



Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті» ШЖҚ РМК

БІРІКТІРІЛГЕН МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

ПРОЦЕДУРА

БЕКІТЕМІН

«Л.Н. Гумилев атындағы
Еуразия ұлттық
университеті» ШЖҚ РМК
Ректоры
Е. Сыдықов
(24.01. 2017 ж. № 44-п бұйрық)


ТҮЛЕКТЕРДІ ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУ

ЕҰУ ПРО 706-17

Көшірме	№ <input type="text"/>
---------	------------------------

Астана

2017

	Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті	Түлектерді жұмысқа орналастыру	Басылым: бесінші
	ЕҰУ ПРО 706-17		12-тін 2-ші беті

АЛҒЫ СӨЗ

1 ӘЗІРЛЕГЕН: Мансап және бизнес-әріптестігі бөлімі.

2 ЕНГІЗГЕН: Сапаны бағалау бөлімі.

3 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР:

Конкаева С.А. – мансап және бизнес-әріптестігі бөлімінің бастығы.

Туспекова З.Ж. – мансап және бизнес-әріптестігі бөлімінің бас маманы.


4 Ректордың «24» 01 2017ж. № 44-12 бұйрығымен **БЕКІТІЛДІ және ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ**

5 ЕНГІЗІЛДІ: бесінші басылым.

6 Құжатты **ҚАЙТА ҚАРАУ** мерзімділігі жылына 1 рет.
Құжатты кейінгі **ТЕКСЕРУ** – 2018 жыл.


ҚҰЖАТТЫ РҰҚСАТСЫЗ КӨШІРУГЕ ТЫЙЫМ САЛЫНАДЫ

Осы құжатты толық немесе жартылай қайталауға, көбейтуге және таратуға болмайды. Барлық құқықтар Л.Н. Гумилев атындағы ЕҰУ-не жатады.

	Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті	Түлектерді жұмысқа орналастыру	Басылым: бесінші
	ЕҰУ ПРО 706-17		12-ші 3-ші беті

Мазмұны

1	Қолдану саласы	4
2	Нормативтік сілтемелер	4
3	Терминдер мен анықтамалар	5
4	Белгілер мен қысқартулар	5
5	Жалпы ережелер	5
6	Түлектерді жұмысқа орналастырудың жалпы жағдайлары	5
7	Жұмысқа орналастыру үрдісін жоспарлау және ұйымдастыру	5
8	Түлектермен байланыс	7
9	Бакылау	8
10	Есептер, өлшемдер, талдау және жақсарту, кері байланыс	8
11	Келісу, сақтау, тарату	8
	А қосымшасы «Түлектерді жұмысқа орналастыру» процесінің блок-сұлбасы	9
	Келісу парағы	10
	Таныстыру парағы	11
	Өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағы	12

	Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті	Түлектерді жұмысқа орналастыру	Басылым: бесінші
	ЕҰУ ПРО 706-17		12-тің 4-ші беті

1 Қолдану саласы

1.1 Осы «Түлектерді жұмысқа орналастыру» процедурасы «Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті» ШЖҚ РМК (әрі қарай – Университет) түлектерді алған мамандықтарына сәйкес жұмысқа орналастыруына көмек көрсету мақсатында әзірленген.

1.2 Осы процедураның талаптары жұмысқа орналастыру бойынша іс-шараларды жоспарлау және жүзеге асыру, тұтынушылардың қанағаттануын өлшеу процестеріне қолданылады.

1.3 Осы процедура Университеттің ішкі нормативтік құжаты болып табылады және сапа тексерістерін өткізу кезінде сертификаттау органдарының аудиторларынан, сонымен қатар Университет ректорының рұқсатымен тұтынушы-серіктестерден (талаптары бойынша) басқа тұлғаларға ұсынылмайды.

2 Нормативтік сілтемелер

2.1 Осы процедура келесі нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып, әзірленген:

Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңы.

Қазақстан Республикасының «Ғылым туралы» заңы.

Қазақстан Республикасы Ұкіметінің қаулысымен бекітілген, жоғары білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты.

Қазақстан Республикасы Ұкіметінің қаулысымен бекітілген, жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты.

Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2016-2019 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы.

ИСО 9001:2008 ХС Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар.

ЕҰУ ПРО 401-16 Ішкі нормативтік құжаттар.

ЕҰУ ПРО 501-14 Басшылық жағынан біріктірілген менеджмент жүйесін талдау.

ЕҰУ ПРО 604-15 Азаматтық және мәдени даму және әлеуметтік жағдайлар.

ЕҰУ ПРО 701-13 Кәсіптік бағдар жұмысы.

ЕҰУ ПРО 702-13 Контингентті қалыптастыру.

ЕҰУ ПРО 801-14 Ішкі тексерістер.

2.2 Осы процедура келесі формаларды қолданысқа енгізеді:

ЕҰУ Ф 706-01-17 Білім беру қызметтерін көрсетуіге келісім-шарт.

ЕҰУ Ф 706-02-17 Педагогикалық және техникалық мамандықтар бойынша, соның ішінде «ауылдық үлестеме» аясында мемлекеттік білім беру тапсырыстары негізінде түскен, сонымен қатар философия докторлары (PhD) бағдарламасы бойынша докторантурада білім алған түлектер туралы ақпарат.

ЕҰУ Ф 706-03-17 Факультеттің жұмысқа орналастыруда көмекті қажет ететін/етпейтін түлектерінің тізімі.

ЕҰУ Ф 706-04-17 Факультеттің түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша жұмыс жоспары.

ЕҰУ Ф 706-05-17 Жұмыс берушілер үшін сауалнама.

ЕҰУ Ф 706-06-17 Түйіндеме үлгісі.

ЕҰУ Ф 706-07-17 Түлектерді бөлу кестесі.


ЕҰУ Ф 706-08-17 Түлектерді жекелей бөлу ведомості.

ЕҰУ Ф 706-09-17 Жұмысқа тұру орнына жіберілетін жолдама.

ЕҰУ Ф 706-10-17 Түлектерді бөлу бойынша комиссия отырысының хаттамасы.

ЕҰУ Ф 706-11-17 Түлектермен байланыс.

ЕҰУ Ф 706-12-17 Өткен жылдың түлектерін жұмысқа орналастыру туралы мәлімет.

	Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті	Түлектерді жұмысқа орналастыру	Басылым: бесінші
	ЕҰУ ПРО 706-17		12-тің 5-ші беті

ЕҰУ Ф 706-13-17 Факультет түлектері туралы мәліметтер базасы.

ЕҰУ Ф 706-14-17 Факультеттің жылдық есебі.

ЕҰУ Ф 706-15-17 «Жұмыс беруші» базасы.

3 Терминдер мен анықтамалар

Білім алушылар - бакалавриат, магистратура және докторантура бағдарламалары бойынша білім алатын студенттер, магистранттар және докторанттар.

Жұмысқа орналастыру – жұмыспен қамту орталығымен, білім беру басқармасымен, қаржы орталығымен бірлесін білім алушылардың, түлектердің жұмысбастылығын қамтамасыз етуге себеп болатын іс-шаралар (ұйымдастырушылық, құқықтық, экономикалық) кешенінен тұратын үрдіс.

Түлектер – бакалавриат, магистратура, докторантура түлектері.

4 Белгілер мен қысқартулар

ААЖ – автоматтандырылған ақпараттық жүйе

АМД – академиялық мәселелер жөніндегі департамент.

ИСО - стандарттау бойынша халықаралық ұйым.

ҒЗИ – ғылыми-зерттеу институты.

ЖОО – жоғарғы оқу орны.

МжБӘБ – мансап және бизнес-әріптестігі бөлімі.

ПОҚ - профессор-оқытушылар құрамы.

СМЖ - сапа менеджменті жүйесі.

ІНҚ – ішкі нормативтік құжаттар.

ХС - халықаралық стандарт.

5 Жалпы ережелер

5.1 Осы процедура бойынша барлық жұмыстарды кафедра меңгерушілері, факультет декандары, мансап және бизнес-әріптестігі бөлімі бақылайды.

5.2 Жұмысқа орналастыру және Университет тұтынушыларының қанағаттануын бағалау үрдістеріне қатысатын Университеттің жауапты тұлғалары осы процедураны орындауға міндетті болады.

5.3 Көрнекілік үшін А қосымшасында «Түлектерді жұмысқа орналастыру» үрдісінің кіру/шығу матрицасы мен блок-сұлбасы көрсетілген.


6 Түлектерді жұмысқа орналастырудың жалпы жағдайлары

6.1 Университет мемлекеттік тапсырыс бойынша, келісім-шарт негізінде және мақсатты грант бойынша білім алатын бакалавриат, магистратура және докторантура түлектерін жұмысқа орналастыруда көмек көрсетеді.

7 Жұмысқа орналастыру үрдісін жоспарлау және ұйымдастыру

7.1 Факультет жұмысқа орналастыру үшін бакалавриат, магистратура және докторантура түлектерінің тізімін құрастырып, МжБӘБ ұсынады, онда:

- студенттермен жасалған келісім-шарттарға (ЕҰУ Ф 706-01-17) сәйкес кепілдік жұмысқа орналастырылатын түлектерді, ауылдық үлестеме шегінде түскен және педагогикалық және техникалық мамандықтар бойынша мемлекеттік тапсырыс негізінде

	Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті	Түлектерді жұмысқа орналастыру	Басылым: бесінші
	ЕҰУ ПРО 706-17		12-тің 6-ші беті

білім алатын студенттерді (ЕҰУ Ф 706-02-17), жоғары оқу орнынан кейінгі білім саласында білім беру қызметтерін көрсетуге келісім-шарттар негізінде магистранттар мен докторанттарды, (ЕҰУ Ф 706-01-17) түскен түлектерді;


- жұмысы бар түлектерді (ЕҰУ Ф 706-03-17);
- жұмысқа орналастыруды қажет ететін түлектерді (ЕҰУ Ф 706-03-17) белгілейді.

7.2 Алдын-ала факультет декандары, кафедра меңгерушілері, кафедрада/факультетте жұмысқа орналастыруға жауапты тұлғалар жұмысқа орналастыру үшін түлектердің тізімі негізінде факультетте бекітілген түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша жұмыс жоспарларына сәйкес (ЕҰУ Ф 706-04-17) іс-шаралар жүзеге асырылады, олар:

– «ауылдық үлестеме» аясында мемлекеттік тапсырыс негізінде білім алған мен педагогикалық мамандықтар бойынша мемлекеттік тапсырыс негізінде, сондай-ақ философия докторы (PhD) бағдарламасы бойынша докторантурада білім алған түлектермен келісім-шартқа отыру;

- әр айдың 25 күні «Платонус» ААЖ-де түлектердің мәліметтер базасын жаңарту;
- Түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша мәліметтер базасын толтыру (ЕҰУ Ф 706-13-17);
- ұйымдарды іздеу және оларға ынтымақтастық туралы ұсыныстар бар хаттар жолдау;
- ұйымдармен және кәсіпорындармен жұмысқа орналастыру мәселелері (келісім-шарттар жасау; бос лауазым орындары туралы ақпарат) бойынша ынтымақтастық;
- тұтынушылардың қанағаттануын өлшеу бойынша әлеуметтік зерттеулер өткізу;
- магистратура мен докторантура түлектерін жұмысқа орналастыру бойынша ЖОО-мен, ҒЗИ-мен жұмысты жолға қою;
- жұмысқа орналастыру бойынша орталықтармен/агенттіктермен жұмысты жолға қою;
- түлектерді жұмысқа қабылдаған ұйымдармен, ЖОО-лармен, ҒЗИ-мен байланыс орнату;
- оқу ісі жөніндегі проректордың бұйрығына және бекітілген кестеге (ЕҰУ Ф 706-07-17) сәйкес факультеттерде түлектерді бөлу;
- жекелей бөлу ведомостінде (ЕҰУ Ф 706-08-17) түлектерді алдын-ала бөлу бойынша жазулар жүргізу, олардың нәтижесі бойынша жұмысқа орналастыру орындарына жолдама (ЕҰУ Ф 706-09-17) беріледі;
- түлектерді бөлу бойынша комиссия отырысының хатшысымен хаттама жүргізу, хаттамаға комиссияның барлық мүшелері қол қояды (ЕҰУ Ф 706-10-17);
- түлектердің жұмысқа келуін есепке алу бойынша ақпаратты (түлектің жұмысқа келуін растайтын түбіртектер; түлектермен телефон арқылы сөйлесу, хат алмасу негізінде) мансап және бизнес-әріптестігіне тапсыру;
- білім алушыларға түйіндеме (орыс, қазақ және ағылшын тілдерінде) құрастыруда (ЕҰУ Ф 706-06-17), оны әрі қарай мансап және бизнес-әріптестігі бөліміне тапсыруда көмек көрсету;
- жұмысқа орналастыру мәселелері (ЕҰУ ПРО 706-17) бойынша кураторлық сағаттар өткізу;
- түлектердің ұйымдар мен кәсіпорындардық жетекшілерімен немесе олардың факультеттердегі өкілдерімен дөңгелек үстелдер, шебер-кластар, семинарлар, тренингтер, тұсаукесерлер, іскерлі кездесулер өткізу;
- 3-5 жыл бұрын бітірген түлектердің кездесуі;

7.2.1 Кафедрада/факультетте жұмысқа орналастыру бойынша жауапты тұлғалар кафедра меңгерушілерінің ұсыныстары негізінде декан өкімімен бекітіледі.

	Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті	Түлектерді жұмысқа орналастыру	Басылым: бесінші
	ЕҰУ ПРО 706-17		12-тің 7-ші беті

7.2.2 Түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша берілген мәліметтердің дұрыстығы үшін факультет декандары, кафедра меңгерушілері мен кафедрада/факультетте жұмысқа орналастыру бойынша жауапты тұлғалар жауапты болады.

7.3 Факультеттерде түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша жұмыс жоспарлары негізінде, МжБӘБ оқу жылына жұмысқа орналастыру бойынша бөлім кіретін жалпы жұмыс жоспарын (ЕҰУ Ф 403-11-14) дайындайды.

7.4 МжБӘБ жұмыс жоспары оқу ісі жөніндегі проректорға бекітуге беріледі.

7.5 МжБӘБ жұмыс жоспарының «Түлектерді жұмысқа орналастыру» бөлімінде:

- ведомостке сәйкес түлектер контингентін қалыптастыру;
- факультеттермен берілген есептер негізінде түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша жұмыс тиімділігін талдау бойынша ақпарат жинау;
- педагогикалық және техникалық мамандықтар бойынша, соның ішінде «ауылдық үлестеме» аясында мемлекеттік білім беру тапсырыстары негізінде түскен, сонымен қатар философия докторлары (PhD) бағдарламасы бойынша докторантурада білім алған түлектер контингентін анықтау;
- әр айдың 25 күні «Платонус» ААЖ-да «Түлек» базасын жаңарту;
- жұмыс берушілердің базасын жаңарту;
- Л.Н. Гумилев атындағы ЕҰУ түлектері туралы мәліметтер базасын жаңарту (түлектерді жекелей бөлу ведомосттерін жаңарту);
- Университетте жыл сайын – «Л.Н. Гумилев атындағы ЕҰУ түлегі» атты бос лауазым орындары жәрмеңкесін ұйымдастыру және өткізу;
- факультеттердің түлектерді жұмысқа жекелей бөлуі бойынша жұмысын үйлестіру;
- Университет түлектері үшін ұйымдар мен кәсіпорындардан келін түсетін бос лауазым орындары туралы ақпарат жинау және Университет сайтына орналастыру;
- жұмыс берушілермен сауалнама өткізу, Университет түлектері туралы сауалнама және пікірлер жинау (ЕҰУ Ф 706-05-17) қарастырылады.

7.6 МжБӘБ-і ұйымдармен және кәсіпорындармен, жұмыспен қамту орталықтарымен, білім беру басқармаларымен, ГЗИ-мен, білім беру ұйымдарымен, ҚР БҒМ Қаржы орталығымен ынтымақтасу арқылы Университет түлектерін жұмысқа орналастыруға көмек көрсетеді.


8 Түлектермен байланыс

8.1 Университет өзінің түлектерімен байланысты қолдауға ұмтылады. Жұмысты шығарушы кафедралар МжБӘБ-мен бірге жүзеге асырады.

8.2 Түлектермен байланыс төмендегілер арқылы жүзеге асырылады:

- бос лауазым орындары жәрмеңкесіне қатыстыру;
- телефон арқылы сөйлесу;
- хат алмасу, соның ішінде электрондық пошта арқылы хат алмасу;
- Университет түлектерін жұмысқа қабылдаған жұмыс берушілермен хат алмасу;
- кездесулер, соның ішінде түлектердің жоспарланған кездесулері.

8.3 Мұндай байланыстардың нәтижесі бойынша жазулар жүргізіледі (ЕҰУ Ф 706-11-17), сонымен қатар түлектердің жұмысқа орналасу мәселелері талданады. Мұндай ақпарат есепке кіргізіліп, кафедра отырыстарында талқыланып және мүдделі тұлғаларға жеткізілуі тиіс. Алынған ақпарат түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша процесс нәтижелілігін бағалау мақсатында СМЖ талдау үшін пайдаланылуы мүмкін.

	Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті	Түлектерді жұмысқа орналастыру	Басылым: бесінші
	ЕҰУ ПРО 706-17		12-тің 8-ші беті

9 Бақылау

9.1 Жұмысқа орналастыру бойынша іс-шаралар бекітілген жоспарларға сәйкес жүзеге асырылады.

9.2 Кафедралар мен деканаттар түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша іс-шараларды орындауын әрдайым бақылайды, олардың қорытындылары негізінде түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша мәліметтер (ЕҰУ Ф 706-12-17) ұсынады. Алынған ақпарат кафедра отырыстарында, факультет кеңесінде талқыланып, ал маңызды фактілер басшылыққа жеткізіліп және СМЖ талдау үшін пайдаланылуы тиіс.

9.3 Кафедралар түлектер туралы мәліметтер базасын жаңартып, оқу жылы және күнтізбелік жыл аяғында ұсынады (ЕҰУ Ф 706-13-17).

9.4 Факультеттерде түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша жұмыстарды орындауын мансап және бизнес-әріптестігі бөлімі бақылайды.

10 Есептер, өлшемдер, талдау және жақсарту, кері байланыс

10.1 Кафедралар/факультеттер түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша өткізілген жұмыс қорытындыларын түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша жылдық есеппен (ЕҰУ Ф 706-14-17) рәсімдейді, онда:

- жоспарланған іс-шаралардың нақты орындалуы мен алынған нәтижелер;
- түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша нақты мәліметтер;
- ұйымның қанағаттануын бағалау (пікірлер, тұтынушылармен сауалнама өткізу нәтижелері);
- жақсарту бойынша ұсыныстар көрсетіледі.

10.2 Университет түлектерін жұмысқа орналастыру бойынша жалпы жылдық есепті (ЕҰУ Ф 501-03-14) МжБӘБ дайындайды, АМД директоры бекітеді.

10.3 Оқу ісі жөніндегі проректор Университет түлектерін жұмысқа орналастыру бойынша есеп пен жақсарту бойынша ұсыныстарды күнтізбелік жылдың аяғында Ғылыми кеңеске ұсынады.

10.4 Ғылыми кеңесте Университет түлектерін жұмысқа орналастыру бойынша мәліметтер талданып, төмендегі үрдістерді жақсартуға бағытталған шешімдер қабылданады:

- оқу үрдісі;
- оқу-әдістемелік жұмысы;
- түлектерді жұмысқа орналастыру;

10.5 Деканаттар, кафедралар мен мансап және бизнес-әріптестігі бөлімі тұтынушылармен байланысты орнату үшін «Жұмыс беруші» және «Түлектер» базасын (ЕҰУ Ф 706-15-17) құрастырады.


10.6 Түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша қорытындылар ҚР БҒМ-не экономиканың білікті мамандарды даярлауда қажеттілігін талдау үшін ұсынылуы тиіс.

11 Келісу, сақтау, тарату

11.1 Осы процедура оқу ісі жөніндегі проректормен, АМД директорымен, заң қызметі бөлімінің бастығымен, сапаны бағалау бөлімінің бастығымен келісіледі және танысу парағында рәсімделеді.

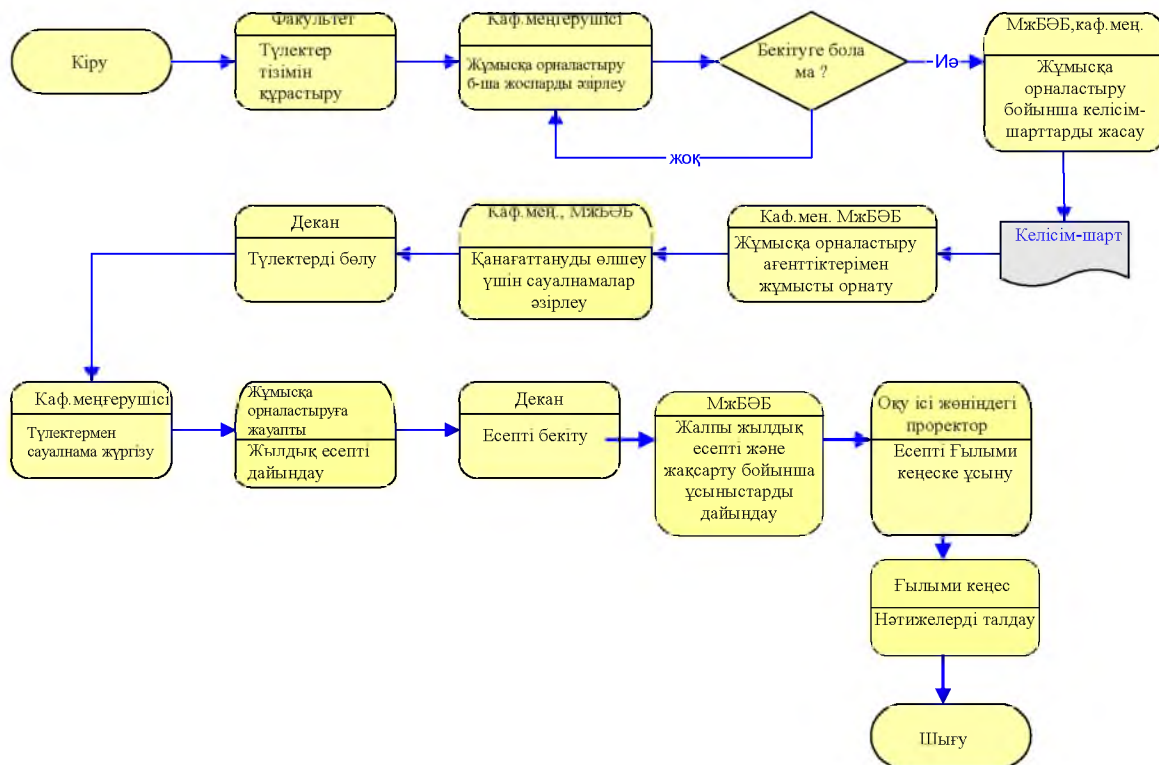
11.2 Осы процедураның түпнұсқасын сақтау, көбейту және ескерілген жұмыс даналарын тарату үшін жауапкершілік сапаны бағалау бөліміне жүктеледі.

11.3 Сапаны бағалау бөлімінің мамандары осы процедураны есепке алады және тіркейді, белгіленген үлгідегі таныстыру және тарату журналында (ЕҰУ Ф 401-01-16) таратуын жүзеге асырады.


	Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті	Түлектерді жұмысқа орналастыру	Басылым: бесінші
	ЕҰУ ПРО 706-17		12-тің 9-ші беті

Процедураға
А қосымшасы

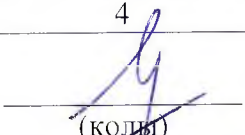
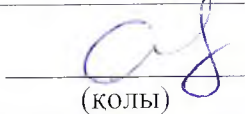

«Түлектерді жұмысқа орналастыру» процесінің блок-сұлбасы



Кіру		Шығу	
Жеткізушілер	Не жеткізіледі	Жеткізушілер	Не жеткізіледі
Ұйым	Бос лауазым орындары	Білім алушылар	Жұмысқа орналастыру

	Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті	Тұлалерді жұмысқа орналастыру	Басылым: бесінші
	ЕҰУ ПРО 706-17		12-тін 10-ші беті

Келісу парағы

Лауазымы	Т.А.Ә.	Келісу күні	Жеке қолы
1	2	3	4
Оқу ісі жөніндегі проректор	А. Молдажанова	<u>09.01.2017</u> ж.	 (ҚОЛЫ)
Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры	Ш. Палымбетов	<u>06.01.2017</u> ж.	 (ҚОЛЫ)
ЗҚ бөлімінің бастығы	А. Әбілов	<u>05.01.2017</u> ж.	 (ҚОЛЫ)
Сапаны бағалау бөлімінің бастығы	Ұ. Сандыбаева	<u>05.01.2017</u> ж.	 (ҚОЛЫ)
		_____ 20__ ж.	_____ (ҚОЛЫ)
		_____ 20__ ж.	_____ (ҚОЛЫ)
		_____ 20__ ж.	_____ (ҚОЛЫ)
		_____ 20__ ж.	_____ (ҚОЛЫ)

