


У.Т.Бегалиев.
«10» 09 2024 ж.

СТУДЕНТТЕР МЕНЕН ИШ АЛЫП БАРУУЧУ ИНСПЕКТОРДУН КЫЗМАТТЫК НУСКАМАСЫ

1. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

- 1.1. Бул кызматтык нускама Эл аралык инновациялык технологиялар университетинин студенттери менен иш алып баруучу инспектордун милдеттерин, укуктарын жана жоопкерчилигин аныктайт.
- 1.2. Студенттер менен иш алып баруучу инспектор университеттин ректорунун буйругу менен белгиленген эмгек мыйзамдарынын негизинде кызматка дайындалат жана бошотулат.
- 1.3. Студенттер менен иш алып баруучу инспектор түздөн-түз ректорго баш ийет.
- 1.4. Студенттер менен иш алып баруучу инспекторлук кызматка орто кесиптик билими бар эмгек стажы талап кылынбастан же белгиленген программа боюнча атайын даярдыгы жана 3 жылдан кем эмес эмгек стажы бар баштапкы кесиптик билимдүү же жогорку кесиптик билими бар адис дайындалат.
- 1.5. Студенттер менен иш алып баруучу инспектор билүүгө тийиш:
- мыйзамдык жана башка ченемдик-укуктук актыларды, студенттердин кыймыл эсебин жүргүзүүнүн методикалык материалдарын;
 - эмгек мыйзамдарын;
 - структурасын;
 - студенттердин өздүк көктөмөлөрүн толтуруу, жүргүзүү, сактоо эрежелерин;
 - иш кагаздарынын негиздерин;
 - эмгекти коргоо эрежелерин жана нормаларын.
- 1.6. Студенттер менен иш алып баруучу инспектор убактылуу жок болгон учурда ректордун буйругу менен анын милдеттери башка адамга дайындалат.

2. КЫЗМАТТЫК МИЛДЕТТЕРИ

Студенттер менен иш алып баруучу инспектор милдеттүү:

- 2.1. Студенттердин жеке маалыматтарын түзөт жана жүргүзөт, ага окуудагы тийиштүү өзгөртүүлөрдү киргизет.
- 2.2. Студенттердин сандык, сапаттык курамын, алардын кыймылын маалыматтар базасына киргизет.
- 2.3. Учурдагы мөөнөтү бүткөн документтерди архивге сактоого даярдап өткөрөт.
- 2.4. Белгиленген отчет түзөт.

3. УКУКТАРЫ

Студенттер менен иш алып баруучу инспектор укуктуу:

- 3.1. Студенттер менен иш алып баруучу инспектордун ишине тиешелүү зарыл материалдарды жана документтерди талап кылууга жана алууга;
- 3.2. Студенттер менен иш алып баруучу инспектордун кесиптик ишмердүүлүгүнө тиешелүү ыкчам маселелерди чечүү үчүн тышкы уюмдар жана мекемелердин бөлүмдөрү менен мамиле түзүүгө;

3.3. Тышкы уюмдарга өзүнүн кесиптик ишмердигине байланыштуу маселелер боюнча кызыкчылыгын билдирүүгө.

4. ЖООПКЕРЧИЛИГИ

Студенттер менен иш алып баруучу инспектор жооптуу:

4.1. Өзүнүн кызматтык милдеттерин иткарбагандыгы үчүн;

4.2. Жумуштун аткарылыш абалы тууралуу жалган маалыматтар үчүн;

4.3. Университеттин ректорунун буйруктарын, буйрутмаларын жана көрсөтмөлөрүн аткарбагандыгы үчүн;

4.4. Техникалык, өрт коопсуздугунун эрежелеринин, кызматкерлердин ишине коопсуздук жарата турган жана башка эрежелердин бузулгандагын токтотуу боюнча чараларды көрүүгө;

4.5. Эмгек тартипти сактоого.

5. ЭМГЕК ШАРТЫ

5.1. Студенттер менен иш алып баруучу инспектордун иш режими университетте белгиленген ички Эмгек эрежелерине ылайык аныкталат.

5.2. Өндүрүштүк муктаждыктарга байланыштуу студенттер менен иш алып баруучу инспектор кызматтык иш сапарларга (анын ичинде жергиликтүү) барууга милдеттүү.

6. КОЛ КОЮУ УКУГУ

6.1. Студенттер менен иш алып баруучу инспектордун иш милдетине тиешелүү маселелер боюнча уюштуруучулук жана ченемдик документтерге кол коюу укугу бар.

Бул нускама менен тааныштым.

Бир нускасын колума алдым жана жумушчу ордумда сактоого милдеттенем.



« 10 » 06 2024-ж.