



## Мазмұны

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

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

## **1. Бағыты**

Бұл нұсқаулық Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне, «Білім туралы» Заңына сәйкес дайындалды.

## **2. Қолдану саласы**

Бұл нұсқаулық цифрлық даму орталығының жүйелік әкімгеріне арналған.

## **3. Лауазымдық міндеттері**

3.1. Жүйелік әкімгер міндетті:

3.1.1. Файлдық серверлерде, дерекқорды басқару жүйелерінің серверлерінде және жұмыс станцияларында бағдарламалық жасақтаманы біріктіруді қамтамасыз етуге;

3.1.2. Телекоммуникациялық арналар бойынша локальдық желінің сыртқы ұйымдармен ақпарат алмасуын қамтамасыз етеді. Жүйе пайдаланушыларының жергілікті (INTRANET) және жаһандық (INTERNET) желілерге қолжетімділігін ұйымдастыруға;

3.1.3. Жүйенің үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз етеді және жұмыс барысында туындайтын бұзушылықтарды жою бойынша жедел шаралар қабылдайды. Сервистер жұмысының бұзылуын жоюға;

3.1.4. Жүйеде жұмыс істеу қауіпсіздігін қамтамасыз етуге.

3.2. Бағыныштылығы:

3.2.1. Цифрлық даму орталығының жүйелік әкімгері қызметке университет басқарма төрағасы-ректорының бұйрығымен тағайындалады және босатылады;

3.2.2. Цифрлық даму орталығының жүйелік әкімгері цифрлық даму орталығының директорына тікелей бағынады.

3.3. Жүйелік әкімгер білуге тиісті:

3.3.1. Білім беру саласын реттейтін ҚР заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілері;

3.3.2. Университеттің орта мерзімді перспективаға арналған даму перспективалары және оларды іске асыру жөніндегі негізгі шараларды;

3.3.3. Университеттің жарғысы, ішкі тәртіп ережелері және қосымша білім беру мәселелері бойынша университеттің қолданыстағы ішкі нормативтік құжаттарыды;

3.3.4. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қауіпсіздік ережелері мен нормаларын.

3.4 Біліктілік талаптары:

3.4.1 Тиісті мамандық бойынша жоғары білім (техникалық, инженерлік) және тиісті мамандық бойынша кем дегенде 1 жыл еңбек өтілі болуы;

3.4.2 Өз біліктілігін үнемі арттырып отыруға тиіс.

## **4. Жауапкершілігі мен құқығы**

4.1 Жүйелік әкімгер жеке жауапты:

4.1.1. Қазақстан Республикасының еңбек кодексіне заңына сәйкес, осы лауазымдық нұсқаулықта қарастырылған өзінің қызметтік міндеттерін атқармағандығы үшін;

4.1.2. Қазақстан Республикасының әкімшілік, қылмыстық және азаматтық кодекстерімен анықталған материалды залал келтіргені үшін;

4.1.3. Өзінің іс-әрекеті кезінде Қазақстан Республикасының әкімшілік, қылмыстық және азаматтық кодекстерімен анықталған құқық бұзушылықтарды жасағаны үшін.

4.2. Жүйелік әкімгер уәкілетті:

- 4.2.1. Орталықтың қызметіне қатысты бағдарламалық қамтамасыз ету және техникалық жобаларын әзірлеуге қатысуға;
- 4.2.2. Өз дамуыңыз үшін авторлық құқықты беру;
- 4.2.3. Ұйымның ақпараттық жүйелері мен желілерінің жұмысын жақсарту жөнінде басшылыққа ұсыныстар жасау;
- 4.2.4. Веб-серверде орналастыру үшін ақпаратты ұсыну тәртібі мен түрін белгілеу;
- 4.2.5. Ұйым басшылығының қарауына осы лауазымдық нұсқаулықта көзделген міндеттерге байланысты жұмысты жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу;
- 4.2.6. Ұйым үшін бағдарламалық қамтамасыз ету мен жабдықты таңдау және сатып алу процесіне қатысу.
- 4.3. Жүйелік әкімгер құқығы бар:
  - 4.3.1. Басшылықтан өз міндеттерін орындау үшін қажетті ресурстармен қамтамасыз етуді талап ету;
  - 4.3.2. Атқаратын лауазымы бойынша оның құқықтары мен міндеттерін айқындайтын құжаттармен, қызметтік міндеттерді орындау сапасын бағалау критерийлерімен танысу;
  - 4.3.3. Жылына 30 күнтізбелік күн көлеміндегі ақылы еңбек демалысын алуға.

## **5. Сілтемелер**

1. ҚР Еңбек кодексі 23.11.2015 ж. № 414-V;
2. ҚР «Білім туралы» Заңы; 27.07.2007 №319-III;
3. ҚР «Ғылым туралы» Заңы 18.02.2011 ж. № 407-IV;
4. ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы 18.11.2015ж. № 410-V;
5. ҚР СТ ИСО 9001-2016 Сапа менеджментінің жүйелері. Талаптар;
6. КеАҚ Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық университетінің жарғысы;
7. 2024-2029 жылдарға арналған Жәңгір хан атындағы БҚАТУ Даму бағдарламасы. 08.02.2024 ж.;
8. Академиялық саясат СМЖ.08.КП.28;
9. Университеттің ішкі тәртіп ережелері СМЖ.08.ҚЕ.06.

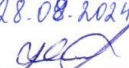




УТВЕРЖДАЮ  
Председатель  директор  
НАО «Западно-казахстанский аграрно-технический университет»  
« 02 » \_\_\_\_\_ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
СИСТЕМНОГО АДМИНИСТРАТОРА ЦЕНТРА  
ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ

СМК.07.ДИ.134

Редакция № 02

Экземпляр № \_\_\_\_\_

Разработано: 28.08.2024г. Камалова Г.А. 	Согласовано: 29.08.2024г. Таубаев У.Б.  Алмагамбетова М.Х.  Ихсанов Е.Б.  Таскалиев Е.К. 	Введено: 03.09.2024г. Взамен: СМК.07.ДИ.134 от 23.04.2021г. Пересмотр: 03.09.2027г.
--	---	---

## Содержание

1. Назначение
2. Применение
3. Должностные обязанности
- 4 . Ответственность и полномочия
5. 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 системного администратора центра цифрового развития.

## **3. Должностные обязанности**

3.1. Системный администратор обязан:

3.1.1. Обеспечивает интегрирование программного обеспечения на файл-серверах, серверах систем управления базами данных и на рабочих станциях;

3.1.2. Обеспечивает обмен информацией локальной сети с внешними организациями по телекоммуникационным каналам. Организует доступ пользователей системы к локальной (INTRANET) и глобальной (INTERNET) сетям;

3.1.3. Обеспечивает бесперебойное функционирование системы и принимает оперативные меры по устранению возникающих в процессе работы нарушений. Устраняет нарушения работы сервисов;

3.1.4. Контроль за безопасностью информационных систем и данных: настройка и поддержка системы защиты от несанкционированного доступа.

3.2. Подчиненность:

3.2.1. Назначение и освобождение от должности системного администратора центра цифрового развития осуществляется приказом председателя правления – ректора;

3.2.2. Системный администратор центра цифрового развития подчиняется непосредственно директору центра цифрового развития.

3.3. Системный администратор 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. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

3.4. Квалификационные требования:

3.4.1. Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности не менее 1 года;

3.4.2. Постоянное повышение квалификации.

## **4. Ответственность и полномочия**

4.1 Системный администратор несет ответственность:

4.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, системный администратор несет ответственность в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Республики Казахстан;

4.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, системный администратор также несет ответственность в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;

4.1.3. Если системный администратор причиняет материальный ущерб организации, он также несет ответственность в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Республики Казахстан.

4.2. Системный администратор уполномочен:

4.2.1. Участвовать в разработке проектов центра цифрового развития, касающихся его деятельности;

4.2.2. Устанавливать авторство на собственные разработки;

4.2.3. Обращаться к руководству организации с предложениями по улучшению работы информационных систем и сетей;

4.2.4. Устанавливать порядок и вид предоставления информации для размещения на веб-сервере;

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

4.2.6. Участвовать в выборе и закупке программного обеспечения и оборудования для организации.

4.3. Системный администратор имеет право:

4.3.1. Требовать от руководства организации обеспечения необходимыми ресурсами для выполнения своих обязанностей;

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

4.3.3. Получить оплачиваемый отпуск в размере 30 календарных дней в году.

## **5. Ссылки**

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

2. Закон РК «Об образовании»; 27.07.2007 №319-III;

3. Закон РК «О науке» от 18 февраля 2011 г. № 407-IV;

4. Закон РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 г. № 410-V;

5. СТ РК ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования;

6. Устав НАО Западно-Казахстанского аграрно-технического университета имени Жангир хана;

7. Программа развития ЗКАТУ им. Жангир хана на 2024-2029 годы от 08.02.2024 г.;

8. СМК.08.ПД.28 Академическая политика;

9. СМК.08.ПД.06 Правила внутреннего распорядка университета.