



НАО «Медицинский университет Астана»

Должностная инструкция Ведущего инженера по медицинскому  
оборудованию симуляционного центра

ДИ-МУА-3.4/06-23

Изд. №1

Стр.1 из 9

УТВЕРЖДЕНА

Приказом Председателя Правления-ректора  
НАО «Медицинский университет Астана» от

« 12 » 12 2023 г. № 721-14/8

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР ПО МЕДИЦИНСКОМУ ОБОРУДОВАНИЮ СИМУЛЯЦИОННОГО ЦЕНТРА

ДИ-МУА-3.4./06-23

г. Астана



## Содержание

1	Общие положения	3
2	Должностные обязанности	3
3	Права	5
4	Ответственность	5
	Лист согласования	7
	Лист регистраций изменений	8
	Лист ознакомления.	9



## 1 Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора и в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан (далее-РК) и иными нормативными актами, регулирующими трудовые правоотношения, которые определяют квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность ведущего инженера по медицинскому оборудованию (далее – инженер) симуляционного центра (далее-Центра) АО «Медицинский университет Астана» (далее -Университет).

2. Инженер Центра относится к категории прочего персонала Университета, осуществляющий деятельность в соответствии с трудовым договором.

3. Инженер Центра подчиняется непосредственно руководителю Центра.

4. В своей деятельности инженер Центра руководствуется:

- Уставом Университета, Стратегией развития Университета Операционным планом Университета, ключевыми показателями деятельности.

- действующим законодательством РК;

- внутренними нормативно-регламентирующими документами интегрированной системы менеджмента Университета;

- кодексом корпоративной культуры и этики;

- правилами внутреннего трудового распорядка Университета;

- стандартом Университета: «Обеспечение безопасности и охраны труда»;

-правилами техники безопасности, Правилами пожарной безопасности и другими нормативными документами по охране труда;

- настоящей должностной инструкцией и Положением о Центре;

- приказами, распоряжениями и другими внутренними актами Университета.

5. На должность инженера Центра, приказом руководителя аппарата Ректора, назначается лицо имеющее высшее/среднее техническое образование в сфере ИТ.

6. На время отсутствия инженера его обязанности возлагаются на взаимозаменяемого инженера Центра.

## 2 Должностные обязанности

7. Техническое обслуживание персональных компьютеров, оргтехники, симуляционного оборудования Центра.

8. Техническое сопровождение семинаров, презентаций, тренингов, занятий Центра..

9. Разработка технических алгоритмов по эксплуатации оборудования Центра.

10. Работа с системой видеонаблюдения и базой данных видеозаписей Центра.

11. Подготовка симуляционного оборудования Центра к практическим, симуляционным занятиям и объективному структурированному экзамену.

12. Подготовка технических спецификаций на приобретение симуляционного и прочего оборудования (медицинская техника и оргтехника) плана развития Центра.

13. Обеспечение бесперебойного функционирования симуляционного оборудования.

14. Выполнение трудовых обязанностей в соответствии с трудовым, коллективным договорами, актами работодателя.

**В сфере организации и управления деятельностью:**

15. поддержка и использование электронного документооборота, внедрённого в Университете;

16. подготовка и оформление информационных документов, либо служебных писем в рамках своей компетенции;



17. предоставление по запросу структурных подразделений необходимой для их деятельности информации, находящейся в компетенции Центра;

18. исполнение постановлений, приказов, распоряжений и иных нормативных актов по вопросам Центра.

**В сфере организации и управления деятельностью:**

19. работа с входящей, исходящей и внутренней корреспонденцией Центра;

20. поддержка и использование электронного документооборота внедрённого в Университете;

21. подготовка и оформление исходящей корреспонденции Центра, официальных ответов по запросам в пределах компетенции Центра;

22. хранение и использование внутренних нормативных документов согласно номенклатуре дел Университета;

23. предоставление по запросу структурных подразделений необходимой для их деятельности

24. информации, находящейся в компетенции Центра;

25. исполнение постановлений, приказов, распоряжений и иных нормативных актов по вопросам Центра.

**В сфере риск-менеджмента и антикоррупционной политики:**

26. анализ на наличие коррупционных составляющих в структурных подразделениях Университета;

27. проведение мероприятий по профилактике коррупционных рисков в Университете в рамках компетенции Центра;

28. выявление и оценка конкретных коррупционных рисков (процесса, этапа процесса или проекта);

29. исполнение мероприятий в соответствии с Планом мероприятий по системе управления рисками коррупции, при необходимости;

30. своевременная передача информации о рисках коррупции и мероприятиях по управлению ими;

31. фиксация и передача информации о реализовавшихся коррупционных рисках вышестоящему руководству Университета.

**В системе информационной безопасности:**

32. соблюдение правил информационной безопасности;

33. охрана конфиденциальной информации, запрет незаконного получения, распространения либо использования информации, составляющей коммерческую тайну.

**В системе управления охраной труда и техники безопасности:**

34. прохождение проверок знаний по вопросам техники безопасности, противопожарной защиты и охраны труда;

35. прохождение вводного инструктажа, инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности и другим вопросам охраны труда;

36. соблюдение требований, установленных правилами, инструкциями по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности при выполнении работ.

**Должен знать:**

- Устав Университета;

- Кодекс корпоративной культуры и этики;

- Правила внутреннего трудового распорядка Университета;

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;

- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности



организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им»;

- Стандарт Университета: «Обеспечение безопасности и охраны труда»;
- Порядок ведения учёта и оформления необходимой документации, составления отчётности, номенклатура дел;
- Положение о стандартизированном пациенте НАО «Медицинский университет Астана»;
- Правила по технике безопасности эксплуатируемой медицинской техники в Центре Университета;
- Положение о Центре и настоящую должностную инструкцию.

### 3 Права

37. Вносить предложения по совершенствованию работы Центра.

38. Знакомиться с проектами приказов и решениями руководства Университета по подбору и расстановке кадров.

39. Требовать и получать от всех структурных подразделений Университета сведения, необходимых для выполнения возложенных на Центр задач.

40. С согласия руководителя принимать участие в работе совещательных органов Университета, где рассматриваются вопросы, касающиеся деятельности Центра.

41. Пользоваться, в установленном порядке, библиотечными и информационными фондами и услугами социально-бытовых подразделений Университета.

42. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

43. На повышение квалификации.

44. Представлять Университет в вышестоящих, консалтинговых и других организациях по вопросам работы с персоналом, публикации объявлений о вакансиях, представления деятельности Университета по вопросам управления персоналом в СМИ и др. информационных источниках, вести соответствующую переписку.

45. На вознаграждение за успехи в работе;

46. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РК.

47. На оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиями труда.

48. На отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск с выплатой оздоровительного пособия.

49. На иные права, предусмотренные действующим законодательством РК.

### 4 Ответственность

50. Некачественное и несвоевременное выполнение функций, предусмотренных положением о Подразделении и должностными инструкциями;

51. Не соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины в соответствии с действующими законами РК и внутренними актами Университета;

52. Не обеспечение сохранности имущества, находящихся в Центре и соблюдение правил пожарной безопасности;

53. Не соблюдение конфиденциальности служебной, коммерческой информации;

54. Не соблюдение служебной этики работниками Центра;

55. Не выполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета действующими нормативными правовыми актами и настоящей должностной инструкцией;



НАО «Медицинский университет Астана»

*Должностная инструкция Ведущего инженера по медицинскому  
оборудованию симуляционного центра*

ДИ-МУА-3.4/06-23

Изд. №1

Стр.6 из 9

56. Разглашение персональных данных работников Университета.

---



## Лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
1.	Проректор по клинической работе	Газалиева М.А	30.11.2023	
2.	И.о. руководителя Аппарата ректора	Сайдангазин Д. Д.	4.12.2023	
3	Руководитель центра стратегического развития	Уримов Р.М.	30.11.2023г.	
4	Заместитель руководителя управления правового обеспечения	Тукбекова М. Е.	29.11.2023	
5	Руководитель управления HR	Жакабаева Г. К.	29.11.2023г.	
6	Руководитель Симуляционного центра	Саурбаева Г.К.	28.11.2023г.	



НАО «Медицинский университет Астана»

ДИ-МУА-3.4/06-23

Должностная инструкция Ведущего инженера по медицинскому оборудованию симуляционного центра

Изд. №1  
Стр. 8 из 9

### Лист регистрации изменений

№ п/п	Номера листов (страниц)				Всего листов	Номер раздела, подраздела, пункта стандарта, к которому относятся изменения	Подпись лица, внесшего изменения	Дата внесения изменения
	Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных				





НАО «Медицинский университет Астана»

Должностная инструкция Ведущего инженера по медицинскому  
оборудованию симуляционного центра

ДИ-МУА-3.4/06-23

Изд. №1

Стр.9 из 9

### Лист ознакомления

Занимаемая должность	Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись