

Бекітемін
Басқарма Төрағасы-Ректор
Жетісу университеті " КЕАҚ
Ілияс Жансүгіров атындағы,
Г. Ғ. Д., профессор
_____ Қ. Баймырзаев
«_____» _____ 2021 ж.

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҚ
"Саналы Ұрпақ" жобалық кеңсесінің басшысы
ВНД-ZU-33-05

	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Разработано	Член Правления – проректор по молодежной политике	Сериев Б.А.		
Согласовано	Начальник управления персоналом и документооборота	Бектасова Г.К.		
	Юрист отдела государственных закупок и правового обеспечения	Садуакасова Б.М.		

Введено в действие решением Ученого совета от 28 октября 2021 г. (протокол № 3)

Талдықорган қ., 2021

1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1 Осы лауазымдық нұсқаулық "ілияс жансүгіров атындағы жетісу университеті" кеақ "Sanaly Urpaq" жобалық кеңсесі (бұдан әрі – бқ) басшысының (бұдан әрі – университет) қызметіне қойылатын талаптарды айқындайды.

1.2 БҚ басшысы әкімшілік-басқару персоналына жатады және бқ басшылығын жүзеге асырады.

1.3 Басқарма басшысы басқарма төрағасы – ректордың бұйрығымен тағайындалады және қызметінен босатылады.

1.4 БҚ басшысы тікелей басқарма мүшесі – жастар саясаты жөніндегі проректорға бағынады.

2 ЛАУАЗЫМДЫҚ МІНДЕТТЕРІ

Бойынша басшысы міндетті:

Бойынша қызметке басшылық ету;;

- университетте "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы"қр заңын жүзеге асыру бойынша жұмысты ұйымдастыру;;

- кеңсе қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастыру және үйлестіру;;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат мәселелері бойынша университеттің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру және бөлу;

- қолжетімді коммуникация құралдары арқылы тапсырмалар мен тапсырмаларды орындау мерзімін оңтайландыру;;

- өз функционалдық міндеттерін пайдалану бойынша қызметкерлер жұмысының тиімділігін арттыруға ықпал ету;

- кеңсе жұмысының қорытындысы бойынша есеп беру;

- кәсіби қызметтің инновациялық әдістерін игеру мақсатында университет студенттерімен және қызметкерлерімен ұйымдастырушылық жұмыс тәсілдерін үздіксіз жаңартып отыру;;

- талдау жүргізуге және оның тиімділігін бағалауды дамыту жұмыстары бойынша;

- кеңсе қызметінің бағыты бойынша университеттің құрылымдық бөлімшелерімен өзара әрекеттесу;

- академиялық адалдық саясатын, парасаттылық қағидаттарын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың негізгі бағыттарын түсіндіру бойынша ақпараттық жұмыс жүргізу.

3 ҚҰҚЫҚТАРЫ

Басшының құқығы бар:

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат саласында ұсыныстар енгізу;

- университеттің тиісті құрылымдық бөлімшелерінен сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат саласындағы қызмет туралы ақпарат сұрату;

- кеңсе қызметінің бағыттары бойынша университет атынан сыртқы ұйымдармен байланыс орнату және мәселелерді талқылау;

- белгіленген тәртіпте біліктілікті арттыруға, кеңсе қызметінің бағыттары бойынша халықаралық және республикалық конференцияларға, семинарларға және кеңестерге қатысу;

- қолданыстағы еңбек заңнамасына сәйкес жыл сайынғы еңбек демалысына;

- кеңсе қызметкерлерін адал еңбегі, жұмыстағы жетістіктері үшін көтермелеуге және материалдық сыйақыға ұсынуға.

4 жауапкершілік

Басшы жауапты:

- кеңсе қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін және еңбек шартын орындауы;

- лауазымдық міндеттерді және еңбек шартының талаптарын орындаудың сапасы мен уақтылығы;

- еңбек тәртібін, ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техникасы мен өртке қарсы қауіпсіздік ережелерін орындау ;

ВНД-ZU-33-05	"Саналы Ұрпақ" жобалық кеңсесі бастығының лауазымдық нұсқаулығы	стр. 3 из 5
--------------	---	-------------

- басшылыққа шынайы ақпарат ұсыну;
- университет мүлкіне ұқыпты қарау және сақтау;
- ақпараттың құпиялылығын сақтау;
- Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын сақтау.

Өзгерістерді тіркеу парағы

[illegible]

Танысу парағы

[illegible]