



БЕКІТЕМІН

«ОКМА» АҚ Ректоры

М.Рысбеков


11 2023 г.



Резидентура деканаты аға әдіскерінің лауазымдық нұсқаулығы

ЛН 24-02-2023

Күні	Көшірме	Басылым
		бірінші

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ЛІН 24-02-2023	
Резидентура деканаты аға әдіскерінің лауазымдық нұсқаулығы	№ 1-ші басылым 9 беттің 2 беті	

1 "ОҚМА" АҚ Резидентура деканаты ӘЗІРЛЕП, ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗДІ.

" 03 " 11 20 23 хаттама № 4

2 "ОҚМА" АҚ Сапа жөніндегі кеңесінің шешімімен КЕЛІСІЛДІ

" 13 " 11 20 23 хаттама № 2

Тексеру кезеңділігі – 3 жыл

O'NTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «O'ntustik Qazaqstan medicina akademiasy» AK		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ЛН 24-02-2023	
Резидентура деканаты аға әдіскерінің лауазымдық нұсқаулығы	№ 1-ші басылым 9 беттің 3 беті	

МАЗМҰНЫ

1. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР.....	4
2. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР.....	4
3. ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР	4
4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР.....	4
5. ЛАУАЗЫМДЫҚ МІНДЕТТЕРІ.....	5
6. ҚҰҚЫҚТАР	7
7. ЖАУАПКЕРШІЛІК.....	7

O'NTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казакстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ЛН 24-02-2023	
Резидентура деканаты аға әдіскерінің лауазымдық нұсқаулығы	№ 1-ші басылым 9 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.

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;
 СМЖ-сапа менеджменті жүйесі;
 ҚР СТ - Қазақстан Республикасының Ұлттық стандарты.

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1 Осы лауазымдық нұсқаулық бұдан әрі – резидентура деканының құрылымына (штатына) кіретін бұдан әрі мәтінде «Деканат» деп аталатын, «Резидентура деканының аға әдіскері» лауазымын атқаратын қызметкердің ұйымдық-құқықтық мәртебесін, құқықтары мен міндеттерін айқындайды.

4.2 Деканат аға әдіскері лауазымын атқаратын қызметкер әкімшілік-басқару персоналы санатына жатады және тікелей деканға бағынады.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ЛН 24-02-2023	
Резидентура деканаты аға әдіскерінің лауазымдық нұсқаулығы	№ 1-ші басылым 9 беттің 5 беті	

4.3 Деканат аға әдіскері болмаған кезде (демалыс, ауру және т.б.) деканның баянаты бойынша оның міндеттерін ректордың бұйрығымен ресімделетін деканаттың басқа қызметкері орындайды. Бұл қызметкер тиісті құқықтарға ие болады және өзіне жүктелген міндеттердің сапалы және уақтылы орындалуына жауапты болады.

4.4 Белгіленген лауазымдық міндеттерді орындау кезінде қызметкер басшылыққа алады:

– "ОҚМА" АҚ жарғысын;

– Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін, қолданыстағы стандарттарын, халықаралық нормаларын, деканаттың қызмет саласына қатысты мәселелер бойынша нормативтік құжаттарын және әдістемелік материалдарын.

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

– "ОҚМА" АҚ қызметінің және деканат орындайтын жұмыстың ұйымдастырушылық мәселелеріне қатысты" ОҚМА " АҚ ішкі нормативтік құжаттарын;

– жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру мамандықтары бойынша Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын;

– "ОҚМА" АҚ СМЖ ішкі нормативтік құжаттарын.

4.6. Біліктілік талаптары.

Жоғары білім, жұмыс өтіліне талап қойылмайды, іс жүргізу негіздерін білу, жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің (резидентураның) қаулыларын, бұйрықтарын, нұсқау хаттарын, өкімдерін білу.

5. ЛАУАЗЫМДЫҚ МІНДЕТТЕРІ

5.1. Деканаттың аға әдіскері лауазымын атқаратын қызметкер мынадай лауазымдық міндеттерді орындайды:

– ол болмаған кезде деканның міндетін атқарады және уақытша орындайды;

– резидентураға құжаттарды қабылдауды жүзеге асырады (оның ішінде шарттық негізде);


– білім алушылар контингентінің қозғалысын бақылауды жүзеге асырады;

– деканаттың оқу-әдістемелік және өзге де құжаттарын әзірлеу және жетілдіру жөніндегі жұмысты ұйымдастыруға қатысады;


– оқу сабақтарының, сессиялардың кестесін жасайды;

– жұмыс оқу жоспарлары мен академиялық күнтізбелер жасайды;

– резидентура білім алушыларының үлгерімінің нәтижелерін талдайды;

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казакстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ЛН 24-02-2023	
Резидентура деканаты аға әдіскерінің лауазымдық нұсқаулығы	№ 1-ші басылым 9 беттің 6 беті	

- резидентурада оқуға байланысты мәселелер бойынша жаңадан қабылданған білім алушыларға нұсқау береді;
 - резиденттердің жеке жоспарларының орындалуына бақылау жүргізеді, резиденттер портфолиосының уақтылы ресімделуіне бақылауды жүзеге асырады;
 - білім алушылар тобын жинақтайды және білім алушылармен кездесулер өткізуге қатысады;
 - білім алушылардың сабаққа қатысуын бақылауды жүзеге асырады;
 - білім алушыларға оқу жоспарларындағы, кестелеріндегі барлық өзгерістер туралы хабардар етеді;
 - факультеттердің әдістемелік комиссиясының жұмысына қатысады;
 - жоо ішіндегі есептілік үшін материалдар мен анықтамалар дайындайды (контингент, білім алушылардың үлгерімі, жұмысқа орналасуы және т. б. туралы мәліметтер);
 - жоғары тұрған ұйымдарға есепті материалдарды, деканат бойынша статистикалық және жылдық есептерді дайындайды;
 - сапа менеджменті жүйесіне сәйкес деканаттың құжаттамасын жүргізеді;
 - білім алушыларының өтініштерін, түсіндірме жазбаларын, медициналық анықтамаларды және т. б. қабылдау бойынша жұмыс жүргізеді • ;
 - қорытынды аттестаттау комиссиясын өткізу құжаттарын дайындауға қатысады;
 - тегін, атын, әкесінің атын, тіркеу мекенжайын, нақты тұрғылықты жерін өзгерту, басқа да жеке деректерді өзгерту кезінде мұндай өзгерістер енгізілгеннен бастап он төрт күн мерзімнен кешіктірмей тиісті құжаттаманы ресімдейді;
 - орындаушылық және еңбек тәртібін, еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтайды;
 - "ОҚМА" АҚ кеңестеріне оқу сұрақтарын дайындауға қатысады;
 - Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында, ішкі нормативтік құжаттарда, ректордың, жетекшілік ететін проректордың және басқа да проректорлардың өз құзыреті шегінде шығарған бұйрықтары мен өкімдерінде айқындалған, деканат алдына қойылған мақсаттар мен міндеттерді іске асыру үшін қажетті басқа да функцияларды орындайды.
- 5.2. Резидентура деканатының аға әдіскеріне сондай-ақ қолданыстағы заңнамада, "ОҚМА" АҚ әкімшілігінің ішкі нормативтік құжаттарында және ұйымдық-өкімдік актілерінде айқындалған басқа да функцияларды орындау, деканат алдына қойылған мақсаттар мен міндеттерді іске асыруға және қызметкердің өзінің кәсіби міндеттерін орындауға тікелей байланысты тікелей

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казakhstanская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ЛН 24-02-2023	
Резидентура деканаты аға әдіскерінің лауазымдық нұсқаулығы	№ 1-ші басылым 9 беттің 7 беті	

және жоғары тұрған басшылардың жекелеген тапсырмалары мен тапсырмаларын орындау жүктеледі.

6. ҚҰҚЫҚТАРЫ

6.1. Деканаттың аға әдіскері мыналарға құқылы:

"ОҚМА" АҚ әкімшілігі шешімдерінің жобаларымен танысуға және оның атқаратын жұмысына қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға; жұмыста көмек алу үшін тікелей басшыға жүгінуге, ал ол болмаған немесе шара қолданбаған жағдайда жоғары тұрған басшыға жүгінуге;

– шағымдармен және оның жұмысын бағалайтын басқа құжаттармен танысу, олар бойынша түсініктеме беруге;

– "ОҚМА" АҚ құрылымдық бөлімшелері мен жекелеген қызметкерлерінен олардың функционалдық міндеттері шегінде резидентура деканатының аға әдіскері орындайтын мәселелер бойынша жәрдем көрсетуді талап етуге;

– оқу топтарының старосталарынан қажетті мәліметтерді сұратуға;

– деканаттың жұмысын жетілдіру жөнінде деканның карауына ұсыныстар енгізуге;

– деканның жеке өзі немесе тапсырмасы бойынша құрылымдық бөлімшелердің басшыларынан және өзге де мамандардан өздерінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті ақпарат пен құжаттарды сұратуға;

– СМЖ процестерін жақсарту бойынша іс-шараларды ұсынуға;

– "ОҚМА" АҚ еңбек ұжымының жалпы жиналыстарына қатысу және өз ұсыныстарын енгізуге.


6.2. Резидентура деканатының аға әдіскері қызметкерге Қазақстан Республикасының Еңбек туралы заңнамасымен, еңбек шартымен және "ОҚМА" АҚ ішкі нормативтік құжаттарымен берілген басқа да құқықтарға ие.

7. ЖАУАПҚЕРШІЛІК

7.1. Резидентура деканатының аға әдіскері мыналарға жауапты:

– Қазақстан Республикасының еңбек кодексінде, осы лауазымдық нұсқаулықта және қызметкермен жасалған еңбек шартында көзделген өзінің лауазымдық міндеттерін, еңбек және кәсіптік міндеттемелерін орындамау және / немесе орындауы дұрыс емес;

– орындалатын жұмыс мәселелері бойынша тікелей басшының және жоғары тұрған басшылардың бұйрықтарын, өкімдері мен нұсқауларын орындамау және/немесе орындауы дұрыс емес;

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казakhstanская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ЛН 24-02-2023 № 1-ші басылым 9 беттің 8 беті	
Резидентура деканаты аға әдіскерінің лауазымдық нұсқаулығы		

– қызметтік құжаттаманы жүргізуге қойылатын белгіленген талаптарды бұзу;


– қызметкерге берілген материалдық ресурстарды ұтымсыз пайдалану.

7.2. Резидентура деканатының аға әдіскері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында, еңбек шартында және "ОҚМА" АҚ ішкі нормативтік құжаттарында көзделген басқа жағдайларда да жауапты болады.


7.3. Резидентура деканатының аға әдіскері өзінің лауазымдық міндеттерін орындамағаны/ дұрыс орындамағаны үшін тәртіптік жауаптылықта болады және Қазақстан Республикасының Еңбек туралы қолданыстағы заңнамасында және еңбек шартында белгіленген тәртіппен атқаратын лауазымынан босатылуы мүмкін.

7.4. Өз қызметі процесінде жасалған құқық бұзушылықтар үшін қызметкер Қазақстан Республикасының қолданыстағы әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамасында белгіленген шектерде жауапты болады.


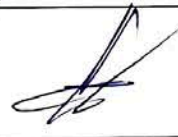

7.5. "ОҚМА" АҚ өз әрекеттерімен (немесе әрекетсіздігімен) залал келтірген жағдайда, қызметкер келтірілген залалды Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында және еңбек шартында белгіленген тәртіппен өтейді.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Резидентура деканаты	ЛН 24-02-2023
Резидентура деканаты аға әдіскерінің лауазымдық нұсқаулығы	№ 1-ші басылым 9 беттің 9 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	