

«Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті» КеАҚ

«БЕКІТЕМІН»

Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе
өңірлік университетінің
Басқарма төрағасы-Ректор
Л.Ч.Карабасова

«01» 07 2025 ж.

**ТҮЛЕКТЕРДІ ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ**

Қызмет бабында пайдалануға арналған басылым

Ақтөбе, 2025

ОСЫ ЕРЕЖЕ ӘЗІРЛЕНДІ

Қабылдау және мансаптық даму
департаментінің директоры Ә.Х.Жұмағазиев

Ғылыми кеңестің шешімі негізінде («01» 07 2025 ж., хаттама №12)
Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің ректорымен
БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ

ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ жаңасын ауыстырғанға дейін

Осы Ереже Қ.Жұбанов атындағы АӨУ ректорының ресми рұқсатынсыз толық немесе ішінара қайта шығарылмайды, көбейтілмейді және ресми басылым ретінде таратылмайды.

Осы Ереже Қ.Жұбанов атындағы АӨУ ректорының ресми рұқсатымен үшінші тұлғаларға берілуі мүмкін.

1 ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

Осы Ереже Қазақстан Республикасының Білім беру жүйесіндегі нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес әзірленді және Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің білім алушыларының практика базасы ретінде әртүрлі кәсіптік практиканы ұйымдастыру және ұйымдарды айқындау жөніндегі жалпы талаптарды белгілейді.

Ережені факультет деканаттары, кафедралар, әдіскерлер, практика жетекшілері, базалық кәсіпорындар және кәсіпорындардың практика жетекшілері қолданады.

2 НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАР

Осы ереже мынадай нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді:

2.1 "Білім туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III Заңы (өзгерістер мен толықтырулар 31.08.2025 ж).

2.2 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы заңы. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 27 шілдеде № 28916.

2.3 Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы №414-м Еңбек кодексі (25.08.2025 жылғы өзгерістермен және толықтырулар).

2.4 Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары. ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы (өзгерістер мен толықтырулармен жаңа редакцияда-ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 02.08.2023 № 379 бұйрығымен).

2.5 Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастырудың қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы (ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 04.04.2023 №145 өзгерістерімен және толықтыруларымен).

2.6 Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 30 қаңтардағы № 36 бұйрығы.

3 ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, БЕЛГІЛЕР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1 Осы Қағидаларда мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылды:

3.1.1 Жұмысқа орналастыру-университет түлектеріне жұмысқа орналасуға және іздестіруге жәрдемдесу мақсатында өткізілетін іс-шаралар жүйесі.

3.1.2 Бос орындар жәрмеңкесі-қызметкерлерді іріктеу нысаны, Университет түлектерін жұмысқа орналастыру тәсілі; жұмыс берушілердің университет түлектерімен кездесуі түрінде өткізіледі.

3.2 Осы Қағидаларда мынадай белгілер мен қысқартулар пайдаланылды:

3.2.1 ҚР ҒжЖБМ-Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі

3.2.2 ЕББҚ - ерекше білім беру қажеттіліктері

3.3. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

3.3.1 Жас маман-жоғары білімнің тиісті білім беру бағдарламаларын меңгерген тұлға;

3.3.2 Философия докторы (PhD) – философия докторы (PhD) ғылыми дәрежесін бере отырып, ғылыми және педагогикалық кадрларды даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің тиісті кәсіптік білім беретін оқу бағдарламасын меңгерген адам.

4 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Осы Ереженің мақсаты Университет түлектерін жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу іс-шараларын ұйымдастыру және өткізу болып табылады.

5 ТҮЛЕКТЕРДІ ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУДЫҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

5.1. Университет түлектерін жұмысқа орналастыру жөніндегі қызметтің мақсаты университеттің түлектерді жұмысқа орналастырудағы тұрақты және тиімді жұмысын қамтамасыз ету және университет түлектерінің өз мансабын құрудың заманауи технологияларын меңгеруіне бағытталған қызметтер кешенін іске асыру болып табылады.

5.2. Университет түлектерін жұмысқа орналастырудың негізгі міндеттері:

5.2.1 Университет түлектерін жұмысқа орналастыру саласында білім беру ұйымдарымен, кәсіпорындармен және мекемелермен өзара іс-қимыл орнату;

5.2.2 Университетте кейіннен жұмысқа орналасу үшін университеттің кадр резервін (оның ішінде университет түлектерінің контингентінен) құру қажеттіліктерін қанағаттандыру;

5.2.3 Адам ресурстарын басқару жүйесінде ұйымдастырудың заманауи тәсілдерін, технологиялары мен инновациялық әдістерін қолдану негізінде университет түлектерін жұмысқа орналастыру бойынша қызметтерді іске асырудың жоғары сапасын қамтамасыз ету;

5.2.4 Түлектерді жұмысқа орналастыру туралы ереже, факультет деканаттары мен университеттің бітіруші кафедраларының ұсынымдары негізінде айқындалатын дайындық бағыттары бойынша мансап және кәсіптік бағдарлау департаменті базасында іс-шаралар кешенін іске асыруды қамтамасыз ету.

6 УНИВЕРСИТЕТ ТҮЛЕКТЕРІН ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУ ЖӨНІНДЕГІ ҚЫЗМЕТТІ БАСҚАРУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ

6.1. Университет түлектерін жұмысқа орналастыру бойынша жұмысты тікелей мансап және кәсіптік бағдарлау департаментімен келісілген факультеттер жүзеге асырады.

6.2. Университеттің факультеттері мен бітіруші кафедралары университет түлектерін мансап және кәсіптік бағдарлау департаментімен бірлесіп жұмысқа орналастыру бойынша іс-шаралар ұйымдастырады, барлық қажетті деректерді, соның ішінде университет түлектері мен жұмыс берушілердің дерекқорларын ұсынады.

6.3. Бөлу кезінде бірінші кезекте мүгедектіктің 3 тобы бар ЕББҚ бар түлектердің денсаулық жағдайы, қажеттіліктері мен мүмкіндіктері ескеріледі. 1 және 2 мүгедектік тобы бар адамдарға еркін бөлу құқығы беріледі, мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алушылар да міндетті өтеуден босатылады.

6.4 Университет түлектерін жұмысқа орналастыру жөніндегі қызметті жалпы бақылауды академиялық мәселелер жөніндегі проректор жүзеге асырады, оның функционалдық міндеттеріне осы бағытқа жетекшілік ету кіреді.

7 УНИВЕРСИТЕТ ТҮЛЕКТЕРІН ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУ ЖӨНІНДЕГІ ҚЫЗМЕТТІҢ НЕГІЗГІ БАҒЫТТАРЫ

7.1. Университет түлектерін жұмысқа орналастыру жөніндегі қызметтің негізгі бағыттары:

7.1.1 Жұмыс іздеушілердің, жұмыс берушілердің, серіктестердің дерекқорын құру, қолдау және дамыту;

7.1.2 Түлектерді жұмысқа орналастыру туралы хабарландыруларды орналастыру үшін университеттің бұқаралық ақпарат құралдарын, оның ішінде электронды құралдарын пайдалану;

7.1.3 Мансап және кәсіптік бағдарлау департаментіне жұмыс іздеуде көмек сұрап жүгінетін Университет түлектерін қабылдау, сауалнамаларды толтыру және түйіндеме жасау бойынша кеңес беру, толтырылған сауалнамаларды/түйіндемелерді қабылдау және жіберу;

7.1.4 Өтінімдерді қабылдау, Тапсырыс беруші кәсіпорындарды консультациялық сүйемелдеу;

7.1.5 Тапсырыс беруші кәсіпорынның талаптарына сәйкес кандидаттардың жеке және кәсіби сипаттамаларын бағалау негізінде персоналды іріктеу бойынша жұмыс жүргізу;

7.1.6 Университетте бос орындар жәрмеңкесін ұйымдастыру және өткізу;

7.1.7 Университетте компанияның презентацияларын ұйымдастыру және өткізу;

7.1.8 Жұмысқа орналастыру саласындағы өзекті тақырыптар бойынша бос орындар жәрмеңкелері мен семинарларды ұйымдастыру және өткізу;

7.1.9 Университет базасында түлектерді жұмысқа орналастыру мәселелері бойынша конференциялар мен жұмыс кеңестерін ұйымдастыру және өткізу;

7.1.10 Студенттер мен түлектерге олардың мансабын басқару және дамыту, жұмыс орнында бейімделу мәселелері бойынша кеңес беру;

7.1.11 Бұқаралық ақпарат құралдарында мансап және кәсіптік бағдарлау департаментінің қызметі туралы жарнамаларды орналастыру.

7.2 "PLATONUS" деректер базасында түлектер туралы ақпаратты жыл сайын жаңарту.

7.3 Университеттің және мүдделі ұйымдардың тікелей байланыстары негізінде бос жұмыс орындарының болуы бойынша ұйымдар мен кәсіпорындардан өтінімдер жинау.

7.4 Педагогикалық білім беру бағдарламаларының түлектерін алдын ала дербес бөлу және педагогикалық емес мамандықтардың түлектері үшін Мансап күні әр оқу жылының 15 мамырынан кешіктірілмей өткізіледі.

8 МЕМЛЕКЕТТІК КОМИССИЯНЫҢ ЖҰМЫСЫ

8.1. Университет жыл сайын түлектерді жұмысқа орналастыру жөніндегі комиссия құрады. Дербес бөлу түлектерін бөлу жөніндегі комиссияның құрамын университет ректоры бекітеді.

8.2. Комиссия жас мамандарды жұмысқа жіберу туралы шешім шығарады.

8.3. Мемлекеттік комиссия өз шешімдерінде ҚР БҒМ жоғарыда көрсетілген нормативтік құжаттарын басшылыққа алады.

8.4. Білім беру грантын иеленуші түлектер комиссия шешімімен берілген бағыт бойынша жоғары оқу орнын бітіргеннен кейін кемінде үш жыл жұмыс істейді.

8.5 Білім беру грантын иеленуші түлектер ("білім беру" бағыты бойынша) жоғары оқу орнын бітіргеннен кейін кемінде үш жыл мерзімге білім беру ұйымдарына жұмысқа жіберіледі.

8.6 "Серпін-2050" Мәңгілік ел жастары-индустрияға" бағдарламасы шеңберінде оқуды аяқтаған түлектер ЖОО-ны бітіргеннен кейін кемінде 2 жыл ҒЖЖБМ (тізім бойынша) айқындайтын өңірлерде пысықтайды.

8.7 Жас мамандарды бөлу Жұмыс берушінің алдағы жұмысқа орналасу және бос орынды сақтау туралы өтініші негізінде жас маман жұмыс орнына келген сәтке дейін жүзеге асырылады.

8.8 Бөлу сәтінде бос жұмыс орындары болмаған жағдайда, жас мамандар жұмыс істеген мерзімінде жұмыссыз ретінде есепте тұрған уақытын есепке ала отырып, тұрғылықты жері бойынша жұмыссыз ретінде есепке қоюға жатады.

8.9 Шарт негізінде білім алған түлектер еркін бөлуге құқылы немесе қалауы бойынша кәсіпорындар мен ұйымдардың сұраныстарына сәйкес жұмысқа жіберілуі мүмкін.

8.10 ЖОО-ны мемлекеттік тапсырыс бойынша бітірген түлектер үшін комиссияның шешіміне сәйкес мансап және кәсіптік бағдарлау департаменті жұмысқа жолдама береді.

8.11 Жұмысқа жіберілген жас мамандар жұмыс орнына әр оқу жылының 1 тамызынан кешіктірмей келеді.

9 ЖАС МАМАНДАРДЫ ЖҰМЫСҚА ЖІБЕРУ ТӘРТІБІ

9.1 Білім беру ұйымдарында жұмысқа бірінші кезекте бөлуге құқығы бар:

9.1.1 Жұбайлары бос орын берген елді мекенде немесе жақын орналасқан елді мекенде тұратын, жұмыс істейтін немесе қызмет өткеретін адамдар;

9.1.2 Ата-анасының біреуі немесе екеуі де I және II топтағы мүгедектер болып табылатын адамдар, сондай-ақ бос орын берген елді мекенде тұрақты тұратын адамдардың қорғаншылары мен қамқоршылары болып табылатын адамдар.

9.2 Ауылдық жерге жұмысқа жіберілген жас мамандар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әлеуметтік кепілдіктер алады.

9.3 Жас мамандарды дербес бөлу кезінде:

9.3.1 Тұрақты тұратын немесе бөлуге қолайлы елді мекеннің орны;

9.3.2 Заңда көзделген бірінші кезекте бөлу құқығын беретін мән-жайлардың болуы;

9.3.3 Пысықтау жөніндегі міндеттен босататын не пысықтау жөніндегі міндетті орындаудан кейінге қалдыратын мән-жайлардың болуы.

9.3.4 Жас маман тұрақты тұратын Бос орындар болмаған жағдайда, ол жақын орналасқан ауылға (селоға), кентке, ауылдық (селолық) округке, ауданға, облысқа бөлінуге жатады.

9.4 Жас маманға мерзімді әскери қызметке кіру немесе шақыру кезінде қызмет өткеру мерзімінде қызмет өткеру уақытын есептемей, қызмет өткеру уақытына кейінге қалдыру беріледі.

9.5 ЖОО-да (жоо-да) бір мезгілде оқуын аяқтаған ерлі-зайыптыларға бір елді мекенде орналасқан ұйымдарда жұмыс беріледі. Егер ерлі-зайыптылардың бірі оқуды бұрын аяқтаса, онда оны бөлу жалпы негізде жүргізіледі. Бұл жағдайда оқуды кейінірек аяқтаған жұбайының(зайыбының) жұбайының(зайыбының) жұмыс орны бойынша бірінші кезекте бөлуге құқығы бар.

9.6 Тиісті бөлу жөніндегі комиссияға дәлелді себепсіз келмеген жас мамандар олардың қатысуынсыз бөлінеді.

9.7 Жас мамандарды дербес бөлу, бөлу жөніндегі тиісті комиссияның шешімімен ресімделеді, оның негізінде университет белгіленген нысан бойынша жұмысқа жолдамалар дайындайды. Бұл ретте жас мамандарды оларды бөлу туралы хабардар етуді университет жұмысқа жолдама беру арқылы жүзеге асырады.

9.8 Заңда көзделген пысықтау жөніндегі міндетті орындамағаны үшін жас маман, заңда көзделген жағдайларды қоспағанда, бюджетке оларды оқытуға байланысты бюджет қаражаты есебінен жұмсалған шығыстарды өтейді.

9.9 Жас мамандарды пысықтау мерзімі олардың жұмыс берушілермен еңбек шартын жасасқан күнінен бастап есептеледі.

9.10 Жұмыс берушінің бастамасы бойынша жас маманмен еңбек шарты бұзылған жағдайда, жұмыс беруші еңбек шарты бұзылғаннан кейін күнтізбелік үш күннен кешіктірмей тиісті растайтын құжаттарды ұсына отырып, бұл туралы облыстың жергілікті атқарушы органына хабарлайды. Бұл ретте, егер олармен еңбек шарттары Жұмыс беруші – заңды тұлғаны тарату, сондай-ақ қызметкерлер саны немесе штатты қысқарту негіздері бойынша бұзылған жағдайда, жас мамандар қайта бөлуге жатады.

9.11 Магистратураға түспеген адамдар қайта бөлуге жатады.

10 ӨЗ БЕТІНШЕ ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСУ ҚҰҚЫҒЫН БЕРУ

10.1. Заңда көзделген пысықтау жөніндегі міндеттен босату жас мамандарды дербес бөлу жөніндегі комиссияның шешімімен мынадай санаттарға беріледі:

10.1.1 Жұбайының (зайыбының) тұратын, жұмыс істейтін немесе қызмет өткеретін жері бойынша елді мекенде не жақын орналасқан елді мекенде бос орындар болмаған жағдайда адамдарға;

10.1.2 I және II топтағы мүгедектерге;

10.1.3 Магистратураға, резидентураға, докторантураға одан әрі оқу үшін түскен адамдарға;

10.1.4 Жүкті әйелдерге, үш жасқа дейінгі баласы (балалары) бар, сондай-ақ өз бетінше тәрбиелеп отырған адамдарға.

10.2. Оқуға байланысты бюджет қаражаты есебінен жұмсалған шығыстарды өтемей, Занда көзделген пысықтау жөніндегі міндеттің тоқтатылуы басталады:

10.2.1 Пысықтау жөніндегі міндеттерді орындауға байланысты;

10.2.2 Тиісті құжаттармен расталатын білім алушының (жас маманның, философия докторының (PhD)) қайтыс болуына байланысты;

10.2.3 Өтеу мерзімі ішінде I және II топтағы мүгедектік белгіленген жағдайда;

10.2.4 Егер олардың денсаулық жағдайы кейіннен еңбек міндеттерін орындауға кедергі келтірсе не олардың денсаулығына және (немесе) басқа адамдардың еңбек қауіпсіздігіне қатер төндірсе, адамдарға;

10.3. Барлық мән-жайлар тиісті құжаттармен расталуы тиіс.

11 ТҮЛЕКТЕРМЕН БАЙЛАНЫС

11.1 Университет өз түлектерімен байланыста болуға тырысады. Мұндай жұмысты бітіруші кафедралар мансап және кәсіптік бағдар департаментімен бірлесіп жүзеге асырады.

11.2 Түлектермен байланыс арқылы жүзеге асырылуы мүмкін:

11.2.1 Телефон арқылы сөйлесу;

11.2.2 Электрондық пошта арқылы хат алмасуды қоса алғанда, хат алмасу;

11.2.3 Жоспарланған түлектердің кездесулерін қоса алғанда, кездесулер;

11.3 Осындай байланыстардың нәтижелері бойынша түлектердің жұмысқа орналасу мәселелеріне талдау жүргізіледі.

12 ЕСЕПТІЛІКТІ БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ ҰСЫНУ

12.1 Мансап және кәсіптік бағдарлау департаменті бітіруші кафедралармен бірлесіп жас мамандарды бөлу жөніндегі комиссияның шешіміне сәйкес жас мамандардың жұмыс орнына келуін бақылауды жүргізеді.

12.2 Бітіруші кафедралар жыл сайын 01 қазанға дейін өткен оқу жылының түлектері- жас мамандарды жұмысқа орналастыру туралы анықтамалар ұсынады. Кафедралар анықтамалардың көшірмелерін жинайды және әрбір ББ жұмысқа орналасу мониторингін жүргізеді.

12.3 Түлектерді жұмысқа орналастыру қорытындылары кафедралар мен факультеттер кеңестерінің отырыстарында тоқсан сайын, Академиялық кеңестің отырысында оқу жылында екі рет, ал Ғылыми кеңестің отырысында оқу жылында бір рет талқыланады.

13 УНИВЕРСИТЕТ ТҮЛЕКТЕРІН ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУ ПРОЦЕСІНЕ ҚАТЫСУШЫЛАР, ОЛАРДЫҢ ФУНКЦИЯЛАРЫ

13.1 Университет түлектерін жұмысқа орналастыру процесіне қатысушылар:

13.1.1 Академиялық мәселелер жөніндегі проректор;

13.1.2 Мансап және кәсіптік бағдарлау департаменті;

13.1.3 Факультет декандары және университеттің бітіруші кафедраларының меңгерушілері.

13.2 Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың және мансап және кәсіптік бағдарлау департаменті директорының негізгі функциялары:

13.2.1 Мансап және кәсіптік бағдарлау департаментінің стратегиялық мақсаттарын, міндеттерін анықтау және қызметін үйлестіру;

13.2.2 Университет түлектерін жұмысқа орналастыру қызметінің негізгі нәтижелерін бақылау;

13.2.3 Белгіленген стратегиялық және жедел мақсаттар мен міндеттерге сәйкес Университет түлектерін жұмысқа орналастыру жөніндегі қызметтің негізгі бағыттарын айқындау;

13.2.4 Университет түлектерін жұмысқа орналастыру бойынша қызметті жарнамалау бойынша белсенділікті арттыруға бағытталған жұмыстарды ұйымдастыру және үйлестіру.

13.2.5 Түлектерді жұмыс орындарында жұмысқа орналастыру саласында университеттің мүдделерін білдіру.

14 ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР

14.1 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу білім беру саласындағы заңнамалық актілерге, нормативтік құжаттарға және ЖОО ішіндегі ережелерге сәйкес жүргізіледі.

14.2 Өзгертілген жағдайда Ереженің күші жойылған барлық қолда бар даналары алынып, жаңаларына ауыстырылуы тиіс.

КЕЛІСІЛДІ:

Академиялық мәселелер жөніндегі
Басқарма мүшесі - Проректор

Л.Н.Мясникова