

БЕКІТЕМІН

«Жәңгір хан атындағы Батыс  
Қазақстан аграрлық-техникалық  
университеті» КөАҚ  
басқарма төрағасы, ректоры

А.М. Нәметов  
« 21 » \_\_\_\_\_ 2024 ж.



## СТУДЕНТТЕР КОНТИНГЕНТІН ҚАЛЫПТАСТЫРУ ОРТАЛЫҒЫ ДИРЕКТОРЫНЫҢ

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҒЫ

СМЖ.07.ЛН.86

№ 02 басылым

№ \_\_\_ дана

Дайындалды: <u>19.08.2024ж.</u>	Келісілді: <u>20.08.2024ж.</u>	Енгізілді: <u>22.08.2024ж.</u>
Рахимғалиев Б.К. <u>B</u>	Губашев Н.М. <u>[Signature]</u> Алмагамбетова М.Ж. <u>[Signature]</u> Таскалиев Е.К. <u>[Signature]</u> Ихсанов Е.Б. <u>[Signature]</u>	Орнына СМЖ.07.ЛН.86 18.08.2021ж. Қайта қаралуы: <u>22.08.2024ж.</u>

## Мазмұны

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

Өзгерістер				
№	Енгізілген мерзімі	Беттер нөмірі	Дайындаушы	
			Тегі, аты, әкесінің аты	Қолы

## **1. Бағыты**

Бұл нұсқаулық ҚР Еңбек Кодексі және «Білім туралы» заңдарына сәйкес дайындалды.

## **2. Қолдану саласы**

Бұл нұсқаулық «Студенттер контингентін қалыптастыру» орталығының (бұдан әрі – СКҚО) директорына арналған.

## **3. Лауазымдық міндеттері**

3.1 СКҚО директорының міндетті:

3.1.1. СКҚО қызметін қамтамасыз етуге;

3.1.2. Контингентті қалыптастыру үрдісі бойынша барлық жоспарлы шараларды сапалы орындауға;

3.1.3. Бағдарламалық жабдықтау және жаңа ақпараттық технологияларды қолдаумен СКҚО жұмысын ұйымдастыруға;

3.1.4. СКҚО кадрларды іріктеу, оқыту және орналастыру мен қызметкерлердің біліктіліктерін арттыру бойынша жұмыстарды ұйымдастыруға;

3.1.5. СКҚО атқарылған жұмыс туралы жыл сайынғы жұмыс жоспарын және есеп дайындауға;

3.1.6. Қызметтік ақпаратты жарияламауға;

3.1.7. Бекітіліген іс номенклатурасына сәйкес СКҚО іс жүргізудің сапасын қамтамасыз етуге;

3.1.8. СМЖ аудит қорытындылары бойынша ескерту және түзету әрекеттерін дер кезінде орындауды қамтамасыз етуге;

3.1.9. СМЖ талаптарын орындауды өзінің өкілеттігі шегінде қолдауға.

3.2. Бағыныштылығы:

3.2.1 СКҚО жетекшісі басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен лауазымына тағайындалады және босатылады;

3.2.2 СКҚО директоры СДж/еҚ жөніндегі проректорға бағынады.

3.3 СКҚО директоры:

3.3.1. ҚР-ның жоғарғы оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін;

3.3.2. Елдің жоғары білімінің даму болашағын, университеттің орта мерзімге перспективасын дамытудың басым бағыттары мен оларды жүзеге асырудағы негізгі шараларын;

3.3.3. Ішкі және сыртқы білім сапасы қызметі мониторингінің ережелеріне қойылатын негізгі талаптарын;

3.3.4. Университеттің Жарғысын, ішкі тәртіп Ережесін және орындалатын жұмыс мәселелері жөніндегі университет ішіндегі нормативтік құжаттарын;

3.3.5. Өзінің өкілеттігі шегінде СМЖ құжаттарын және сапа саласындағы саясатты;

3.3.6. Өзінің лауазымдық нұсқаулығын;

3.3.7. Еңбек заңдарының негіздерін;

3.3.8. Еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын білуі қажет.

3.4 Біліктілік талаптары:

3.4.1. Жоғары білімі, педагогикалық еңбек өтілінің болуы;

3.4.2. СКҚО директоры құзыреттілігіне кіретін сұрақтардың (мәселелердің) барлығынан хабардар болуы, ұйымдастырушылық, жауапкершілік, шапшаңдық (тез орындаушылық), төзімділік, адамдармен жұмыс істей білу қабілеттерінің болуы.

## 4. Жауапкершілігі мен өкілеттігі

### 4.1 СКҚО директоры:

- 4.1.1. Өзінің лауазымдық нұсқаулығында көзделген лауазымдық міндеттерін (тиісінше орындамаған) орындамаған жағдайда ҚР-ның еңбек кодексінде анықталған нормалар шегінде;
- 4.1.2. Өз қызметін жүзеге асыру барысында құқық бұзғандығы үшін ҚР-ның әкімшілік, қылмыстық және азаматтық кодексінде анықталған нормалар шегінде;
- 4.1.3. Материалдық залал келтіргені үшін ҚР-ның еңбек, қылмыстық және азаматтық кодекстерінде анықталған нормалар шегінде жауапты.

### 4.2. СКҚО директоры:

- 4.2.1. Университетіміздің құрылымдық бөлімшелерімен өзара қарым-қатынасында СКҚО мүддесін ұсынуға;
- 4.2.2. СКҚО қызметіне байланысты университет әкімшілігінің шешімдер жобаларын дайындау процесіне қатысуға;
- 4.2.3. Өз өкілеттілігі шегінде құжаттарға қол және бұрыштаманы қоюға;
- 4.2.4. СКҚ орталығының өз қызметіне қатысты құрылымдық бөлімшелердің тапсырыс жасаған сауалдама (сауалдамалар, есептер) құжаттарын бекітуге;
- 4.2.5. Университеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен бастау алған сауалнама құжаттарын (сауалдамалар, есептер) келісуге;
- 4.2.6. Университет басқарма төрағасы-ректорымен жүктелеген басқада өкілеттерді жүзеге асыруға өкілетті.

### 4.3 . СКҚО директоры:

- 4.3.1. Өзінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге және өз лауазымдық міндеттері мен құқықтарын орындауда қолғабыс көрсетуге университет басшылығына талап қоюға;
- 4.3.2. Кәсіби біліктілік деңгейін жоғарылатуға;
- 4.3.3. Менеджмент жүйелерін жақсарту жөніндегі ұсыныстарын енгізуге;
- 4.3.4. Кәсіби жағынан өзінің абыройы мен қадір-қасиетін қорғауға;
- 4.3.5. Ұжымдағы тұлғалардың әрекетіне қайшы келетін бұйрық, әкімшілік нұсқауларына заңнамалық тәртіп бойынша шағымдануға;
- 4.3.6. Ұйымдық қызметтегі жетістігі үшін материалдық және моральдық жағынан көтермелеуге;
- 4.3.7. Өзінің өкілеттілігі шегінде университеттің басқа құрылымдық бөлімшелерінің басшыларымен ара-қатынас ұстауға және де өзінің лауазымдық міндетін атқару үшін қажетті ақпараттар мен құжаттарды сұратуға құқылы;
- 4.3.8. 30 күн мерзімінде кезекті еңбек демалысын алуға құқылы.

## 5. Сілтемелер

ҚР «Білім туралы» Заңы 27.07.2007 ж. №319-III

ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» заңы, 18.11.2015 ж, № 410-V;

ҚР Еңбек кодексі, 23.11.2015 ж, № 414-V;

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығымен бекітілген «Жоғары білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидалары»;

«Жәңгір хан атындағы БҚАТУ» Жарғысы

Университеттің ішкі тәртіп ережелері. СМЖ.08.ҚЕ.06.