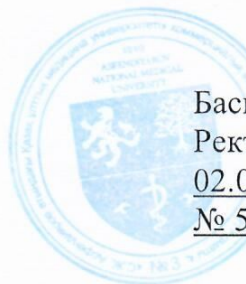


	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»	
	Адам ресурстарын дамыту департаменті	Кафедра профессорының лауазымдық нұсқаулығы
		Редакция: 1 14 беттің 1 беті



Бекітілді
Баскарма Төрағасы –
Ректордың
02.09.2024 ж.
№ 588 бұйрығы

Кафедра профессорының лауазымдық нұсқаулығы

Қолдану мерзімі « <u>2</u> » <u>09</u> 20 <u>24</u> ж. бастап « <u>2</u> » <u>09</u> 20 <u>29</u> ж. дейін	Ұзарту мерзімі «__» _____ 20__ ж. дейін	Мәртебе: Әрекеттегі Ескірген
Алдыңғы ескірген құжат: Ректордың бұйрығы «22» 09. 2022 ж. № 459	Құжатты басқаратын тұлғаның қолы	Код № Экземпляр № Көшірме №

Алматы – 2024 ж.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Адам ресурстарын дамыту департаменті	Кафедра профессорының лауазымдық нұсқаулығы	Редакция: 1
			14 беттің 2 беті

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Атауы	Құрылымдық бөлімшенің атауы	Жауапты тұлғаның Т.А.Ә., қолы, визаның қойылған күні	Нақты орындаушының лауазымы, Т.А.Ә., қолы, визаның қойылған күні
ӘЗІРЛЕУ	Адами ресурстарды дамыту басқармасының басшысы	Нагасбекова Б.С.	
КЕЛІСУ (құжат келісілетін басшының құрылымдық бөлімше атауы)	Проректор	Калматаева Ж.А.	
	Проректор	Султангазиева С.Е.	
	Проректор	Давлетов К.К.	
	Проректор	Датхаев У.М.	
	Атқарушы директор	Лахов С.В.	
	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің басшысы	Әнуар Ә.Ә.	
	Заң департаментінің басшысының м.а.	Ахмет А.Н.	
	Академиялық жұмыс департаментінің басшысы	Ташетова А.Б.	
	Сапа менеджменті жүйесі бөлімінің басшысы	Жангирбаев М.Т.	
ТІРКЕУ			

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»	
	Адам ресурстарын дамыту департаменті	Кафедра профессорының лауазымдық нұсқаулығы
		Редакция: 1 14 беттің 3 беті

Мазмұны

1.	Жалпы ережелер	4
2.	Біліктілік талаптары	6
3.	Лауазымдық міндеттер	6
4.	Құқығы	9
5.	Жауапкершілік	10
6.	Қорытынды	12
7.	Танысу парағы	13
8.	Өзгерістерді тіркеу парағы	14

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Адам ресурстарын дамыту департаменті	Кафедра профессорының лауазымдық нұсқаулығы	Редакция: 1
			14 беттің 4 беті

1. Жалпы ережелер

Осы лауазымдық нұсқаулық коммерциялық емес акционерлік қоғам «С.Ж.Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті» әрі қарай мәтін бойынша «Университет» кафедраның/орталықтың (бұдан әрі - бөлім) құрылымында (штатында) тұрған профессор қызметін атқаратын жұмыскердің ұйымдық-құқықтық мәртебесін, лауазымдық міндеттердің құрамын, құқықтары мен міндеттерін анықтайды.

Профессор профессорлық-оқытушылық құрам санатына жатады.

Профессор Басқарма Төрағасының - Университет Ректорының немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның бұйрығымен белгіленген тәртіпте тікелей немесе жоғары тұрған құрылымдық бөлімше басшысының ұсынымы бойынша Университет пен қызметкер арасында жасалған еңбек шарты негізінде қолданыстағы еңбек заңнамасы және Университеттің ішкі нормативтік құжаттары қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

Профессор болмаған (демалыс, науқастанған, іссапар, атқаратын лауазымынан босатылған, штат бірлігі болмаған жағдайда және басқа да жағдайларда) уақытта болмаған қызметкердің лауазымдық міндеттерін сапалы және уақтылы орындау үшін тікелей құрылымдық бөлімшенің басшысы немесе Басқарма Төрағасының - Университет Ректорының немесе оның міндетін атқарушы адамның бұйрығымен белгіленген тәртіппен тағайындалған, тиісті құқықтары бар және осы лауазымға жауапты болатын қызметкер атқарады.

Белгіленген еңбек міндеттерін орындау кезінде профессор:

- 1) Университет жарғысы;
- 2) Университет ректорының бұйрықтары мен нұсқаулары;
- 3) Университеттің ұжымдық келісімі;
- 4) Университеттің Ғылыми Кеңес, Басқарма және Директорлар кеңесінің шешімдерін;
- 5) Тікелей басшының бұйрықтары мен директивалары;
- 6) Бөлімше туралы ережені;
- 7) Университеттің ПОҚ және жұмыскерінің ар – намыс кодексі;
- 8) ISO 9001:2015 халықаралық стандартымен, сапа менеджменті жүйесінің құжаттарымен, Университеттің бекітілген сапа саласындағы саясаты мен мақсаттары, Сапа жөніндегі басшылық, құжатталған сапа рәсімдері және т. б.;
- 9) сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесінің талаптары, сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат, мүдделер қақтығысын шешу ережелері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Университеттің басқа да ішкі нормативтік құжаттары;
- 10) Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілері, қолданылатын стандарттар, орындалған жұмыс мәселелері бойынша халықаралық нормалар;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Адам ресурстарын дамыту департаменті	Кафедра профессорының лауазымдық нұсқаулығы	Редакция: 1
			14 беттің 5 беті

11) Осы лауазымдық нұсқаулықты.

Өзінің еңбек міндеттерін тиісті деңгейде орындау үшін жұмыскер білуге және оқуға міндетті:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының Кодексін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, «Білім туралы», «Ғылым туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын және жүйенің жұмыс істеуі мен жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім жүйесінде даму мәселелерін реттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілерді;

2) Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары;

3) университеттің мәртебесін, мемлекеттік медициналық жоғары оқу орындарының ғылыми-педагогикалық жұмыскерлерінің мәртебесін, әсіресе медициналық-педагогикалық жұмыскерлердің жұмысын реттейтін нормативтік құқықтық актілер;

4) университеттің және оның бөлімшесінің өндірістік-шаруашылық қызметінің бағыттары, бағыты, мамандануы, стратегиясы және даму перспективалары;

5) оқу процесін жүзеге асыруға қатысатын университет бөлімдерінің құрылымы, осы кафедралар арасындағы өндірістік және функционалдық байланыстар;

6) бөлім жүзеге асыратын оқу процесінің технологиясы, мазмұны және қағидалары;

7) мамандық бойынша жұмыс процестерімен негізгі технологиялық;

8) жетекші отандық және шетелдік білім беру ұйымдарының оқу және тәрбие процестерін ұйымдастырудағы тәжірибесі;

9) педагогика және психология негіздері;

10) кәсіптік оқыту әдістемесі;

11) экономика негіздері, өндірісті ұйымдастыру, еңбек және басқару;

12) еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария, өрттен қорғау ережелері мен ережелері;

13) іскерлік қарым-қатынас пен хат алмасудың этикасы мен психологиясы;

14) іс қағаздарын жүргізу және іс жүргізуді ұйымдастыру негіздері;

15) заманауи бағдарламалық-техникалық құралдардың көмегімен ақпаратты өңдеу әдістері;

16) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының негіздері.

2. Біліктілік талаптары

Кафедра профессоры лауазымына ие жұмыскерге келесі біліктілік талаптары қойылады:

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Адам ресурстарын дамыту департаменті	Кафедра профессорының лауазымдық нұсқаулығы	Редакция: 1
			14 беттің 6 беті

- 1) жоғары білімнің болуы;
- 2) ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті органы берген "профессор" ғылыми атағының, бейіні бойынша ғылым докторы/кандидаты/философия докторы (PhD) дәрежесінің болуы;
- 3) ғылыми-педагогикалық қызметтің жұмыс өтілі немесе мамандығы (қызмет бейіні) бойынша практикалық жұмыс өтілі кемінде **5 (бес) жыл**;
- 4) оқытылатын пәндер бейініне сәйкес **соңғы 3 жылда кемінде 72 сағат** көлемінде біліктілікті арттыру туралы сертификаттың (куәліктің) болуы және клиникалық кафедралар үшін - кафедрада оқытылатын пәндер бейіні бойынша маман сертификатының қосымша болуы (уәкілетті мемлекеттік орган берген, жеке тұлғаға нақты бір пән бойынша Медициналық қызметті жүзеге асыру құқығын беретін белгіленген үлгідегі құжат мамандықтар);
- 5) соңғы 3 жылдың ішінде педагогикалық құзыреттер бойынша біліктілікті арттыру туралы сертификаттың болуы (кемінде 36 сағат көлемінде);
- 6) ағылшын тілінде оқытатын топтарда сабақ жүргізу үшін ағылшын тілін меңгергені және TOEFL – 525, IELTS – 5,5 немесе шетелдік жоғары оқу орнының ағылшын тіліндегі білімі туралы құжаты болғаны жөн.

2.7. Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар: мейірімділік, қарым-қатынас, эмпатия, стресске төзімділік, эмоционалды тепе-теңдік, кәсіби және әлеуметтік жауапкершілік, оқытушылық және зерттеу дағдыларын дамыту қабілеті.

3. Лауазымдық міндеттері

Кафедра/орталық профессоры қызметін атқаратын жұмыскерге келесі лауазымдық міндеттер жүктеледі:

1) оқыту: студенттік орталықтандырылған оқыту және бағалау қағидаларын ескере отырып, оқу сабақтарының барлық түрлерін ұйымдастыру және өткізу; білім, ғылым және инновациялардың интеграциясын ескере отырып, оқытылатын пәндер бойынша оқу-әдістемелік материалдарды әзірлеу; білім беру бағдарламаларын әзірлеу және ғылыми мектептерді дамыту үшін жаңа бағыттарды айқындау; жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі заманауи парадигмалардың өзекті идеялары мен инновацияларын практикада іске асыру (жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағыты бойынша); әлемдік трендтерге сәйкес (жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағыты бойынша) білім беру процесіне педагогикалық инновацияларды енгізу.

2) ғылыми зерттеулер жүргізу: ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық, оның ішінде пәнаралық, халықаралық (зерттеу нәтижелерін кейіннен коммерцияландыра отырып) жұмыстарды орындауға бастамашылық жасау, басшылық ету және/немесе қатысу; жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білім беру ортасында ғылыми

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Адам ресурстарын дамыту департаменті	Кафедра профессорының лауазымдық нұсқаулығы	Редакция: 1
			14 беттің 7 беті

мектепті ұйымдастыру және ілгерілету; жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының (институттар, орталықтар, кафедралар, ғылыми зертханалар) құрылымдық бірліктерінің ғылыми бағыты бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру, жетекшілік ету және қатысу; ғылыми нәтижелілік пен жариялау белсенділікті арттыру; ұлттық және халықаралық деректер базаларымен жұмыс істеу; ғылыми жобаларға басшылық жасау/ консультация беру кезінде зерттеулердің тиісті сапасын қамтамасыз ету, зерттеу.

3) ғылыми-әдістемелік жұмысты жүзеге асыру: барлық деңгейдегі әдістемелік комиссиялар мен кеңестердің құрамында ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру, басқару және оған қатысу; жетекшілік ететін пәндердің әдістемелік қамтамасыз етілуін бақылау; білім беру процесінде инновациялық ғылыми-әдістемелік өнімді әзірлеу және қолдану; іргелі және қолданбалы зерттеулерді орындау; ғылыми-зерттеу мектептерін қалыптастыру және дамыту.

4) білім алушы жастарды әлеуметтендіру: ЖЖОКБҰ саясаты мен рәсімдеріне сәйкес білім беру ортасын және ұйымдық мәдениетті қолдау және дамыту; білім алушылардың азаматтық және кәсіптік белсенділігін арттыруға ықпал ету; академиялық адалдық пен парасаттылық қағидаларын сақтау; білім алушылардың таңдаған кәсібіне тұрақты қызығушылығын қалыптастыру; сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет қағидаларын сақтау.

5) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің стейкхолдерлерімен өзара әрекеттесу: білім алушылармен кәсіптік-педагогикалық коммуникацияны қамтамасыз ету; жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының әріптестерімен және қызметкерлерімен іскерлік, конструктивті байланысты (оның ішінде топтық және коллаборативтік) құру; жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің сапасына кепілдік беру жөніндегі алқалы органдарда (академиялық комитеттер) жұмыс істеу; білім алушыларды Қоғамдық жастар қозғалыстары мен ұйымдарына тарту; болашақ мамандарды даярлау процесіне жұмыс берушілерді тарту; жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру сапасының кепілдігі бойынша құрылымдарда жұмыс істеу; даярлау бағыты бойынша сала қызметкерлерінің біліктілігін арттыру курстарының бағдарламаларын әзірлеу және енгізу; түрлі деңгейдегі бұқаралық ақпарат құралдарында, әлеуметтік желілерде өзекті мақалалар жариялау.

3.1 Жұмыскер міндетті:

1) Өзінің лауазымдық міндеттерін орындау кезінде Университеттің сапа саясаты мен сапа менеджменті жүйесінің белгіленген талаптарын сақтау, бөлімше қызметінің мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер мен университеттің ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтау;

2) университеттің ПОҚ ар-намыс кодексін сақтау;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»	
	Адам ресурстарын дамыту департаменті	Кафедра профессорының лауазымдық нұсқаулығы
	Редакция: 1 14 беттің 8 беті	

3) орындалған жұмысқа негізделген шағымдар мен ескертулерді дереу жоюға;

4) медицина және педагог жұмыскерге жүктелген міндеттемелерді адал орындауға міндетті;

5) мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етуге міндетті;

6) өзінің кәсіби шеберлігін тұрақты жетілдіруге, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін арттыруға міндетті;

7) теориялық, әдістемелік және ғылыми семинарлар, конференциялар жұмысына қатысу арқылы жүйелі түрде біліктілігін арттыруға міндетті;

8) бөлімшеден тыс жұмыстың кез келген түрін орындау кезінде бөлімшемен жедел байланыс мүмкіндігін қамтамасыз етуге және өзінің орналасқан жері туралы тікелей басшыны хабардар етуге міндетті;

9) тікелей басшысының және жоғары тұрған басшылардың орындалатын жұмыс мәселелері бойынша өз құзыреті шегінде шығарған бұйрықтарын, өкімдері мен нұсқауларын уақтылы орындауға міндетті;

10) стратегиялық даму және халықаралық ынтымақтастық департаментіне өз қызметінің саласы шеңберінде, оның ішінде стратегиялық көрсеткіштерді орындау бойынша, Университеттің стратегиялық бағыттары мен даму бағдарламаларын уақтылы орындау;

11) орындалатын жұмысқа негізделген наразылықтар мен ескертулерді дереу жоюға міндетті;

12) өзінің тікелей басшысын, ал ол болмаған немесе ол шаралар қолданбаған кезде - жоғары тұрған басшыны дереу хабардар етуге міндетті;

13) өзінің лауазымдық міндеттерін тиісінше орындау үшін қандай да бір құжаттарда, құралдарда, материалдарда немесе ресурстарда (еңбек, материалдық, қаржылық және басқа) қажеттілік туындаған кезде;

14) өзінің лауазымдық міндеттерін немесе жекелеген міндеттерін орындауды қиындататын не мүмкін етпейтін кез келген жағдайлар немесе проблемалар туындаған кезде;

15) университет қызметіне, оның жұмыскерлеріне, білім алушылар мен келушілерге қауіп төндіретін қауіпсіздік техникасын, өртке қарсы және санитарлық ережелерді бұзу фактілері анықталған кезде;

16) туындаған мәселелер мен сұрақтарды талқылау мақсатында, дұрыс шешім қабылдау мен мүмкін болатын келіссөздердің алдын алу мақсатында, үшінші жақпен (білім алушылармен, тапсырыс берушілермен, серіктестермен, мемлекеттік бақылау мен байқау органдарымен және т.б.) қарым қатынас кезінде туындаған қандай да бір (соның ішінде туындауы мүмкін) мәселелер туындаса;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Адам ресурстарын дамыту департаменті	Кафедра профессорының лауазымдық нұсқаулығы	Редакция: 1
			14 беттің 9 беті

17) университеттің сапа менеджменті жүйесін жақсарту жөніндегі іс-шараларды (ескертулерді уақтылы жою, сыртқы / ішкі аудиттердің ұсынымдарын орындау және т. б.) іске асыруға жәрдемдесу;

18) сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатты, мүдделер қақтығысын шешу ережелерін және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Университеттің басқа да ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын әлеуетті немесе орын алған бұзушылықтар туралы Университет басшылығын хабардар ету процесіне қатысу.

3.2 Жұмыскерге тыйым салынады:

1) белгіленген тәртіпке сәйкес бөлімше басшысымен алдын ала келісімсіз орындалатын жұмысқа қатысты құпия сипаттамасы бар материалдарды және құжаттаманың кез-келген ақпарат құралдарында үшінші тараптарға (тапсырыс берушілер, серіктестер, жеткізушілер және тағы басқалар) беруге;

2) қызметтік міндеттерін орындау кезінде өздерінің жеке және өзімшілдік мақсаттарына қол жеткізуге;

3) жеке немесе делдал арқылы жұмыскердің, студенттердің және басқа адамдардан жұмыскердің іс-әрекеттерді жасағаны үшін ақшалай сыйлықтар, сыйлықтар және басқа да материалдық игіліктер түрінде материалдық сыйақы алуға, егер мұндай әрекеттер жұмыскердің лауазымдық міндеттерінің бөлігі болып табылса немесе егер жұмыскер өзінің қызметтік жағдайына байланысты өз үлесін қоса алатын іс-шаралар, сондай-ақ жалпы патронаттық немесе жұмыс немесе оқудағы жеңілдіктер үшін болмаса;

4) басқа ұйымдарда жұмыс істегенде немесе өз ісінді жүргізу кезінде Университетке тиесілі зияткерлік меншік объектілерін, оқу-әдістемелік және ғылыми материалдарды, материалдық-техникалық ресурстарды пайдалануға;

4. Құқығы

Профессор құқылы:

1) өзінің кәсіби ар-намысы мен қадір-қасиетін қолданыстағы заңнамаға қайшы келмейтін барлық тәсілдермен қорғауға;

2) университет басшылығының шешімдерінің жобаларымен танысуға және олар орындайтын жұмыстарға қатысты мәселелерді талқылауға қатысуға;

3) университет басшылығының қарауына оқу процесін жақсарту және мамандарды даярлау сапасын жақсарту мәселелерін, сондай-ақ оның жұмысын жақсарту және жұмысты ұйымдастыруды өзгерту бойынша ұсыныстар енгізу;

4) университеттің оқу және ғылыми бөлімдерінің ақпараттық қорларының кітапхананың, есептеу орталықтарының, қызметтерін пайдалануға;

5) университет басшылығынан қызметтік міндеттерін толық орындау үшін қажетті жағдайларды жасауды, қызметтік міндеттерін орындауға және осы лауазымдық нұсқаулықта көзделген құқықтарды жүзеге асыруда көмек көрсетуді талап етуге;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Адам ресурстарын дамыту департаменті	Кафедра профессорының лауазымдық нұсқаулығы	Редакция: 1
			14 беттің 10 беті

6) жұмыста көмек алу үшін тікелей бастыққа жүгінуге, ал ол болмаған немесе ол шара қолданбаған жағдайда, жоғары басшыға хабарласуға;

7) тікелей басшының және / немесе Университеттің басқа лауазымды тұлғаларының нұсқамалары мен бұйрықтарымен келіспеген жағдайда, проректорға және / немесе ректорға ауызша немесе жазбаша өтініш (қызметтік хат) жолдау арқылы хабарлауға;

8) жұмысына қатысты шағымдар мен өзге де құжаттармен танысуға, олар бойынша түсініктемелер беруге;

9) университеттің құрылымдық бөлімшелері мен жекелеген лауазымды адамдарынан жұмыскерге өзінің еңбек міндеттерін орындау үшін қажетті ақпаратты, құжаттар мен материалдарды сұратуға;

10) университеттің құрылымдық бөлімшелері мен жекелеген жұмыскерлерінен функционалдық міндеттері шегінде жұмыскер атқаратын жұмыс мәселелеріне көмек көрсетуді талап етуге;

11) университет жұмыскерлеріне жұмыскердің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ұсыныстар мен ескертулер беруге;

12) жұмыскер қызметіне кірмейтін және жұмыскердің лауазымдық қызмет ортасына жатпайтын тікелей жетекшімен және жоғарғы жетекшімен тапсырылған жеке немесе басқа да бұйрықтарынан бас тартуға;

13) университет басшылығынан немесе комплаенс қызметінен сыбайлас жемқорлыққа байланысты болуы мүмкін мәселе немесе жағдай туындаған жағдайда не істеу керектігі туралы кеңестер алу;

14) университеттің басқаруына түсетін сыбайлас жемқорлық тәуекелінің төмен деңгейінен жоғары деңгейінің болуы туралы болжам бар кез келген операцияға қатысудан бас тарту туралы;

15) парақорлықтың немесе университеттің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және мүдделер қақтығысын шешу ережелерін бұзу әрекеттерінің, нақты немесе болжамды жағдайларының болуына шынайы сенімділігіне немесе адал ниетпен жасалған хабарламаларға.

5. Жауапкершілік

Профессор келесідей дербес жауапкершілік артылады:

1) Қазақстан Республикасының Еңбек кодексінде, «Адамдардың денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде көзделген қызметтік міндеттерін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, осы лауазымдық нұсқаулық, жұмыскермен жасалған ұжымдық шарт және еңбек шартына, еңбек және кәсіби міндеттерін орындамағаны және / немесе тиісінше орындамағаны үшін;

2) университеттің ПОҚ ар-намыс кодексінің қағидаларын бұзғаны үшін;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»	
	Адам ресурстарын дамыту департаменті	Кафедра профессорының лауазымдық нұсқаулығы
		Редакция: 1 14 беттің 11 беті

3) орындалған жұмыс нәтижелерінің белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

4) тікелей орындалған жұмыс туралы тікелей басшының және жоғары тұрған басшылардың бұйрықтары, бұйрықтары мен нұсқаулықтарының орындалмауы және / немесе тиісінше орындалмауы;

5) оқу, әдістемелік және басқа қызметтік құжаттаманы жүргізуге белгіленген талаптарды бұзу;

6) университет жұмыскерлеріне, сондай-ақ мемлекеттік бақылау және қадағалау органдарының уәкілеттік берілген лауазымды адамдарына қызметтік міндеттері шеңберіндегі мәселелер бойынша орынсыз, толық емес және / немесе дәл емес ақпарат ұсыну;

7) орындалған жұмыс туралы белгіленген есептілікті уақтылы ұсынбау, дұрыс емес есептілік, ондағы мәліметтердің толық болмауы немесе дәл еместігі;

8) өзі және / немесе оның бақылауында пайдаланылатын құпия ақпаратты қорғау және оған үшінші тұлғалардың рұқсатсыз кіруіне жол бермеу үшін қажетті шараларды қабылдамау;

9) өзінің қарауындағы ресми құжаттар, материалдар, жабдықтар және басқа да материалдық құндылықтарды сақтау бойынша қажетті шараларды қабылдамау; Университеттің, оның жұмыскерлерінің, студенттерінің және қонақтарының қызметіне қауіп төндіретін қауіпсіздік, өрт және санитарлық ережелердің бұзылуын болдырмау үшін қажетті шараларды, оның ішінде тікелей басшыны және аға менеджерлерді уақтылы хабардар етпеу, жұмыскерге пайдалануға берілген материалдық ресурстарды ұтымсыз пайдалану;

10) қызметтік міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жұмыскер тәртіптік жауапкершілікке тартылады және Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек туралы заңнамасында және еңбек шартында белгіленген тәртіппен қызметінен босатылуы мүмкін;

11) жұмыскерге пайдалануға берілген материалдық ресурстарды ұтымсыз пайдалану;

12) өзінің лауазымдық міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жұмыскер тәртіптік жауаптылықта болады және Қазақстан Республикасының Еңбек туралы қолданыстағы заңнамасында және еңбек шартында белгіленген тәртіппен атқаратын лауазымынан босатылуы мүмкін;

13) өз қызметі барысында жасалған құқық бұзушылықтар үшін жұмыскер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген шектерде жауапты болады;

14) міндеттері мен педагогикалық әдеп нормаларын бұзғаны үшін жұмыскер Қазақстан Республикасының заңдарында және еңбек шартында көзделген жауаптылыққа тартылуы мүмкін;

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Адам ресурстарын дамыту департаменті	Кафедра профессорының лауазымдық нұсқаулығы	Редакция: 1
			14 беттің 12 беті

15) жұмыскер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен, еңбек шартымен және университеттің ішкі нормативтік құжаттарымен қарастырылған басқа да жағдайларда жауапты болады.

16) өзінің іс-әрекетімен (немесе әрекетсіздігімен) университетке зиян келтірілген жағдайда жұмыскер келтірілген залалды Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен және еңбек шартымен белгіленген тәртіппен өтейді.

17) сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйесінің, сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың, мүдделер қақтығысын шешу ережелерінің, - Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бөлігінде Қазақстан Республикасының ішкі нормативтік құжаттарының және заңнамалық актілерінің талаптарын сақтауы үшін.

6. Қорытынды:

Бұл лауазымдық нұсқаулық Қазақстан Республикасы лауазымдарының біліктілік сипаттамаларына сәйкес әзірленген.

Бұл лауазымдық нұсқаулық жұмыскермен жасалған еңбек шартының ажырамас бөлігі болып табылады және бөлімнің құрылымында профессор қызметін атқаратын Университеттің әр жұмыскерімен міндетті түрде танысуға ұсынылады.

Жұмыскердің осы лауазымдық нұсқаулыққа тіркелген «Танысу парағына» қолы оның осы лауазымдық нұсқаулықта белгіленген ережелермен таныс екенін және келісетіндігін білдіреді.

Осы лауазымдық нұсқаулыққа өзгертулер мен толықтырулар университет ректорының немесе басқа уәкілетті лауазымды тұлғаның бұйрығымен енгізіледі және жұмыскер мен университеттің мүдделі тұлғаларының назарына жеткізіледі.

Бұл лауазымдық нұсқаулық бекітілген күннен бастап күшіне енеді және ректор немесе Университеттің өзге де уәкілетті адамы белгіленген тәртіппен жойылғанға дейін қолданыста болады.



Кафедра профессорының лауазымдық
нұсқаулығы

14 беттің 13 беті

[illegible]



Кафедра профессорының лауазымдық
нұсқаулығы

14 беттің 14 беті

[illegible]