

## **Ғылыми-техникалық бөлімнің ғылыми қызметкері**

### **БІЛІКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ**

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

- кадрларды даярлау бойынша сәйкес бағытта жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мамандық бойынша кемінде 5 жыл жұмыс тәжірибесі, өнертабысқа авторлық куәліктердің немесе ғылыми еңбектердің болуы. Ғылыми дәрежесі бар болған жағдайда жұмыс өтіліне талап қойылмайды. Кадрларды даярлау бойынша сәйкес бағытта магистр академиялық дәрежесі болған жағдайда ғылыми бағыттағы мамандық бойынша кемінде 3 жыл жұмыс тәжірибесі талап етіледі.

### **ҚЫЗМЕТТІК МІНДЕТТЕРІ**

- жеке тақырыптың (кезеңдердің, тапсырмалардың) бөліктері бойынша ғылыми зерттеулер мен әзірлемелер жүргізеді, жауапты орындаушы ретінде немесе ғылыми жетекшісімен бірлесіп, күрделі эксперименттер мен бақылаулар жүргізеді;
- ғылыми-техникалық ақпаратты, отандық және шетелдік тәжірибені, эксперименттер мен бақылаулар нәтижелерін жинақтап, өңдеп, талдайды және қорытындылайды;
- зерттеулер мен әзірлемелердің жоспарлары мен әдістемелік бағдарламаларын, нәтижелерін пайдалануға арналған практикалық ұсыныстарды әзірлеуге қатысады;
- тақырып немесе оның бөлігі (кезеңі, тапсырмасы) бойынша есептер (есеп бөлімдерін) дайындайды;
- зерттеулер мен әзірлемелердің нәтижелерін енгізуге қатысады;
- Серіктестік 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.