

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 1 беті

БЕКІТЕМІН
Ө.Жәнібеков атындағы ОҚПУ
Басқарма төрағасы-Ректордың
міндетін атқарушы
А.Н.Нуртаев
 «18» 03 2026 ж.

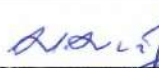
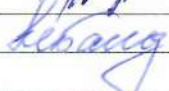


САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

ТҮЛЕКТЕРДІ ЖҰМЫСПЕН ҚАМТУ ТУРАЛЫ

ЕРЕЖЕ

СМЖ ОҚПУ Е 7.10-2026

Қызметі	Қолы	Т.А.Ж.
Келісілген:		
Басқарма мүшесі-Стратегиялық даму және әлеуметтік істер жөніндегі проректор		Исабек Б.Қ.
Басқарма мүшесі- Академиялық мәселелер жөніндегі проректор		Жилбасов Ж.О.
Академиялық істер департаментінің директоры		Бердалиев Д.Т.
Стратегиялық жоспарлау және менеджмент бөлімі басшысының у.м.а.		Иманбердиева М.Н.
Заң бөлімінің басшысы		Амирхан М.А.

Қызметі	Қолы	Т.А.Ж.
Өзірлегендер:		
«Talent» ашгрейд орталығы басшысының у.м.а.		Коразбекова К.У.
Жоғары оқу орынан кейінгі білім беру институтының директоры		Жылысбаева А.Н.

Күжаттың сақтау мерзімі: «18» 03 2026ж. дейін «18» 03 2029ж.	Енгізілді: № 4/055 бұйрық	СМЖ ОҚПУ Е 7.10-2026
Ұзарту мерзімі: «__» ____ 20__ ж.	Енгізілген күні: "18" 03 2026ж.	Басылым 1
		Тіркеу № 
		Көшірме № ____

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 2 беті

Мазмұны

1 Қолдану саласы	3
2 Нормативтік сілтемелер	3
3 Терминдер мен анықтамалар	4
4 Белгілер мен қысқартулар	5
5 Жауапкершілік және өкілеттіктер	5
6 Жалпы ереже	7
7 Тәуекелдерді басқару	19
А қосымшасы Түлектерді жұмыспен қамту процесінің алгоритмі	20
Б қосымшасы Жұмыс берушіден сұраныс хат үлгісі	21
В қосымшасы Жас мамандарды дербес бөлу жөніндегі комиссия отырысы хаттамасының үлгісі	22
Г қосымшасы Жұмысқа жолдаманың үлгісі	24
Д қосымшасы Жолдамаларды тіркеу журналының үлгісі	25
Е қосымшасы Түлектің міндеттемесінің үлгісі	26
Ж қосымша Түлектің дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім үлгісі	30
З қосымшасы Мансап орталығына жолдама үлгісі	32
И қосымша Түлектерді жұмыспен қамту (мансаптық) картасының үлгісі	33
К қосымша Өзгерістерді тіркеу парағы	35

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 3 беті

1 Қолдану саласы

1.1 Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже - түлектерді жұмысқа бөлу тәртібін және "Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (КЕАҚ) (бұдан әрі - университет) түлектерін жұмысқа орналасуына ықпал ету тәртібін белгілейді.

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

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

1.2 Осы ереже университеттің ішкі нормативтік құжаты болып табылады.

1.3 Университет түлектерін жұмыспен қамту қызметін бакалавриат деңгейі бойынша университеттің «Talant» апгрейд орталығы (бұдан әрі – «Talant» АО), магистратура мен докторантура деңгейі бойынша Жоғары оқу орынан кейінгі білім беру институты (бұдан әрі - ЖООКББИ) және бітіруші түлектерді жұмысқа бөлу жөніндегі комиссия (бұдан әрі – Комиссия) жоспарлайды, ұйымдастырады және бақылайды.

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

2 Нормативтік сілтемелер

Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

«Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-ІІІ 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 қаңтардағы № 4 бұйрығы.

«Маманды жұмысқа жіберу, бюджет қаражаты есебінен шеккен шығыстарды өтеу, өз бетімен жұмысқа орналасу құқығын беру, мемлекеттік

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 4 беті

білім беру тапсырысы негізінде білім алған Қазақстан Республикасының 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.

«Жас мамандарды және мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде философия докторларын (PhD) және бейіні бойынша докторларды даярлау бағдарламалары бойынша докторантурада оқыған адамдарды жұмысқа бөлу жөніндегі комиссия туралы ережені бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2024 жылғы 11 сәуірдегі № 163 бұйрығы.

«Жұмыс іздеп жүрген адамдарды, жұмыссыздарды тіркеу және мансап орталықтары көрсететін еңбек делдалдығын жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 9 маусымдағы № 214 бұйрығы.

«Жұмыс күшінің ұтқырлығын арттыру үшін адамдардың ерікті түрде қоныс аудару қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 22 маусымдағы № 234 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 Ережеде 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	Жолдамаларды тіркеу журналы
Ф.7.10-05	Түлектің міндеттемесі
Ф.7.10-06	Түлектің дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісімі
Ф.7.10-07	Мансап орталығына жолдама
Ф.7.10-08	Түлектерді жұмыспен қамту (мансаптық) картасы

3 Терминдер мен анықтамалар

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

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 5 беті

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.

Жұмысқа бөлу: Түлектерді әлеуметтік жағынан қорғау, экономика және әлеуметтік салалардың мамандарға, жұмысшыларға, қызметкерлерге қажеттілігін 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.

Жұмыс беруші: еңбек шарты негізінде қызметкерді жұмысқа қабылдайтын ұйым немесе жеке тұлға.

Жергілікті атқарушы орган (әкімдік) – облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) әкімі басқаратын, өз құзыреті шегінде тиісті аумақта жергілікті мемлекеттік басқаруды және өзін-өзі басқаруды жүзеге асыратын алқалы атқарушы орган.

4 Белгілер мен қысқартулар

Осы Ережеде мынадай қысқартулар қолданылады:

ОҚПУ – Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті;

КЕАҚ – коммерциялық емес акционерлік қоғам;

ҚР – Қазақстан Республикасы;

«Talant» АО – «Talant» апгрейд орталығы;

СМЖ – сапа менеджменті жүйесі;

ЖОО – жоғары оқу орны;

БАҚ – бұқаралық ақпарат құралдары;

СЖжМБ – стратегиялық жоспарлау және менеджмент бөлімі;

ЖООКББИ - Жоғары оқу орынан кейінгі білім беру институты;

ЖАО – Жергілікті атқарушы органдар.

5 Жауапкершілік және өкілеттіктер

5.1 Осы Ережені университеттің Басқарма төрағасы-Ректор бекітеді.

5.2 Ереженің енгізілуіне «Talant» АО басшысы және Жоғары оқу орынан кейінгі білім беру институтының директоры жауапты болады.

5.3 Процестің нақты кезеңдері бойынша жұмыстардың орындалу сапасына нақты кезеңді орындауға қатысушы басшылар жауапты болады.

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 6 беті

5.4 Ережені тіркеуге және басқаруға СЖЖМБ бастығы жауапты болады.

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

5.6 Университет түлектерін жұмыспен қамту келесі бағыттар бойынша жүзеге асырылады:

- ЖАО-мен бірлесіп түлектерге арналған бос жұмыс орындары жәрменкелерін ұйымдастыру, түлектердің қатысуына ықпал жасау;
- білім беру басқармалары, мемлекеттік органдар және жұмыс берушілермен өзара іс-қимыл орнату;
- облыстық, қалалық және аудандық мансап орталықтарымен тығыз байланыс орнату;
- жұмыс берушілерден бос жұмыс орындары туралы ресми және бейресми хаттар негізінде ақпарат жинау, түлектерді хабардар ету;
- түлектерді педагогикалық және өзге де ұйымдарға бағыттау;
- түлектерді өзін-өзі жұмыспен қамтуға және кәсіби бейімделуге қолдау көрсету.

5.7 Бітіруші түлектерді жұмысқа бөлу жөніндегі Комиссия (бұдан әрі - Комиссия) жас мамандарды және мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде философия докторларын (PhD) және бейіні бойынша докторларды даярлау бағдарламалары бойынша докторантурада оқыған адамдарды бөлу және жұмысқа не жұмыс іздеуші ретінде есепке қою үшін мансаптық орталықтарға жіберу мақсатында құрылады. Комиссияның негізгі міндеттері:

- ағымдағы жылғы жас мамандарды жұмысқа бөледі;
- ағымдағы жылы оқу бітірген, мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде философия докторларын (PhD) және бейіні бойынша докторларды даярлау бағдарламалары бойынша докторантурада оқыған адамдарды жұмысқа бөледі;
- жас мамандарды және мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде философия докторларын (PhD) және бейіні бойынша докторларды даярлау бағдарламалары бойынша докторантурада оқыған адамдарды, оның ішінде алдыңғы жылдардағы түлектерді қайта бөлу;
- бөлу сәтінде бос жұмыс орындары болмаған жағдайда, жас мамандарды және мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде философия докторларын (PhD) және бейіні бойынша докторларды даярлау бағдарламалары бойынша докторантурада оқыған адамдарды жұмыс іздеушілер (жұмыссыздар) ретінде есепке қою үшін мансап орталықтарына жіберу;
- жас мамандарды және мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде философия докторларын (PhD) және бейіні бойынша докторларды даярлау бағдарламалары бойынша докторантурада оқыған адамдарды жұмыспен өтеуден босату;

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 7 беті

- Қағидаларда көзделген жағдайларда және негіздер бойынша жұмыспен өтеу жөніндегі міндеттерді орындауды кейінге қалдыруды ұсыну.

6 Жалпы ереже

Түлектерді жұмыспен қамту процесінің алгоритмі **А қосымшасында** келтірілген.

6.1 Түлектерді жұмысқа бөлу тәртібі

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

6.1.2. Мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған түлектер университетті бітіргеннен кейін меншік нысандарына қарамастан ұйымдарда кемінде үш жыл жұмыспен өтейді.

Ақылы негіздегі оқудан мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауысқан, мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқудан ақылы негіздегі оқуға ауысқан, ағымдағы немесе келесі оқу жылы ішінде кейіннен қайта қабылдану шартымен оқудан шығарылған жағдайларда Ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті орган айқындайтын мерзім шегінде мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша іс жүзінде оқу уақытына мөлшерлес жұмыспен өтейді.

6.1.3. Оператордың ақпараттық жүйесіне білім алушылар контингентінің қозғалысы (қабылдау, оқудан шығару, ауыстыру, қалпына келтіру, академиялық демалыс беру, академиялық демалыстан шығу) туралы ақпаратты, растайтын құжаттарды қоса бере отырып, бөлу нәтижелері туралы мәліметтерді қашықтық режимінде уақтылы енгізіледі.

6.1.4. Комиссия жыл сайын **15 қаңтардан кешіктірмей** қағаз тасығышта немесе электронды құжат нысанында жергілікті атқарушы органдарға (ЖАО) түлектердің санын (оның ішінде тегі мен аты-жөнін), олардың тұрғылықты тұратын жерін, алған мамандығы мен қай тілде оқығанын көрсетіп, олардың кейіннен тиісті ұйымдарға жұмысқа тұруы мақсатында бос жұмыс орындары болған жағдайда беруі үшін өтінімдер жібереді.

6.1.5. ЖАО **15 ақпаннан** кешіктірмей осы өтінімдерге сәйкес университет Комиссиясына қағаз тасығышта немесе электронды құжат нысанында мәлімделген мамандықтар бойынша кадрларға қажеттілік туралы ақпарат ұсынады.

6.1.6. Тапсырыс берушілерге жасалған үшжақты келісімдердің талаптарына сәйкес бөлінетін нысаналы даярлық шеңберінде оқыған адамдарды қоспағанда, Комиссия жұмысқа бөлуді жүзеге асыру кезінде жас мамандардың, философия докторларының (PhD) және бейіні бойынша докторлардың өз бетінше жұмысқа орналасу құқығын ескереді, және жұмысқа бөлу олар жұмысқа келгенге дейін бос жұмыс орнын сақтау туралы кепілдікпен жұмыс фактісін немесе бос жұмыс орнының бар екенін растайтын жұмыс

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 8 беті

берушілерден ұсынылған құжаттар (кепілдік хаттар, өтініштер, анықтамалар, шарттар) негізінде жүзеге асырылады.

6.1.7 Университетте оқуды аяқтайтын жас мамандар, бейіні бойынша доктор және философия докторы (PhD) жолдама бойынша жұмыс орнына университеттің академиялық күнтізбесінде белгіленген мерзімдерге сәйкес оқу аяқталған күннен бастап **екі айдан кешікпей** келеді. Бұл ретте екі айлық кезең оның ағымдағы жылы басталуы және келесі жылы аяқталуы жағдайларын қоса алғанда, үздіксіз есептеледі.

Жұмыс орнын жұмыспен өтеу мерзімі ішінде өзгертуді жас мамандар, философия докторлары (PhD) және бейіні бойынша докторлар өз таңдауы бойынша жұмыспен өтеу орнына қойылатын талаптар сақталған жағдайда жүзеге асырады.

6.1.8. ЖАО:

1) жыл сайын Заңның 47-бабының 17-тармағында көрсетілген ҚР азаматтары жұмысқа келгеннен кейін Операторға оның сұрау салуы бойынша жұмыс орны және көрсетілетін әлеуметтік көмектің түрі (бар болса) туралы мәліметтерді ұсына отырып, бөлу хаттамаларының деректеріне сәйкес жұмысқа келгені/келмегені туралы растау жібереді.

2) жыл сайын Операторға оның сұрау салуы бойынша Заңның 47-бабының 17-тармағында көрсетілген ҚР жұмыс істейтін азаматтарының тізімдерін жібереді.

6.1.9. Мемлекеттік білім беру ұйымдарына жұмысқа бірінші кезекте бөліну құқығына мыналар ие:

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

2) ата-анасының біреуі немесе екеуі де мүгедектігі бар адам болып табылатын адамдар, сондай-ақ бос орынды ұсынған елді мекенде тұрақты тұратын, қорғаншылар және қамқоршылар болып табылатын адамдар.

6.1.10. Жас мамандардың, философия докторлары (PhD) және бейіні бойынша докторлардың жұмыс орны Республикалық бюджет қаражатынан қаржыландырылатын мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған адамдармен университет білім алуға қабылдану кезінде жасалатын білім беру қызметтерін көрсету туралы шарт (бұдан әрі – Шарт) негізінде міндетті жұмыспен өтеу туралы міндеттемеде (бұдан әрі – Міндеттеме) айқындалады.

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

6.1.12. Заңның 47-бабының 17-тармағында көрсетілген, ағымдағы жылы оқу бітіретін түлектерді дербес бөлу тиісті бөлу жөніндегі комиссияның хаттамалық шешімімен жыл сайын **1 шілдеден кешіктірмей** ресімделеді, оның

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 9 беті

негізінде жұмысқа жолдамалар (**Г қосымшасы**) дайындайды. Жолдама жас мамандарға қол қойғызып беріледі және журналға тіркеледі, онда түлектер өз қолдарымен қол қояды (**Д қосымшасы**).

6.1.13. Ағымдағы жылы оқуды аяқтаған түлектер **1 қыркүйектен кешікпей** жолдама бойынша жұмыс орнына келеді.

6.1.14. 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 өндеуге (**Ж қосымшасы**) келісім береді.

6.1.15. Заңның (бұдан әрі - Заңның) 47-бабының 17-тармағында көрсетілген жас мамандарды дербес бөлу кезінде:

- 1) тұрақты тұратын орны немесе бөлу қолайлы болатын елді мекен;
- 2) түлек үлгерімінің орташа балы;
- 3) жұмыс берушілердің өтінішхаттары;
- 4) Заңның 47-бабының 17-1-тармағында көзделген бірінші кезекте бөлу құқығын беретін жағдайлардың болуы;
- 5) Заңда және/немесе осы Қағидаларда белгіленген жұмыспен өтеу жөніндегі міндеттен босататын не жұмыспен өтеу жөніндегі міндетті орындау мерзімін кейінге қалдыру жағдайлардың болуы ескеріледі.

6.1.16. ҚР азаматтарын әскери қызметке шақыру кезінде жұмыспен өтеу мерзімінде қызмет өткеру уақытын есептемегенде, қызмет өткеру уақытына кейінге қалдыру беріледі.

6.1.17. Жұмысқа бөлу сәтінде бос жұмыс орындары болмаған жағдайда жұмысқа орналасуға жәрдемдесу үшін Заңның 47-бабының 17-тармағында көрсетілген ҚР азаматтарына бөлу жөніндегі комиссиялар жұмыс іздеп жүрген адамдар ретінде тіркеу туралы өтініштермен жүгіну үшін тұрғылықты жері бойынша мансап орталықтарына немесе "электрондық үкіметтің" веб-порталы немесе "Электрондық еңбек биржасы" (портал enbek.kz) мемлекеттік ақпараттық порталы арқылы жұмыспен өтеу мерзімінде жұмыс іздеп жүрген адам, жұмыссыз адам ретінде есепте тұрған уақытын есепке ала отырып, жолдамалар (**З қосымшасы**) береді.

6.1.18. Заңның 47-бабының 17-тармағында көрсетілген ҚР азаматтары жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеуге жолдама алғаннан кейін оқуды аяқтаған жылдың **1 қыркүйегінен** кешіктірмей жұмысқа орналасуға жәрдемдесу үшін өтініш білдіреді және "Жұмыс іздеп жүрген адамдарды, жұмыссыздарды тіркеу және мансап орталықтары көрсететін еңбек делдалдығын жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 9 маусымдағы № 214 бұйрығымен айқындалған тәртіппен жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеледі.

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 10 беті

Университетте оқуды аяқтайтын жас мамандар, бейіні бойынша докторлар және философия докторлары (PhD) академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімдерге сәйкес оқу аяқталған күннен бастап екі айдан кешіктірмей жұмыс іздеп жүрген адамдар, жұмыссыздар ретінде тіркеледі.

Бұл ретте екі айлық кезең, оның ішінде ағымдағы жылы басталуы және келесі жылы аяқталуы жағдайларын қоса алғанда, үздіксіз есептеледі.

6.1.19. Тұрғылықты жері бойынша өңірде Заңның 47-бабының 17-тармағында көрсетілген және мансап орталықтарында есепке алынған азаматтардың кәсіптік даярлығы мен мамандығына сәйкес келетін бос жұмыс орындары болмаған жағдайда еңбек мобильділігі орталықтары жұмыс іздеп жүрген адамдарға "Жұмыс күшінің ұтқырлығын арттыру үшін адамдардың ерікті түрде қоныс аудару қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 22 маусымдағы № 234 бұйрығымен айқындалған тәртіппен басқа өңірлерде жұмысқа орналасу мүмкіндігін ұсынады.

6.1.20. Мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде оқуын 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 Заңның 47-бабының 17-1-тармағына сәйкес оқуын кейін аяқтаған жұбайы (зайыбы) жұбайының (зайыбының) жұмыс орны бойынша бірінші кезекте бөлінуге құқылы.

6.1.21. Заңның 47-бабының 17-тармағында көрсетілген ҚР азаматтары жұмысқа бөлуге алдын ала дайындалу мақсатында оқу аяқталатын жылы **1 наурызға дейінгі** мерзімде Операторға білім алушылар туралы өзекті деректерді Оператордың ақпараттық жүйесіне қашықтық режимінде енгізіп, Оператор белгілеген нысан бойынша қағаз жеткізгіште немесе электрондық құжат нысанда күтіліп отырған оқу бітірушілер туралы мәліметтерді ұсынады.

6.1.22. Хаттамалық шешімді осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген мерзімдерге сәйкес келмейтін мерзімдерде ресімдеуге қорытынды аттестаттаудың неғұрлым ерте немесе кеш мерзімдері және академиялық күнтізбеде белгіленген жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламасын зерделеу аяқталған жағдайда, бірақ қорытынды аттестаттау аяқталған күннен бастап күнтізбелік 30 күннен кешіктірілмей жол беріледі.

Бұл ретте Заңның 47-бабының 17-тармағында көрсетілген ҚР азаматтарын бөлу туралы оларды хабардар етуді хаттамалық шешім қабылданған сәттен бастап **үш жұмыс күнінен кешіктірмей** жұмысқа жолдамалар беру арқылы жүзеге асырады.

Бөлу жөніндегі тиісті комиссияның хаттамалық шешімін отырысқа қатысып отырған бөлу жөніндегі комиссия мүшелерінің электрондық цифрлық

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 11 беті

қолтаңбалары арқылы куәландырылған электрондық құжат нысанында, оның ішінде Оператордың ақпараттық жүйесінде ресімдеуге жол беріледі.

6.1.23. Заңның 47-бабының 17-тармағында көрсетілген ҚР жұмыспен өтеу мерзімі олардың жұмыс берушілермен еңбек шартын немесе жалдамалы қызметкер ретінде азаматтық-құқықтық сипаттағы шартты жасасқан күнінен бастап не жеке кәсіпкер немесе жеке практикамен айналысатын адам ретінде мемлекеттік кірістер органында тіркеу есебіне қойылған күннен бастап есептеледі, ал бос жұмыс орны болмаған жағдайда - мансап орталығында жұмыс іздеуші немесе жұмыссыз ретінде тіркелген күннен бастап есептеледі.

6.1.24. ҚР Еңбек кодексінің 35 және 62-баптарында көзделген құжаттар еңбек шарттары бойынша жұмыс істейтін адамдар үшін жұмыспен өтеуді растайтын құжаттар болып табылады.

6.1.25. Жалдамалы қызметкер ретінде азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар бойынша жұмыс істейтін адамдар үшін жұмыспен өтеуді растайтын құжаттар азаматтық-құқықтық сипаттағы шарт және салық агенті аударған міндетті зейнетақы жарналары туралы бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан үзінді көшірмелер болып табылады.

6.1.26. Жеке кәсіпкер немесе жеке практикамен айналысатын тұлға ретінде жұмыспен өтеуді растайтын құжаттар жеке кәсіпкер және жеке практикамен айналысатын адам ретінде мемлекеттік кіріс органында тіркеу есебіне қою туралы құжат – жеке кәсіпкер ретінде қызметтің басталғаны туралы хабарлама немесе жеке практикамен айналысатын адамды тіркеу есебі туралы салықтық өтініш және бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына міндетті зейнетақы жарналарын өз пайдасына дербес төлеу туралы үзінді көшірме болып табылады.

6.1.27. Мансап орталығына есепке қойылғанын растайтын құжат электрондық құжат түріндегі электрондық цифрлық қолтаңба болған кезде enbek.kz порталы, "электрондық үкімет" веб-порталы және (немесе) ақпараттандыру объектілері арқылы жұмыссыздың сұрауы бойынша жүзеге асырылатын жұмыссыз ретінде тіркелгендігі туралы ақпарат болып табылады.

6.1.28. Университет жыл сайын түлектерді жұмысқа бөлу туралы хаттамалық шешім қабылданған күннен бастап **күнтізбелік 15 күн** ішінде Операторға бөлу жөніндегі комиссиялардың хаттамаларын ұсынады және ағымдағы жылдың **15 тамызынан кешіктірмей** Операторға бөлу жөніндегі барлық материалдарды қағаз жеткізгіште және (немесе) электрондық құжат нысанында жібереді. Қайта бөлу туралы хаттамалық шешім қабылданған күннен бастап **күнтізбелік 15 күн** ішінде Операторға жібереді.

6.1.29. Бастапқы бөлінген жерде толық мерзімді өтемеген төмендегі адамдар қайта бөлінуге тиіс:

- резидентураға мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде, магистратураға немесе докторантураға түспеген адамдар;
- әскери қызмет өткергеннен кейін оралған адамдар;

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 12 беті

- жұмыс берушінің таратылуы немесе қызметкерлер санының немесе штатының қысқартылуы негіздері бойынша жұмыстан босатылған адамдар;
- жұмыс беруші бос жұмыс орындарын сақтамаған адамдар;
- бір бос орынға бірнеше жас маманның жіберілуіне байланысты жұмысқа қабылданбаған адамдар;
- әңгімелесуге жіберілмеген немесе бос мемлекеттік лауазымға орналасу үшін конкурстық іріктеуден өтпеген бейін бойынша докторлар;
- бөлінген жерге белгіленген мерзімде дәлелді себептермен (жас маманның немесе жақын туыстарының науқастануы, некеге тұруы және тұрғылықты жерін ауыстыруы, жұмыспен өтеу орнына уақтылы келуіне кедергі болған форс-мажорлық мән-жайлар) келмеген адамдар;
- мансап орталықтарында жұмыс іздеушілер немесе жұмыссыздар ретінде тіркелу кезінде жүктілік кезіндегі әйелдер;
- уақытша болмаған жұмыскерді алмастыру үшін жұмысқа қабылданған кезде негізгі жұмыскердің жұмысқа шығуына байланысты жұмыстан босатылуы (уақытша бос мемлекеттік лауазымға орналастыруды қоса алғанда);
- некеге тұруы және осыған байланысты тұрғылықты жерін өзгерткен адамдар.

6.2. Түлектерді жұмысқа бөлу жөніндегі комиссия жұмысы

Комиссия өзінің жұмысында Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2024 жылғы 11 сәуірдегі № 163 бұйрығымен бекітілген Жас мамандарды және мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде философия докторларын (PhD) және бейіні бойынша докторларды даярлау бағдарламалары бойынша докторантурада оқыған адамдарды жұмысқа бөлу жөніндегі комиссия туралы ережені басшылыққа алады.

6.2.1. Комиссия өзіне жүктелген міндеттерді іске асыру үшін өз құзыреті шегінде мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Түлектерді жұмысқа бөлу, қайта бөлу, жұмыс іздеуші (жұмыссыз) ретінде есепке қою, жұмыспен өтеуден босату, жұмыспен өтеуді кейінге қалдыру үшін мансаптық орталықтарға жіберу мақсатында Комиссия отырыстарын өткізеді;

2) түлектерден, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың жергілікті атқарушы органдарынан (бұдан әрі – ЖАО), жұмыс берушілерден, білім беру саласындағы уәкілетті орган операторынан (бұдан әрі – Оператор) жас мамандарды және мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде философия докторларын (PhD) және бейіні бойынша докторларды даярлау бағдарламалары бойынша докторантурада оқыған адамдарды жұмысқа бөлу үшін қажетті ақпаратты сұратады;

3) қажет болған жағдайда түлектерден, ЖАО-дан, жұмыс берушілерден, Оператордан жұмысқа бөлінген жас мамандар және мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде философия докторларын (PhD) және бейіні бойынша

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 13 беті

докторларды даярлау бағдарламалары бойынша докторантурада оқыған тұлғалар жөніндегі ақпаратты сұратады;

4) кадрларға қажеттілік туралы ақпарат жинау жөнінде ЖАО-мен өзара әрекет етеді;

5) жас мамандардың және философия докторлары (PhD) мен бейіні бойынша докторларды даярлау бағдарламалары бойынша докторантурада оқыған адамдардың әлеуетті жұмыс берушілерімен өзара әрекет етеді;

6) мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде философия докторларын (PhD) және бейіні бойынша докторларды даярлау бағдарламалары бойынша докторантурада оқыған адамдар үшін бос жұмыс орындары жөнінде ақпарат жинау бойынша ғылым және жоғары білім беру саласындағы уәкілетті органмен өзара әрекет етеді;

7) жас мамандармен және мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде философия докторларын (PhD) және бейіні бойынша докторларды даярлау бағдарламалары бойынша докторантурада оқыған адамдармен жұмысқа бөлу және жіберу мәселелері бойынша тікелей өзара әрекет етеді;

8) жұмыспен өтеуді мониторингілеу және бақылау жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын Оператормен өзара әрекет етеді;

9) заңнамада белгіленген мерзімде бөлу және Комиссияның жұмысы мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарайды және оларға жауап береді.

6.2.2. Комиссия құрамы жыл сайын Басқарма төрағасы-Ректордың бұйрығымен, күнтізбелік жылдың басынан бастап алғашқы бес жұмыс күнінен кешіктірілмей, бекітіледі. Тұрақты жұмыс істейтін Комиссия болып табылады.

6.2.3. Комиссия мүшелерінің бірі Комиссия құрамынан шыққан жағдайда, ол шыққан күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірілмей, жаңа мүше Комиссия құрамына енгізіледі.

6.2.4. Комиссия құрамына Басқарма мүшесі-Академиялық мәселелер жөніндегі проректор (комиссия төрағасы), факультет декандары, жұмысқа орналастыру және жұмыспен қамту мәселелеріне қатысы бар өзге де ұйымдардың өкілдері (келісімі бойынша) кіреді.

6.2.5. Комиссия төрағадан және төрағаның орынбасарынан, Комиссияның кемінде үш мүшесінен және хатшыдан тұрады. Хатшы Комиссия мүшесі болып табылмайды.

6.2.6. Комиссия қызметінің ұйымдастырушылық мәселелерін қамтамасыз ету Комиссия төрағасына тікелей есеп беретін хатшыға жүктеледі.

6.2.7. Комиссия төрағасы комиссияның қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады, төрағалық етеді, комиссияның жұмысын жоспарлайды, отырыстарды шақырады, комиссия мүшелерінің ұсыныстарын ескере отырып, отырыстардың өткізілетін күнін, уақытын, күн тәртібін айқындайды және бекітеді.

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 14 беті

6.2.8. Комиссия төрағасы болмаған кезде (іссапар, уақытша еңбекке жарамсыздық, демалыс) оның функцияларын Комиссия төрағасының орынбасары атқарады.

6.2.9. Комиссия мүшелері комиссия отырыстарында шешілуге жататын мәселелерді қарайды, комиссия отырысына ұсынылған құжаттармен танысады, шешімді шығарады.

6.2.10. Комиссия хатшысы кафедралардан және тікелей түлектерден қажетті құжаттарды сұратады, оларды дайындайды және Комиссияның қарауына ұсынады; комиссия отырысының күн тәртібін қалыптастырады; отырыс өткізілетін күнге дейін он жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде Комиссия мүшелеріне және оқу бітірушілерге Комиссия отырысының өткізілетін күні мен орны туралы хабарлайды (кезектен тыс отырыстар шақырылған жағдайда хабарлау мерзімі үш жұмыс күніне дейін қысқартылуы мүмкін); комиссия отырысының хаттамасын жүргізеді және ресімдейді; белгіленген мерзімде бөлу және қайта бөлу жөніндегі материалдарды жолдау бойынша және бөлу және жұмыспен өтеу мәселелеріне қатысы бар өзге де мәселелер бойынша Оператормен тікелей өзара іс-қимылды жүзеге асырады.

6.2.11. Комиссия отырысы оған Комиссия мүшелерінің кемінде үштен екісі қатысқан кезде заңды деп есептеледі.

6.2.12. Комиссия шешімдері отырысқа қатысқан мүшелер санының жай көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы қабылданады. Дауыстар тең болған кезде Комиссия төрағасы (не оның функцияларын орындайтын адам) дауыс берген шешім қабылданады.

Комиссия мына шешімдердің бірін қабылдайды:

- 1) жұмысқа жіберу туралы;
- 2) жұмыс іздеуші (жұмыссыз) ретінде есепке қоюға жіберу туралы;
- 3) жұмыспен өтеу жөніндегі міндеттен босату туралы;
- 4) жұмыспен өтеуді кейінге қалдыру туралы;
- 5) істің нақты мән-жайларына байланысты өзге де шешім.

Шешім қабылдау кезінде Комиссия ғылым және жоғары білім саласындағы, әлеуметтік-еңбек саласындағы құқықтық қатынастарды реттейтін заң нормаларын, ережелерді, нормативтік құқықтық актілерді және азаматтық заңнаманың өзге де нормаларын басшылыққа алады.

6.2.13. Комиссия отырысы хаттамамен (қайта бөлінген жағдайда қосымша хаттамамен) ресімделеді.

Комиссия отырысының хаттамасына жас мамандарды және мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде философия докторларын (PhD) және бейіні бойынша докторларды даярлау бағдарламалары бойынша докторантурада оқыған адамдарды жұмысқа бөлу нәтижелері бойынша Комиссияның мүшелері және хатшысы қолдарын қояды.

Комиссияның хаттамалық шешімін отырысқа қатысқан Комиссия төрағасының, төраға орынбасарының, комиссия мүшелерінің және

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 15 беті

хатшысының электрондық цифрлық қолтаңбалары арқылы куәландырылған электрондық құжат нысанында ресімдеуге жол беріледі.

Комиссия бөлу жөніндегі комиссияның хаттамаларын және бөлу жөніндегі, оның ішінде қайта бөлу жөніндегі материалдарды қағаз және (немесе) электрондық форматта Операторға жыл сайын ұсынады.

Бөлу жөніндегі материалдар қағаз және (немесе) электрондық жеткізгіштердегі мына құжаттарды қамтиды:

- 1) Комиссияны құру және оның құрамын бекіту туралы бұйрық;
- 2) бөлу жөніндегі комиссияның хаттамасы / қосымша хаттамасы;
- 3) жұмысқа немесе мансап орталығына жолдама;
- 4) түлектің жұмыспен өтеу туралы міндеттемесі (бар болса);
- 5) жұмыс берушінің өтінішхаты немесе жұмыс орнынан анықтама;
- 6) оқуға жұмсалған бюджеттік шығыстар туралы анықтамалар;
- 7) жұмыспен өтеуден босатуды (босатпауды) негіздейтін құжат (тар);
- 8) жұмыспен өтеуді кейінге қалдыруды (кейінге қалдырмауды) негіздейтін құжат (тар);
- 9) Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі (сканерленген нұсқасы немесе көшірмесі);
- 10) білім беру грантын тағайындау туралы куәлік (сканерленген нұсқасы немесе көшірмесі);
- 11) білім беру грантын тағайындау туралы бұйрық;
- 12) білім беру қызметтерін көрсету шарты;
- 13) білім алушылардың қозғалысы туралы ЖЖОКБҰ бұйрықтарынан үзінді көшірмелер;
- 14) білім алушының дербес деректерді өңдеуге келісімі (бар болса).

6.2.14. Комиссия өз жұмысын оның құрамы бекітілген күннен бастайды және бір жыл бойы жұмыс істейді.

6.2.15. Комиссия отырыстары академиялық күнтізбеге сәйкес ағымдағы жылдың түлектерін бөлуді жүзеге асыру үшін жыл сайын, бірақ **1 шілдеден** кешіктірмей (бастапқы бөлу), күндізгі, сырттай немесе қашықтан өткізіледі.

Түлектердің және комиссия мүшелерінің қатысуымен (офлайн режим) Комиссияның бөлуді және бөлуге байланысты өзге де мәселелерді шешуі көзбе-көз отырыс болып табылады.

Қашықтан өтетін отырыс барлық мүдделі тұлғалардың міндетті түрде бейнеконференцбайланысына қосылуымен ақпараттық-коммуникациялық технологияларын (онлайн режимде) пайдалана отырып, қашықтан жұмысқа бөлуді өткізу болып табылады.

6.2.16.«Білім туралы» Заңның 47-бабының 17-тармағында көрсетілген, бөлу жөніндегі тиісті комиссияға себепсіз келмеген ҚР азаматтары олардың қатысуынсыз бөлінеді.

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 16 беті

6.2.17. Төраға алдыңғы жылдардағы түлектерге қатысты қайта бөлуді жүргізуді қоса алғанда, қажеттігіне қарай Комиссияның кезектен тыс отырыстарын шақырады, бастапқы бөлу сияқты тәртіппен жүзеге асырылады.

6.3. Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу тетіктері

6.3.1. Университет жыл сайын түлектерді жұмыспен қамту мақсатында ЖАО бірлесіп бос жұмыс орындары жәрмеңкесін ұйымдастырады.

6.3.2. Жәрмеңкеге білім беру басқармаларының, мектептердің, колледждердің, балабақшалардың, қосымша білім беру ұйымдарының және басқа да жұмыс берушілердің өкілдері шақырылады.

6.3.3. Университет білім беру басқармаларына және өзге де мекемелерге ресми хаттар жолдау арқылы бос жұмыс орындары туралы мәліметтер жинақтайды.

6.3.4. Өңірлік және қалалық мансап орталықтарымен тұрақты негізде байланыс орнатады және түлектерді жұмыспен қамту бағдарламаларына қатысуын қамтамасыз етеді.

6.3.5. Жұмыс берушілерден, қалалық, облыстық жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерінен алынған бос жұмыс орындары туралы ақпарат түлектерге ашық түрде жеткізіледі.

6.3.6. Бітіруші түлек жұмыс берушімен тікелей байланыса отырып, өз бетінше жұмыс іздейді, топ тәлімгеріне жұмысқа орналасу мүмкіндігі туралы хабарлайды. Жұмысқа орналасуды растайтын құжаттар электронды немесе/және қағаз түрінде жинақталады.

6.3.7. Бітіруші түлектердің дипломдық жұмысты (жобаны) орындау, кәсіптік практикадан өту, сондай-ақ оқу және ғылыми-зерттеу жұмысының басқа түрлеріне қатысу сатысында жұмыс берушілер түлекті мақсатты даярлауға қатысу мүмкіндігі бар.

6.3.8. Жоғарғы курс білім алушылары мен түлектерге арналған мансаптық іс-шаралар (мастер-кластар, дөңгелек үстелдер және басқа да іс-шаралар) ұйымдастырылады және мансаптық кеңес беріледі.

6.4. Түлектерді жұмыспен қамтуды мониторингтеу және есепке алу

6.4.1. Түлектерді жұмыспен қамту туралы ақпарат оқу жылы барысында жүйелі түрде жиналады және жаңартылып отырады.

6.4.2. Ақпарат жинау келесі мерзімдерде жүргізіледі: – 1 қарашаға дейін; – 1 ақпанға дейін; – 1 мамырға дейін.

6.4.3. Ақпарат жинау тәсілдері: – телефон арқылы байланыс; – электрондық пошта және мессенджерлер; – әлеуметтік желілер; – растайтын құжаттар (еңбек шарты, бұйрық көшірмесі, анықтама және т.б.).

6.4.4. Жұмыспен қамту фактісі келесі дәлелдеме құжаттарымен расталады: – еңбек шартының көшірмесі; – жұмысқа қабылдау туралы бұйрық; – жұмыс орнынан анықтама; – жеке кәсіпкер ретінде тіркелгенін растайтын құжат; – өзге де ресми құжаттар.

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 17 беті

6.4.5. Жиналған мәліметтер негізінде түлектердің жұмыспен қамтылу пайызы есептеледі.

6.4.6. Әр мониторинг кезеңінен кейін кафедралар «Түлектерді жұмыспен қамту (мансаптық) картасын» **(И қосымшасы)** толтырады.

6.4.7. Түлектерді жұмыспен қамту (мансаптық) картасы түлектің оқуын аяқтағаннан кейінгі кәсіби жолын, жұмысқа орналасу мәртебесін, еңбек қызметінің бағытын және мансаптық өсуін қадағалауға арналған.

6.4.8. Жұмыспен қамту (мансаптық) картасында түлектің дербестендірілген мәліметтері, жұмыс орны, қызметі, жұмысқа орналасу мерзімі және растайтын құжаттары көрсетіледі.

6.4.9. Түлектер туралы деректер факультет деканының қолымен расталып, кафедраның «Түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша» атты жеке папкасында электронды немесе/және қағаз түрінде сақталады.

6.4.10. Жұмыспен қамту (мансаптық) карталары мониторинг, талдау және есеп беру барысында негізгі дәлелдеме материалдары ретінде пайдаланылады.

6.4.11. Кафедралар «Түлектерді жұмыспен қамту (мансаптық) картасын» бакалавриат деңгейі бойынша «Talant» АО-ға, магистратура және докторантура деңгейі бойынша ЖООКББИ береді. Жауапты бөлімдер жұмыспен қамту деректерін талдайды және нәтижелер жылдық есепте көрсетіледі.

6.4.12. Талдау нәтижелері бойынша жұмыссыз түлектердің саны анықталады. Осы деректер негізінде кафедралар білім беру бағдарламасының тиімділігін бағалап, оқу жоспарлары мен пәндердің мазмұнын қайта қарау және жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлейді.

6.4.13. Жұмыспен қамту процесінің жүзеге асырылуына талдау жүргізуді Басқарма мүшесі-Академиялық мәселелер жөніндегі проректор жүзеге асырады. Талдау барысында жоғары оқу орнының білім беру бағдарламалары контекстінде жұмысқа орналастырылған түлектердің пайыздық үлесіне егжей-тегжейлі бағалау жүргізіледі.

6.4.14. Бітіруші түлектерді жұмысқа орналастыру нәтижелері кафедра мәжілістерінде және факультет кеңестерінде қарастырылады.

6.4.16. Жұмыспен қамту көрсеткіштерін жақсарту бойынша қабылданған шаралардың тиімділігі туралы шешімді Басқарма мүшесі-Академиялық мәселелер жөніндегі проректор қабылдайды.

6.4.17. Түлектер және бос жұмыс орындары туралы деректер базасы қалыптастырылады және тұрақты түрде жаңартылып отырады.

6.5. Түлектерді жұмыспен қамту пайызын есептеу тәртібі

6.5.1. Университетте оқуды бітіргеннен кейінгі бірінші жылы жұмысқа орналасқан түлектердің үлесі бекітілген бірізді формула бойынша есептеледі.

6.5.2. Жұмыспен қамту пайызын есептеу кезінде жалпы түлектер санынан Заңының 47-бабының 17-2 тармағына сәйкес жұмыспен өтеу жөніндегі міндетінен босатылған түлектер алынып тасталады.

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 18 беті

6.5.3. Заңының 47-бабының 17-2 тармағына көзделген жұмысты өтеу жөніндегі міндеттен босату жас мамандарды жұмысқа бөлу жөніндегі комиссияның шешімімен мынадай санаттағы жас мамандарға беріледі:

- 1) жұбайы (зайыбы) тұратын, жұмыс істейтін немесе қызметін өткеретін елді мекенде бос орын болмаған жағдайдағы адамдарға;
- 2) бірінші немесе екінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға;
- 3) мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде, магистратураға, докторантураға, резидентураға түскен және оқуын аяқтаған адамдарға;
- 4) жүкті әйелдерге, үш жасқа дейінгі баласы (балалары) бар, сондай-ақ үш жасқа дейінгі баланы (балаларды) өзі тәрбиелеп жатқан адамдарға;
- 5) әскерге шақыру бойынша әскери қызметтің (әскери жиындарды қоспағанда) белгіленген мерзімін өткерген жағдайда азаматтарға;
- 6) әскери қызмет өткеру туралы келісімшарт жасасқан және оның талаптарын сақтаған жағдайларда азаматтарға;
- 7) мүгедектігі бар баланы (мүгедектігі бар балаларды) тәрбиелеп отырған анаға немесе әкеге, бала асырап алушыға, қорғаншыға (қамқоршыға) тағайындалатын және төленетін мемлекеттік жәрдемақыны алушылар болып табылатын адамдарға;
- 8) бірінші топтағы мүгедектігі бар адамға күтім жасауды жүзеге асыратын мемлекеттік жәрдемақыны алушылар болып табылатын адамдарға беріледі.

Шетелдік білім беру ұйымдарында резидентураға (ординатураға), магистратураға, аспирантураға, докторантураға түскен және оқуын аяқтаған адамдарға оқу кезеңінде жұмыспен өтеу бойынша кейінге қалдыру беріледі.

6.5.4. Жұмыспен қамту пайызы тек мамандығы бойынша немесе мамандыққа жақын салада жұмыс істеп жүрген түлектер негізінде есептеледі.

6.4.5. Жұмыспен қамту пайызы келесі формула бойынша айқындалады:

$$H = G \div F \times 100,$$

Мұндағы, H – бітіргеннен кейінгі бірінші жылы жұмыспен қамтылған түлектердің үлесі; G – жұмыспен қамтылған университет түлектерінің саны; F – университет түлектерінің жалпы саны (Заңының 47-бабының 17-2 тармағына сәйкес жұмыспен өту жөніндегі міндетінен босатылған түлектерді қоспағанда).

6.5.6. Жұмыспен қамту пайызына енгізілген әрбір түлек міндетті түрде дәлелдеме құжаттарымен расталуы тиіс. Жұмыспен қамтуды растайтын құжаттар электронды немесе/және қағаз түрінде жинақталады.

6.5.7. Жұмыспен қамтуды растайтын дәлелдеме құжаттарына мыналар жатады: – еңбек шартының көшірмесі; – жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі; – жұмыс орнынан берілген анықтама; – жеке кәсіпкер ретінде тіркелгенін растайтын құжат; – білім беру ұйымының ресми хаты.

6.5.8. Жұмыспен қамту пайызы білім беру бағдарламалары және Университет деңгейінде жеке-жеке есептеледі.

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 19 беті

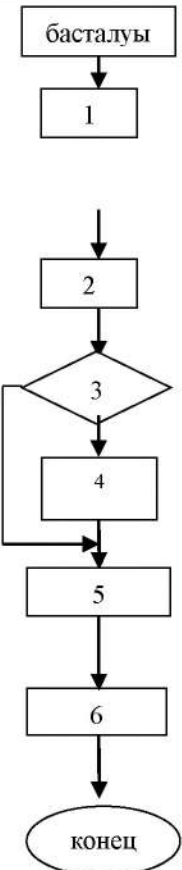
7 Тәуекелдерді басқару

№	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 мінез-құлық ережелерін білмеу және игере алмау еңбек қатынастары саласындағы өз міндеттері мен құқықтары туралы тиімді кәсіби мансапты құру компоненттері	Еңбек нарығында субъект бола алмайды және бәсекелес	1-өте төмен (оқиға 5 жылда 1 реттен көп емес болуы мүмкін)	Бітіруші курс студенттері үшін мансапты жоспарлау бойынша семинарлар ұйымдастыру	«Talent» АО	Оқу жылының бірінші жартысы

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 20 беті

А қосымшасы
(анықтамалық)

Түлектерді жұмыспен қамту процесінің алгоритмі

Алгоритм	Процесс кезеңдері	Жауапты	Қатысушы	Ақпарат алушы	Шығу құжаттары
1	2	3	4	5	6
	1 Жоспарлау	«Talant» АО ЖООКББИ	Деканат, кафедралар	«Talant» АО, ЖООКББИ	Жұмыс жоспары
	2 Орындалуы	Бітіруші түлек	ОПҚ және қызметкерлер	«Talant» АО, ЖООКББИ	Түлектерді жұмыспен қамту (мансаптық) картасы, дәлелдеме құжаттар
	3 Түлектерді жұмысқа орналастыру	Деканат, кафедралар	Бітіруші түлек	«Talant» АО, ЖООКББИ	Түлектердің жұмысқа орналасуын талдау
	4 Түзету және алдын алу іс-шараларын жоспарлау және орындау	Деканат, кафедралар	ОПҚ және қызметкерлер	Деканат, кафедралар	Жұмыспен қамтылмаған түлектер тізімі, жұмыс берушілердің пікірі
	5 Процесті қорытындылау	Деканат, кафедралар	Жұмыс берушілер, «Talant» АО, ЖООКББИ	Деканат, кафедралар	Жас мамандарды жұмысқа бөлу тізбесі
	6 Жақсартулардың нәтижелілігі туралы шешім	Деканат, кафедралар	ОПҚ және қызметкерлер	«Talant» АО, ЖООКББИ	Түлектердің жұмыспен қамтылу есебі

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 21 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 университеті» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 22 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 Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 23 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 жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 24 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 жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 25 беті

Д қосымшасы

(міндетті)

Жолдамаларды тіркеу журналының үлгісі

Жолдамаларды 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	Жолдама ны алған күні

Ф.7.10-04

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 26 беті

Е қосымшасы

Түлектің міндеттемесінің үлгісі

Білім беру қызметтерін көрсету
туралы шартына қосымша
Нысан

Республикалық бюджет қаражатынан қаржыландырылатын мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған адамдар үшін жұмыспен өтеу жөніндегі міндеттеме

Мен, _____
(тегі, аты, әкесінің аты - ол бар болған жағдайда)

ЖСН _____,
туған күні « _____ » _____ ж.,
ҚР ІІМ « _____ » _____ ж., берген жеке куәлігім
№ _____,
занды мекенжайым (тіркелу орыны):

нақты тұрғылықты жерім:

ұялы телефон нөмірім _____,
электрондық _____ поштаның _____ мекенжайым

жоғары/жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламасы бойынша
мемлекеттік білім беру
тапсырысы негізінде: бакалавриат, интернатура, резидентура, магистратура,
докторантура
(қажетсізін сызып тастау) даярлау бағыты бойынша: код _____,
білім беру бағдарламаларының тобы бойынша квота шегінде (болған жағдайда)

(квотаның атауы)

_____ (жоғары және (немесе) жоғары білімнен кейінгі білім беру ұйымының - ЖЖОКБҰ немесе денсаулық

сақтау саласындағы ғылыми ұйымның - ДССҒҰ атауы)

_____ ж. « _____ » _____ оқуға түстім.

МЕН:

«Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңында (бұдан әрі - Заң) және Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің міндетін атқарушының 2023 жылғы 11 тамыздағы № 403 бұйрығымен бекітілген Маманды жұмысқа жіберу, бюджет қаражаты есебінен жұмсалған шығыстарды өтеу, өз бетімен жұмысқа орналасу құқығын беру, мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған Қазақстан Республикасының азаматтарын жұмыспен өтеу жөніндегі міндетінен босату немесе олардың міндетін тоқтату қағидаларында (бұдан әрі - Қағидалар) көзделген тәртіппен және мерзімде:

1) ЖЖОКБҰ-ны немесе ДССҒҰ-ны бітіргеннен кейін бөлу жөніндегі комиссия берген жолдамада көрсетілген жұмыс орны бойынша не осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келетін тиісті дербес жұмысқа орналасу орны бойынша кемінде үш жыл/екі жылды (қажетсізін сызып тастау) не осы Қағидаларда белгіленген формула бойынша есептелген

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 27 беті

мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша нақты оқу уақытына мөлшерлес мерзімді жұмыспен өтеуге;

2) оқу аяқталған жылы 1 қыркүйектен кешіктірмей не ЖЖОКБҰ немесе ДССҒҰ академиялық күнтізбесінде белгіленген мерзімге сәйкес оқу аяқталған күннен бастап екі айдан кешіктірмей жұмыс орнына келуге;

3) бос орындар (жұмыс) болмаған кезде тұрғылықты жері бойынша мансап орталығына жұмыс іздеп жүрген адам, жұмыссыз ретінде оқу аяқталған жылы 1 қыркүйектен кешіктірмей не ЖЖОКБҰ немесе ДССҒҰ академиялық күнтізбесінде белгіленген мерзімге сәйкес оқу аяқталған күннен бастап екі айдан кешіктірмей есепке тұруға;

4) жұмысқа қабылдау фактісін растайтын Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 35 және 62-баптарында көзделген құжаттардың бірін не жалдамалы қызметкер ретінде жұмыстар орындау (қызметтер көрсету) туралы азаматтық-құқықтық сипаттағы шартты немесе тұрғылықты жері бойынша мемлекеттік кірістер органында жеке кәсіпкер немесе жеке практикамен айналысатын тұлға ретінде тіркеу есебіне қою туралы құжат, ал мансап орталығында есепке қойылған жағдайда - жұмыс іздеп жүрген адам, жұмыссыз ретінде тіркелгені туралы мансап орталығы куәландырған ақпаратты жіберіп, жұмысқа орналасқан күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде білім беру саласындағы уәкілетті органның операторын (бұдан әрі - Оператор) оқу аяқталған жылы жұмыспен өтеу орнына немесе өз бетінше жұмысқа орналасу орнына келгені жайында хабардар етуге;

5) Операторға жұмыспен өтеу жөніндегі міндеттерді орындау аяқталғанға дейінгі мерзімге «Еgov» электрондық үкімет порталының «1414» Бірыңғай байланыс орталығының SMS-шлюзі арқылы мемлекеттік дерекқорлардан жұмыспен өтеуді жүзеге асыру орнын айқындауға мүмкіндік беретін дербес деректерді, оның ішінде міндетті зейнетақы жарналары, әлеуметтік аударымдар, жасалған еңбек шарттары, келісімшарттар, жалдамалы қызметкер ретінде қызмет көрсету туралы азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар туралы мәліметтерді, сондай-ақ жұмыс іздеп жүрген адам, жұмыссыз ретінде мансап орталығында есепке қою туралы деректерді жинауға және өндеуге келісім беруге және қағаз тасығышта келісім беруге;

6) Операторға осы міндеттеменің 4) тармақшасында көрсетілген растайтын құжаттарды жолдап, Операторды еңбек шартын, азаматтық-құқықтық сипаттағы шартты жасасқан, жеке кәсіпкер немесе жеке практикамен айналысатын адам ретінде мемлекеттік кірістер органында есепке қойылған күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде жұмыс орнын және жұмысқа орналасуын жаңа жұмыс орнына ауыстырғаны туралы хабардар етуге;

7) алдыңғы жұмыс орнынан босатылған жағдайда күнтізбелік 30 (отыз) күннен кешіктірмей жұмысқа орналасуға, ал жұмысқа орналасу және лайықты жұмыс (бос орын) үшін мүмкіндік болмаған жағдайда күнтізбелік 30 (отыз) күн өткеннен кейін тұрғылықты жері бойынша мансап орталығына жұмыссыз, жұмыс іздеп жүрген адам ретінде есепке тұруға;

8) мемлекеттік дерекқорлардан автоматты режимде жұмыс орнымды анықтау үшін міндетті зейнетақы жарналарына қатысты дербес деректерді жинауға және (немесе) өндеуге Операторға келісім беру жағдайларын қоспағанда (әр жарты жыл сайын жұмыс орнынан анықтама берілетін міндетті зейнетақы жарналарын төлеуден босату жағдайларын есептемегенде), Операторға әр жарты жыл сайын ұйымның атауы мен БСН/ЖСН-ні, атқаратын қызметім, жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтың күні мен нөмірі және (немесе) бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан үзінді көшірме көрсетілген жұмыс орнынан анықтама бере отырып, жұмыспен өтеу жөніндегі міндеттерді одан әрі орындап жатқаным туралы өзекті мәліметтер беріп тұруға;

9) растайтын құжаттар ұсынып, демалысқа шыққан күнімнен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде Операторды ұзақ мерзімге жалақысы сақталмайтын әлеуметтік демалысқа

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 28 беті

шығуым туралы хабардар етуге (алты айдан астам мерзімге оқу демалысы, төрт айдан астам мерзімге жүктілікке және бала (балалар) туылуына демалысы, бала үш жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша демалыс және алты айдан астам мерзімге басқа демалыстар);

10) Операторды әскери қызметке шақыру кезінде әскерге шақыру туралы бұйрық шығарылған күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде растайтын құжаттарды ұсына отырып хабардар етуге;

11) Осы Қағидалардың 19-тармағында көрсетілген негіздер туындаған жағдайда ЖЖОКБҰ немесе ДССҒҰ комиссиясына жұмыспен өтеу мерзімін кейінге қалдыру берілген күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде Операторды жазбаша хабардар ете отырып, жұмыспен өтеу жөніндегі міндеттемені орындауды кейінге қалдыру үшін жүгінуге;

12) Операторды жұмысқа орналасқан күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде растайтын құжаттарды қоса бере отырып, жұмыспен өтеу мерзімінің өтуі туралы және жұмыспен өтеу орны туралы жазбаша хабардар етіп, жұмыспен өтеуді кейінге қалдыру мерзімі өткеннен кейін жұмыспен өтеу жөніндегі міндетті орындауға кірісуге;

13) Операторға үшжылдық немесе екіжылдық не мөлшерлес жұмыспен өтеу мерзімі аяқталғаннан кейін жұмыспен өтеуді тоқтату үшін жұмыс орнынан қорытынды растайтын құжат ұсынуға;

14) Операторға жұмыспен өтеу жөніндегі міндеттер орындалмаған кезде оқу шығыстарын толық көлемінде не ішінара жұмыспен өтеу кезінде мөлшерлес шамада өтеуге;

15) емделуде, қысқа мерзімді туристік немесе жеке сапарда, жұмыс орнын сақтай отырып қызметтік іссапарда болуды қоспағанда, Операторға оқу шығыстары өтелетін жұмыспен өтеу бойынша орындалмаған міндеттеме болған кезде елден тыс басқа мемлекетке тұрақты немесе уақытша тұру үшін кеткен жағдайда Операторды бір ай бұрын хабардар етуге;

16) тегі, аты, әкесінің аты (ол бар болса), тұрғылықты жерінің мекенжайы, ұялы телефон нөмірі, электрондық мекенжайы өзгерген жағдайда растайтын құжаттарды ұсына отырып, өзгерген күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде Операторды хабардар етуге;

17) Операторды осы Міндеттемеде көрсетілмеген жұмыспен өтеу жөніндегі міндеттемені орындауға ықпал ететін не жұмыспен өтеуге кедергі келтіретін өзге де мән-жайлар туралы хабардар етуге - МІНДЕТТЕНЕМІН.

Мен:

1) растайтын құжаттар Оператордың ресми сайтында көрсетілген оның пошталық немесе электрондық мекенжайларына жіберілуге не оның нақты орналасқан жеріне қолмен апарып берілуге тиіс екенінен;

2) жұмыспен өтеу жөніндегі мәліметтерді ұсыну міндеті Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 280-бабында көзделгенінен, оған сәйкес заңнамада немесе міндеттеме шарттарында борышкердің кредиторға міндеттеменің орындалу барысы туралы хабарлау міндеті көзделуі мүмкін екенінен хабардармын.

білім алушының тегі, аты, әкесінің аты (ол бар болса)

Қолы _____

Күні 20 ____ ж. « ____ » _____

Ескерту:

Міндеттемеге білім алушы кәмелетке толмаған жағдайда оның заңды өкілінің келісімімен (ата-анасы (біреуі), асырап алушылары, қорғаншысы немесе қамқоршысы және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес балаға қамқорлық жасауды, білім беруді, тәрбиелеуді, оның құқықтары мен мүдделерін қорғауды жүзеге асыратын оларды алмастыратын басқа да адамдар) қол қояды.

Мен, _____,

заңды өкілдің тегі, аты, әкесінің аты (ол бар болса)

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 29 беті

ЖСН _____, туған күні «_____» _____ ж.,
 ҚР ІІМ «_____» _____ ж. берген жеке куәлігі № _____,
 заңды _____ мекенжайы _____ (тіркеу _____ орыны)

_____ ,
 және білім алушының заңды өкілі болып табылатын
 туыстық
 жақындығы _____,
 заңды өкілдің тегі, аты, әкесінің аты (ол бар болса)

_____ ,
 білім алушының тегі, аты, әкесінің аты (ол бар болса)
 оның осы Міндеттемеге қол қоюына келісімімді беремін.

Қолы _____
 Күні 20 _____ ж. «_____» _____

Ф.7.10-05

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 31 беті

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

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 32 беті

3 қосымшасы

Мансап орталығына жолдама үлгісі

Мансап орталығына жолдама

Ө.Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан Педагогикалық университеті

мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламалары бойынша түлек

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

дербес бөлу жөніндегі комиссияның _____ № _____
хаттамалық шешімінің негізінде _____
(лауазымы/мәртебесі)

_____ орналасқан
(мекен-жайы)
_____ жіберіледі.
(Мансап орталығының атауы)

Ректордың у.м.а. _____ «__» _____ 2026 ж.

(кесу сызығы)
Мен, _____
(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Ө.Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан Педагогикалық университеті
_____ бітіріп,
(мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламалары атауы)

мансап орталығына _____
(мекен –жайы)

жолдама алғанымды растаймын.

Түлектің қолы _____
20__ жылғы «__» _____

Ф.7.10-07

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 33 беті

II қосымшасы

Түлектерді жұмыспен қамту (мансаптық) картасының үлгісі

Ө.Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университеті
_____ факультеті/ Жоғары оқу орынан кейінгі білім беру институты
_____ кафедрасы

БЕКІТЕМІН

Факультет деканы/ Институт
директоры
_____ (аты-жөні)
« ____ » _____ 20 ____ ж.

Түлектерді жұмыспен қамту (мансаптық) картасы

Білім беру бағдарламасы: _____

Түлектердің оқу бітірген жылы: _____

Есептік кезең: _____ (I, II, III) 6.4.2. тармаққа сәйкес

1. Түлектердің жұмысқа орналасуы туралы мәлімет

№	Түлектің аты-жөні	Тобы	Байланыс телефоны, электронды почта	Жұмыспен қамтылуы туралы мәлімет	Ескерту

Ф.7.10-08

	«Өзбекәлі Жәнібеков атындағы Оңтүстік Қазақстан педагогикалық университет» КеАҚ	
	Сапа менеджмент жүйесі Түлектерді жұмыспен қамту туралы ереже	35 беттің 34 беті

2. Жиынтық талдау

№	Білім беру бағдарламасы	Бітірген түлек саны	Жұмысқа орналасқандар саны				Қайта даярлау	2-ші мамандық	Мүтелектігі бар	Декреттік демалыста	Магистратураға түскендер			Шетел азаматы	Жұмыссыз	Пайызбен	
			Мамандық бойынша	Мамандық бойынша емес	Жұмыссыздыққа тіркелген	Жастар практикасы					ОҚПУ	Басқа мем. ЖОО	Жеке меншік ЖОО			жалпы	мамандық бойынша
1	жалпы																
	гр																
	а/к																
	к/ш																

Түлектерді жұмыспен қамту (мансаптық) картасы _____ кафедрасының мәжілісінде талқыланып, бекітуге ұсынылды.

№__ хаттама, «__» _____ 20__ ж.

Кафедра меңгерушісі _____ (қолы, аты-жөні)

Түлектерді жұмыспен қамтуға жауапты _____ (қолы, аты-жөні)

Ф.7.10-08

