



БЕКІТЕМІН

«ОКМА» АҚ Ректоры

М.Рысбеков

2023 ж.




Резидентура деканының лауазымдық нұсқаулығы

ЛН 24-01-2023

Күні	Көшірме	Басылым
		екінші


Шымкент

O'NTÜSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ЛН 24-01-2023 № 2-ші басылым 13 беттің 2 беті	
Резидентура деканының лауазымдық нұсқаулығы		

1 "ОҚМА" АҚ Резидентура деканаты **ӘЗІРЛЕП, ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗДІ**
 " 03 " 11 2023 хаттама № 4


2 "ОҚМА" АҚ Сапа жөніндегі кеңесінің шешімімен **КЕЛІСІЛДІ**
 " 13 " 11 2023 хаттама № 2

Тексеру кезеңділігі – 3 жыл

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ЛН 24-01-2023	
Резидентура деканының лауазымдық нұсқаулығы	№ 2-ші басылым 13 беттің 3 беті	

МАЗМҮНЫ

1. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР.....	4
2. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР.....	4
3. ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР.....	4
4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР.....	4
5. ЛАУАЗЫМДЫҚ МІНДЕТТЕРІ.....	6
6. ҚҰҚЫҚТАР	10
7. ЖАУАПКЕРШІЛІК.....	11
8. БАСҚА БӨЛІМШЕЛЕРМЕН ӨЗАРА ӨРЕКЕТТЕСУ.....	12

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты		ЛН 24-01-2023 № 2-ші басылым 13 беттің 4 беті
Резидентура деканының лауазымдық нұсқаулығы		

1. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы лауазымдық нұсқаулық мынадай нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді:

- Қазақстан Республикасының Заңы. Білім туралы: 2007 жылғы 27 шілдеде бекітілген, № 319 (өзгертулер мен толықтырулармен);
- Қазақстан Республикасының Заңы. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы: 2015 жылғы 18 қарашада бекітілген, № 410-V (өзгерістер мен толықтырулармен);
- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі: 2015 жылғы 23 қарашада бекітілген, № 414-V ҚРЗ;
- ISO 9000:2015. Сапа менеджменті жүйелері. Негізгі ережелер мен сөздік;
- ҚР СТ ISO 9001-2016. Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар;
- СТ 044/003-2022. Ұйымдастырушылық құжаттаманы басқару;
- СТ 044/011-2022. Персоналды басқару;
- СТ 044/012-2022. Қызметкерлердің біліктілігін арттыру.
- СТ 044/012-2023. Білім беру қызметінің ішкі сапаны қамтамасыз ету.

2. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Осы құжатта тиісті анықтамалары бар мынадай терминдер қолданылады:
 Құжатталған ақпарат-ұйым басқаратын және қолдайтын ақпарат және оны қамтитын ақпарат кұралы.

3. ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР

- Осы құжатта мынадай қысқартулар мен белгілер қолданылады:
- "ОҚМА" АҚ-Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы Акционерлік қоғамы;
 - ЛН-лауазымдық нұсқаулық;
 - СМЖ-сапа менеджменті жүйесі;
 - ҚР СТ -Қазақстан Республикасының Ұлттық стандарты.

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1 . Осы лауазымдық нұсқаулық "ОҚМА" АҚ персоналымен жұмысты ұйымдастырушылық қамтамасыз етудің бөлігі болып табылады.

4.2 . Осы лауазымдық нұсқаулық "Резидентура деканы" лауазымын атқаратын қызметкердің ұйымдық-құқықтық жағдайын, құқықтары мен жауапкершілігін айқындайды.

4.3 . Декан лауазымын атқаратын қызметкер әкімшілік-басқару персоналы санатына жатады және азаматтық қызметші болып табылады.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ЛН 24-01-2023	
Резидентура деканының лауазымдық нұсқаулығы	№ 2-ші басылым 13 беттің 4 беті	

1. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы лауазымдық нұсқаулық мынадай нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді:

- Қазақстан Республикасының Заңы. Білім туралы: 2007 жылғы 27 шілдеде бекітілген, № 319 (өзгертулер мен толықтырулармен);
- Қазақстан Республикасының Заңы. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы: 2015 жылғы 18 қарашада бекітілген, № 410-V (өзгерістер мен толықтырулармен);
- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі: 2015 жылғы 23 қарашада бекітілген, № 414-V ҚРЗ;
- ISO 9000:2015. Сапа менеджменті жүйелері. Негізгі ережелер мен сөздік;
- ҚР СТ ISO 9001-2016. Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар;
- СТ 044/003-2022. Ұйымдастырушылық құжаттаманы басқару;
- СТ 044/011-2022. Персоналды басқару;
- СТ 044/012-2022. Қызметкерлердің біліктілігін арттыру.
- СТ 044/012-2023. Білім беру қызметінің ішкі сапаны қамтамасыз ету.

2. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Осы құжатта тиісті анықтамалары бар мынадай терминдер қолданылады:
 Құжатталған ақпарат-ұйым басқаратын және қолдайтын ақпарат және оны қамтитын ақпарат құралы.

3. ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР

- Осы құжатта мынадай қысқартулар мен белгілер қолданылады:
- "ОҚМА" АҚ-Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы Акционерлік қоғамы;
 - ЛН-лауазымдық нұсқаулық;
 - СМДЖ-сапа менеджменті жүйесі;
 - ҚР СТ -Қазақстан Республикасының Ұлттық стандарты.

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1 . Осы лауазымдық нұсқаулық "ОҚМА" АҚ персоналымен жұмысты ұйымдастырушылық қамтамасыз етудің бөлігі болып табылады.

4.2 . Осы лауазымдық нұсқаулық "Резидентура деканы" лауазымын атқаратын қызметкердің ұйымдық-құқықтық жағдайын, құқықтары мен жауапкершілігін айқындайды.

4.3 . Декан лауазымын атқаратын қызметкер әкімшілік-басқару персоналы санатына жатады және азаматтық қызметші болып табылады.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казakhstanская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ЛН 24-01-2023	
Резидентура деканының лауазымдық нұсқаулығы	№ 2-ші басылым 13 беттің 5 беті	

4.4 . Декан қолданыстағы еңбек заңнамасында және "ОҚМА" АҚ-ның ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіппен "ОҚМА" АҚ мен еңбек шартының қызметкері арасында жасалған шарт негізінде ректордың бұйрығымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.


4.5 . Декан (демалыс, сырқаттану, іссапар, атқаратын лауазымынан босату, штат бірлігі болмаған жағдайда және басқа жағдайларда) оның міндеттерін декан баянатының негізінде деканның орынбасары орындайды.

4.6 . Белгіленген лауазымдық міндеттерді орындау кезінде қызметкер басшылыққа алады:

- "ОҚМА" АҚ жарғысын;
- деканаттың қызмет саласына қатысты мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін, қолданыстағы стандарттарын, халықаралық нормаларын, нормативтік құжаттарын және әдістемелік материалдарын;
- сапа менеджменті жүйесінің бекітілген құжаттарын және "ОҚМА" АҚ басқа да ішкі нормативтік құжаттарын (ережелерін, нұсқаулықтарын, қағидаларын, стандарттарын және де т.б.);
- "ОҚМА" АҚ Ғылыми кеңесінің шешімдерін;
- "ОҚМА" АҚ ректорының бұйрықтарын және өкімдерін;
- "ОҚМА" АҚ қызметінің тиісті бағыттары бойынша тікелей басшысының, бірінші проректордың және басқа да проректорлардың өкімдері мен нұсқауларын;
- деканат туралы ережені;
- "ОҚМА" АҚ СМЖ ішкі нормативтік құжаттарын;
- осы лауазымдық нұсқаулықты.

4.7 . Өзінің лауазымдық міндеттерін дұрыс орындау үшін қызметкер білуі және оқуы керек:

- "ОҚМА" АҚ профилін және мамандандыруын;
- "ОҚМА" АҚ құрылымы мен штатын, "ОҚМА" АҚ құрылымдық бөлімшелері арасындағы өндірістік және функционалдық байланыстарын;
- "ОҚМА" АҚ қызметінің және деканат орындайтын жұмыстың ұйымдастырушылық мәселелеріне қатысты "ОҚМА" АҚ ішкі нормативтік құжаттарын;
- Қазақстан Республикасының Конституциясы, "Білім туралы", "Ғылым туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы" Қазақстан Республикасының заңдары және жоғары мен жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру (резидентура) жүйесінің жұмыс істеуі мен даму мәселелерін реттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілерін;
- жоғары оқу орнынан кейінгі білім (резидентура) мамандықтары бойынша Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын;
- білім беру жүйесін дамытудың негізгі бағыттары мен перспективаларын;
- білім беру процесін басқару, жоспарлау және басқару негіздерін;

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ЛН 24-01-2023	
Резидентура деканының лауазымдық нұсқаулығы	№ 2-ші басылым 13 беттің 6 беті	

- білім беру ұйымдарын лицензиялау және аккредиттеу тәртібі мен ережелерін;

- оқу жоспарларын жасау тәртібін, оқу жұмысы бойынша құжаттаманы жүргізу ережесін;

- іскерлік байланыстарды орнату ережелерін, іскерлік қарым-қатынас және хат алмасу этикасын;

- іс жүргізу, іскерлік әкімшілендіру негіздерін;

- Қазақстан Республикасының Еңбек туралы заңнамасының негіздерін.

4.8. Резидентура деканына келесі біліктілік талаптары қойылады:

- жоғары медициналық білім, ғылым докторы және/немесе ғылым кандидаты және/немесе философия докторы (PhD) және/немесе магистр академиялық дәрежесінің болуы;

- жоғары білім беру ұйымдарында және/немесе практикалық денсаулық сақтауда басшылық лауазымдарда кемінде 5 (бес) жыл жұмыс өтілімі;

- мемлекеттік тіл, орыс және шет тілдерінің бірін білу;

- іс қағаздарын жүргізу және іскери әкімшілендіру туралы білу;

- сауатты жазбаша және ауызша сөйлеу;

- компьютерді сенімді пайдалану.

5. ЛАУАЗЫМДЫҚ МІНДЕТТЕРІ

5.1. Деканат жұмысын ұйымдастыру шеңберінде міндетті:

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, деканат туралы ережеге және "ОҚМА" АҚ басқа да ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес деканатқа жүктелген міндеттер мен функциялардың толық көлемде орындалуын ұйымдастыруға және қамтамасыз етуге;


- деканаттың жұмыс жоспарларын әзірлеуге, олардың тиісінше орындалуын бақылауға;

- деканатқа тікелей басшылық жасауға, өз құзыреті шегінде әкімшілік мәселелерді шешуге;


- деканат қызметкерлері арасында міндеттерді ұтымды бөлуге, деканат орындайтын барлық жұмыс түрлерінің толықтығы мен сапасын бақылауға, жұмыстарды орындау мерзімдері мен олардың нәтижелерін ресімдеуге қойылатын талаптардың сақталуын бақылауға;

- деканат қалыптастыратын жұмыс және ақпараттық дерекқорлардың тиісінше жүргізілуін, олардағы ақпараттың өзектілігін, тұтастығын және дұрыстығын бақылауға;


- деканаттың "ОҚМА" АҚ басқа құрылымдық бөлімшелерімен жұмысын үйлестіруге;

ОНТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИЯСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ЛН 24-01-2023
Резидентура деканының лауазымдық нұсқаулығы	№ 2-ші басылым 13 беттің 7 беті

- деканат орындайтын жұмыс мәселелері бойынша мүдделі құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен және "ОҚМА" АҚ жеке лауазымды тұлғаларымен ақпарат алмасуға;
- белгіленген тәртіппен деканаттан шығатын және үшінші тұлғаларға берілетін құжаттаманы, материалдар мен ақпаратты "ОҚМА" АҚ тиісті лауазымды тұлғаларымен келісуге;
- деканат қызметінің барлық бағыттары бойынша есепті ұсынуға;
- деканаттың қызмет саласына қатысты мәселелер бойынша уәкілетті мемлекеттік органдар мен ұйымдарға сұрау салуларға дайындауға;
- "ОҚМА" АҚ басшылығы орындауға жазылмаған, деканаттың қызмет саласына қатысты мәселелер бойынша уәкілетті мемлекеттік органдар мен үшінші тұлғалардың сауалдарына жауаптар дайындауға;
- деканаттың қарамағындағы құпия ақпаратты, қызметтік құжаттаманы және материалдық құндылықтарды қорғауға және оларға үшінші тұлғалардың рұқсатсыз кіруіне жол бермеу жөнінде қажетті шаралар қабылдауға;
- деканаттың қызметтік құжаттамасы мен хат-хабарларын белгіленген тәртіппен тиісті түрде жүргізуді, есепке алуды, сақтауды және мұрағатқа тапсыруды қамтамасыз етуге;
- деканат құрылымында тұрған лауазымдардың барлық түрлері бойынша лауазымдық нұсқаулықтарды әзірлеуге, олардың өзектілігін бақылауға және уақтылы түзетуді қамтамасыз етуге;
- деканат қызметкерлерін деканат туралы ережемен және "қол қойғызып" лауазымдық нұсқаулықтармен, оның ішінде қызметкер лауазымды уақытша ауыстырған кезде (қоса атқару, қоса атқару немесе өзге де негіздер бойынша) таныстыруға;
- белгіленген тәртіппен қызметкерлердің демалыс кестелерін жасауға;
- "ОҚМА" АҚ басшылығының алдында демалыс беруге, материалдық көмек көрсетуге, жалақыны көтеру мәселелері бойынша жұмыскерлердің өтініштерін қарауға және оларға қатысты шешімдер қабылдауға;
- деканатты ішкі және сыртқы аудиторлық тексерулерден және уәкілетті мемлекеттік органдардың тексерулерінен өтуге дайындауға;
- білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, оқу курстары бағдарламаларын құруға және практикада іске асыру жөніндегі жұмысты басқаруға;
- оқу процесін ғылыми-әдістемелік және оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді құру жөніндегі жұмысты ұйымдастыруға;
- резиденттерді даярлауға қатысатын кафедраларда оқу-әдістемелік процеске жалпы басшылық жасауға және бақылауды ұйымдастыруға және жүзеге асыруға;
- оқу процесін ұйымдастыруды бақылауға және реттеуге;

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ЛН 24-01-2023	
Резидентура деканының лауазымдық нұсқаулығы	№ 2-ші басылым 13 беттің 8 беті	

- білім алушылардың өзіндік жұмысын, оның ішінде оқытушының басшылығымен білім алушылардың өзіндік жұмысын, білім алушылардың жеке оқу жоспарларының орындалуын бақылауды ұйымдастыруға;
- білім алушылардың қозғалысын реттеуге (аударымдар, оқудан шығару, қалпына келтіру және т. б.);
- білім алушыларды емтихан сессияларына жіберуді жүзеге асыруға, қажет болған жағдайда емтихандар мен сынақтарды қабылдау жөніндегі комиссия құруға;
- Қазақстан Республикасында қолданыстағы білім беру ұйымдарында білім алушылардың жекелеген санаттарына мемлекеттік стипендия төлеу қағидаларына және "ОҚМА" АҚ ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес білім алушыларға стипендия тағайындауға ұсыныс дайындауға;
 - білім алушыларды оқуға, академиялық демалысқа, жеке оқу кестесіне жеңілдіктер тағайындауды ұсынуға;
 - білім алушылардың үлгерімі мен сабаққа қатысуын бақылау арқылы білім беру сапасын қолдауға;
 - білім алушыларға қатысты "ОҚМА" АҚ ішкі тәртіп ережелеріне сәйкес тәртіптік жазаларды көтермелеу және қолдану туралы бұйрықтар шығаруға;
 - жаңа білім беру өнімдері мен қызметтерін әзірлеуді және енгізуді қамтамасыз етуге;
 - резиденттерді даярлауға қатысатын кафедралардың әдістемелік жұмысын үйлестіруге;
 - қорытынды аттестаттау комиссиясының жұмысын ұйымдастыруға;
 - деканаттың жұмысына қатысты мәселелер бойынша ғылыми кеңестің шешімдерін іске асыруды қамтамасыз етуге;
 - белгіленген тәртіппен деканат жұмысының бейініне сәйкес шетелдік жоғары оқу орындарымен оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмысы бойынша, сондай-ақ шетелдік ғылыми-зерттеу ұйымдарымен ынтымақтастықты жүзеге асыруға;
 - резиденттерді серіктес жоғары оқу орындары мен ғылыми / ұлттық орталықтарға қысқа мерзімді және ұзақ іссапарлар мен тағылымдамаларға жіберуді ұйымдастыруға;
 - тікелей халықаралық байланыстар мен байланыстарды қолдауға;
 - білім алушыларды оқытуды ұйымдастырудың мазмұнын, технологиясы мен нысандарын жетілдіру мақсатында бейінді мекемелермен және ұйымдармен байланысты қамтамасыз етуге;
 - сондай-ақ қызметкерге қолданыстағы заңнамада, ішкі нормативтік құжаттарда және "ОҚМА" АҚ әкімшілігінің ұйымдастырушылық-өкімдік актілерінде айқындалған басқа да функцияларды орындауға, деканат алдына қойылған мақсаттар мен міндеттерді іске асыруға және қызметкердің өзінің кәсіби

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ЛН 24-01-2023	
Резидентура деканының лауазымдық нұсқаулығы	№ 2-ші басылым 13 беттің 9 беті	

міндеттерін орындауға тікелей байланысты тікелей және жоғары тұрған басшылардың жекелеген тапсырмалар мен тапсырмаларды орындауды жүктеуге;

- деканаттың жұмыс жоспарларының болуын бақылауға;
- сабақ кестесін реттеуге, білім беру стандартынан ауытқуға жол бермеу мақсатында оқу жоспарын орындаудағы ауытқуларды белгілеуге;
- деканат істерінің номенклатурасын жүргізу бойынша ұйымдастыру жұмыстарын орындауға.

5.2. Қызметкер міндетті:

- өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде сапа саясатын және "ОҚМА" АҚ сапа менеджменті жүйесінің белгіленген талаптарын орындауға;

- өзінің кәсіби деңгейін үнемі жетілдіріп отыруға, өз еңбегінің тиімділік көрсеткіштерін ұдайы арттыруға;

- ғылыми кеңестің және "ОҚМА" АҚ басқа да консультативтік-кеңесші органдарының шешімдерінің, сондай-ақ "ОҚМА" АҚ жұмыс кеңестерінде деканаттың қызмет саласына қатысты мәселелер бойынша қабылданатын шешімдердің тиісінше орындалуын қамтамасыз етуге;

- деканаттың қызмет саласына қатысты мәселелер бойынша "ОҚМА" АҚ ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтауға, олардың деканат қызметкерлеріне уақтылы жеткізілуін қамтамасыз етуге, олардың сақталуын бақылауды жүзеге асыруға;

- өз құзыреті шегінде шығарған ректордың, жетекшілік ететін проректордың және басқа да проректорлардың бұйрықтарын, өкімдері мен нұсқауларын уақтылы орындауға, оларды деканат қызметкерлеріне уақтылы жеткізуді қамтамасыз етуге, олардың орындалуын бақылауды жүзеге асыруға;

- деканаттан тыс кез келген жұмыс түрлерін орындау кезінде деканатпен жедел байланыс мүмкіндігін қамтамасыз ету және жетекшілік ететін проректорды өзінің орналасқан жері туралы хабардар етуге;

- деканаттың қызметіне қойылатын негізделген ескертулер мен талаптарды дереу жоюды қамтамасыз етуге;

- деканат қызметінің барлық бағыттары бойынша белгіленген есептілікті уақтылы ұсынуды қамтамасыз етуге;

- жетекшілік ететін проректорды, ал ол болмаған немесе ол шаралар қолданбаған кезде жоғары тұрған басшыны дереу хабардар етуге;

- өзінің лауазымдық міндеттерін тиісінше орындау үшін қандай да бір құжаттарға, құралдарға, материалдарға немесе ресурстарға (еңбек, материалдық, қаржылық және басқа) қажеттілік туындаған кезде;

- өз лауазымдық міндеттерін немесе жекелеген міндеттерін орындауды қиындататын не мүмкін етпейтін кез келген штаттан тыс жағдайлар немесе проблемалар туындаған кезде;

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ЛН 24-01-2023	
Резидентура деканының лауазымдық нұсқаулығы	№ 2-ші басылым 13 беттің 10 беті	

- "ОҚМА" АҚ қызметіне қауіп төндіретін қауіпсіздік техникасын, өртке қарсы және санитарлық ережелерді бұзу фактілері анықталған кезде оның қызметкерлеріне, білім алушылары мен келушілеріне хабарлауға;

- туындайтын проблемалар мен мәселелерді бірлесіп талқылау, қолайлы шешімдерді әзірлеу және ықтимал жанжалдардың алдын алу мақсатында үшінші тұлғалармен (білім алушылармен, тапсырыс берушілермен, іскер әріптестермен, мемлекеттік қадағалау және бақылау органдарымен және басқалармен) өзара қарым-қатынастардағы кез келген (оның ішінде ықтимал) проблемалар туралы;

- деканатқа бөлінген материалдық-техникалық ресурстарды ұтымды және мақсаты бойынша пайдалануды қамтамасыз етуге.

6. ҚҰҚЫҚТАР

6.1. Қызметкер құқылы:

- деканаттың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста "ОҚМА" АҚ мүдделерін білдіруге;

- "ОҚМА" АҚ әкімшілігі шешімдерінің жобаларымен танысуға және деканат жұмысына қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;

- "ОҚМА" АҚ Әкімшілігінің қарауына деканаттың жұмысын жетілдіруге және деканаттағы еңбекті ұйымдастыруды өзгерту жөнінде ұсыныстар енгізуге;

- "ОҚМА" АҚ әкімшілігінен деканатқа жүктелген міндеттер мен функцияларды толыққанды орындауға, өзінің лауазымдық міндеттерін орындауға және осы лауазымдық нұсқаулықта көзделген құқықтарды іске асыруға жәрдемдесу үшін қажетті жағдайлар жасауды талап етуге;

- жұмыста көмек алу үшін жетекшілік ететін проректорға, ал ол болмаған немесе ол шара қолданбаған жағдайда жоғары тұрған басшыға жүгінуге;

- шағымдармен және оның жұмысы мен деканаттың жұмысын бағалайтын басқа құжаттармен танысуға, олар бойынша түсініктеме беруге;

- "ОҚМА" АҚ құрылымдық бөлімшелерінің басшыларынан және жекелеген лауазымды адамдарынан қызметкерге өз лауазымдық міндеттерін орындау үшін, сондай-ақ деканаттың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ішкі тексерулер (аудит) жүргізу мақсатында талап етілетін ақпаратты, құжаттар мен материалдарды сұратуға және алуға;

- "ОҚМА" АҚ құрылымдық бөлімшелерінің басшыларынан және жекелеген лауазымды тұлғаларынан олардың функционалдық міндеттері шегінде қызметкер орындайтын жұмыс мәселелері бойынша жәрдем көрсетуді талап етуге;

- "ОҚМА" АҚ қызметкерлеріне деканаттың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ұсыныстар, ұсыныстар мен ескертулер беруге;

- "ОҚМА" АҚ жетекшілік ететін проректорына, ректорына және құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына өздеріне бағынысты бөлімшелерде

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ЛН 24-01-2023	
Резидентура деканының лауазымдық нұсқаулығы	№ 2-ші басылым 13 беттің 11 беті	

анықталған кемшіліктер туралы хабарлауға, оларды жою жөнінде ұсыныстар беруге;

- "ОҚМА" АҚ әкімшілігімен келісілген тәртіппен кәсіби біліктілігін арттыруға;

- жетекшілік ететін проректор мен жоғары тұрған басшының қызметкер атқаратын лауазымының ерекшелігіне сәйкес келмейтін және қызметкердің лауазымдық міндеттерінің шеңберіне жатпайтын жеке және өзге де тапсырмаларын орындаудан бас тартуға;

- қызметкердің қызметкерлерге Қазақстан Республикасының Еңбек туралы заңнамасымен, еңбек шартымен және "ОҚМА" АҚ ішкі нормативтік құжаттарымен берілген басқа да құқықтары бар.

7. ЖАУАПКЕРШІЛІК

7.1. Қызметкер жеке жауапкершілікте болады:

- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде, осы лауазымдық нұсқаулықта, ұжымдық шартта және қызметкермен жасалған еңбек шартында көзделген өзінің лауазымдық міндеттерін, Еңбек және кәсіптік міндеттемелерін орындамау және/немесе тиісінше орындамау;

- деканат жұмысын тиісінше ұйымдастырмау;

- деканатта еңбек, орындаушылық және технологиялық тәртіпті сақтамау;

- деканат орындайтын жұмыс нәтижелерінің белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

- "ОҚМА" АҚ қызметкерлеріне, сондай-ақ мемлекеттік бақылау және қадағалау органдарының уәкілетті лауазымды тұлғаларына олардың лауазымдық міндеттерінің шеңберіне кіретін мәселелер бойынша өзекті емес, толық емес және/немесе дәйексіз ақпарат беру;

- деканаттың қызметі туралы белгіленген есептілікті уақтылы ұсынбау, есептілікті тиісінше ресімдемеу, ондағы ақпараттың толық еместігі немесе анық еместігі;

- деканаттың қарамағындағы құпия ақпараттың, ресми құжаттар мен материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету және оларға үшінші тұлғалардың рұқсатсыз кіруіне жол бермеу жөнінде қажетті шаралар қолданбау;

- деканаттың қызметтік құжаттамасын тиісінше ресімдемеу және жүргізу;

- "ОҚМА" АҚ қызметіне қауіп төндіретін қауіпсіздік техникасының, өртке қарсы және санитарлық ережелердің анықталған бұзушылықтарының жолын кесу бойынша тікелей басшыны және жоғары тұрған басшыларды уақтылы хабардар етпеуді қоса алғанда, қажетті шараларды қолданбау, оның қызметкерлеріне, білім алушылары мен келушілеріне;

- деканатқа бөлінген материалдық ресурстарды ұтымды пайдаланбау;

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ЛН 24-01-2023	
Резидентура деканының лауазымдық нұсқаулығы	№ 2-ші басылым 13 беттің 12 беті	

• қызметкер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында, еңбек шартында және "ОҚМА" АҚ ішкі нормативтік құжаттарында көзделген басқа жағдайларда да жауапты болады.

7.2. Өзінің лауазымдық міндеттерін орындамағаны/тиісінше орындамағаны үшін қызметкер тәртіптік жауаптылықта болады және Қазақстан Республикасының Еңбек туралы қолданыстағы заңнамасында және еңбек шартында белгіленген тәртіппен атқаратын лауазымынан босатылуы мүмкін.


8. БАСҚА БӨЛІМШЕЛЕРМЕН ӨЗАРА ӘРЕКЕТТЕСУ

8.1. Деканаттың барлық қызметкерлері қызметкерге тікелей бағынады.


8.2. Деканатқа қатысты басқару функцияларын жүзеге асыратын және қызметкердің еңбек қызметіне жетекшілік ететін жоғары тұрған басшы "ОҚМА" АҚ проректорлары арасында жауапкершілік салаларын бөлуге сәйкес бірінші проректор болып табылады.

8.3. Деканаттың қызмет саласына қатысты мәселелер бойынша бірінші проректордың және басқа да проректорлардың өкімдері мен нұсқаулары (олардың құзыреті шенберінде) қызметкердің орындауы үшін міндетті.


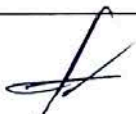

8.4. Ректор "ОҚМА" АҚ бірінші басшысы болып табылады. Ректордың бұйрықтары, өкімдері мен нұсқаулары "ОҚМА" АҚ кез келген басқа лауазымды тұлғаларының өкімдері мен нұсқауларынан басым болады және "ОҚМА" АҚ барлық қызметкерлерінің орындауына міндетті.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИЯСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казакстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ЛН 24-01-2023	
Резидентура деканының лауазымдық нұсқаулығы	№ 2-ші басылым 13 беттің 13 беті	

Әзірленді:

Лауазым	Т.А.Ж.	Күні	Қолы
Резидентура деканы	Бектенова Г.Е.	03.11.2023	

Тексерілді:

Лауазым	Т.А.Ж.	Күні	Қолы
Кадрлық қызмет бөлімінің меңгерушісі	Елеусизова Г.Л.	06.11.2023	
Сапаны қамтамасыз ету және мониторинг бөлімінің меңгерушісі	Ержанов Н.А.	07.11.2023	
Әкімшілік және құқықтық қамтамасыз ету басқармасының басшысы	Кабиштаев О.А.	08.11.2023	

Келісілді:

Лауазым	Т.А.Ж.	Күні	Қолы
Бірінші Проректор	Есиркепов М.М.	08.11.2023	