

БЕКІТЕМІН

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

А.М. Наметов

« 26 » 08 2021 ж

**«РУХАНИ ЖАҢҒЫРУ» ОРТАЛЫҒЫ  
ДИРЕКТОРЫНЫҢ**

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҮСҚАУЛЫҚ

СМЖ.07.ЛН.64

№ 01 басылым

№ Дана

|  |   |   |
|--|---|---|
| Дайындалды: 27.08.2021ж<br>Сұлтанов А.Ұ. | Келісілді: 25.08.2021ж<br>Губашев Н.М.<br>Алмагамбетова<br>Тасқалиев Е.К.<br>Ихсанов. Е. Б. | Енгізілді: 21.08.2021ж<br>Орнына:<br>СМЖ.07.ЛН.64<br>27.08.2021ж<br>Қайта қаралды:<br>27.08.2021ж |
|--|---|---|

**Мазмұны:**

1. Бағыты
2. Қолданылу саласы
3. Лауазымдық міндеттері
4. Жауапкершілігі мен өкілеттілігі
5. Құжаттама
6. Сілтемелер

| Өзгерістер |                    |               |            |      |
|------------|--------------------|---------------|------------|------|
| №          | Енгізілген мерзімі | Беттер нөмірі | Дайындаушы |      |
|            |                    |               | ТАӨ        | Қолы |
|            |                    |               |            |      |
|            |                    |               |            |      |
|            |                    |               |            |      |
|            |                    |               |            |      |
|            |                    |               |            |      |

## 1. Бағыты

Орталық жұмысының негізгі бағыттары:

«Рухани жаңғыру» бағдарламасын іске асыру шеңберінде іс-шаралар өткізу;

БҚАТУ студенттері арасында "Рухани жаңғыру" идеясын насихаттау;

Бұқаралық ақпарат құралдарында "Рухани жаңғыру" идеясын насихаттау;

«Рухани жаңғыру» бағдарламасы аясындағы баяндамалар мен жарияланымдар;

Бөгде ұйымдардың өкілдерімен тәжірибе алмасу;

Орталық қызметкерлерінің «Рухани жаңғыру» бағдарламасы аясында өткізілетін кеңестерге, кездесулерге және отырыстарға қатысуы.

## 2. Қолданылу саласы

1.1. Бұл лауазымдық нұсқаулық Қазақстан Республикасы Еңбек кодексіне, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңына, «Рухани жаңғыру» орталығының директоры лауазымы, құқықтары, жауапкершілігі мен біліктілік талаптарын ескере отырып әзірленген. Осы нұсқаулық БҚАТУ-дың «Рухани Жаңғыру» орталығының директоры үшін жарамды.

## 3. Лауазымдық міндеттері

3.1. Орталық директорының лауазымдық міндеттері:

- еңбекті ұйымдастыруда талаптар мен нормативтердің сақталуын қамтамасыз етуге;
- жұмыстардың перспективалық және жылдық жоспарларын құрастыру және оларды белгіленген тәртіппен бекітуге;
- «Рухани жаңғыру» жобалық офисімен байланыстар мен қарым-қатынастарды реттеуге қатысуға;
- университет профессор-оқытушыларының және студенттерінің жобалық жұмыстарын жүзеге асыруды ұйымдастыруға;
- университеттегі жобалар мен іс-шараларды өткізуге ат салысуға;
- семинарларға, ғылыми конференцияларға қатысуға;
- қызметтің барлық түрлері бойынша жарты жылдық және жылдық есеп беруге;
- университет Ережесін;
- осы қызметтік нұсқаудың талаптарын, ішкі еңбек тәртібін, еңбекті қорғау, өрттен сақтану және өндірістік санитария ережесін сақтауға;
- заңдылықтардың, мемлекеттік тәртіптің, еңбек туралы заңнамалардың, еңбекті қорғаудың ережелері мен нормаларының, өндірістік және еңбек тәртібінің сақталуын қамтамасыз етуге;
- өз өкілеттіліктерінің шегінде сапа саласындағы саясат пен сапа менеджменті жүйесінің құжаттарын білуге;
- өз біліктілігін арттыруға.

3.2. Бағыныштылығы:

3.2.1. Орталық директоры Басқарма төрағасы - ректордың бұйрығымен қызметке тағайындалады және босатылады.

3.3. Біліктілік талаптары:

3.3.1. Тиісті мамандық бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және кемінде 3 жыл жұмыс өтілі, ғылым кандидаты, ғылыми дәрежесі болған жағдайда кемінде 1 жыл жұмыс өтілі болуы тиіс.

## 4. Жауапкершілігі мен өкілеттілігі

4.1. "Рухани жаңғыру" орталығының директоры жауапты:

4.1.1. Еңбек шартында, ұжымдық шартта және жұмыс берушінің актілерінде негізделген өзінің еңбек міндеттерін адал орындауға;

4.1.2. Еңбек тәртібін, Жәңгір хан атындағы БҚАТУ ішкі еңбек тәртіп ережесін сақтауға;

- 4.1.3. Орталық жұмысын олардың функцияларына сәйкес жоспарлау және ұйымдастыруға, оның қызметін Университеттің басқа құрылымдық бөлімшелерінің қызметімен үйлестіруге;
- 4.1.4. "Рухани жаңғыру" бағдарламаларының ережелерін іске асыру бағыттары бойынша, әлеуметтік, ағартушылық және білім беру іс-шаралары мен жобаларын, түсіндіру жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыру және үйлестіруге;
- 4.1.5. Орталық қызметкерлерінің өз жұмыстарын жоспарлау және ұйымдастыру бойынша функционалдық міндеттерінің орындалуын бақылауға;
- 4.1.6. Орталық қызметінің бағыттары бойынша ақпараттық материалдарды жүйелеуге;
- 4.1.7. Өңірлік және республикалық конкурстарға ғылыми және әлеуметтік жобаларды дайындау және жөнелту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыруға;
- 4.1.8. Орталық жұмысының бағыттары бойынша студенттер, магистранттар және ПОҚ үшін дөңгелек үстелдерді, семинарларды жоспарлау және ұйымдастыру;
- 4.1.9. Университеттің әртүрлі құрылымдық бөлімшелерімен ақпараттық алмасуда өзара іс-қимылды қамтамасыз етуге;
- 4.1.10. Сапа саласындағы университет саясатын іске асыруды қамтамасыз етуге;
- 4.1.11. Қызметтік ақпараттың сақталуына;
- 4.1.12. Орталық жұмысы туралы жылдық есепті уақытында ұсынуға.
- 4.2. "Рухани жаңғыру" орталығының директоры өкілетті:
  - 4.2.1. Орталық қызметін жоспарлау және бақылау процестерін жүзеге асыруға;
  - 4.2.2. Университеттің құрылымдық бөлімшелерінен орталық жұмысының бағыттары бойынша қажетті мәліметтер мен материалдарды сұратуға;
  - 4.2.3. Орталық қызметкерлерін жұмыс нәтижелері бойынша моральдық және материалдық көтермелеуге ұсынуға;
  - 4.2.4. Кәсіби қызметтегі табыстары үшін көтермелеуге;
  - 4.2.5. Кәсіптік қызметті жүзеге асыру үшін тиісті жағдайларды қамтамасыз етуге;
  - 4.2.6. Өз біліктілігін арттыруға;
  - 4.2.7. Өзінің кәсіби ар-намысы мен абыройын қорғауға;
  - 4.2.8. Тараптардың еңбек міндеттерін атқаруына байланысты дауларды шешуге құқығы бар.

## 5. Құжаттама

- 5.1. Орталықтың қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету үшін сапа менеджменті жүйесі құжаттамасының құрылымына сәйкес әзірленген ректордың бұйрығымен бекітілген орталықтың сапа менеджменті жүйесін жүргізу және өзектендіру, құжаттарды, жазбалар мен деректерді жүйелеу.
- 5.2. Орталықтың ішкі және сыртқы аудит нәтижелері бойынша құжаттары мен алдын алу іс-қимылдарын орындау.
- 5.3. Орталық жабдықтарының тізбесі.

## Сілтемелер

Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі 23.03.2015 ж. № 414-V;  
«Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі заңы  
№ 319;  
«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 18.11.2015 ж.  
№410-V;  
Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан арғарлық -техникалық университетінің жарғысы;  
Университеттің ішкі тәртіп ережелері СМЖ  
СМК.08.ПД.06 Ішкі тәртіп ережелері;