

Ғылыми-техникалық бөлімнің жетекші ғылыми қызметкері

БІЛІКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ

Ғылыми-техникалық бөлімнің жетекші ғылыми қызметкері келесідей біліктілік талаптарына сай болуы керек:

- кадрларды даярлау бойынша сәйкес бағытта жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, ғылыми дәрежесі (немесе дәрежесі) доктор, ғылым кандидаты, философия докторы (PhD) немесе салалық доктор дәрежесі, сондай-ақ ғылыми еңбектердің немесе өнертабысқа авторлық куәліктердің болуы, әрі практикада іске асырылған ірі жобалар мен әзірлемелердің болуы.

ҚЫЗМЕТТІК МІНДЕТТЕРІ

- ғылым мен техникадағы жеке мәселелер (тақырыптар, тапсырмалар) бойынша зерттеулер жүргізуге ғылыми жетекшілік етеді және осы жұмыстармен айналысатын қызметкерлер тобын басқарады немесе ғылыми-техникалық бағдарламалардың жеке тапсырмаларының жауапты орындаушысы болып табылады;
- ең күрделі мәселелер бойынша ғылыми-техникалық шешімдер, зерттеу және әзірleme жүргізу әдістерін әзірлейді, ол үшін қажетті құралдарды таңдайды;
- жаңа зерттеулер мен әзірлемелердің бағыттарын негіздеп, оларды орындау әдістерін айқындайды, ғылыми-зерттеу жұмыстарының жоспарларына енгізу үшін ұсыныстар береді;
- жұмыс бағдарламасын әзірлеуді ұйымдастырады, оны басқа ұйымдармен бірлесе орындаған кезде тең орындаушылардың қызметін үйлестіреді, алынған нәтижелерді жинақтайды;
- ғылыми зерттеулер мен әзірлемелер нәтижелерін қолдану саласын айқындайды және сол нәтижелерді практикалық тұрғыда іске асыруды ұйымдастырады;
- ғылыми кадрларды даярлауды жүзеге асырады және олардың біліктілігін арттыруға қатысады;
- қоғам басшылығының тапсырмасымен өзге де әрекеттерді орындайды;
- еңбекті қорғау нұсқаулықтарын, технологиялық нұсқаулықтарды, ішкі еңбек тәртібінің ережелерін, тікелей басшының ауызша және жазбаша нұсқауларын орындайды;
- белгіленген тәртіп бойынша мерзімдік медициналық тексерулерден өтеді;
- еңбекті қорғау бойынша оқудан өтіп, кейіннен білімін тексереді;
- мемлекеттік сатып алу бойынша тауарлар, жұмыстар мен қызметтерге өтінімдерді белгіленген тәртіппен ұсынады, жеткізу мерзімдерін және сатып алынатын тауарлардың, жұмыстар мен қызметтердің сәйкестігін бақылайды;
- серіктестіктің басқа қызметкерінің міндеттерін оның жоқтығы кезінде уақытша орындайды (демалыс, уақытша еңбекке жарамсыздық парағы және т.б.);
- тікелей басшының тапсырмаларын орындап, Серіктестік басшылығының басқа да тапсырмаларын жүзеге асырады;
- еңбек міндеттерін келісімшарттарға, еңбек және ұжымдық шарттарға, жұмыс берушінің актілеріне сәйкес орындайды;
- Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінің талаптарына сәйкес мемлекеттік сатып алу үшін тауарлар, жұмыстар және қызметтерді жоспарлау мен өткізуге арналған техникалық сипаттамаларды дайындау, баға мониторингін жүргізу және құжаттарды дайындау үшін жауапты болады.