

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті» КеАК	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмысқа бөлу процесін басқару процедурасы	21 беттің 1 беті

БЕКІТЕМІН
Ө.Жәнібеков атындағы ОҚПУ
Басқарма төрағасы-ректор
Сугирбаева Г.Д.
 «2» 11 2023ж.



САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

ТҮЛЕКТЕРДІ ЖҰМЫСҚА БӨЛУ ПРОЦЕСІН БАСҚАРУ

ПРОЦЕДУРАСЫ

СМЖ ОҚПУ ПР 7.10-2023

Қызметі	Қолы	Т.А.Ж.
Келісілген:		
Басқарма мүшесі- Академиялық мәселелер жөніндегі проректор		Кудышева А.А.
Академиялық істер департаментінің директоры		Бердалиев Д.Т.
Стратегиялық жоспарлау және менеджмент бөлімінің басшысы		Калибаева Д.Б.
Заң департаментінің директоры		Амирхан М.А.

Қызметі	Қолы	Т.А.Ж.
Әзірлегендер:		
«Talent» апгрейд орталығының басшысы		Қоразбекова Қ.У.

Құжаттың сақтау мерзімі: « <u>2</u> » <u>11</u> 20 <u>23</u> ж. дейін « <u>3</u> » <u>11</u> 20 <u>26</u> ж.	Енгізілді: № <u>4/2023</u> бұйрық	СМЖ ОҚПУ ПР 7.10-2023
Ұзарту мерзімі: « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> ж.	Енгізілген күні: " <u>2</u> " <u>11</u> 20 <u>26</u> ж.	Басылым 1
		Тіркеу № <u>21</u>
		Көшірме № <u> </u>

	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді бөлу процесін басқару процедурасы	21 беттің 2 беті

Мазмұны

1 Қолдану саласы	3
2 Нормативтік сілтемелер	3
3 Терминдер мен анықтамалар	4
4 Белгілер мен қысқартулар	4
5 Жауапкершілік және өкілеттіктер	4
6 Процестің сипаттамасы	5
7 Тәуекелдерді басқару	10
А қосымшасы Жұмысқа орналастыру процесінің алгоритмі түлектер	12
Б қосымшасы Жұмыс берушіден сұраныс хат үлгісі	13
В қосымшасы Жас мамандарды дербес бөлу жөніндегі комиссия отырысы хаттамасының үлгісі	15
Г қосымшасы Жұмысқа жолдаманың үлгісі	17
Д қосымшасы Жұмысқа жолдаманы тіркеу журналының үлгісі	18
Е қосымшасы Түлектің міндеттемесінің үлгісі	19
Ж қосымша Түлектің дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім үлгісі	20
И қосымша Өзгерістерді тіркеу парағы	21

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді бөлу процесін басқару процедурасы	21 беттің 3 беті

1 Қолдану саласы

1.1 Бітірушілерді бөлу процесін басқарудың осы процедурасы (бұдан әрі- ПР) мемлекеттік білім беру тапсырысы (оның ішінде ауылдық квота) негізінде университетте оқуын аяқтаған адамдарды бөлу тәртібін және "Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (КЕАҚ) (бұдан әрі - университет) түлектерін жұмысқа орналастыруна ықпал ету шаралары тәртібін белгілейді.

Осы ПР қазіргі уақытта университеттің түлектерін/жас мамандарын жұмысқа орналастыру бойынша қызметті жүзеге асыратын немесе жүзеге асыруды жоспарлап отырған университеттің барлық құрылымдық бөлімдерде қолдануға болады.

Осы ПР университеттің сапа менеджменті жүйесі (СМЖ) құжаттамасының құрамына кіреді.

1.2 Осы ПР университеттің ішкі нормативтік құжаты болып табылады.

1.3 Университет түлектерін бөлу жөніндегі қызметті университеттің «Talant» апгрейд орталығы (бұдан әрі – «Talant» АО) және бітіруші түлектерді жұмысқа бөлу жөніндегі комиссия (бұдан әрі – Комиссия) жоспарлайды, ұйымдастырады және бақылайды.

1.4 ПР авторлық құқық объектісі болып табылады және оны университеттің Басқарма төрағасы-ректордың рұқсатынсыз басқа ұйымдарға беруге жол берілмейді.

2 Нормативтік сілтемелер

Осы ПР-да келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

«Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III Заңы.

2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі (№ 414-V ҚРЗ).

«Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы.

«Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттары» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғарғы білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығы.

«Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2024 жылғы 5 қантардағы № 4 бұйрығы.

«Маманды жұмысқа жіберу, бюджет қаражаты есебінен шеккен шығыстарды өтеу, өз бетімен жұмысқа орналасу құқығын беру, мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған Қазақстан Республикасының

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді бөлу процесін басқару процедурасы	21 беттің 4 беті

азаматтарын жұмыспен өтеу жөніндегі міндетінен босату немесе олардың міндетін тоқтату қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 2023 жылғы 11 тамыздағы №403 бұйрығы.

ҚР СТ ИСО 9000: 2017 Сапа менеджменті жүйелері. Негізгі ережелер мен сөздік.

ҚР СТ ИСО 9001: 2016 Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар.

СМЖ ОҚПУ ПР 4.01-2023 Сапа менеджменті жүйесі. Процедура. Құжатталған ақпаратты басқару.

СМЖ ОҚПУ ПР 8.02-2023 Сапа менеджменті жүйесі. Процедура. Түзету және алдын-алу әрекеттері.

2.2 ПР жазбалардың мынадай нысандарын қолданысқа енгізеді:

- Ф.7.10-01 Жұмыс берушіден сұраныс хат
- Ф.7.10-02 Жас мамандарды дербес бөлу жөніндегі комиссия отырысы хаттамасы
- Ф.7.10-03 Жұмысқа жолдама
- Ф.7.10-04 Жұмысқа жолдаманы тіркеу журналы
- Ф.7.10-05 Түлектің міндеттемесі
- Ф.7.10-06 Түлектің дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісімі

3 Терминдер мен анықтамалар

Осы Ережеде ҚР СТ ИСО 9000:2017 сәйкес терминдер мен анықтамалар қолданылады. ПР-да мыналар қолданылады:

Жұмысқа орналастыру: Мемлекеттік органдар, қоғамдық ұйымдар, сондай-ақ осы қызметті көрсетуге мамандандырылған кәсіпорындар халыққа мамандануына, қабілетіне, кәсіптік даярлығына, біліміне сәйкес және қоғамдық қажеттіліктерді ескере отырып жұмыс іздестіруге бағыттауға және орналастыруға жәрдемдесу мақсатында жүргізетін іс-шаралар жүйесі

Бөлу: Түлектерді әлеуметтік жағынан қорғау, экономика және әлеуметтік салалардың мамандарға, жұмысшыларға, қызметкерлерге қажеттілік қанағаттандыру мақсатында мемлекеттік білім беру орындары немесе мемлекеттік орган жүзеге асыратын түлектің жұмыс орнын анықтау процедурасы.

Түлек: Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын жүзеге асыратын ұйымда, оқу орнында білім алған тұлға.

Жас маман: Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған азамат.

4 Белгілер мен қысқартулар

Осы ПР-да мынадай қысқартулар қолданылады:

ОҚПУ – Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті;

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді бөлу процесін басқару процедурасы	21 беттің 5 беті

КЕАҚ – коммерциялық емес акционерлік қоғам;

ҚР – Қазақстан Республикасы;

ПР – процедура;

СБӨ – сапа бойынша басшылықтың өкілі;

«Talant» АО – «Talant» апгрейд орталығы;

СМЖ – сапа менеджменті жүйесі;

ЖОО – жоғары оқу орны;

БАҚ – бұқаралық ақпарат құралдары;

СЖЖМБ – стратегиялық жоспарлау және менеджмент бөлімі;

5 Жауапкершілік және өкілеттіктер

5.1 Осы ПР-ды университеттің Басқарма төрағасы-Ректоры бекітеді.

5.2 Ереженің енгізілуіне СБӨ және «Talant» АО басшысы жауапты болады.

5.3 Процестің нақты кезендері бойынша жұмыстардың орындалу сапасына нақты кезенді орындауға қатысушы басшылар жауапты болады.

5.4 Ережені тіркеуге және басқаруға СЖЖМБ бастығы жауапты болады.

5.5 Ережеге өзгерістерді "Өзгерістерді тіркеу парағына" (**И қосымшасы**) міндетті түрде белгі қоя отырып, «Talant» АО басшысы енгізеді.

5.6 Бітіруші түлектерді жұмысқа бөлу жөніндегі Комиссия:

- кәсіптік білім беру жүйесін дамытуға, жұмыс берушілердің ұсынымдарын ескере отырып, түлектердің кәсіби құзыреттерін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

- тұтынушылардың нақты сұраныстарына сәйкес оқу жоспарлары мен бағдарламаларын жетілдіру бойынша ұсыныстарды талдайды және енгізеді;

- білім беру процесіне, оқу және өндірістік тәжірибелерді өткізуге, бітірушілерді даярлау сапасын қамтамасыз ету стратегиясын әзірлеуге және қызметті бағалау үшін өзін-өзі тексеруге қатысады;

- мамандарды сапалы дайындау мақсатында еңбек нарығына зерттеу жүргізеді;

- инновациялық қызметті дамытуды қолдайды;

- түлектерді даярлау сапасын арттыруға ықпал ететін перспективалық бағдарламалар мен жобаларды дамытуға көмек көрсетуді жүзеге асырады;

- білім алушыларды бірлесіп даярлау үшін қазақстандық және шетелдік мамандарды тартады;

- түлектерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі;

- оқытушылар мен қызметкерлердің біліктілігін арттыру мәселелерін шешуге жәрдемдеседі;

- дарынды білім алушылар мен оқытушыларды әлеуметтік қорғау және қолдау көрсетеді, олардың кәсіби даярлығына ықпал етеді;

- жұмыс беруші компаниялардың практика базаларын кеңейтуге, бірлескен ғылыми-зерттеу бағдарламаларын, халықаралық жобаларды, түрлі іс-шараларды орындауға қатысуына жәрдемдеседі;

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді бөлу процесін басқару процедурасы	21 беттің 6 беті

- ақпараттық, қоғамдық және көрме қызметін іске асыруға жәрдемдеседі (ЖОО-ны БАҚ-та танымал етеді);
- ЖОО дамуының басқа да мәселелерін қарастырады.

6 Процестің сипаттамасы

6.1 Жалпы ережелер

Түлектерді бөлу процесінің алгоритмі **А қосымшасында** келтірілген.

6.1.1 Осы процедура Университет түлектерін жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу іс-шараларын ұйымдастыруды және өткізуді регламенттейді.

6.1.2 Университет түлектерінің кәсіби дайындығына, бейімділігі мен қабілеттеріне сәйкес жұмыс түрі мен жұмыс орнын еркін таңдауға құқығы бар.

6.1.3 Уәкілетті органдар (облыстық білім басқармасы, облыстық ауыл шаруашылығы басқармасы) жыл сайын (сәуір айының басынан кешіктірмей) ауыл (село) жастары арасынан шыққан азаматтарға берілетін квота шегінде келіп түскен білім беру грантының иегерлері тікелей оқитын университетке ауылда орналасқан білім беру ұйымдары үшін кадрларға қажеттілікке өтінімдерді жібереді.

6.1.4 Мемлекеттік білім беру гранты/ауылдық квота негізінде оқыған жас мамандар бөлу алдында міндеттемені (**Е қосымшасы**) толтырады және ЖОО-ны бітіргеннен кейін міндетті жұмыспен өтеу туралы хабардар болуды куәландыратын дербес деректерді жинауға және өңдеуге (**Ж қосымшасы**) келісім береді.

6.1.5 Жас мамандарды жұмысқа бөлу және жіберу мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) Университет жыл сайын облыстардың және Республикалық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарына оқуға түскен түлектердің санын, тұратын жерін, алған мамандығы мен оқу тілін көрсете отырып, ағымдағы жылғы түлектерді одан әрі жұмысқа орналастыру үшін бос жұмыс орындарын ұсынуға өтінімдер жібереді;

- ауыл жастары арасынан шыққан азаматтарға берілетін квота шегінде;
- мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде;

2) облыстардың және Республикалық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары университеттің ұсынған өтініміне сәйкес университетке кадрларға қажеттілік туралы ақпаратты тоқсан сайын ұсынады:

- мемлекеттік білім беру ұйымдарында, мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында, ветеринария саласындағы қызметті жүзеге асыратын мемлекеттік органдардың бөлімшелерінде не ауылдық жерде орналасқан мемлекеттік ветеринариялық ұйымдарда ;

- жас мамандарды бөлу Жұмыс берушінің алдағы жұмысқа орналасу және жас маман жұмыс орнына келгенге дейін бос орынды сақтау туралы сұраныс хаты (**Б қосымшасы**) негізінде жүзеге асырылады. Шешім комиссия

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді бөлу процесін басқару процедурасы	21 беттің 7 беті

отырысында қабылданады және **В қосымшасына** сәйкес жас мамандарды жұмысқа бөлу хаттамасы жасалады.

- жас мамандарды дербес бөлу тиісті бөлу комиссиясының шешімімен жыл сайын 1 шілдеден кешіктірмей ресімделеді, соның негізінде ОҚПУ осы қосымшаға сәйкес нысан бойынша жұмысқа жолдамалар дайындайды (**Г қосымшасы**).

- жолдама жас мамандарға қол қойғызып беріледі және журналға тіркеледі, онда түлектер өз қолдарымен қол қояды (**Д қосымшасы**);

6.1.5.1 Ағымдағы жылы оқуын аяқтаған жас мамандар 1 қыркүйектен кешіктірмей жұмыс орнына жолдама бойынша келеді.

Облыстың жергілікті атқарушы органы:

1) жас маман келгеннен кейін бір ай ішінде білім беру саласындағы уәкілетті органның сенім білдірілген агентіне жұмыс орны және көрсетілетін әлеуметтік көмектің түрі (бар болса) туралы мәліметтерді ұсына отырып, бөлуге сәйкес келгені туралы растама жібереді;

2) жыл сайын 1 қыркүйекке қарай білім беру саласындағы уәкілетті органның сенім білдірілген агентіне жұмыс істейтін жас мамандардың тізімін жібереді;

3) жас маманды жұмыстан босату туралы мәліметтерді және растайтын құжаттарды білім беру саласындағы уәкілетті органға жібереді.

6.1.5.2 Мемлекеттік білім беру ұйымдарына жұмысқа бірінші кезекте бөлуге құқығы бар:

1) жұбайы (зайыбы) бос жұмыс орнын ұсынған елді мекенде тұратын, жұмыс істейтін немесе қызмет өткеретін адамдар;

2) ата-анасының біреуі немесе екеуі де I және II топтағы мүгедектер болып табылатын адамдар, сондай-ақ бос орынды ұсынған елді мекенде тұрақты тұратын, қорғаншы және қамқоршы болып табылатын адамдар.

Философия докторларын (PhD) дербес бөлу ЖОО-лар мен ғылыми ұйымдардың кадрларға қажеттілік туралы өтінімдеріне сәйкес ұсынылған құжаттар бойынша және білім беру саласындағы уәкілетті орган ұсынған ақпарат негізінде жүзеге асырылады.

6.1.5.3 Жас мамандарды және философия докторларын (PhD) дербес бөлу кезінде мыналар ескеріледі:

1) тұрақты тұратын немесе бөлуге қолайлы елді мекен орны;

ЖОО-да оқуды бір мезгілде аяқтаған ерлі-зайыптыларға бір елді мекенде орналасқан ұйымдарда жұмыс беріледі. Егер ерлі-зайыптылардың біреуі оқуын бұрын бітірсе, онда оны бөлу жалпы негіздерде жүргізіледі. Бұл жағдайда оқуды кейін аяқтаған жұбайының (зайыбының) жұбайының (зайыбының) жұмыс орны бойынша бірінші кезекте бөлінуге құқығы бар.

6.1.5.4 Тиісті бөлу жөніндегі комиссияға дәлелді себепсіз келмеген жас мамандар және/немесе философия докторлары (PhD) олардың қатысуынсыз бөлінеді.

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді бөлу процесін басқару процедурасы	21 беттің 8 беті

6.1.5.5 Бірнеше жас мамандарды және философия докторларын (PhD) бір бос орынға жіберуге жол бермеу мақсатында оларды бөлу жөніндегі комиссиялар құрылған тиісті жоғары оқу орындарының жұмысқа бөлінген жас мамандардың және философия докторларының (PhD) алдын ала тізімдерін жыл сайын, 1 наурыздан кешіктірмей білім беру саласындағы уәкілетті органға жіберуі арқылы алдын ала бөлу жүзеге асырылады. Мұндай фактілер анықталған жағдайда жас мамандарды және философия докторларын (PhD) бөлу білім беру саласындағы уәкілетті органмен келісілгеннен кейін жүргізіледі, бұл ретте үлгерімнің орташа балы және ЖОО орналасқан жердің болжамды бөлу орнына жақындығы назарға алынады.

Жас мамандарды және/немесе философия докторларын (PhD) дербес бөлу тиісті бөлу жөніндегі комиссияның шешімімен жыл сайын 1 шілдеден кешіктірмей ресімделеді, соның негізінде университет **Г қосымшасына** сәйкес нысан бойынша жұмысқа жолдамалар дайындайды. Шешім қабылданған сәттен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей жұмыс істеуге құқылы.

Жас мамандардың және философия докторларының (PhD) жұмысты өтеу мерзімі олардың жұмыс берушілермен еңбек шартын жасасқан күнінен бастап ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінен кешіктірілмей есептеледі.

6.1.5.6 Университет жыл сайын 15 тамыздан кешіктірмей уәкілетті органдарға жас мамандарды және философия докторларын (PhD) жұмысқа бөлу туралы ақпаратты ұсынады және бөлу жөніндегі барлық материалдарды бөлу туралы шешім қабылданған күннен бастап күнтізбелік 15 күн ішінде білім беру саласындағы уәкілетті органның сенім білдірілген агентіне жібереді.

6.1. 6 Білім беру ұйымдары мен қалалық, облыстық жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерінен жиналған бос жұмыс орындары туралы мәліметтер жинақталады; ақпарат бітіруші курс студенттеріне ұсынылады.

6.1.7 Университет түлектерін алдын ала бөлу факультеттер бойынша әр оқу жылының наурыз-сәуір айларында жүргізіледі.

6.1.8 Педагогикалық бағыттағы білім беру бағдарламаларының түлектері мен ұйымдарға және кәсіпорындарға қатысы бар Педагогикалық емес білім беру бағдарламаларының білім алушылары үшін бекітілген дербес бөлу күніне дейін 15 күн бұрын алдын ала бөлу қорытындылары жинақталады.

6.1.9 Педагогикалық бағыттағы білім беру бағдарламаларының түлектерін дербес бөлу және барлық білім беру бағдарламаларының түлектеріне арналған "Бос орындар жәрменкесі" әр оқу жылының 20 мамырынан кешіктірілмей өткізіледі.

6.2 Ауыл (село) жастары арасынан шыққан түлектерді жұмысқа дербес бөлуді университет Басқарма төрағасы-Ректорымен бекітілген ЖОО комиссиясы жүзеге асырады, оның құрамына Басқарма төрағасы-Ректоры немесе проректоры (комиссия төрағасы), факультет декандары, шығарушы

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді бөлу процесін басқару процедурасы	21 беттің 9 беті

кафедралардың меңгерушілері, мамандарды даярлау жүзеге асырылатын жұмыспен қамту орталығының, ұйымдардың, мекемелердің өкілдері кіреді.

6.3 Деканат және маман дайындаушы кафедралар университет түлектері туралы ақпаратты, атап айтқанда, білім беру бағдарламалары мен түйіндеме бойынша түлектердің саны мен мәліметтерін «Talant» АО береді.

6.4 Жоспарланған іс-шаралар: кездесулер, дөңгелек үстелдер, презентациялар, "Бос орындар жәрмеңкесі" түрлі кәсіпорындар, мекемелер мен ведомстволардың, әлеуетті және мүдделі жұмыс берушілердің, БАҚ өкілдерін шақырумен өткізіледі.

Диплом алдындағы практикадан өткеннен кейін білім алушылар мүдделі жұмыс берушілерден оларды одан әрі жұмысқа орналастыру туралы сұраныс хаттар (**Б қосымшасы**) ұсынады.

6.5 Университет түлектерін жұмысқа орналастыруды жеңілдету процесі келесідей:

- «Talant» АО халықты жұмыспен қамту саласындағы облыстық уәкілетті органмен, мүдделі ұйымдар мен әлеуетті жұмыс берушілерді іздеу жөніндегі ведомстволармен өзара байланыс жасайды;

- бітіруші түлек «Talant» АО-на жүгінеді немесе жұмыс берушімен тікелей байланыса отырып, өз бетінше жұмыс іздейді, кураторға жұмысқа орналасу мүмкіндігі туралы хабарлайды;

- жұмыс берушінің дипломдық жұмыстың (жобаның) жобасын орындау, өндірістік және/немесе диплом алдындағы практикадан өту, сондай-ақ оқу және ғылыми-зерттеу жұмысының басқа түрлеріне қатысу сатысында түлекті мақсатты даярлауға қатысу мүмкіндігі бар;

- «Talant» АО түлектер мен бос орындар туралы деректер базасын қалыптастырады, түлектің жұмыс берушімен байланысын жүзеге асырады, тиісті шартты ресімдеу және жасасу жөніндегі іс-шараларды ұйымдастырады, кейіннен жұмысқа орналастыруды талдау үшін түлектерді бөлу процесінің барлық субъектілерінің жұмыс нәтижелерін қорытындылайды.

6.6 Білім алушының өтініші бойынша өз бетінше жұмысқа орналасу құқығы университеттің комиссиясы келесі тұлғаларға береді:

- бірінші немесе екінші топтағы мүгедектігі бар немесе аталған санаттағы мүгедектігі бар ата-анасының біреуі немесе жұбайы (зайыбы) бар түлектерге;

- бітірушілер – оқу орнын бітірген кезде 3 жасқа дейінгі баласы бар жүкті әйелдер, аналар, әкелер.

6.7 Маман дайындаушы кафедралар бітірушілерді жұмысқа орналастыру туралы ақпаратты «Talant» АО-на береді. «Talant» АО жұмыспен қамту деректерін талдайды және нәтижелер орталықтың жылдық есебінде көрсетіледі.

6.8 Талдау нәтижелері бойынша жұмыссыз түлектердің саны анықталады, содан кейін маман дайындаушы кафедралар осы білім беру бағдарламасының тиімділігін жоспарлайды, оқу жоспарлары мен пәндерді қарастырады.

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді бөлу процесін басқару процедурасы	21 беттің 10 беті

6.9 Жұмыспен қамту процесінің қорытындысын шығару ЖОО білім беру бағдарламалары контекстінде жұмысқа орналастырылған түлектердің пайыздық көрсеткіштерін егжей-тегжейлі талдау арқылы жүзеге асырылады.

6.10 Жоспардың орындалуын тексеру

Жұмыспен қамту процесінің жүзеге асырылуын тексеру – ЖОО білім беру бағдарламалары контекстінде жұмысқа орналастырылған түлектердің пайыздық үлесін егжей-тегжейлі талдауды Академиялық мәселелер жөніндегі проректор жүзеге асырады.

6.11 Бітірушілерді жұмысқа орналастыру нәтижелері кафедра мәжілістерінде және факультеттер кеңестерінде талқыланады.

Түлектердің жұмысқа орналасу нәтижелері туралы ақпарат ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігіне әр оқу жылының қыркүйек айынан кешіктірілмей ұсынылады.

Жақсартулардың тиімділігі туралы шешімді Академиялық мәселелер жөніндегі проректор қабылдайды.

7 Тәуекелдерді басқару

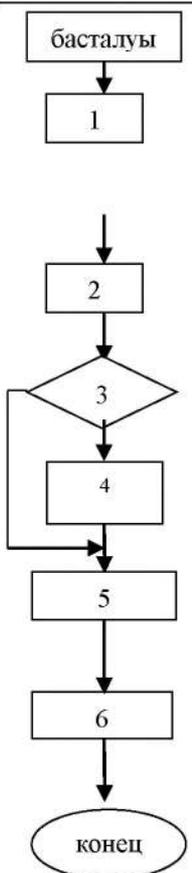
№	Тәуекел сипаттамасы	Тәуекелдің әсерін сипаттау	Тәуекелді бағалау 1 - өте төмен (оқиға 5 жылда 1 реттен жиі болмайды); 2-төмен (оқиға 4 жылда 1 рет орын алуы мүмкін); 3 – орташа (оқиға 3 жылда 1 рет орын алуы мүмкін); 4 – жоғары (оқиға 4 жылда орын алуы мүмкін келесі екі жыл); 5-өте жоғары (оқиға келесі жылы болуы мүмкін)	Тәуекелді азайту жөніндегі іс-шаралар	Жауапты	Орындау мерзімдері
1	Жоғары білімі бар мамандардың талап етілмеуі	Жұмыссыздық арасында жоғары білімді мамандар білімі бар. Мамандар санын арттыру, мамандығы бойынша немесе жалақысы төмен жұмысқа орналасқандар.	1 - өте төмен (оқиға тезірек барлығы болады 5 жылда 1 реттен көп емес)	Кадрларды даярлау сапасын арттыру: - академиялық еркіндік беру; -- білім беру мазмұнын жетілдіру; жұмыс берушілердің талаптарын ескере отырып; университеттің оқу-зертханалық базасын нығайту	Кафедра меңгерушілері	Оқу жылының соңы
2	Жекелеген даярлау бағыттарының мамандарына еңбек нарығына сұраныстың төмендеуі	Жұмысқа орналаспаған түлектер санын арттыру көрсеткіштері мен индикаторларына қол жеткізілмейді.	3-орташа (оқиға 3 жылда 1 реттен көп емес болуы мүмкін)	Жүйе педагог қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жөніндегі өңіраралық орталық арқылы жұмысшы кәсіптерін даярлау техникалық және кәсіптік білім беру	Кафедра меңгерушілері	Оқу жылының соңы
3	Қазіргі еңбек нарығындағы	Еңбек нарығында субъект бола	1-өте төмен (оқиға 5 жылда 1 реттен көп)	Бітіруші курс студенттері үшін	«Talent» АО	Оқу жылының

	мінез-құлық ережелерін білмеу және игере алмау еңбек қатынастары саласындағы өз міндеттері мен құқықтары туралы тиімді кәсіби мансапты құру компоненттері.	алмайды және бәсекелес	емес болуы мүмкін)	мансапты жоспарлау бойынша семинарлар ұйымдастыру		бірінші жартысы
--	--	------------------------	--------------------	---	--	-----------------

	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді бөлу процесін басқару процедурасы	21 беттің 12 беті

А қосымшасы
(анықтамалық)

Түлектерді жұмысқа орналастыру процесінің алгоритмі

Алгоритм	Процесс кезеңдері	Жауапты	Қатысушы	Ақпарат алушы	Шығу құжаттары
1	2	3	4	5	6
	1 Жоспарлау	«Talent» АО	Деканат, бітіруші кафедралар	«Talent» АО	орталықтың жұмыс жоспары;
	2 Орындалуы	Бітіруші түлек	ОПҚ және қызметкерлер	«Talent» АО	- жұмыс берушілерден хаттар (қолдаухаттар)
	3 Түлектерді жұмысқа орналастыру	Деканат, маман дайындауш кафедралар	Бітіруші түлек	«Talent» АО	- түлектердің жұмысқа орналасуын талдау
	4 Түзету және алдын алу іс-шараларын жоспарлау және орындау	Деканат, маман дайындауш кафедралар	ОПҚ және қызметкерлер	Деканат, маман дайындауш кафедралар	-- жұмысқа орналаспаған түлектер тізімі, - пікір (кәсіпорындардың пікірі)
	5 Процесті қорытындылау	Деканат, маман дайындауш кафедралар	Тұтынушылар, «Talent» АО	Деканат, маман дайындауш кафедралар	Жас мамандарды бөлу тізбесі
	6 Жақсартулардың нәтижелілігі туралы шешім	Деканат, маман дайындауш кафедралар	ОПҚ және қызметкерлер	«Talent» АО	Түлектердің жұмысқа орналасу есебі

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді бөлу процесін басқару процедурасы	21 беттің 13 беті

Б қосымшасы
(міндетті)
Жұмыс берушіден сұраныс хат үлгісі

Ө.Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университетінің Басқарма төрағасы- Ректорына

директордан _____

Сұраныс хат

Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті
_____ факультеті, _____ білім беру бағдарламасы 4 курс студенті

(студенттің аты-жөні)

_____ орналасқан _____
(облыс, қала, аудан, село) (кәсіпорын атауы)

оқуды аяқтағаннан кейін жұмысқа жіберуіңізді сұраймын.

Директор: _____

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді бөлу процесін басқару процедурасы	21 беттің 14 беті

В қосымшасы

(міндетті)

Жас мамандарды дербес бөлу жөніндегі комиссия отырысы хаттамасының
үлгісі

"Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті" КеАҚ
мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде оқитын білім алушыларды,
түлектерді/жас мамандарды дербес бөлу жөніндегі комиссия
отырысының хаттамасы

№ _____

«__» _____

Қатысқандар:

Комиссия төрағасы

Комиссия төрағасының орынбасары:

Комиссия мүшелері (3 адамнан кем емес):

Комиссия хатшысы:

Күн тәртібінде

1. "Ауылдық квота" шегінде мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде оқуды аяқтаған түлектерді жұмысқа орналастыру (пп.Білім туралы " ҚРЗ 26 бабының 8 тармағының 3 тармақшасы) педагогикалық, медициналық және ветеринарлық мамандықтар бойынша квота шегінде, тиісінше мемлекеттік білім беру ұйымдарына, мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарына, ветеринария саласындағы қызметті жүзеге асыратын мемлекеттік органдардың бөлімшелеріне не ауылда, кентте, ауылдық округте орналасқан мемлекеттік ветеринариялық ұйымдарға жұмысқа орналасады.

2. Жоғарыда аталған түлектер мен дербес бөлу жөніндегі комиссия мүшелерін Қазақстан Республикасының "Білім туралы" Заңының нормаларымен және Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 2023 жылғы 11 тамыздағы №403 бұйрығымен бекітілген мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған азаматтарды жұмысқа жіберу, өз бетінше жұмысқа орналасу құқығын беру, олардың жұмысын өтеу жөніндегі міндетінен босату немесе олардың міндетін тоқтату қағидаларымен таныстыру, мемлекеттік білім беру ұйымдарында және денсаулық сақтау ұйымдарында оқу аяқталған кезден бастап оларды еңбекпен өтеу жөніндегі міндетті көздейтін ерекше талаптар мен Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өздерінің еңбекпен өтеу жөніндегі міндеттерін орындамағаны үшін жауапкершілікті белгілейді.

Сөз сөйлегендер:

1. _____ барлық қатысушыларды ауылдық жерлерде орналасқан мемлекеттік білім беру/денсаулық сақтау ұйымдарына/ветеринария ұйымдарына жұмысқа орналастыру тәртібін реттейтін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларымен таныстырды. Аталған санаттағы түлектерді/жас мамандарды жұмысқа орналастыру ауылдық жерлерде орналасқан мемлекеттік білім беру/денсаулық сақтау ұйымдарының жас мамандары/түлектері ұсынған ветерарийлер негізінде жүргізілуге тиіс екенін атап өткен.

	«Өзбекәлі Жәнібекөв атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді бөлу процесін басқару процедурасы	21 беттің 15 беті

В қосымшасы жалғасы

2. _____ барлық қатысушыларды өз бетінше жұмысқа орналасу құқығын беру (жұмысты өтеу жөніндегі міндеттен босату) тәртібін регламенттейтін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларымен таныстырды. Еңбекпен өтеу жөніндегі міндеттен босату "Білім туралы" ҚР Заңында көзделген тиісті мән-жайлар және осы мән-жайларды растайтын құжаттар болған кезде ғана жүргізілетінін атап көрсете отырып.

Комиссия шешімі:

1. _____ жылғы келесі түлектерді/жас мамандарды ауылдық жерлерде орналасқан мемлекеттік білім беру/денсаулық сақтау/ветеринария ұйымдарына жұмысқа орналастыруды жүргізу:								
№ р/н	Бітірушіні н/ жас маман аты-жөні	Облыс	Аудан	Елді мекен	Ұйым дасты ру	Лауа зым ы	Жұмыс берушінің байланыс тұлғасы	Жұмыс қа жіберу негізі
1								
2. Жұмыссыз ретінде есепке қоюға жіберу / "Білім туралы" ҚРЗ көзделген жұмысты өтеу жөніндегі міндеттен босату/ _____ жылғы келесі түлектерді / жас мамандарды ұсынылған растайтын құжаттарға сәйкес мерзімді әскери қызметке шақыруға байланысты кейінге қалдыруды ұсыну:								
№п/н	Ф. И. О. түлек / жас маман	Ұсыну мән-жайларының атауы жұмысты өтеу жөніндегі міндеттен кейінге қалдыру / босату					Атауы және деректемелері растайтын құжат	
1								

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді бөлу процесін басқару процедурасы	21 беттің 16 беті

Г қосымшасы
(міндетті)
Жұмысқа жолдаманың үлгісі

Ауыл квотасы / мемлекеттік тапсырыс

Жұмысқа жолдама № ____

Оқу бітіруші түлек

_____ (Т.А.Ә.)

_____ (ЖОО атауы)
_____ білім беру бағдарламасы бойынша білім алды.

Дербес бөлу жөніндегі комиссияның 20 ____ жылғы « ____ » _____ № _____ шешімінің негізінде

_____ орналасқан
(мекенжайы, телефоны, байланысатын тұлға)

_____ (ұйымның атауы, лауазымы)
жұмысқа жіберіледі.

Басқарма төрағасы-Ректор _____ « ____ » _____ 20 ____ ж.
(қолы, мөр)

-----*(кесу сызығы)**-----

Мен, _____
_____ (мекенжайы, телефоны, байланыс тұлғасы)

орналасқан _____
_____ (ұйымның атауы, лауазымы)

жұмысқа жолдама алғанымды растаймын.

« ____ » _____ 20 ____ ж. _____
(оқу бітіруші түлек)

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді бөлу процесін басқару процедурасы	21 беттің 17 беті

Д қосымшасы
(міндетті)

Жұмысқа жолдаманы тіркеу журналының үлгісі

Жұмысқа жолдамасын тіркеу журналы

Түлек / жас маман аты-жөні	Облыс	Елді-мекен	Ұйым	Жұмысқа жіберу негізі	ҚР ҒЖБ министрінің м.а. 11.08.2023 ж. №403 бұйрығымен танысқанын растайтын қолы	Жолдаманы алғаны туралы түлектің қолы	Жолдаманы алған күні

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді бөлу процесін басқару процедурасы	21 беттің 18 беті

Е қосымшасы

Түлектің міндеттемесінің үлгісі

«Қаржы орталығы» АҚ
Басқарма төрағасы

ЖСН _____

жеке куәлік № _____

берілген күні _____

ұялы тел.: _____

мекенжайы: _____

МІНДЕТТЕМЕ

Мен, _____,
жылы _____ (бұдан әрі - ЖЖОКБҰ),
« _____ » (санат) бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде оқуға түстім.

Осыған байланысты:

1) "Білім туралы" ҚР Заңына (бұдан әрі - Заң) және маманды жұмысқа жіберу, бюджет қаражаты есебінен жұмсалған шығыстарды өтеу, өз бетінше жұмысқа орналасу құқығын беру қағидаларына сәйкес ЖЖОКБҰ бөлу жөніндегі комиссия берген жолдама бойынша жжобұ бітіргеннен кейін кемінде үш жыл/екі жыл ("Серпін") не пропорционалды түрде жұмыс істесін, м. а. бұйрығымен бекітілген мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған Қазақстан Республикасы азаматтарының өтеу жөніндегі міндетінен босату немесе міндетін тоқтату Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 11 тамыздағы № 403 бұйрығымен бекітілген;

2) Заңның 47-бабының 17-4 тармағындағы және де Қағидалардың 39-тармағындағы нормаларға сәйкес немесе оқуымен байланысты бюджет қаражаты есебінен жұмсалған шығыстарды білім беру саласындағы уәкілетті органның операторы («Қаржы орталығы» АҚ) арқылы бюджетке өтеуге;

3) жұмысым өзгерсе немесе бөлу орнына бармасам, өз бетімше жұмысқа орналасуға немесе халықты жұмыспен қамту орталығында жұмыс іздеуші ретінде тіркелуге және соған сәйкес растайтын құжаттарды қоса бере отырып, 10 (он) күнтізбелік күн ішінде «Қаржы орталығы» АҚ-на хабар беруге міндеттенемін.

Жұмыспен өтеу жөніндегі міндеттемені және оны орындамаған жағдайда жауапкершілікті түсінемін және қабылдаймын.

Қолы: _____
Аты-жөні: _____
Күні: _____

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді бөлу процесін басқару процедурасы	21 беттің 19 беті

Ж қосымшасы

Түлектің дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім үлгісі

Дербес деректерді жинауға және өңдеуге КЕЛІСІМ

Мен, _____,

толық аты-жөні

ЖСН _____, «___» _____ ж. _____ берген жеке куәлік
№ _____,

мекенжайы бойынша тіркелген дербес деректер субъектісі (бұдан әрі – субъект) болып табыла отырып, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес:

жинақтаушы зейнетақы жүйесіне, міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесіне және әлеуметтік-еңбек саласындағы бірыңғай ақпараттық жүйеге қатысушылардың дерекқорының меншік иесі болып табылатын Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің (ҚР ЕХӘҚМ),

ақпаратты автоматтандырылған жинауға, сақтауға және өңдеуге, Қазақстан Республикасында жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу мақсатында Жеке сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімін құруға арналған «Жеке тұлғалар» мемлекеттік дерекқорының (ЖТ МДҚ) меншік иесі болып табылатын Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінің (ҚР ӘМ),

«Мобильді азаматтар базасы» сервисінің (МАБ) – Қазақстан Республикасының «электрондық үкіметі» азаматтарының мобильдік деректер базасының меншік иесі болып табылатын Қазақстан Республикасының Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігінің (ҚР ЦДИАӨМ)

«Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 47-бабының 17-тармағында көрсетілген тұлғалардың жұмыспен өтеу немесе жұмыспен өтемеген жағдайда бюджет қаражатының шығыстарын өтеу жөніндегі өз міндеттерін сақтауына мониторинг пен бақылауды қамтамасыз ету мақсатында алынған дербес деректерді жинау және өңдеу үшін үшінші тұлғаға – білім беру саласындағы уәкілетті органның операторы болып табылатын «Қаржы орталығы» акционерлік қоғамына (БСН 050740000618) беруіне өз келісімімді беремін.

Субъект беруге, жинауға және өңдеуге келісетін. субъектімен байланысты жиналатын деректердің тізбесі:

ҚР ЕХӘҚМ: міндетті зейнетақы жарналары, міндетті әлеуметтік аударымдар, әлеуметтік медициналық сақтандыру қорына аударымдар мен жарналар туралы мәліметтер және жұмыс берушілермен жасалған еңбек шарттарының болуы туралы ақпарат;

ҚР ӘМ:

1-топ. Негізгі мәліметтер: ЖСН, толық аты-жөні, туған күні, жынысы, қайтыс болған күні, азаматтығы, ұлты, туған жері, тіркелген жері, жеке тұлғаның өмірлік мәртебесі, жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтер;

2-топ. ЖСН-ды алып тастау, шартты түрде алып тастау туралы мәліметтер;



Ж қосымшасының жалғасы

3-топ. Туу және қайтыс болу туралы куәліктер жөніндегі мәліметтер;

4-топ. Әрекет қабілеттілігі туралы мәліметтер;

5-топ. Хабар-ошарсыз кеткендер туралы мәліметтер;

6-топ. Анықтаудан, тергеуден, соттан және жазаны өтеуден жасырынып жүргендер туралы мәліметтер.

ҚР ЦДИАӨМ: МАБ-да тіркелген ұялы телефон нөмірі.

Дербес деректерді жинауға, өңдеуге және беруге келісімді қолдану кезеңі – 5 жыл.

«Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының «Дербес деректерді субъектісінің келісімінсіз жинау, өңдеу» деп аталатын 9-бабында көзделген негіздемелерді қоспағанда, субъект дербес деректерді трансшекаралық беруге, дербес деректерді жалпыға қолжетімді көздерде таратуға, сондай-ақ жиналған дербес деректерді үшінші тұлғаларға беруге келісім бермейді.

Осы келісімді бере отырып, субъектінің мәжбүрлеусіз, өз еркімен және өз мүддесі үшін әрекет ететінін растаймын.

Субъект _____

толық аты-жөні

Кәмелетке толмаған субъектінің өкілі _____

толық аты-жөні

мекенжайы

жеке куәліктің деректері, сенімхаттың № және күні

сенімхаттың № және күні

Күні « _____ » _____ 20__ ж. _____

ҚОЛЫ

