



САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУ ЛН-18-02

ДЕРБЕС КОМПЬЮТЕР ОПЕРАТОРЫ

АЛҒЫ СӨЗ

1. HR департаментімен ӨЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ
2. Өзірлегендер – HR департаменті және заң бөлімінің басшысы
Усипбекова А.Э.
3. Келісілді – Академиялық мәселелер жөніндегі проректор,
э.ғ.к., доцент Байнеева П.Т.
– Стратегиялық жоспарлау, мониторинг және
сапаны басқару бөлімінің басшысы Ким И.С.
– Заң қызметінің басшысы Абираева С.К.
4. Университеттің Ғылыми кеңесінің 24 қараша 2024 № 5 мәжілісінде
талқыланып мақұлданды
5. Енгізілді – 2024
6. Тексерілу мерзімі – 2026

Қызмет бабында пайдаланатын басылым

Шымкент, 2024

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» АҚ		ЛН-18-02
Сапа менеджменті жүйесі	Лауазымдық нұсқау	2-нұсқа
Компьютерлік технологиялар бөлімі		5 беттің 2-беті

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1 Дербес компьютер операторы мамандар санатына жатады, Компьютерлік технологиялар бөлімі басшысының ұсынысымен, университет президентінің бұйрығымен жұмысқа қабылданады және босатылады.

1.2 Дербес компьютер операторы тікелей Компьютерлік технологиялар бөлімінің басшысына бағынады.

1.3. Дербес компьютер операторы өз қызметінде тікелей басшылыққа алады:

- Нормативтік актілер мен орындайтын жұмысқа байланысты әдістемелік материалдарды;
- Университет Жарғысын;
- Ішкі еңбек тәртібі туралы ережесін;
- Компьютерлік технологиялар бөлімі басшысының бұйрығы мен нұсқауларын;
- Осы қызметтік нұсқауды.

1.4 Дербес компьютер операторының себепті жағдайлармен қызмет орнында болмаған жағдайда (кезекті демалыс, ауырып қалған жағдайда, іссапар және т.б.) оның қызметтік міндетін атқару белгіленген тәртіппен бекітілген кісіге жүктеледі және жұмыстың тиісті дәрежеде орындалуына толық жауап береді.

2. БІЛКІТІЛІК ТАЛАПТАРЫ

2.1 Дербес компьютер операторы қызметіне жоғары кәсіби білімі бар тұлға тағайындалады;

- Барлық Windows операциялық жүйесінде, MS Office, Adobe Photoshop, ZOOM, FileZilla, AnyDesk, ABBYY FineReader бағдарламашылық құралдарында жұмыс істей білуі қажет.
- компьютерлері ақпарат орталығындағы кез-келген оргтехникаларымен жұмыс істей білу (компьютер, көбейту техникалары, сканер, Wifi-роутер, хаб, фотоаппарат, және т.б.)

2.2 Дербес компьютер операторы білуге тиіс:

- Электрондық құрылғылардың жөндеу мен пайдаланудың әдістемелік және нормативтік материалдары мәселелері жайлы қаулылар, өкімдер, бұйрықтарын;
- Негізгі және жинақтауға арналған құрылғылардың жұмыс тәртібін, техникалық сипаттамасын, сындарлы ерекшеліктерін, оның техникалық пайдалану ережелерін;
- Ақпаратты өңдеудің автоматтандырылған технологиясын;
- Ақпаратты тасымалдайтын техника түрлерін;
- Математикалық және бағдарламалауды қамтамасыз етудің негіздерін;
- Келешектегі және ағымдағы жұмыс жоспарларын жасауды, олардың орындалуы жайлы есебін беру тәртібінің әдістерін;
- Отандық және шетелдік есептеу техникасы құрылғыларын пайдаланудың озық тәжірибесін;
- Электрондық құрылғыларға, қосалқы бөлшектерге, жөндеуден өткізу мен басқа да техникалық құжаттарға сұраныстарды жасау тәртібін;
- Экономика негіздерін, еңбекті және өндірісті басқаруды ұйымдастыруын;
- ҚР Еңбек Кодексін;
- Еңбекті қорғау, техника және өрт қауіпсіздігінің құқықтық нормалары мен ережелерін;

3. МІНДЕТТЕРІ

Дербес компьютер операторының міндетті:

3.1 Университеттің сапа саласындағы саясатын, стратегиялық даму жоспарын, сапа мақсаттарын орындауға;

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» АҚ		ЛН-18-02
Сапа менеджменті жүйесі	Лауазымдық нұсқау	2-нұсқа
Компьютерлік технологиялар бөлімі		5 беттің 3-беті

- 3.2 Университеттің қызметіне қажеті заманауи ақпараттық-техникалық инфрақұрылымды құруға, пайдалануға және қолдануға;
- 3.3 Университеттің біртұтас ақпараттық кеңістігін қамтамасыз ететін инновациялық жобаларды дайындауға және енгізуге;
- 3.4 Университеттің құрылымдық бөлімдерін компьютерлік техникамен қамтамасыз етуге;
- 3.5 Компьютерлік техникаға жөндеу жұмыстарын жүргізуге;
- 3.6. Университеттің барлық құрылымдық бөлімдерінде компьютерлік техника мен техникалық оқыту құралдарының есебін жүргізуге;
- 3.7 Белгілеген нормативтерге сәйкес қажетті бөлшектерді сатып алуға және есепке алуға;
- 3.8 Компьютерлік сыныптарға, ақпараттық ресурстармен жұмыс істейтін компьютер пайдаланушыларына қызмет көрсетуге;
- 3.9 Білім алушыларға, университет қызметкерлеріне компьютерлік техника мен техникалық оқу құралдарын қолдану саласында сабақтарды ұйымдастыруға және өткізуге;
- 3.10 Компьютерде техникалық тестілер арқылы сақтандыру жұмыстарын жүргізуге;
- 3.11 Компьютерлік кабинеттерді лабораториялық және практикалық сабақтарды өткізуге қажет құжаттармен қамтамасыз ету;
- 3.12 Университеттің құрылымдық бөлімдерінде Интернет-жүйесінің жұмыс істеуін қамтамасыз етуге.

4. ҚҰҚЫҚТАРЫ

Дербес компьютер операторының құқығы:

- 4.1. Кәсіби іс-әрекетті жүзеге асыру үшін нормативтік шарттарды қамтамасыз ету және материалдық-техникалық қамтамасыз етуге;
- 4.2 Өзінің жұмысына қатысты мәжілістерге қатысуға;
- 4.3 Өзінің қызметі аясында ақпараттық технологиялар бөлімінде тазалық және тәртіп сақтауларын талап етуге;
- 4.4 Жарамсыз техникалармен жұмыс жасауға тиым салуға;
- 4.5 Жұмыстағы табыстары үшін материалдық сыйлықтар алуға;
- 4.6 Белгіленген тәртіп бойынша университет басшылығының бұйрықтары мен шешімдеріне шағым жасауға.

5. ЖАУАПКЕРШІЛІК

Дербес компьютер операторы жауапты:

- 5.1 Аудиторияларда оқу процесіне қажетті дербес компьютерлердің сапалы және дұрыс жұмыс істемегендігі үшін;
- 5.2 Қызметтік міндеттерде көрсетілген бөлім жоспарында және графигінде жоспарланған жұмыстарды орындамағаны үшін;
- 5.3 Қызметтік этиканы сақтамағаны үшін;
- 5.4 Қауіпсіздік техникасының ережесін бұзғаны үшін;
- 5.5 Қызметтік ақпараттық құпиялығын сақтамағаны үшін;
- 5.6 Университет Жарғысы, қолданаастағы заңнама актілері және осы ережеде көрсетілген міндеттерді орындамаған жағдайда;
- 5.7 Қазақстан Республикасының «Еңбек Кодексі» шеңберінде қызметтік міндеттерін орындау барысында басқа да заң бұзушылықтары үшін.

«Жұмабек Ахметұлы Тәшенев атындағы университет» АҚ		ЛН-18-02
Сапа менеджменті жүйесі	Лауазымдық нұсқау	2-нұсқа
Компьютерлік технологиялар бөлімі		5 беттің 4-беті

КЕЛІСІЛДІ

Академиялық мәселелер жөніндегі проректор

Стратегиялық жоспарлау, мониторинг және
сапа менеджменті бөлімінің басшысы




Байнеева П.Т.

Ким И.С.

