

**120.КАФЕДРА ЛАБОРАНТИНИНГ ЛАВОЗИМ ВАЗИФАЛАРИ:**

- Лабораториянинг иш режасига, кафедра мудир, лаборатория мудирининг кўрсатмаларига мувофиқ таълим жараёнини таъминлаш билан боғлиқ ҳамма ишларни бажариш;
- Лаборатория машғулотларини ўтказишда қатнашиш, машғулотда ўқитувчининг барча талабларини адо этиш, лаборатория машғулотларини ўтказиш чоғида хавфсизлик техникаси, ёнғинга қарши хавфсизлик қоидаларини ўрганиш ва билиш ҳамда ёнғинни ўчириш воситаларидан фойдалана олиш, ишда уларга риоя этиш ва талабалардан уларга риоя этишни талаб қилиш;
- Ўзига топширилган ускуналарни, асбобларни ва бошқа техник воситаларни билиш, улардан ўқув ва илмий мақсадларда фойдалана олиш;
- Ўқув кўргазмалари қуролларни тайёрлаш ва ҳал этишда, лаборатория ускуналарини йиғиш, монтаж қилиш, профилактика ва таъмирлашда қатнашиш, маъруза ва лаборатория амалий машғулотларни ҳамда илмий-тадқиқот ишларини ўтказиш учун зарур материалларни тайёрлаш;
- Ускуналар ва асбобларнинг бутунлигини, лабораторияда ва иш жойларида озодлик ҳамда тартиб сақлашни қўзғатиб бориш;
- Асбоб-ускуналар, стендлар, макетлар ва шу кабиларнинг ҳолати тўғрисида кабинет мудир (катта лаборант)га ўз вақтида маълум қилиб туриш, ўз билимларини, малакасини ошириш устида ишлаш, кафедра мажлисларида ва кафедранинг барча материалларини ҳамда ўқув, услубий, илмий хизматга оид ҳужжатларни компьютерда чоп этиш.
- Кафедранинг ўқув ва бошқа хоналарини санитария ҳолатига жавоб бериш;
- Филиал жамоат ишларида қатнашиш ва жамоат топшириқларини бажаришни ўз зиммасига олиш;
- Кафедра мудир, профессор, доцент ва ассистентлар топшириқларини бажариш.
- Ахборот коммуникация технологияларни пухта билиш;
- Филиал ички тартиб қоидалари, одоб-ахлоқ қоидалари ва қийиниш маданияти талабларига риоя қилиш.

**Билиши керак:**

Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, Президент Фармонлари ва Фармойишлари, Олий Мажлис ва Вазирлар Маҳкамасининг таълим, соғлиқни сақлаш ва кадрлар тайёрлаш соҳасидаги қарорларини моҳиятини билиш;

**Малака талаблари:**

- Намунавий шахсий фазилатларга-интеллект, маданиятли, ижодий қобилиятлар, ҳушмуомалалик ва ташаббускорлик қобилиятларига эга бўлиш, масъулият ҳисси, мустақил қарор қабул қилиш ва иш тутиш, қатъий ҳаракат қилиш хусусиятларига эга бўлиши;
- Ўрта махсус маълумотга эга бўлиши;
- Ўз соҳасига тегишли масалалар бўйича ахборот ва маълумотлардан хабардор бўлиши зарур.

**Классификатор бўйича:**

№	Лавозимлар номи	ММСК бўйича код	Ходимлар тоифаси	Маълумотининг энг паст даражаси	ЎМҚТМТЙКМ ва ОТЙМК бўйича коди
2726.	лаборант	3221	Т	Ўрта-махсус	3510700