



УТВЕРЖДАЮ  
Председатель правления-ректор  
НАО Западно-Казахстанский  
аграрно-технический  
университет имени Жангир хана  
А.М. Наметов  
«25» 04 2018 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
**ИНЖЕНЕРА - СИСТЕМОТЕХНИКА ОТДЕЛА  
ТЕХНИЧЕСКОГО И ПРОГРАММНОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

СМК.07.ДИ.149

Редакция № 00

Экземпляр № \_\_\_\_\_

Разработано: 19.04.2012 Камалова Г.А. Даньшин А.А.	Согласовано: 23.04.2012 Таубаев У.Б. Таршилова Л.С. Ихсанов Е.Б.	Введено: 25.04.2012 Впервые: Пересмотр: 25.04.2012
--	---	--

## Содержание

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

Изменения				
№	Дата введения	Номера страниц	Разработчик	
			ФИО	Подпись

## **1. Назначение**

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

## **2. Применение**

Настоящая инструкция действительна для инженера-системотехника отдела технического и программного обеспечения.

## **3. Должностные обязанности**

3.1. Инженер-системотехник отдела обязан:

3.1.1. Обеспечивает бесперебойное функционирование оборудования информационной системы и принимает оперативные меры по устранению возникающих в процессе работы нарушений;

3.1.2. Выполняет профилактические работы по поддержанию работоспособности средств вычислительной техники;

3.1.3. Осуществляет подключение и замену внешних устройств, проведение тестирования средств вычислительной техники;

3.1.4. Осуществляет мониторинг работы и диагностику компьютерного и сетевого оборудования информационной системы с целью своевременного выявления неисправностей;

3.1.5. Следит за новинками в области компьютерных и околокомпьютерных технологий с целью планирования модернизации оборудования информационной системы;

3.1.6. Поддерживает порядок на своем рабочем месте.

3.2. Подчиненность:

3.2.1. Инженер-системотехник назначается и освобождается от должности приказом председателя правления - ректора;

3.2.2. Инженер-системотехник подчиняется непосредственно начальнику отдела технического и программного обеспечения;

3.3. Инженер-системотехник отдела «Технического и программного обеспечения» должен знать:

3.3.1. Законодательные и нормативно-правовые акты РК, регламентирующие образовательную сферу;

3.3.2. Перспективы развития университета на среднесрочную перспективу и основные меры по их реализации;

3.3.3. Устав, Правила внутреннего распорядка университета и внутривузовские нормативные документы по вопросам выполняемой работы;

3.3.4. Политику в области качества и документы системы менеджмента качества в пределах своих полномочий;

3.3.5. Настоящую должностную инструкцию;

3.3.6. Основы трудового законодательства;

3.3.7. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

3.4. Квалификационные требования:

3.4.1. Должен иметь высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы в должности программиста не менее 1 года;

3.4.2. Должен обладать в полном объеме знанием всех вопросов, входящих в должностные обязанности;

3.4.3. Должен постоянно повышать свою квалификацию.

## **4. Ответственность и полномочия**

4.1 Инженер-системотехник несет ответственность:

4.1.1. За неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, превышение должностных полномочий, нарушение трудовой дисциплины, а также за несоблюдение установленных обязанностей в трудовом договоре, настоящей должностной инструкции;

4.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, — в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;

4.1.3. За причинение материального ущерба организации — в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Республики Казахстан.

4.2. Инженер-системотехник уполномочен:

Участвовать в разработке проектов отдела техническое и программное обеспечение, касающихся его деятельности.

4.3. Инженер-системотехник имеет право:

4.3.1. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

4.3.2. На охрану труда, здоровья, безопасности и необходимые для высокопроизводительной работы условия труда;

4.3.3. На повышение квалификации для эффективного исполнения должностных обязанностей, на продвижение по работе с учетом квалификации и способностей, добросовестного исполнения трудовых обязанностей;

4.3.4. Требовать от руководства организации обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей (в т.ч. удобное рабочее место, современный рабочий компьютер достаточного быстродействия и оснащения, необходимое программное обеспечение, выделенный доступ в сеть Интернет) ;

4.3.5. Участвовать в пределах своих полномочий в рассмотрении вопросов и вносить по ним предложения;

4.3.6. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей;

4.3.7. Вносить на рассмотрение руководства организации предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями;

4.3.8. В рамках выделенного бюджета приобретать необходимую литературу и специализированное программное обеспечение.

## **5. Документация**

### **6. Ссылки**

Трудовой кодекс РК от 23.11.2015 г. № 414-V;

Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007 г №319;

Закон РК «О противодействии коррупции» от 18.11.2015 г. № 410-V;

Стратегия развития ЗКАТУ имени Жангир хана на 2011-2020 годы;

Устав Западно-Казахстанского аграрно-технического университета имени Жангир хана;

Внутривузовские нормативные документы;

СМК.07.ПД.07 Правила внутреннего распорядка университета.