шаруашылығы меңгеруші құқылы:

4.2.1. Тәжірибе-өндірістік шаруашылығы жұмысын жақсарту туралы ұсыныстар дайындап беруге;

4.2.2. Өз құзіреттілігі шегінде құжаттарға қол қоюға;

4.2.3. Өз құзіреттілігіне кіретін мәселелер жөнінде түрлі құрылымдық бөлімшелер басшыларымен өзара қатынас жасауға, өзінің лауазымдық міндеттерін орындауға қажетті ақпараттар мен құжаттар алуға.

4.3. Тәжірибе-өндірістік шаруашылығы меңгеруші құқылы:

4.3.1. Өзінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін ЖОО-ның басшылығынан қажетті жағдайларды талап етуге;

4.3.2. Кәсіби біліктілік деңгейін арттыруға;

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

4.3.4. Өзінің кәсіби абыройы мен қадір-қасиетін қорғауға;

4.3.5. Ұйымдастырушылық және әдістемелік қызметіндегі жетістігі үшін материалдық және моральдық жағынан көтермелеуге;

4.3.6. Өз құзіреттілігіне кіретін мәселелер жөнінде түрлі құрылымдық бөлімшелер басшыларымен өзара қатынас жасауға, өзінің лауазымдық міндеттерін орындауға қажетті ақпараттар мен құжаттар алуға.

5. Құжаттар

6. Сілтемелер

ҚР Еңбек кодексі 23.11.2015 ж. №414

ҚР «Білім туралы» Заңы 27.07.2007 ж. №319

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 Жарғысы

СМЖ 07.ҚЕ.07. Университеттің ішкі тәртіп ережесі