

Ғылыми-техникалық бөлімнің зертханашысы

БІЛІКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ

- жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім тиісті кадрларды даярлау бағыты бойынша немесе техникалық және кәсіптік, ортадан кейінгі (орта арнаулы, орта кәсіптік) білім тиісті мамандық (біліктілік) бойынша немесе негізгі орта білім, арнайы даярлық жұмыс өтіліне талап қойылмайды.

ҚЫЗМЕТТІК МІНДЕТТЕРІ

- зерттеу жұмыстарын орындауға қатысады, байқаулар мен өлшемдер жүргізеді, олардың сипаттамасын жасайды және қорытындылар шығарады;
- зерттеулер мен әзірлемелер жүргізу кезінде зертханалық талдаулар, сынақтар, өлшемдер және басқа да жұмыстарды орындайды;
- бекітілген жұмыс бағдарламасына сәйкес зерттеулер барысында материалдарды жинауға және өңдеуге қатысады;
- тақырып бойынша немесе оның бөлімі (кезеңі, тапсырмасы) бойынша есептер (есептің бөлімдерін) жасайды;
- зертханалық жабдықтардың дұрыс күйде болуын қадағалайды, оның реттеуін жүзеге асырады;
- зерттеулер жүргізуге жабдықтарды (құралдарды, жабдықтарды) дайындайды, оны тексереді және әзірленген нұсқауларға және басқа да техникалық құжаттамаға сәйкес қарапайым реттеуді жүзеге асырады;
- зерттеу жұмыстарын орындауға қатысады, қажетті дайындық және көмекші операцияларды жүзеге асырады, байқаулар жүргізеді, құралдардың көрсеткіштерін алады, жұмыс журналдарын жүргізеді;
- бөлімше қызметкерлерін жұмысқа қажетті жабдықтармен, материалдармен, реактивтермен қамтамасыз етеді;
- Талдаулардың, сынақтардың, өлшемдердің нәтижелерін өңдейді, жүйелейді және әдістемелік құжаттарға сәйкес рәсімдейді, оларды есепке алады;
- әдеби көздерден, реферативтік және ақпараттық басылымдардан, нормативтік-техникалық құжаттамадан белгіленген тапсырмаға сәйкес мәліметтерді іріктейді;
- зерттеу жұмыстары мен тәжірибелерге қатысты әртүрлі есептеу және графикалық жұмыстарды орындайды; орындалған жұмыстар бойынша техникалық құжаттаманы дайындауға және рәсімдеуге қатысады;
- Серіктестік басшылығының тапсырмасы бойынша басқа да іс-әрекеттерді жүзеге асырады;
- еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды, технологиялық нұсқаулықтарды, ішкі еңбек тәртібінің ережелерін, тікелей басшының ауызша және жазбаша нұсқауларын орындайды; белгіленген тәртіппен мерзімді медициналық тексерулерден өтеді;
- еңбек қауіпсіздігі бойынша оқytудан өтіп, кейіннен білімін тексереді;
- белгіленген тәртіппен мемлекеттік сатып алуға тауарлар, жұмыстар мен қызметтерге өтінімдерді тапсырады, жеткізу мерзімдерін және сатып алынатын тауарлар, жұмыстар мен қызметтердің сәйкестігін қадағалайды;
- 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.