

«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

ЕРЕЖЕ








«БЕКІТЕМІН»
«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы – Ректор
С.Н.Идрисов
«21» 01 2021 ж.


**Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің түлектерін
жұмысқа орналастыру туралы ереже**

СМЖ № 030

Атырау 2021 ж.


 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Издание: первое
	Жұмысқа орналастыру туралы Ереже	Стр. 2 из 8

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
Жасақтағандар	Құзыреттілік, қайта даярлау және мансапты жоспарлау офисінің жетекшісі	З.Г.Султанова		20.01.2021
Келісілді	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор м.а.	К.М.Утепкалиева		20.01.2021
	Сапа мониторингі кеңсесінің жетекшісі	Ж.Т.Кайшыгулова		20.01.2021
	Заң кеңесшісі	К.С.Куанов		20.01.2021

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Издание: первое
	Жұмысқа орналастыру туралы Ереже	Стр. 3 из 8

Мазмұны

1	Жалпы ережелер	4
2	Қысқартулар	4
3	Нормативтік сілтемелер	4
4	Негізгі мақсаты мен міндеті	4
5	Негізгі і-шаралар	5
6	Ұйымдық құрылымы	6
7	Құқығы	6-7
8	Жауапкершілігі	7
9	Танысу парағы	8
10	Өзгертулер мен қосымшаларды тіркеу парағы	9-10

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Издание: первое
	Жұмысқа орналастыру туралы Ереже	Стр. 4 из 8

Жалпы ережелер

- 1.1 Бұл Ереже түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша университет жұмысын ұйымдастыру тәртібін анықтайды.
- 1.2 Түлектерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу іс-шаралары Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университетінің 2025 жылға дейін даму стратегиясын іске асыру мақсатында құзыреттілік, қайта даярлау және мансапты жоспарлау офисінің ережелеріне сәйкес жүргізіледі.
- 1.3 Жеке жұмысқа бөлу және бос жұмыс орындар жәрмеңкесі оқу жылында бір рет өткізіледі.

2. Қысқартулар

- 2.1 Осы Ережеде мынадай қысқартулар қолданылады:
 - ҚР БҒМ – Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі;
 - ОМК-сапа мониторингі офисі -
 - Х. Досмұхамедов атындағы АТУ – «Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы;
 - СМЖ – сапа менеджменті жүйесі;
 - ЗТМО-Зейнетақы Төлеу жөніндегі Мемлекеттік Орталық ҚББ - Құрылымдық бөлім басшысы

3 Нормативтік сілтемелер

- 3.1 Қазақстан Республикасының Конституциясы 30.08.1995 ж.
-2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III ҚРЗ "Білім туралы" Қазақстан Республикасының Заңы (өзгерістер мен толықтырулармен);

"Маманды жұмысқа жіберу, өз бетінше жұмысқа орналасу құқығын беру, педагогтік, Медициналық және ветеринариялық мамандықтар бойынша оқуға квота шегінде түскен ауыл (село) жастары арасынан шыққан азаматтардың, сондай-ақ педагогтік және медициналық мамандықтар (бакалавриат, интернатура, резидентура) бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған азаматтардың жұмысты өтеу жөніндегі міндетінен босату немесе міндетін тоқтату қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 30 наурыздағы № 390 қаулысы, (PhD) бағдарламасы бойынша докторантурада білім алған және " білім беру грантын беру қағидаларын бекіту туралы "Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы № 58 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы шешім

- «Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасы Заңы (27.12.2019ж.)

- - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі 23.11.2015 ж.

-Х. Досмұхамедов атындағы АТУ жарғысы;


- Х. Досмұхамедов атындағы АТУ 2020-2025 жылдарға арналған даму Стратегиясы

4 Негізгі мақсаты мен міндеті

- 4.1 **Мақсаты:** Университет түлектерін жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу іс-шараларын ұйымдастыру мен өткізуді регламенттеу

Негізгі міндеттер:


- Түлектер үшін жұмыс беруші ретінде әрекет ететін ұйымдармен және кәсіпорындармен ынтымақтастық орнату;

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Издание: первое
	Жұмысқа орналастыру туралы Ереже	Стр. 5 из 8


- Интернет желісін пайдалана отырып, университеттің және мүдделі ұйымдардың тікелей байланыстары негізінде бос жұмыс орындарының болуы бойынша ұйымдар мен кәсіпорындардан өтінімдер жинау;
- Түлектердің әлеуетті жұмыс берушілермен кездесуін ұйымдастыру;
- Жастарды жұмысқа орналастыру және жұмыспен қамту бойынша жергілікті халықты жұмыспен қамту орталықтарымен (қоғамдық ұйымдармен) өзара іс-қимыл жасау.

5. Негізгі іс-шаралар:

- 5.1 Құзыреттілік, қайта даярлау және мансапты жоспарлау офисі кадрларды бөлу басталғанға дейін 1 ай бұрын облыстық білім басқармасына кадрларға қажеттілік туралы сұрау-хат жолдайды;
 - 5.2 Университеттің педагогикалық мамандықтарының түлектерін алдын ала бөлу факультеттер бойынша әр оқу жылының ақпан айының соңында жүргізіледі;
 - 5.3 Құзыреттілік, қайта даярлау және мансапты жоспарлау офисі бөлу күнін көрсете отырып, факультеттерге жіберілетін іс-шаралар жоспарын жасайды;
 - 5.4 Іс-шараны өткізу үшін факультеттер келесі құжаттарды дайындайды::
 - мамандықтар бойынша дербес бөлу ведомосі (1-қосымша)
 - 5.5 Мемлекеттік білім беру гранты бойынша, ауылдық квота шегінде және "Серпін" бағдарламасы бойынша білім алған бітірушілер бөлуге сәйкес жұмысқа жолдама алады;
 - 5.6 Жұмысқа жолдама жолдамаларды тіркеу және беру журналында тіркеледі;
 - 5.7 Түлектерді тіркеу және жұмысқа жолдамаларды беру журналы 3 жыл бойы сақталады (2-қосымша)
 - 5.8 Педагогикалық емес мамандықтар түлектеріне арналған бос орындар жәрмеңкесі өткізіледі;
 - 5.9 Бос орындар жәрмеңкесіне әр түрлі меншік түріндегі атқарушы органдардың, кәсіпорындар мен мекемелердің өкілдері, жеке кәсіпкерлер шақырылады;
 - 5.10 Іс-шараны өткізу үшін факультеттер келесі құжаттарды дайындайды:
 - кәсіпорындар мен ұйымдардың тізімін, өткізу күнін көрсете отырып, шақыру дайындау;
 - 5.11 Түлектердің сипаттамалары мен резюме
 - 5.12 Факультеттер университет сайтында интернет арқылы жұмыс берушілерге қызметкерлерді іріктеуге мүмкіндік беру үшін түлектер туралы мәліметтерді орналастырады.
 - 5.13 Құзыреттілік, ік, қайта даярлау және мансапты жоспарлау кеңсесі және факультеттер түлектердің жұмыс орнына келуіне бақылау жүргізеді, қалалық және облыстық жұмыспен қамту орталықтарымен, ЗТМО мен
 - 5.14 Бос жұмыс орындарын бөлу және жәрмеңкенің қорытындысы бойынша құзыреттілік, қайта даярлау және мансапты жоспарлау офисі есеп дайындайды.
- ## 6. Ұйымдық құрылымы
- 6.1 Түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша жұмысты құзыреттілік, қайта даярлау және мансапты жоспарлау офисінің жетекші маманы мен маманы жүзеге асырады.
- ## 7. Құқығы
- 7.1 Өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша университеттің құрылымдық бөлімшелерінен ақпараттар, материалдар және басқа да қажетті құжаттарды сұрату және алу;
 - 7.2 Бітіруші кафедралардан кафедра түлектері бойынша ақпарат сұратуға;;

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Издание: первое
	Жұмысқа орналастыру туралы Ереже	Стр. биз 8

- 7.3 Ағымдағы жылы бітіретін білім алушылар бойынша деректер базасын түзету үшін офис регистратордан білім беру бағдарламалары / мамандықтар, оқыту нысандары және тілдік бөлімдер бойынша білім алушылар контингентінің қозғалысы бойынша статистиканы сұратуға;
- 7.4 Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу академиялық мәселелер жөніндегі проректордың рұқсатымен ғана жүзеге асырылады және оның қолы қойылып, құжатпен ресімделеді. Түпнұсқаға және есептік жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу ережені әзірлеу тәртібі туралы ереженің талаптарына сәйкес жүргізіледі.
- 7.5 Түпнұсқаға және есептік жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізгені ҚББ жауапты болады.
- 7.6 Ереже қажеттілігіне қарай қайта қаралады.
- 7.7 **Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіз бола алады:**
- заңдық күші бар нормативті-құқықтық актілерге енгізілген жаңартулар мен өзгерістердің болуы;
- басқарма төрағасы - ректорының бұйрықтары;
- құрылымдық бөлімдер арасындағы міндеттердің қайта бөлінуі;
- құрылымдық бөлімдердің қайта құрылуы;
- 7.8 мекеменің және құрылымдық бөлімдердің атаулары өзгерген жағдайда Ереже ауыстырылады.
- 7.9 Ереже ауыстырылған жағдайда өз күшін жойған Ереженің университеттегі барлық даналары алынады және жаңасымен ауыстырылады.
- 8 Жауапкершілігі**
- 8.1 Осы Ережеде көзделген функциялардың тиісінше орындалуы немесе орындалмауы;
- 8.2 Кеңсе істерінің номенклатурасына сәйкес құжаттардың сақталуы;
- 8.3 Кеңсе қызметкерлерінің жеке жауапкершілігі олардың лауазымдық нұсқаулықтарымен анықталады.
- 8.4 Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері мен ИСО 9001:2015 МС талаптарына сәйкес ережені келісуді СМЖ жүзеге асырады.
- 8.5 Күші жойылған ережені ауыстыру және жою үшін ҚББ жауапты болады.
- 8.6 Есепке алынған Ереженің жұмыс данасын бөлімшеде сақтау үшін ҚББ жүктеледі

 ATYRAU UNIVERSITY	Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Издание: первое
	Жұмысқа орналастыру туралы Ереже	Стр. 9 из 9

Қосымша 2

№	Түлектың аты-жөні	Бөлу орны/бағыты	Қолы