ШЕРХАН МҰРТАЗА АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТАРАЗ УНИВЕРСИТЕТІ

«БЕКІТЕМІН»
Шерхан Мұртаза атындағы
Халықаралық Тараз университетінің
ректоры , п.ғ.д., профессор
______________ М. Сарыбеков

«08» қыркүйек 2025 ж.

SHERKHAN MURTAZA
UNIVERSITY

ТҮЛЕКТЕРДІ ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУ ЖӨНІНДЕГІ
ЕРЕЖЕ

СМЖЕ 3-2-39

Қызмет бабында пайдаланылатын басылым

Тараз 2025 ж.

АЛҒЫ СӨЗ

1. Әзірлегендер: -Академиялық саясат басқарма басшысы А.Наренова
2. -Түлектерді жұмысқа орналастыру және кәсіптік практика сектор жетекшісі Ж.Сексенбаева

2. Келісілді: -Академиялық жұмыстар бойынша проректоры А.Кадырова
-Сапа, аккредиттеу және рейтинг басқармасының басшысы Б.К. Жундибаева

Университет Ректорының 05.09.2025 ж. №01/001 өкімімен бекітілді және іске енгізілді.

Мазмұны

1	Жалпы Ереже	4
2	Белгілер мен қысқартулар	4
3	Жас мамандарды жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу жөніндегі құрылымдық бөлімшелердің функциялары	4
4	Жас мамандарды жұмысқа бөлу жөніндегі Комиссияны құру және оның қызметінің тәртібі	5
5	Жас мамандарды жұмысқа бөлу және жіберу тәртібі	5
7	Қосымша 1 Бітірушілерді жұмысқа орналастыру бойынша жұмыс атқаратын ЦИКЛОГРАММАСЫ	9
8	Қосымша 2 «Жұмыс берушілердің түлектерді дайындау сапасына қанағаттану» сауалнамасы	10
9	Қосымша 4 Бітіруші түлектердің жұмысқа орналасу КЕСТЕСІ (база)	13
10	Қосымша 3 Бітіруші түлектердің ЕСЕБІ	15
11	Қосымша 5 Өтініш	16
12	Қосымша 6 Жұмысқа ЖОЛДАМА	17
13	Келісу парағы	18
14	Танысу парағы	19
15	Өзгерістер еңгізу парағы	20

1 Жалпы Ереже

1.1 1.1 Осы Ереже Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университетінің (бұдан әрі-Университет) еңбек нарығында алған біліктілігіне сәйкес жас мамандарын тиімді жұмысқа орналастыруға қол жеткізу үшін университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын реттейді.

1.2 Ережеге сәйкес жас мамандарды жұмысқа орналастыру жөніндегі жұмысты жүргізуге жауапты ретінде университеттің құрылымдық бөлімшелері мен тұлғалар басшылыққа алады.

1.3 Жас мамандарды жұмысқа орналастыру жөніндегі қызметті жоспарлау мен үйлестіруді университеттің Академиялық саясат басқармасы, жалпы бақылауды академиялық жұмыс жөніндегі проректор жүзеге асырады.

1.4 Ереже 27.07.2007 жылғы "Білім туралы" ҚР Заңы, ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 11.08.2023 жылғы № 403 "Маманды жұмысқа жіберу, бюджет қаражаты есебінен шеккен шығыстарды өтеу, өз бетімен жұмысқа орналасу құқығын беру, ҚР азаматтарын жұмыспен өтеу жөніндегі міндетінен босату немесе олардың міндетін тоқтату қағидаларын бекіту туралы" (26.02.2024 ж. жаңартылған) бұйрығы негізінде әзірленді мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алушылар"негізінде әзірленген.

2 Белгілер мен қысқартулар

Университет –Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университеті

АСБ-Академиялық саясат басқармасы

ЖАО- Жергілікті атқарушы органдар

3 Жас мамандарды жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу жөніндегі құрылымдық бөлімшелердің функциялары

3.1 Жас мамандарды жұмысқа орналастыру бойынша университет, факультет, кафедра деңгейінде жүзеге асырылады

3.2 Түлектерді жұмысқа орналастыру жұмыстары университет циклограммасына (жоспар) сәйкес жүргізіледі (қосымша 1)

3.3 Жас мамандарды жұмысқа орналастыруға тартылған университет бөлімшелері мынадай функцияларды жүзеге асырады:

3.3.1 АСБ:

- жас мамандарды жұмыспен қамту және жұмысқа орналастыру мәселелерін реттейтін ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу;
- университет бөлімшелерінің арасында жас мамандарды жұмысқа орналастыру мәселелері бойынша өзара іс-қимылды қамтамасыз ету;
- жас мамандарды жұмысқа орналастыру бойынша ұйымдастыру жұмыстарын жүргізу;
- университет студенттеріне жұмысқа орналасу, еңбек нарығындағы мінез-құлық мәселелері бойынша кеңес беру; жұмыс берушілер мен әлеуметтік әріптестер үшін құжаттарды ресімдеуге жәрдемдесу;
- мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуды аяқтайтын бітіру курстарының студенттерімен жыл сайын кездесулер өткізу және мемлекеттік білім беру грант талаптары бойынша ақпараттандыру;
- жас мамандарды жұмысқа орналастыру мәселелерін шешуге байланысты іс-шараларды ұйымдастыру;

- жас мамандарды дербес бөлу жөніндегі комиссияның жұмысын ұйымдастыру, хаттамалар мен растайтын құжаттарды ҚР ҒжЖБМ АҚ "Қаржы орталығына" ұсыну;
-жас мамандарды жұмысқа орналастыру мақсатында кәсіпорындармен және мекемелермен, жергілікті атқарушы органдармен (бұдан әрі-ЖАО), еңбек ұтқырлығы орталықтарымен, мансап орталықтарымен, қауымдастықтармен ынтымақтастықты ұйымдастыру;
- университет түлектері туралы деректерді қалыптастыру, институттың сайтында ақпаратты

орналастыру;

- ұйымдар мен кәсіпорындардың сұраныстары бойынша түлектердің электрондық түйіндемелерін қамтамасыз ету;
- түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша өткізілген іс-шаралар туралы есептерді, түлектер туралы мәліметтерді ҚР ҒжЖБМ және басқа ведомстволардың сұраулары бойынша ұсыну;

3.3.2. Факультет деканаттары:

- жас мамандарды жұмысқа орналастыру бойынша циклограмма жасау (қосыша 2);
- бекітілген циклограммаға сәйкес университет түлектерін жұмысқа орналастыруға байланысты іс-шаралар өткізу;
- еңбек нарығындағы мамандарға сұраныс тенденциялары туралы ақпараттандыру мақсатында университет студенттерімен ақпараттық жұмыс жүргізу;
- жұмысқа орналастыру және жұмыспен қамту бойынша ақпараттық-анықтамалық базаны қалыптастыру мақсатында бакалавриат, магистратура түлектері туралы деректерді жинау;
- университет түлектеріне әдістемелік көмек көрсету мақсатында семинарлар, мастер-кластар, дөңгелек үстелдер, даулар (диспуты) ұйымдастырылады;
- 2-қосымшаға сәйкес АСБ-ға жұмыс берушілерден басқармаға кері байланыс беру;
- ағымдағы жылдың 30 қыркүйегіне дейін АСБ-ға жұмысқа орналастыру бойынша қорытынды есепті, жұмысқа орналастыру бойынша статистиканы ұсыну;
- АСБ-ға жұмысқа орналастыру бойынша қорытынды есепті, жұмысқа орналастыру бойынша статистиканы ұсыну (қосымша 3)

3.3.3 Бітіруші кафедралар:

- жұмыс берушілерден болып табылатын кәсіпорындарда студенттердің кәсіптік практикасын ұйымдастыру;
- қазіргі еңбек нарығына бейімдеу мақсатында университет түлектеріне қолдау көрсету;
- дуалды оқыту шеңберінде кәсіпорындардың, ұйымдардың тәжірибелі мамандарын дәріскер, практика жетекшілері, дипломдық, курстық жұмыстар және т. б. ретінде тарту.;
- студенттерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу мақсатында университет түлектерімен байланыс орнату;
- түлектердің мансаптық өсуін қадағалау;
- университет студенттерінің жұмысқа орналасуына байланысты іс-шаралар өткізу;
- ағымдағы жылдың 30 қыркүйегіне дейін АСБ-ға жұмысқа орналастыру бойынша қорытынды есепті, жұмысқа орналастыру бойынша статистиканы ұсыну;
- ағымдағы жылдың 01 ақпанына дейін АСБ-ға бітіруші курс студенттерін (оқытудың барлық нысандарын) алдын ала жұмысқа орналастыру бойынша ақпарат беру;
- ағымдағы жылдың 30 қыркүйегіне дейін АСБ-ға оқытудың барлық нысандарының түлектерінің жұмыс орнынан анықтама беру;
- ағымдағы жылдың түлектерін жұмысқа орналастыру туралы жыл сайынғы есепті және соңғы 3 жылдың түлектерімен байланысты туралы есепті ұйымдастыру және жұмыс берушілерден алынған пікірлерді дайындайды (қосымша 2,3,4)

4 Жас мамандарды жұмысқа бөлу жөніндегі Комиссияны құру және оның қызметінің тәртібі

4.1 Жас мамандарды жұмысқа бөлу жөніндегі Комиссия жұмысқа дербес бөлудің негізгі міндеттері жүзеге асырады:

4.1.1 Қажетті кадрлар туралы ақпарат жинау бойынша ЖАО қарым қатынаста болу;

4.1.2 Түлектерді жұмысқа орналастыру мақсатында жұмыс берушілермен қарым-қатынаста болу;

4.1.3 Қолда бар бос орындар туралы ақпарат жинау бойынша ҚР ҒжЖБ-мен қарым-қатынаста болу;

4.1.4 Университет түлектерін жұмысқа бөлу

4.2 Комиссия өз құзыреті шеңберінде ақпарат сұратады:

4.2.1 Университет түлектерін жұмысқа бөлу үшін;

4.3 Комиссия құрамы жыл сайын ректордың бұйрығымен күнтізбелік жыл басынан кешіктірілмей бекітіледі.

4.4 Комиссия төрағадан (проректордан) және төрағаның орынбасарынан (академиялық саясат басқармасының басшысы), кемінде үш мүшеден және жұмысқа орналастыру жөніндегі маман хатшыдан тұрады

4.5 Комиссияның қызметін қамтамасыз ету хатшыға жүктеледі.

4.6 Комиссия төрағасы:

4.6.1 Комиссия қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады;

4.6.2 Комиссия отырыстарында төрағалық етеді;

4.6.3 Комиссияның жұмысын жоспарлайды;

4.6.4 Комиссия отырыстарын шақырады.

4.7 Комиссия төрағасы болмаған кезде оның функцияларын төрағаның орынбасары орындайды.

4.8 Комиссия құрамы:

4.8.1 Комиссия отырысына ұсынылған құжаттармен танысады;

4.8.2 Университет түлектерін жұмысқа бөлу туралы шешім шығарады;

4.8.3 Комиссия отырыстарында шешілуге жататын мәселелерді қарайды және тиісті шешім шығарады.

4.9 Комиссия хатшысы (комиссия құрамына кірмейді);

4.9.1 Комиссия мүшелерін комиссия отырысының өткізілетін күні мен орны туралы хабардар етеді;

4.9.2 Комиссия мүшелері мен хатшы қол қоятын Комиссия отырысының хаттамасын жүргізеді және ресімдейді.

5 Жас мамандарды жұмысқа бөлу және жіберу тәртібі

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

5.1.1 Бөлу жөніндегі комиссиялар жыл сайын 15 қаңтардан кешіктірмей қағаз тасығышта және (немесе) электронды құжат нысанында жергілікті атқарушы органдарына түлектердің санын (оның ішінде тегі және аты жөнінің бас әріптерін), тұрғылықты тұратын жерін, алған мамандығы мен қай тілде оқығанын көрсетеді;

5.1.2 Жергілікті атқарушы органдары 15 ақпаннан кешіктірмей, жіберілген өтінімдерге сәйкес бөлу жөніндегі комиссиялар мәлімдеген мамандықтар бойынша бөлу жөніндегі комиссияларға қағаз тасығышта және (немесе) электронды құжат нысанында

5.1.3 Жас мамандарды дербес бөлу кезінде:

- тұрақты тұратын орны немесе бөлу қолайлы болатын елді мекен;
- түлек үлгерімінің орташа балы;
- жұмыс берушілердің өтініш хаттары;
- бірінші кезекте бөлу құқығын беретін жағдайлардың болуы;

5.2 Ағымдағы жылы оқуды аяқтаған Қазақстан Республикасының азаматтары 1 қыркүйектен кешікпей жолдама бойынша жұмыс орнына келеді.

5.3 Қазақстан Республикасының азаматтарын әскери қызметке шақыру кезінде жұмыспен өтеу мерзімінде қызмет өткеру уақытын есептемегенде, қызмет өткеру уақытына кейінге қалдыру беріледі.

5.4 Бөлу сәтінде бос жұмыс орындары болмаған жағдайда бөлу жөніндегі комиссиялар жұмысқа орналасуға жәрдемдесу үшін Қазақстан Республикасының азаматтарын бөлу жөніндегі комиссиялар жұмыс іздеп жүрген адамдар ретінде тіркеу туралы өтініштермен жүгіну үшін тұрғылықты жері бойынша мансап орталықтарына немесе "электрондық үкіметтің" веб-порталы немесе "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы арқылы немесе "Электрондық еңбек биржасы" (портал enbek.kz) мемлекеттік ақпараттық порталы арқылы жұмыс іздеп жүрген адам немесе жұмыссыз ретінде есепте тұрған уақытын есепке ала отырып, тіркеуге жібереді.

5.5 Қазақстан Республикасының азаматтары жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеуге жолдама алғаннан кейін оқуды аяқтаған жылдың 1 қыркүйегінен кешіктірмей жұмысқа орналасуға жәрдемдесу үшін Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 9 маусымдағы № 214 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 32850 болып тіркелген) Жұмыс іздеп жүрген адамдарды, жұмыссыздарды тіркеу және мансап орталықтары көрсететін еңбек делдалдығын жүзеге асыру қағидаларында белгіленген тәртіппен жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеледі.

5.6 Тұрғылықты жері бойынша өңірде көрсетілген және мансап орталықтарында есепке алынған азаматтардың кәсіптік даярлығы мен мамандығына сәйкес келетін бос жұмыс орындары болмаған жағдайда еңбек мобильділігі орталықтармен жұмыс іздеп жүрген адамдарға Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 22 маусымдағы № 234 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 32880 болып тіркелген) Жұмыс күшінің ұтқырлығын арттыру үшін адамдардың ерікті түрде қоныс аудару қағидаларында белгіленген тәртіппен басқа өңірлерде жұмысқа орналасу мүмкіндігін ұсынады.

5.7 ЖЖОКБҰ-да 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 оқуын кейін аяқтаған жұбайы (зайыбы) жұбайының (зайыбының) жұмыс орны бойынша бірінші кезекте бөлінуге құқылы.

5.8 Ағымдағы жылғы түлектерді бөлу жөніндегі комиссиялардың отырыстары жыл сайын күндізгі форматта өткізіледі..

5.9 Ағымдағы жылдың түлектерін бөлу жөніндегі комиссиялардың отырыстары жыл сайын ерте дегенде 1 маусымда күндізгі форматта немесе қашықтан өткізіледі.

Қазақстан Республикасының азаматтары ағымдағы жылдың 1 маусымына дейін бөлу жөніндегі тиісті комиссияларға берілген өтініштер негізінде бөлу жөніндегі тиісті комиссиялардың отырыстарына қатысуға жіберіледі.

5.10 Қазақстан Республикасының бірнеше азаматын бір бос орынға жіберуге жол бермеу мақсатында оларды бөлу жөніндегі комиссиялар құрылған тиісті ЖЖОКБҰ-ның жұмысқа бөлінген, Қазақстан Республикасы азаматтарының алдын ала тізімдерін жыл сайын 1 наурыздан кешіктірмей ғылым және жоғары білім беру саласындағы уәкілетті органға жіберуі арқылы алдын ала бөлу жүзеге асырылады. Осындай фактілер анықталған жағдайда Қазақстан Республикасының азаматтарын бөлу ғылым және жоғары білім беру саласындағы уәкілетті органмен келісілгеннен кейін жүргізіледі, бұл ретте үлгерімнің орташа балы және ЖЖОКБҰ орналасқан жерінің болжамды бөлу орнына жақындығы назарға алынады.

5.11. ЖЖОКБҰ жыл сайын 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 және (немесе) электрондық форматта жібереді.

5.12 Мыналар:

мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде, магистратураға түспеген адамдар;

әскери қызмет өткергеннен кейін оралған адамдар;

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 өзгертуі бойынша бастапқы бөлінген жерде толық мерзімді өтемеген адамдар қайта бөлінуге тиіс.

5.13 Осы көрсетілген адамдарды қайта бөлу бастапқы бөлу сияқты тәртіппен жүзеге асырылады.

5.14 Осы Қағидалардың 31-тармағында көрсетілген адамдарды қайта бөлу жөніндегі материалдарды ЖЖОКБҰ бөлу жөніндегі комиссиялары қайта бөлу туралы хаттамалық шешім қабылданған күннен бастап күнтізбелік 15 күн ішінде Операторға жібереді.

5.15 Жұмыспен өтеу жөніндегі міндеттен босату жас мамандарды дербес бөлу жөніндегі комиссияның шешімімен Қазақстан Республикасының азаматтарына беріледі.

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

- I және II топтағы мүгедектерге;
- Магистратураға одан әрі оқуға түскен адамдарға;
- Жүкті әйелдерге, үш жасқа дейінгі баласы (балалары) бар, сондай-ақ өз бетінше тәрбиелеп отырған адамдарға.

5.16 Заңның 47-бабының 17-тармағында көзделген жұмыспен өтеу жөніндегі міндетті орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының азаматтары Заңның 47-бабының 17-2 және (немесе) 17-3-тармақтарында көзделген жағдайларды қоспағанда, өздерін оқытуға байланысты бюджет қаражаты есебінен жұмсалған шығыстарды білім беру саласындағы уәкілетті органның операторы арқылы бюджетке нақты жұмыс істелген кезеңге мөлшерлес өтейді.

5.17 Жұмыспен өтемеген жағдайда бюджет қаражатының шығыстарын өтеу мынадай формула бойынша нақты жұмыспен өтеген кезеңге мөлшерлес жүзеге асырылады:

$S1 = (z - d) * S / z$, мұндағы:

S1 – бюджетке қайтарылуға тиіс сома, теңгемен;

d – жұмыспен өтеудің нақты мерзімі айлармен, күндерге бөлшектенбейді (бұл ретте дөңгелектеу үлкен жағына қарай жүргізіледі);

z – осы бүкіл мерзім бойы мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде оқып шыққан Қазақстан Республикасының азаматтары үшін 36 айды (4-тармақта көрсетілген адамдар үшін 24 ай немесе формула бойынша есептелген мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде ішінара оқыған адамдар үшін мөлшерлес өтеу мерзімі) құрайтын жұмыспен өтеу мерзімі;

S – мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде бүкіл оқу кезеңіне жұмсалған бюджет қаражатының сомасы.

Қосымша 1

БЕКІТЕМІН
Ректор
____
«____»_____ **20__ г.**

Бітірушілерді жұмысқа орналастыру бойынша жұмыс атқаратын ЦИКЛОГРАММАСЫ

№	Тұрақты жұмыс циклограммасы	Күні	Жауаптылар	Тұрақты жұмыс циклограммасы
1				

Қосымша 2

САУАЛНАМА
Шерхан Мұртаза университетінің түлегін даярлау сапасы туралы жұмыс берушінің пікірі

АНКЕТА
Мнение работодателя о качестве подготовки выпускника университета Шерхана Муртазы

1. Шерхан Мұртаза университетінің түлектері сіздің ұйымыңызда жұмыс істей ме?/ Работают ли в Вашей организации выпускники университета Шерхана Муртазы?
1. Иә/ да
2. Жоқ/ нет
3. Егер иә болса, онда біздің түлегіміз қай жылдан бастап сізде жұмыс істейді? __________ / Если да, то, с какого года наш выпускник работает у Вас? _____________

2. Ол дипломда көрсетілген білім беру бағдарламасына сәйкес жұмыс істей ме?/ Работает ли он в соответствии со своей образовательной программой, указанной в дипломе?
1. Иә/ да
2. Жоқ/ нет

3. Сізде жұмыс істейтін Шерхан Мұртаза университетінің түлектерінің кәсіби дайындық деңгейіне қанағаттанасыз ба?/ Удовлетворены ли Вы уровнем профессиональной подготовки работающих у Вас выпускников университета Шерхана Муртазы?
1. Қанағаттанамын/ Удовлетворен
2. Қанағаттанамын, бірақ толық емес/ Удовлетворен, но не в полной мере
3. Қанағаттанбаймын/ Не удовлетворен
4. Жауап беруге қиналамын/ Затрудняюсь ответить

4. Шерхан Мұртаза университетінің түлектеріне жұмыс берушілердің сұранысы қандай?/
Как Вы считаете, какой спрос у работодателей на выпускников университета Шерхана Муртазы?
1. Сұраныс басқа университеттердің түлектеріне қарағанда көп/ Спрос больше, чем на выпускников других вузов
2. Басқа жоғары оқу орындарының түлектері сияқты/Такой же, как и выпускников других вузов
3. Басқа университеттердің түлектеріне қарағанда аз/ Меньше, чем выпускников других вузов
4. Жауап беруге қиналамын/ Затрудняюсь ответить

5. Шерхан Мұртаза университетінің әкімшілігі, оқытушылары және қызметкерлері Сізбен (немесе Сіздің қызметтеріңізбен) сұрақтар бойынша өзара әрекеттеседі ме? (бірнеше жауапты таңдауға болады)/ Взаимодействует ли с Вами (или с вашими службами) администрация, преподаватели и сотрудники университета Шерхана Муртазы по вопросам? (можно было выбрать несколько ответов)
1. Оқу процесін ұйымдастыру, студенттерді оқытудың оқу жоспарларын әзірлеуге қатысу/ Организации учебного процесса, участие в разработке учебных планов обучения студентов
2. Оқу пәндерінің тізбесі (элективті пәндер) /Перечня учебных дисциплин (элективных дисциплин)
3. Студенттерді практикаға қабылдау/ Приема студентов на практику
4. Бейіндік арнайы курстарды оқу/ Чтение профильных спецкурсов

5. Өндірістік практикадан өту/ Прохождения производственной практики
6. Ынтымақтастық туралы шарттар жасасу/ Заключения договоров о сотрудничестве
7. Студенттердің дипломдық жұмыстарына басшылық/ Руководства дипломными работами студентов
8. Оқытушылар мен студенттердің әдістемелік семинарларда сөйлеген сөздері/ Выступления преподавателей и студентов на Методических семинарах
9. Бос орындар жәрмеңкесіне, түлектермен кездесулерге қатысу/ Участия в Ярмарках вакансий, встречах с выпускниками
10. Аттестаттау комиссияларына қатысу/ Участия в Аттестационных комиссиях
11. Басқа/ Другое
12. Жауап беруге қиналамын/ Затрудняюсь ответить

6. Егер Сіздің Шерхан Мұртазы университетінде мамандарды даярлау сапасына қатысты қандай да бір сұрауларыңыз немесе шағымдарыңыз болса, онда ЖОО оларға қалай қарады?/ Если у Вас были какие-либо запросы или жалобы на качество подготовки специалистов в университете Шерхана Муртазы, то, как на них реагировал ВУЗ?

1. Тез жауап берді және біздің сұрауларымызды қанағаттандырды/ Быстро ответил и удовлетворил наши запросы
2. Жауап берді және біздің сұрауларымызды ішінара қанағаттандырды/ Ответил и частично удовлетворил наши запросы
3. Біздің сұрауларымызға құлақ аспаған/ Не прислушался к нашим запросам
4. ЖОО-ға сұраныс пен шағым болған жоқ/ Запрос и жалоб к ВУЗу не было

7. Сіздің ойыңызша, Шерхан Мұртаза университеті түлектерінің еңбек ресурстары нарығындағы бәсекеге қабілеттілік деңгейі қандай?/ Каков, по Вашему мнению, уровень конкурентоспособности у выпускников университета Шерхана Муртазы на рынке трудовых ресурсов?

1. Өте жоғары/ Очень высокий
2. Жоғары/ Высокий
3. Орташа/ Средний
4. Төмен/ Низкий
5. Жауап беруге қиналамын/ Затрудняюсь ответить

8. Түлектің қызмет саласындағы міндеттерді шешу қабілетіне қанағаттанасыз ба?/ Удовлетворены ли Вы, способностями выпускника решать задачи в областях деятельности?

8.1 Білім беру/ Образовательной

1. Иә/ Да
2. Жоқ/ Нет
3. Жауап беруге қиналамын/ Затрудняюсь ответить

8.2 Ұйымдастыру-басқару/ Организационно-управленческой

1. Иә/ Да
2. Жоқ/ Нет
3. Жауап беру қиын

8.3 Ғылыми-зерттеу

1. Иә
2. Жоқ
3. Жауап беруге қиналамын/ Затрудняюсь ответить

9. Шерхан Мұртаза университеті бітіретін мамандардың сапасына тұтынушыларға қандай да бір кепілдік бере ме?/ Предоставляет ли университет Шерхана Муртазы какие либо гарантии потребителям на качество выпускаемых специалистов?

1. Иә, сапа кепілдігі бар және олар сенімді/ Да, качество гарантировано, и они надежны
2. Иә, сапа кепілдігі бар және олар аз сенімді/ Да, качество гарантировано, и они менее надежны
3. Жоқ, ЖОО сапа кепілдігін бермейді/ Нет, ВУЗ не дает гарантии качества
4. Жауап беруге қиналамын/ Затрудняюсь ответить

10. Біздің түлегіміздің кәсіби құзыреттілігінің жалпы деңгейі қандай?/ Каков общий уровень профессиональной компетентности нашего выпускника?

1. жоғары/ высокий
2. орташа/ средний
3. төмен/ низкий

11. Шерхан Мұртаза университеті түлектерінің инновациялық қызметке қабілеттілік деңгейі қандай?/ Каков уровень способностей выпускников университета Шерхана Муртазы к инновационной деятельности?

1. жоғары/ высокий
2. орташа/ средний
3. төмен/ низкий

12. Бұл құзыреттіліктерді мектептің/балабақшаның/ұйымның басымдықтарына сәйкес ұйымдастырыңыз (5 баллдық шкала бойынша, мұнда 5-ең жоғары балл):/ **Проранжируйте данные компетенции согласно приоритетам Вашей школы/детского сада/организации (***по 5-ти балльной шкале, где 5 – самый высокий балл***):**

____ оқу қабілеті;/ обучаемость;
____ белсенділік;/ активность;
____ коммуникабельділік;/ коммуникабельность;
____ өсуге ұмтылу (мансаптық, кәсіби);/ стремление к росту (карьерному, профессиональному);
____ жоғары өзін-өзі ынталандыру/ высокая самомотивация.

13. Сіздің ойыңызша, кәсіпорынға, мекемеге /компанияға /мектепке/балабақшаға/ұйымға және т. б. келетін жас мамандарға қандай кәсіби білім мен жеке қасиеттер жетіспейді?/ Каких профессиональных знаний и личных качеств, на ваш взгляд, не хватает молодым специалистам, приходящим к Вам на предприятие, учреждение /компанию в /школу/детский сад/организацию и др.?

1. мамандығы бойынша базалық теориялық білім/ базовых теоретических знаний по профессии
2. практикалық қызметке дайындық/ готовности к практической деятельности
3. жалпы білім беру мекемесінің, жалпы еңбек нарығының нақты қажеттіліктерімен байланыс/ связи с реальными потребностями общеобразовательного учреждения, рынка труда в целом
4. дербестік, бастамалар/ самостоятельности, инициативы
5. жауапкершілік/ ответственности
6. ұжымда жұмыс істей білу/ умения работать в коллективе
7. бізді барлығы қанағаттандырады/ нас все устраивает

14. Сіздің ұйымыңызда сәтті жұмыс істеу үшін біздің университеттің түлегі қандай жаңа пәндерді (немесе сұрақтарды) терең зерттеу керек деп ойлайсыз?/ Какие новые предметы (или вопросы), по Вашему мнению, следует углубленно изучать, выпускнику нашего университета для успешной работы в Вашей организации?

____
____
____
____

____

____

15. Сіз өз байланыстарыңызды дамытып, Шерхан Мұртаза университетімен қызметтің түрлі бағыттары бойынша ынтымақтастық орнатқыңыз келе ме?/ Желаете ли Вы развивать свои связи и сотрудничать с ууниверситетом Шерхана Муртазы по различным направлениям деятельности?

1. Иә/ Да
2. Жоқ/ Нет
3. Жауап беру қиын/ Затрудняюсь ответить

16. Шерхан Мұртаза университетінің дипломының беделі қандай деп ойлайсыз?/ Какой, по Вашему мнению, престиж диплома университета Шерхана Муртазы?

1. Өте жоғары/ Очень высокий
2. Жоғары/ Высокий
3. Орташа/ Средний
4. Төмен/ Низкий
5. Жауап беруге қиналамын/ Затрудняюсь ответить

Құрметті жұмыс беруші!

Сізден білім беру қызметін және жұмыс берушілермен өзара қарым-қатынасты жақсарту мақсатында Университеттің ұжымына мүмкіндік беретін ұсыныстарды ұсынуды сұраймыз:

Уважаемый работодатель!

Просим Вас предоставить рекомендации, которые позволят коллективу Университета с целью улучшения образовательной деятельности и взаимоотношений с работодателями:

____

____

____

____

____

____

____

____

____

____

____

Ескертпе: Бітіруші түлектер осы ссылкамен өтеді

Қосымша 3

20____ оқу жылының бітіруші түлектердің жұмысқа орналасу
КЕСТЕСІ (база)

№	ЖСН	Тегі Аты Әкесінің аты	Туған күні, жылы, айы	ББЬ, шифр	Оқыту нысаны	Төлем нысаны	Диплом түрі	Жұмысқа тұру анықтамасы	Телефон байланысы

АСБ сектор жетекшісі ____________ ____________

Қосымша 4

Бітіруші түлектердің жұмысқа орналасу көрсеткіштері

Шифр, БББ аталуы	Бітіруші саны	Бала күтімінде	Магситр. жалғастырған	Қарушы күштер	Жұмысқа орналасқандар		%	
					барлығы	БББ б/ша	БББ	Жалпы

АСБ сектор жетекшісі ____________ ____________

Қосымша 5

ӨТІНІШ

____

АЖТ (жеке куәлік бойынша)

Бітіруші ____

01 қыркүйек 20____ж. __________________________________ жұмысқа орналасқан

Кәсіпорын (ұйым, мекеме) басшысы __________ (Т.А.Ж.)
(қолы)

МО

Назар аударыңыз! Мекеменің мөрі, шығыс нөмірі міндетті!

Қосымша 6

Ж Ұ М Ы С Қ А   Ж О Л Д А М А

____
(ЖОО атауы)
____

білім беру бағдарламасы бойынша
бітіруші ____
(Т.А.Ә.)
Дербес бөлу жөніндегі комиссияның _____________№_________шешімінің негізінде ____ ретінде
(лауазымы)

____орналасқан
(мекенжайы)
____ жіберіледі.
(ұйым атауы)

Ректор Қолы

---∀
(Кесу сызығы)

Мен, ____,

(Т.А.Ә.) ____ бітіруші болып табыламын,
(ЖОО атауы)

____ лауазымында

____ мекенжайында орналасқан,
(мекенжайы)

____________________________жұмысқа жолдама алғанымды растаймын.
(ұйым атауы)

20 __ж. «___» __________ бітірушінің қолы

6 КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Қызметі	Аты-жөні	Қолы	Күні
Келісілді:			
Академиялық жұмыстар бойынша проректоры	А.Кадырова		08.09.2025ж.
Сапа, аккредиттеу және рейтинг басқармасының басшысы	Б. Жундибаева		08.09.2025ж.

7 ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№ п/п	Лауазымы	Т.А.Ә.	Күні	Қолы
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				

8 ӨЗГЕРІСТЕР ЕНГІЗУ ПАРАҒЫ

р/н	Бөлім №	Парақ №	Енгізу күні	Негіздеме	Өзгерістер	Қолы
1	2	3	4	5	6	7