

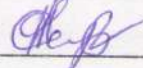


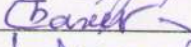
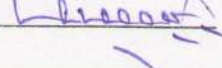
БЕКТЕМІН  
«Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан  
аграрлық-техникалық университеті» КеАҚ  
Басқарма төрағасы-ректор  
А. М. Наметов  
« 16 » 09 2021 ж.

**«ПАРАСАТ» АҚПАРАТТЫҚ БІЛІМ БЕРУ ОРТАЛЫҒЫНЫҢ  
ДИРЕКТОРЫНЫҢ  
ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҒЫ**

СМЖ.07.ЛН.127

№ 05 басылым

№ \_\_\_\_\_ дана

Дайындалды: 09.09.2021	Келісілді: 15.09.2021	Енгізілді: 17.09.2021
Есенаманова А.Б. 	Таубаев У.Б.  Алмагамбетова М.Ж.  Сахиев Б.Ж.  Ихсанов Е.Б. 	СМЖ/ЭМЖ.05.ЛН.34. 07.09.2018 ж. орнына Қайта қаралуы: 16.09.2024

Мазмұны:

1. Бағыты
2. Қолдану саласы
3. Лауазымдық міндеттері
4. Жауапкершілігі мен өкілеттігі
5. Құжаттама
6. Сілтемелер

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

## **1. Бағыты**

Бұл нұсқау Қазақстан Республикасының «Еңбек кодексі» және «Білім туралы», «Мәдениет туралы» заңдарына сәйкес дайындалды.

## **2. Қолдану саласы**

Бұл нұсқау «Парасат» ақпараттық білім беру орталығының (бұдан әрі АББО) директорына арналған.

## **3. Лауазымдық міндеттері**

### **3.1. «Парасат» АББО директоры міндетті:**

- 3.1.1. Университеттің оқу - тәрбие беру процестерін және ғылыми зерттеулерін әдебиетпен және ақпаратпен қамтамасыз ету бағытында, «Парасат» АББО-ң қызметін басқаруға;
- 3.1.2. Кітапхана процестерін технологиясына сәйкес «Парасат» АББО-ң өндірістік қызметін ұйымдастыруға;
- 3.1.3. Құрылымдық және штаттық кестелерді жасауға;
- 3.1.4. Ғылыми кітапхананың материалдық және қаржылық ресурстарын тиімді пайдалануда жауап беруге;
- 3.1.5. «Парасат» АББО қорын құру, пайдалану және сақтау жұмыстарын ұйымдастыруға;
- 3.1.6. Кітапхана библиография процестерін компьютерлендіру мен автоматтандыруды енгізуге, «Парасат» АББО білікті мамандармен және қажетті жабдықтармен қамтамасыздандыруға;
- 3.1.7. Бөлімдердің есептері мен жылдық жоспарларын бекітуге;
- 3.1.8. Басқа кітапханалармен және де мүдделлі мекемелермен және ұйымдармен іскерлік қарым-қатынастарды орнатуға;
- 3.1.9. Қызметкерлерге қалыпты еңбек жағдайларын туғызуға;
- 3.1.10. СМЖ саясатымен қызметкерлерді хабардар етуге;
- 3.1.11. Қызметкерлердің кәсіптік біліктілігін деңгейін арттыруды қамтамасыз етуге;
- 3.1.12. Қызметкерлердің өндіріс және еңбек тәртібін сақтауын, еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы мен өрттен қорғану ережелерін орындауын қадағалауға.

### **3.2. Бағыныштылығы:**

- 3.2.1. «Парасат» АББО директоры лауазымына ректор бұйрығымен тағайындалады және босатылады.
- 3.2.2. «Парасат» АББО директоры Басқарма төрағасы-ректордың орынбасары, ғылым жөніндегі проректорға бағынады.

### **3.3. «Парасат» АББО директоры білуі қажет:**

- 3.3.1. ҚР-ның жоғарғы оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін, мәдениет пен кітапхана ісінің дамуын белгілейтін Үкіметтің қаулылары мен шешімдерін;
- 3.3.2. Отандық және шетел кітапханаларының озық тәжірибесін;
- 3.3.3. Өз лауазымына байланысты СМЖ құжаттарын;
- 3.3.4. Университеттің мамандықтары бағытын;
- 3.3.5. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы мен өрттен қорғану ережелерін;
- 3.3.6. Университеттің Жарғысын, ішкі тәртіп ережесін;
- 3.3.7. «Парасат» АББО қызметкерлерінің лауазымдық нұсқауларын.

### **3.4. Біліктілік талаптары:**

- 3.4.1. Жоғары кітапханалық білімі, ұжымда беделділігі, кітапханалық жұмыс өтілі кем дегенде 5 жыл болуы;
- 3.4.2. Кітапхана қызметі жұмыстарын толық көлемде ұйымдастырушылық қабілеті болуы, жауапкершілікпен қарауы, тындырымдылығы, адамдармен жұмыс істей алуы;
- 3.4.3. Іскерлік деңгейде мемлекеттік тілді білуі және дербес компьютерде жұмыс істей білуі;
- 3.4.4. Үнемі өзінің біліктілік деңгейін арттыруы.

## **4. Жауапкершілігі мен өкілеттігі**

### **4.1. «Парасат» АББО директоры жауапты:**

- 4.1.1. Өзінің лауазымдық нұсқауында көзделген лауазымдық міндеттерін орындамаған (тиісінше орындамаған) жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңдарында анықталған заң шегінде;
- 4.1.2. Өз қызметін жүзеге асыру барысында құқық бұзғандығы үшін ҚР-ның әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңдарында анықталған заң шегінде;
- 4.1.3. Материалдық зиян келтіргені үшін ҚР-ның еңбек, қылмыстық және азаматтық заңдарында анықталған заң шегінде.

### **4.2. «Парасат» АББО директоры өкілетті:**

- 4.2.1. ЖОО құрылымдық бөлімшелерімен және әртүрлі ұйымдармен өзара қатынастарда кітапхананың мүддесін білдіруге;
- 4.2.2. Кітапхана қызметіне байланысты университет басшылығы шешімдерінің жобаларын дайындауға;
- 4.2.3. Өз жауапкершілігі аясының шеңберінде құжаттарға бұрыштама мен қол қоюға, «Парасат» АББО ішінде өкім шығаруға

### **4.3. «Парасат» АББО директоры құқылы:**

- 4.3.1. ЖОО-ның басшысынан өзінің лауазымдық міндетін орындауға қажетті жағдайларымен қамтамасыз етілуін талап етуге;
- 4.3.2. Кәсіби біліктілік деңгейін арттыруға;
- 4.3.3. Жылына 30 күнтізбелік күн көлеміндегі ақылы еңбек демалысын алуға;
- 4.3.4. Өз кәсіби намысын және абыройын қорғауға;
- 4.3.5. Ұжымға қысым жасалған жағдайда ЖОО әкімшілігінің бұйрықтары мен өкімдеріне заң жүзінде шағымдануға;
- 4.3.6. Кітапханалық және ақпараттық қызметтегі жетістіктері үшін материалдық және моралдық мадақталуға;
- 4.3.7. Өз құзырындағы мәселелер бойынша құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен ара қатынасты жүзеге асыруға, өзінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті ақпараттар мен құжаттарды сұратуға.

## 5. Құжаттама

## 6. Сілтемелер

ҚР Еңбек кодексі. 23.11.2015 ж. № 414 - V;

ҚР «Білім туралы» Заңы. 27.07.2007 ж. № 319 - III;

ҚР «Мәдениет туралы» Заңы. 15.12.2006 ж. № 207 - III;

ҚР «Ғылым туралы» Заңы 18 ақпан 2011 ж. № 407 - IV;

ҚР «Қазақстан Республикасының тіл туралы» Заңы 11.07.1997ж. № 151 - I;

ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы 18.11.2015 ж. № 410 - V;

ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2000 жылғы 17 тамыз «Білім жүйесінің кітапханаларына арналған кітапхана ісі жөніндегі құжаттарды бекіту туралы» № 827 бұйрығы;

ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2016 жылғы 19 қаңтардағы «ҚР мемлекеттік білім ұйымдарының кітапхана қорының түзілуі туралы нұсқаулықты бекіту туралы» № 44 бұйрығы.

ҚР СТ ИСО 9001-2016 Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар;

Жәңгір хан атындағы БҚАТУ Жарғысы;

ЖОО ішіндегі нормативтік құжаттар;

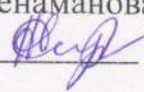
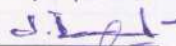
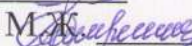
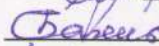
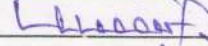
УТВЕРЖДАЮ  
Председатель правления - ректор  
НАО «Западно-Казахстанский аграрно-  
технический университет им. Жангир хана»

  
А. М. Наметов  
« 16 » 09 20 21 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ДИРЕКТОРА  
ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЦЕНТРА  
«ПАРАСАТ»

СМК.07.ЛН.127.

Редакция № 05  
Экземпляр № \_\_\_\_\_

Разработано: 09.09.2021 Есенаманова А.Б. 	Согласовано: 15.09.2021 Таубаев У. Б.  Алмагамбетова М.Ж.  Сахиев Б.Ж.  Ихсанов Е.Б. 	Введено: 17.09.2021 Взамен СМК.05.ЛН.34 От 07.09.2018 г. Пересмотр: 16.09.2024
--	---	---

Содержание:

1. Назначение
2. Применение
3. Должностные обязанности
4. Ответственность и полномочия
5. Документация
6. Ссылки

Изменения				
№	Дата введения	Номер страниц	Разработчик	
			ФИО	Подпись

## **1. Назначение**

Настоящая инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан и Законами Республики Казахстан «Об образовании», «О культуре».

## **2. Применение**

Настоящая инструкция действительна для директора информационно-образовательного центра «Парасат» (далее ИОЦ).

## **3. Должностные обязанности**

### **3.1. Директор ИОЦ «Парасат» обязан:**

- 3.1.1. Осуществлять руководство деятельностью ИОЦ «Парасат», направленное на обеспечение литературой и информацией учебно-воспитательного процесса и научных исследований университета;
- 3.1.2. Организовать всю производственную деятельность ИОЦ «Парасат», в соответствии с технологией библиотечных процессов;
- 3.1.3. Разрабатывать структуру и штатное расписание;
- 3.1.4. Отвечать за эффективное использование материальных и финансовых ресурсов ИОЦ «Парасат»;
- 3.1.5. Организовать работу по формированию, использованию и сохранности библиотечного фонда;
- 3.1.6. Принимать меры по обеспечению ИОЦ «Парасат», квалифицированными кадрами и необходимым оборудованием, внедрению автоматизации и компьютеризации библиотечно-библиографических процессов;
- 3.1.7. Утверждать годовые планы и отчеты отделов;
- 3.1.8. Устанавливать и поддерживать деловые контакты с другими библиотеками, заинтересованными учреждениями и организациями;
- 3.1.9. Обеспечивать нормальные условия труда работникам;
- 3.1.10. Доводить до сведения персонала Политику СМК;
- 3.1.11. Обеспечивать повышение производственной квалификации сотрудников;
- 3.1.12. Контролировать соблюдение ими производственной и трудовой дисциплины, правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите и охране окружающей среды.

### **3.2. Подчиненность:**

- 3.2.1. Директор ИОЦ «Парасат» назначается и освобождается от должности приказом ректора;
- 3.2.2. Директор ИОЦ «Парасат» подчиняется непосредственно Заместителю председателя правления – ректора, проректору по науке.

### **3.3. Директор ИОЦ «Парасат» должен знать:**

- 3.3.1. Законодательные и нормативные правовые акты Республики Казахстан, регламентирующие деятельность высших учебных заведений, постановления и распоряжения Правительства по вопросам культуры и библиотечной работы;
- 3.3.2. Лучший опыт отечественных и зарубежных библиотек;
- 3.3.3. СМК в пределах своих полномочий;
- 3.3.4. Направления деятельности, профиль и специализацию университета;
- 3.3.5. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 3.3.6. Устав, Правила внутреннего распорядка университета и внутривузовские нормативные документы по вопросам выполняемой работы;



### 3.3.7. Должностные инструкции сотрудников ИОЦ «Парасат»

#### **3.4. Квалификационные требования:**

- 3.4.1. Должен иметь высшее библиотечное образование, пользоваться авторитетом в коллективе стаж библиотечной работы не менее 5 лет;
- 3.4.2. Должен обладать в полном объеме знанием всех вопросов, входящих в деятельность библиотеки, организаторскими способностями, ответственностью, требовательностью, оперативностью, толерантностью, умением работать с людьми;
- 3.4.3. Должен знать государственный язык на деловом уровне, уметь работать на ПК;
- 3.4.4. Должен постоянно повышать свою квалификацию.

#### **4. Ответственность и полномочия**

##### **4.1. Директор ИОЦ «Парасат» несет ответственность:**

- 4.1.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Казахстан;
- 4.1.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;
- 4.1.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;

##### **4.2. Директор ИОЦ «Парасат» уполномочен:**

- 4.2.1. Представлять интересы ИОЦ «Парасат» во взаимоотношениях со всеми структурными подразделениями вуза и различными организациями;
- 4.2.2. Знакомиться и участвовать в разработке проектов решений руководства вуза, касающихся деятельности библиотеки;
- 4.2.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетентности, издавать распоряжения по ИОЦ «Парасат».

##### **4.3. Директор ИОЦ «Парасат» имеет право:**

- 4.3.1. Требовать от руководства вуза обеспечения необходимых условий труда и оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- 4.3.2. Повышать уровень профессиональной квалификации;
- 4.3.3. На ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- 4.3.4. На защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 4.3.5. Обжаловать приказы и распоряжения администрации вуза, в установленном законодательством порядке, если они ущемляют интересы коллектива;
- 4.3.6. Материального и морального поощрения за успехи в организации библиотечного обслуживания и информационной деятельности;
- 4.3.7. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений по вопросам, входящим в его компетенцию, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

## 5. Документация

## 6. Ссылки

Трудовой кодекс РК от 23.11.2015 г. № 414-V;  
Закон РК «Об образовании» от 27.07. 2007 г. № 319-III;  
Закон РК «О культуре» от 15.12.2006 г. № 207 - III;  
Закон РК «О науке» от 18.02.2011г. № 407-IV;  
Закон РК «О языках в Республики Казахстан» 11.07.1997г. № 151 - I;  
Закон РК «О борьбе противодействию коррупции» от 18.11.2015 г. № 410-V;  
Приказ Министерства образования и науки РК «Об утверждении документов по библиотечному делу для библиотек системы образования» от 17 августа 2000г. № 827; Приказ Министерства образования и науки РК «Об утверждении Инструкции о формировании фонда библиотеки государственной организации образования» от 19 января 2016 г. № 44.  
Правила внутреннего распорядка университета. СМК 08.ПД.06;  
Внутривузовские нормативные документы;