	«Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ
	САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ
	Іс-әрекеттер тәртібі туралы ереже

БЕКІТЕМІН
«Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ Ректоры
_____ Л.К. Байболова
«14» 10 2026 ж.

ТҮЛЕКТЕРДІ ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ ҚазТБУ-МО-ӘТЕ-8.2/9.1.2-2026-01

КЕЛІСІЛДІ
«Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ»АҚ
АСЖ проректор
_____ Э.Б. Аскарбеков
«13» 10 2026 ж.

Астана, 2026

Нұсқа: 2.0	**БД: МО**	**«ЭҚА» бойынша тіркеу № 01-4-6**

АЛҒЫ СӨЗ

Осы Ережені Мансап орталығы әзірледі.

Осы Ереже білім беру қызметін қамтамасыз ететін барлық құрылымдық бөлімшелер үшін міндетті болып табылады.

Осы Ереже «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ құжаттамасының құрамына кіреді.

Осы Ережені мерзімді тексеруді Мансап орталығының басшысы кемінде үш жылда бір рет жүргізеді.

Осы Ережені «Қ.Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ ректоры бекітеді және ол бекітілген күнінен бастап күшіне енеді.

Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар оны қолдану нәтижелері бойынша немесе ҚР білім беру саласындағы заңнамасына өзгерістер енгізілген жағдайда жүргізіледі.

2025 жылғы 18 маусымда Ғылыми кеңестің шешімімен бекітілген ҚазТБУ-МО-ӘТЕ 7.2-2025-01 нұсқасындағы Түлектерді жұмысқа орналастыру туралы ереже күшін жойды деп танылсын.

МАЗМҰНЫ

Алғы сөз	2
Мазмұны	2
1. Қолданылған қысқартулар мен белгілеулер	4
2. Жалпы ережелер және рәсімнің сипаттамасы	4
3. Жауапкершілік және өкілеттіктер	5
4. Процеске байланысты тәуекелдер және тәуекелдердің алдын алу іс-шаралары	5
5. Құпиялылық	6
Келісу парағы Н. СДД -7.5-2026-01-02 (міндетті)	7
Танысу парағы Н. СДД -7.5-2026-01-03 (міндетті)	7
Өзгерістерді тіркеу парағы Н. СДД -7.5-2026-01-04 (міндетті)	8
Мерзімді тексерулерді есепке алу парағы Н. СДД -7.5-2026-01-05 (міндетті)	8

1. ҚОЛДАНЫЛҒАН ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР

Қысқартылуы	Мағынасы
ҚР	Құжатталған рәсім
БББ	Білім беру бағдарламасы
МО	Мансап орталығы
МСБ	Менеджмент және сапа бөлімі
СМЖ	Сапа менеджмент жүйесі
«Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ	«Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ
ПББ	Персоналды басқару бөлімі
ПОҚ	Профессор-оқытушылар құрамы
ҚР	Қазақстан Республикасы
ЖТ	Жұмыс тобы

2. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР МЕН РӘСІМНІҢ СИПАТТАМАСЫ

2.1 Мансап орталығы білім беру гранттары негізінде және ақылы негізде білім алған түлектерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі.

2.2 Осы Ереже түлектерді олардың біліктілік бейініне сәйкес жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу процесін регламенттейді.

2.3 «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ түлектерін жұмысқа орналастыру процесін жоспарлау және ұйымдастыру кезінде осы Ереже басшылыққа алынады.

2.4 Түлектердің жұмысқа орналасуы туралы ақпаратты жинау оқу жылының басынан бастап жыл сайын 30 қыркүйекке, 30 қарашаға, 30 қаңтарға және 30 сәуірге дейін жүргізіледі.

2.5 Ақпарат жинау нысандары: телефон арқылы сауалнама жүргізу, ұялы байланыс, электрондық хаттар жіберу және растайтын құжаттар (анықтамалар).

2.6 Мансап орталығы бітіруші кафедралармен бірлесіп, тұрақты мониторинг жүргізу мақсатында жұмысқа орналасқан түлектердің деректер базасын қалыптастырады.

2.7 Бітіруші кафедралардан түлектердің жұмысқа орналасуы бойынша алынған ақпарат талдау жүргізу және «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ басшылығы үшін қажетті есептік материалдарды дайындау мақсатында МО-на келіп түседі.

2.8 Түлектердің жұмысқа орналасуы туралы мәліметтер растайтын құжаттар негізінде Мансап орталығының МО-ның электрондық порталына жүйелі түрде енгізіледі.

2.9 Түлектерді жұмысқа орналастыру жөніндегі талдамалық материалдар қажет болған жағдайда «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ алқалы органдарының отырыстарында тыңдалады.

2.10 МО бітіруші кафедралармен бірлесіп, түлектермен байланыс орнатады және оны қолдап отырады, сондай-ақ олардың «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ-да оқуын аяқтағаннан кейінгі еңбек қызметі туралы ақпаратқа ие болады.

2.11 МО және бітіруші кафедралар түлектердің жұмысқа орналасуына тұрақты бақылау жүргізеді және жұмыс берушілермен келіссөздер жүргізу, бос жұмыс орындары жәрмеңкелерін, қонақтық кездесулер мен дәрістерді және басқа да түрлі іс-шараларды ұйымдастыру арқылы түлектердің жұмысқа орналасуына жәрдем көрсетеді.

2.12 МО және бітіруші кафедралар кері байланыс алу мақсатында түлектермен және жұмыс берушілермен әртүрлі коммуникация арналарын пайдаланады.

2.13 Мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған түлектерге компаниялармен, кәсіпорындармен, мемлекеттік органдармен келіссөздер жүргізу, сондай-ақ Enbek.kz ақпараттық порталы және жас мамандарды қолдауға арналған «Жастар практикасы» мемлекеттік бағдарламасы арқылы жұмысқа орналасуға бірінші кезекте көмек көрсетіледі.

2.14 Мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған түлектерді жұмысқа жіберу және олардың міндетті жұмыспен өтеу рәсімі мен тәртібі Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің «Қаржы орталығы» АҚ бірыңғай электрондық порталы арқылы белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

2.15 МО мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде білім алған түлектерге қатысты мәселелер бойынша білім беру саласындағы уәкілетті органның операторы болып табылатын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің «Қаржы орталығы» АҚ-мен тығыз өзара іс-қимыл жасайды. Белгіленген мерзімдерде қажетті материалдар: ағымдағы жылы бітіруі күтілетін түлектер туралы мәліметтер, жұмысқа бөлу және жолдау хаттамалары, міндетті жұмыспен өтеу жөніндегі міндеттемелер, растайтын құжаттар уақтылы ұсынылады.

3. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІКТЕР

Құрылымдық бөлімше	Өкілеттіктер
Ректор	- берілген өкілеттіктер шегінде Ережені бекітеді; - құрылымдық бөлімшенің жұмыс істеуіне қатысты басқарушылық шешімдер қабылдайды.
Академиялық мәселелер жөніндегі проректор	- құрылымдық бөлімшенің қызметін үйлестіруді қамтамасыз етеді; - құжатты келісу процесінде туындайтын келіспеушіліктерді қарайды және шешеді.
МО басшысы	- СМЖ талаптарын ескере отырып, Ережені әзірлеу; - ереже талаптарын сақтау; - қажеттілігіне қарай Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу; - өз жауапкершілігі шегінде қызметкерлерді құжатталған ақпаратпен таныстыруды ұйымдастырады.
Тіркеуші офисі	- Бітіруші курс білім алушылары туралы сұратылған мәліметтерді ұсыну және «Platonus» автоматтандырылған ақпараттық жүйесіне (ААЖ) қол жеткізуді қамтамасыз ету.
Деканаттар	түлектер туралы қажетті қосымша ақпаратты ұсыну.
Кафедралар	жұмысқа орналасқан түлектер туралы ақпаратты ұсыну.

4. ПРОЦЕСКЕ БАЙЛАНЫСТЫ ТӘУЕКЕЛДЕР ЖӘНЕ ОЛАРДЫҢ АЛДЫН АЛУ ЖӨНІНДЕГІ ІС-ШАРАЛАР

Процеске байланысты тәуекелдер:	Тәуекелдердің алдын алу жөніндегі іс-шаралар:
- ҚР білім беру саласындағы заңнамасына енгізілген жаңалықтар; - Университеттің академилық саясатына енгізілген өзгерістер; - Білім беру процесіне қатысушылардың (білім алушылардың, профессор-оқытушылар құрамының, қызметкерлердің) қажеттіліктерінің қанағаттандырылмауы; - Рәсімдердің ашық болмауы және бақылаудың жеткіліксіздігі теріс пайдаланушылықтарға әкелуі мүмкін.	- Білім беру саласындағы қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерге (НҚА) жүйелі түрде мониторинг жүргізу; - Ішкі нормативтік құжаттарға (ІНҚ) талдау жүргізу және оларды НҚА талаптарын ескере отырып өзектендіру; - Мүдделі тараптар арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу; - Бақылау және есептілік.

5. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ

5.1 Осы Ереже «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ-ның ішкі нормативтік құжаты болып табылады және сертификаттау аудитін жүргізу кезінде сертификаттау органдарының сарапшыларын, сондай-ақ «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ ректорының рұқсатымен тұтынушылар мен серіктестерді қоспағанда, өзге тараптарға ұсынылуға жатпайды.

Н. СДД-7.5-2026-01-02 (міндетті)

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Лауазымы	Т.А.Ә.	Күні	Қолы
ТжӘЖЖ проректор	Бердіғалиұлы С.	13.10.2026	
СДД директоры	Оразалина Д.К.	13.10.2026	
СМЖБ басшысы	Эрнст А.	12.10.2026	
МО басшысы	Абдыкаримова С.З.	12.10.2026	

Н. СДД-7.5-2026-01-03 (міндетті)

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

Лауазымы	Т.А.Ә.	Күні	Қолы

Н. СДД-7.5-2026-01-03 (міндетті)

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

Өзгеріс нөмірі	Өзгеріс туралы хабарламаның нөмірі	Парақтардың (беттердің) нөмерлері				Парақтардың жалпы саны (өзгерістер енгізілгеннен кейін)	Енгізілген күні	Өзгерістерді енгізген тұлғаның Т.А.Ә.	Өзгерістерді енгізген тұлғаның қолы
		өзгертілген	ауыстырылған	жаңа	күші жойылған				

Н. СДД-7.5-2026-01-04 (міндетті)

МЕРЗІМДІ ТЕКСЕРУЛЕРДІ ЕСЕПКЕ АЛУ ПАРАҒЫ

Тексеру күні	Тексеруді жүргізген тұлғаның Т.А.Ә.	Тексеруді жүргізген тұлғаның қолы	Ескертулердің тұжырымдамалары