

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Түлектерді жұмысқа орналастыру ережесі		УЕ-02-04-03
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №2	16 беттің 1-сі




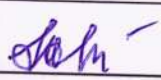
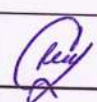

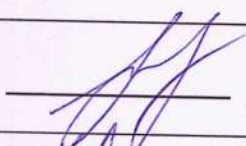
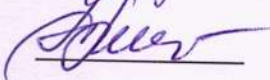
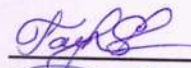



УЕ-02-04-03
ТҮЛЕКТЕРДІ ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУ
ЕРЕЖЕСІ

Түркістан, 2024

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Түлектерді жұмысқа орналастыру ережесі		УЕ-02-04-03
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №2	16 беттің 2-сі

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

ӘЗІРЛЕГЕН:		
Құзыреттілік, мансап және жұмысқа орналастыру бөлімінің басшысы м.а.		А. Ниятова «02» 09 2024 ж.
«Қонақжайлылық» мектебінің директоры		Э. Алимкулова «02» 09 2024 г.
«Туризм» мектебінің директор м.а.		С.Нахипбекова «02» 09 2024 г.
«Дене шынықтыру және спорт» мектебінің директоры		Б. Омаров «02» 09 2024 г.
КЕЛІСІДІ:		
Академиялық және ғылыми істер жөніндегі вице-ректор		Л. Шалабаева «02» 09 2024 ж.
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің басшысы		Д. Бейсембаева «02» 09 2024 ж.
Академиялық даму бөлімінің басшысы		Г. Сыздыкова «02» 09 2024 ж.
Әкімшілік бөлімінің басшысы		К. Тубеков «02» 09 2024 ж.
Әкімшілік бөлімінің бас маманы (заңгер)		Е. Тасов «02» 09 2024 ж.
Сапаны қамтамасыз ету бөлімінің басшысы м.а.		Ж.Сейткулова «02» 09 2024 ж.

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Түлектерді жұмысқа орналастыру ережесі		УЕ-02-04-03
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №2	16 беттің 3-сі

МАЗМҰНЫ

1. Қолдану саласы	4
2. Жауапкершілік және өкілеттілік	4
3. Қысқартулар тізімі	4
4. Нормативтік сілтемелер	4
5. Терминдер мен анықтамалардың тізімі	4
6. Мақсаттары мен міндеттері	5
7. Жұмысқа орналастыру қызметінің негізгі бағыттары	5
8. Жұмысқа бөлу жөніндегі комиссияның жұмысы	6
9. Жас мамандарды жұмысқа жіберу тәртібі	6
10. Өз бетінше жұмысқа орналасу құқығын беру	9
11. Түлектермен байланыс	9
12. Есептілікті бақылау және ұсыну	10
13. Өзгерістер мен толықтырулар	10
14. Келісу, сақтау және тарату	10
15. Өзгерістерді тіркеу парағы	11
16. Танысу парағы	12
Қосымшалар	
Жұмысқа жолдама	13
Жұмыссыз ретінде есепке қоюға жіберу	14
Жас маманның «Қаржы орталығы» АҚ алдындағы міндеттемесі	15
Жұмысқа жолдама парағын тіркеу журналы	16

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Түлектерді жұмысқа орналастыру ережесі		УЕ-02-04-03
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №2	16 беттің 4-сі

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1 Осы «Түлектерді жұмысқа орналастыру ережесі» (бұдан әрі – Ереже) «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ (бұдан әрі – Университет) Университеттің білім алушыларын жұмысқа орналастыруды ұйымдастыру тәртібін айқындайды.

1.2 Осы Ереже Университеттің білім беру процесіне қатысатын құрылымдар үшін міндетті нұсқаулық болып табылады.

2. ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІЛІК

2.1 Ереже университеттің Ғылыми кеңесінде талқыланады және қаралады.

2.2 Ережені университеттің Ғылыми кеңесінің төрағасы бекітеді.

2.3 Ереже талаптарының жүзеге асырылуына Құзыреттілік, мансап және жұмысқа орналастыру бөлімі жауапты болып саналады.

2.4 Ереже талаптарының сапалы орындалуына Құзыреттілік, мансап және жұмысқа орналастыру бөлімінің басшысы мен бітіруші мектеп директорлары жауапты.

3. ҚЫСҚАРТУЛАР ТІЗІМІ

ЖОО	– Жоғары оқу орны
ЖЖОКБҰ	– Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы
ҰББД	– Ұлттық білім беру дерекқоры
КЕАҚ	– Коммерциялық емес акционерлік қоғам
Университет	– Халықаралық туризм және меймандостық университеті
ЖББМЖМС	– Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты
ББ	– Білім беру бағдарламасы
ҚМЖЖОБ	– Құзыреттілік, мансап және жұмысқа орналастыру бөлімі
ҚР	– Қазақстан Республикасы
ҒЖБМ	– Ғылым және жоғары білім министрлігі

4. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

4.1 Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттардың сілтемелері пайдаланылады: «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III Заңы, Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптары және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесі (ҚР БҒМ 2015 жылғы 17 маусымдағы №391 бұйрығы), «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 жұмысқа орналастыру жөніндегі міндетінен босату немесе міндетін тоқтату қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 2023 жылғы 11 тамыздағы №403 бұйрығы, сонымен қатар Университеттің ішкі нормативтік құжаттары.

5. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАРДЫҢ ТІЗІМІ

Жұмыс берушілер – Университеттің бастамасы бойынша түлектерді жұмысқа орналастыру мақсатында ынтымақтастық туралы шарттар жасалған мекемелер/ұйымдар.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Түлектерді жұмысқа орналастыру ережесі		УЕ-02-04-03
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №2	16 беттің 5-сі

Бос орындар жәрмеңкесі – түлектерге жұмыс іздеуде көмек көрсету және жұмыс берушілермен тұрақты ынтымақтастықты жүзеге асыру мақсатында Бөлім өткізетін арнайы іс шара.

Жас мамандар – Университетте мемлекеттік білім беру тапсырысы және ақылы негізде оқыған түлектер (бакалавр, магистр).

Білім беру саласындағы уәкілетті органның сенім білдірілген агенті – білім беру саласындағы уәкілетті орган айқындайтын, жарғылық капиталға мемлекет жүз пайыз қатысатын, студенттер, магистранттар мен докторанттардың Заңның 47-бабының 17-тармағында көрсетілген бюджет қаражаты шығыстарын жұмыспен өтеу немесе жұмыспен өтемеген жағдайда орнын толтыру жөніндегі өз міндеттерін сақтауын мониторингтеу мен бақылауды қамтамасыз ететін заңды тұлға (бұдан әрі - **Оператор**);

Жұмысқа орналастыру – жұмыс іздеу және жұмыс берушімен еңбек қатынастарына кіру процесі.

Бос орын – жұмыс беруші толтырғысы келетін ашық жұмыс орны.

Түйіндеме – үміткердің біліктілігі, тәжірибесі мен дағдыларының қысқаша мазмұны болып табылатын құжат.

Сұхбат – жұмыс берушінің белгілі бір лауазымға үміткердің сәйкестігін бағалау процесі.

6. МАҚСАТТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

6.1 Университет түлектеріне тиімді жұмысқа орналасуға жәрдемдесу;

6.2 Университет түлектерін жұмысқа орналастыру саласындағы ұйымдармен әріптестік қатынастарын орнатуға және дамытуға жәрдемдесу;

6.3 Кадрларды даярлау сапасын басқару жүйесінде Университет пен жұмыс берушілер арасында кері байланыс орнатуға және кеңейтуге жәрдемдесу;

6.4 Табысты мансап құруда түлектерге ақпараттық-консультациялық қолдау көрсету.

7. ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУ ҚЫЗМЕТІНІҢ НЕГІЗГІ БАҒЫТТАРЫ

7.1. Еңбек нарығына әсер ететін кәсіпорындармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл: Бос орындар жәрмеңкелерін, мамандықтардың тұсаукесерлерін (презентация) өткізу, ұзақ мерзімді ынтымақтастық бағдарламаларын құру.

7.2 Жұмыс іздеушілердің, жұмыс берушілердің, серіктестердің дерекқорын құру, қолдау және дамыту.

7.3 Түлектерді жұмысқа орналастыру туралы хабарландыруларды орналастыру үшін Университеттің бұқаралық ақпарат құралдарын, оның ішінде электронды құралдарын пайдалану.

7.4 Халықты жұмыспен қамтудың аумақтық органдарымен өзара іс-қимыл жасау.

7.5 Білім беру мекемелерінің түлектерін жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу мәселелері бойынша жұмыс тәжірибесін алмасуға, жинақтауға және таратуға бағытталған әдістемелік семинарларды ұйымдастыру және қатысу.

7.6 Түлектер мен жұмыс берушілерге ақпараттық жүйені құру, телекоммуникация құралдарын, бұқаралық ақпарат құралдарын және жарнаманы пайдалану арқылы еңбек нарығындағы сұраныс пен ұсыныс туралы ақпарат беру.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Түлектерді жұмысқа орналастыру ережесі		УЕ-02-04-03
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №2	16 беттің 6-сі

7.7 Кәсіптік бағдар беру, мамандарға сұраныс тенденциялары туралы хабардар ету арқылы еңбек нарығында олардың бәсекеге қабілеттілігін арттыру мақсатында студенттермен жұмыс жүргізу.

7.8 «ҰББД» республикалық деректер базасында түлектер туралы ақпаратты жыл сайын жаңарту.

8. ЖҰМЫСҚА БӨЛУ ЖӨНІНДЕГІ КОМИССИЯНЫҢ ЖҰМЫСЫ

8.1 Университет жанынан жыл сайын жас мамандарды дербес бөлу жөніндегі комиссия құрылады. Ол өз жұмысын оның құрамы бекітілген күннен бастап бастайды және түлектерді жұмысқа дербес бөлу үшін тұрақты жұмыс істейді.

8.2 Жұмысқа бөлу жөніндегі комиссияның құрамын Университет Ректоры бекітеді.

8.3 Жұмысқа бөлу жөніндегі комиссия өз шешімдерінде ҚР ҒЖБМ-нің көрсетілген нормативтік құжаттарды басшылыққа алады.

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

8.5 Бөлу сәтінде бос жұмыс орындары болмаған жағдайда, жас мамандар жұмыс өтілі мерзімінде жұмыссыз тұрған уақытын есепке ала отырып, тұрғылықты жері бойынша жұмыссыз ретінде тіркеледі.

8.6 Ақылы негізде оқыған түлектер еркін бөлуге құқылы немесе қалауы бойынша кәсіпорындар мен ұйымдардың сұраныстарына сәйкес жұмысқа жіберілуі мүмкін.

8.7 Жұмысқа бөлу жөніндегі комиссия мамандарды жұмысқа жіберу туралы шешім шығарады және отырыстың хаттамасын жүргізеді.

9. ЖАС МАМАНДАРДЫ ЖҰМЫСҚА ЖІБЕРУ ТӘРТІБІ

9.1 Мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде педагогикалық мамандықтар бойынша білім алған түлектер Университетті бітіргеннен кейін білім беру ұйымдарында кемінде үш жыл жұмыс істейді.

9.2 Мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде басқа мамандықтар бойынша білім алған түлектер меншік нысанына қарамастан ұйымдарда университетті бітіргеннен кейін кемінде үш жыл жұмыс істейді.

9.3 Мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде бейіні бойынша доктор бағдарламасы бойынша докторантурада білім алған түлектер оқуды аяқтағаннан кейін кемінде үш жыл мемлекеттік органдарда немесе ЖЖОКБҰ-да немесе ғылыми ұйымдарда жұмыспен өтейді

9.4 Жас мамандарды жұмысқа жіберу мақсатында оларды дербес бөлу жүзеге асырылады.

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

1) Жұмысқа бөлу жөніндегі комиссиялар жыл сайын, 15 қаңтардан кешіктірмей жергілікті атқарушы органдарға мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде түскен ағымдағы жылдың түлектерінің санын (оның ішінде тегі мен аты-жөнін), олардың тұрақты мекен-жайларын, мамандығы мен оқыту тілін көрсете отырып, жұмысқа орналасу мақсатында бос жұмыс орындарын ұсынуға өтінімдерді қағаз түрінде және (немесе) электрондық құжат нысанында жібереді;

2) Жергілікті атқарушы органдар осы тармақтың 1-ші тармақшасында көрсетілген, ұсынылған өтінімдерге сәйкес 15 ақпаннан кешіктірмей қағаз жеткізгіште және (немесе)

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі		Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Түлектерді жұмысқа орналастыру ережесі		УЕ-02-04-03
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №2	16 беттің 7-сі

электрондық құжат нысанында бөлу жөніндегі комиссияға мамандықтар бойынша кадрлар қажеттілігі туралы ақпаратты ұсынады.

9.6 Жас мамандарды дербес бөлу облыстардың жергілікті атқарушы органдарының кадрларға қажеттілік туралы өтінімдеріне сәйкес уәкілетті органдар ұсынған ақпарат негізінде жүзеге асырылады.

9.7 Бейіні бойынша докторларды және философия докторларын (PhD) дербес бөлу ұсынылған құжаттар бойынша және ЖЖОКБҰ-ның, мемлекеттік органдар мен ғылыми ұйымдардың кадрларға қажеттілік туралы өтінімдеріне сәйкес уәкілетті орган ұсынған ақпарат негізінде жүзеге асырылады.

9.8 Мемлекеттік білім беру ұйымдарына жұмысқа бірінші кезекте жолдануға құқығы бар:

1) жұбайлары бос орын берген елді мекенде немесе жақын орналасқан елді мекенде тұратын, жұмыс істейтін немесе қызмет атқаратын адамдар;

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

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

9.10 Жас мамандарды дербес бөлу кезінде ескеріледі:

1) тұрақты тұратын немесе бөлу қолайлы болатын елді мекен;

2) түлектердің үлгерімінің орташа балы;

3) жұмыс берушілердің өтініштері;

4) Занда және осы Қағидаларда көзделген бірінші кезекте бөлуге құқық беретін мән-жайлардың болуы;

5) Занда және осы Қағидаларда белгіленген, жұмыспен өтеу жөніндегі міндеттен босататын немесе міндетті орындауды кейінге қалдыратын мән-жайлардың болуы. Жас маман тұрақты тұратын елді мекенде Бос орындар болмаған жағдайда, ол жақын орналасқан ауылға (селоға), кентке, ауылдық (селолық) округке, ауданға, облысқа бөлінуге тиіс.

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

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

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

9.14 Бірнеше жас мамандарды бір бос орынға жіберуге жол бермеу мақсатында оларды бөлу жөніндегі комиссиялар құрылған тиісті ЖЖОКБҰ-ның жұмысқа бөлінген, Заңның 47-бабының 17-тармағында көрсетілген 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. Мұндай фактілер анықталған жағдайда жас мамандарды бөлу уәкілетті органмен келісілгеннен кейін жүргізіледі, бұл ретте үлгерімнің орташа балы және Университеттің орналасқан жерінің болжамды бөлу орнына жақындығы назарға алынады.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Түлектерді жұмысқа орналастыру ережесі		
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №2	УЕ-02-04-03 16 беттің 8-сі

9.15 Жас мамандарды дербес бөлу, бөлу жөніндегі комиссияның хаттамалық шешімімен ресімделеді, оның негізінде жұмысқа немесе жұмыссыздыққа жолдамалар беріледі және журналға тіркеледі (1, 2, 4 қосымша). Бұл ретте, жас мамандарды, оларды бөлу туралы хабардар етуді Университет хаттамалық шешім қабылданған сәттен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей жұмысқа жолдама беру арқылы жүзеге асырады.

9.16 Заңда және осы Ережеде көзделген жағдайларды қоспағанда, жас маман Заңда көзделген міндетті орындамағаны үшін оларды оқытуға байланысты бюджет қаражаты есебінен жұмсалған шығыстарды бюджетке өтейді.

9.17 Жас мамандардың міндетеме мерзімі олар жұмыс берушілермен еңбек шартын немесе азаматтық-құқықтық сипаттағы шартты жалдамалы қызметкер ретінде жасасқан күннен бастап не Мемлекеттік кірістер органында дара кәсіпкер немесе жеке практикамен айналысатын тұлға ретінде тіркеу есебіне қойылған күннен бастап, ал бос жұмыс орындары болмаған кезде – мансап орталығында жұмыс іздеп жүрген немесе жұмыссыз адам болып тіркелген кезден есептеледі.

9.18 Жас маманға жұмысқа немесе жұмыссыз ретінде есепке қоюға жолдама, «Қаржы орталығы» АҚ білім беру саласындағы уәкілетті орган операторының алдындағы міндеттемесі беріледі (3-қосымша). Жұмысқа жіберілген жас мамандар жұмыс орнына ағымдағы жылдың 1 қыркүйегінен кешіктірмей барады.

9.19 Университет жыл сайын мамандарды жұмысқа бөлу туралы ақпаратты операторға шешім қабылданған күннен бастап, күнтізбелік 15 күн ішінде электронды форматта жолдайды, 15 тамыздан кешіктірмей түпнұсқаларын жолдайды.

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

9.21 Қайта бөлуге жатады:

- магистратураға, докторантураға түспеген тұлғалар;
- әскери қызмет өткергеннен кейін оралған адамдар;
- жұмыс берушіні тарату немесе жұмысшылар санын немесе штатын қысқарту негіздері бойынша жұмыстан шығарылған адамдар;
- жұмыс беруші бос жұмыс орындарын сақтамаған жағдайда;
- бір бос орынға бірнеше жас мамандарды жіберуге байланысты жұмысқа қабылданбаған тұлғалар;
- таратылған жері бойынша белгіленген мерзімде дәлелді себептермен келмеген адамдар (жас маманның немесе жақын туыстарының ауруы, некеге тұру және тұрғылықты жерін ауыстыру, жұмыс істейтін жерге уақтылы келуіне кедергі болған форс-мажорлық мән-жайлар);
- мансап орталықтарында жұмыс іздеушілер немесе жұмыссыздар ретінде есепке қою кезінде жүктілік кезіндегі әйелдер;
- дәлелді себептермен бастапқы тағайындалған жерде жұмыс мерзімін толық орындамаған адамдар, оның ішінде: уақытша болмаған қызметкердің орнына қабылданған кезде негізгі

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Түлектерді жұмысқа орналастыру ережесі		УЕ-02-04-03
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №2	16 беттің 9-сі

қызметкердің жұмысқа қайта келуіне байланысты жұмыстан босату (оның ішінде уақытша бос мемлекеттік лауазымды толтыру); неке және соған байланысты тұрғылықты жерін өзгерту.

9.22 Осы Қағидалардың 9.21-тармағында көрсетілген адамдарды қайта бөлу бастапқы бөлу сияқты тәртіппен жүзеге асырылады.

9.23 Осы Қағидалардың 9.21-тармағында көрсетілген адамдарды қайта бөлу жөніндегі материалдар қайта бөлу туралы хаттамалық шешім қабылданған күннен бастап күнтізбелік 15 күн ішінде білім беру саласындағы уәкілетті органның сенім білдірілген агентіне жіберіледі.

10. ӨЗ БЕТІНШЕ ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСУ ҚҰҚЫҒЫН БЕРУ

10.1 Заңда көзделген міндеттемеден босату жас мамандарды дербес бөлу жөніндегі комиссияның шешімімен мынадай санаттарға беріледі:

- 1) жұбайының (зайыбының) тұратын, жұмыс істейтін немесе қызмет өткеретін жері бойынша елді мекенде не жақын орналасқан елді мекенде бос жұмыс орындары болмаған жағдайда;
- 2) I және II топтағы мүгедектерге;
- 3) магистратураға, докторантураға одан әрі оқуға түскен адамдарға;
- 4) жүкті әйелдерге, үш жасқа дейінгі баласы (балалары) бар, сондай-ақ өз бетінше тәрбиелеп отырған адамдарға.

10.2 Оқуға байланысты бюджет қаражаты есебінен жұмсалған шығыстарды өтемей, Заңда көзделген міндеттеме тоқтатылады:

- 1) міндеттемелердің орындалуына байланысты;
- 2) тиісті құжаттармен расталатын білім алушының (жас маманның) қайтыс болуына байланысты;
- 3) жұмыс істеу мерзімі ішінде I және II топтағы мүгедектік белгіленген жағдайда;
- 4) егер олардың денсаулық жағдайы кейіннен еңбек міндеттерін орындауға кедергі келтірсе, не олардың денсаулығына және (немесе) басқа адамдардың еңбек қауіпсіздігіне қатер төндірсе.

10.3 Осы Қағидалардың 9.12, 10.1-тармақтарында көрсетілген мән-жайлар тиісті құжаттармен расталуға тиіс.

10.4 Жас мамандардың бюджет қаражатын немесе оның шығыстарын өтеу жөніндегі өз міндеттерін орындауына мониторингке және бақылауды қамтамасыз ету орындалмаған жағдайда Операторға жүктеледі.

10.5 Өз құзыреті шегінде оператор:

- 1) міндеттемелердің орындалуына мониторинг жүргізу мақсатында жас мамандар бойынша деректер базасын қалыптастырады және жүргізеді, ұсынылған құжаттардың сақталуын қамтамасыз етеді;
- 2) облыстардың жергілікті атқарушы органдарының және білім беру саласындағы уәкілетті органның көмегімен бөлу жөніндегі комиссиялардың шешімдерінің орындалуына мониторинг жүргізеді;
- 3) жас мамандар заңда көзделген жұмыспен өтеу жөніндегі міндетті бұзған жағдайда, оларды оқытуға байланысты шығыстарды бюджетке өтеуді қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылдайды.

11. ТҮЛЕКТЕРМЕН БАЙЛАНЫС

11.1 Университет өз түлектерімен үнемі байланыс орнатып отырады.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Түлектерді жұмысқа орналастыру ережесі		УЕ-02-04-03
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №2	16 беттің 10-сі

11.2 Түлектермен байланыс әртүрлі арналар мен платформалар арқылы жүзеге асырылуы мүмкін:

- электрондық пошта мен әлеуметтік желілер;
- жаңалықтар, іс-шаралар мен жұмыс туралы хабарландырулар жіберу;
- мансапқа немесе дамуға байланысты іс-шараларға шақыру жіберу;
- жекелендірілген байланыс үшін тікелей хабарламалар;
- университеттің веб-сайты (алдағы іс-шаралар, жаңалықтар мен ресурстар туралы ақпарат бар түлектер бөлімі);
- түлектердің ұсыныстары мен сұраулары үшін кері байланыс нысаны;
- офлайн іс-шаралар (түлектер шақырылатын кездесулер, семинарлар, тренингтер және басқа да іс-шараларды ұйымдастыру);
- телефон қоңыраулары (ақпаратты нақтылау, іс-шараларға шақыру немесе кері байланыс алу үшін жеке байланыс).

11.3 Осындай байланыстардың нәтижелері бойынша жазбалар жүргізіледі, сондай-ақ түлектердің оларды жұмысқа орналастыру жөніндегі проблемаларына талдау жүргізіледі.

12. ЕСЕПТІЛІКТІ БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ ҰСЫНУ

12.1 ҚМЖЖОБ бітіруші мектептермен бірлесіп жас мамандарды бөлу жөніндегі комиссияның шешіміне сәйкес жас мамандардың жұмыс орнына келуін бақылауды жүргізеді.

12.2 Бітіруші мектептер жыл сайын 1 қазанға дейін өткен оқу жылының жас маман-түлектерін жұмысқа орналастыру туралы анықтамаларды ұсынады.

12.3 Түлектерді жұмысқа орналастыру қорытындылары бітіруші мектептердің отырыстарында талқыланады және Университеттің Ғылыми кеңесіне шығарылады.

13. ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР

13.1 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу білім беру саласындағы заңнамалық актілерге, нормативтік құжаттарға және Университетшілік ережелерге сәйкес жүргізіледі.

13.2 Өзгерген жағдайда Университеттегі күші жойылған Ереженің барлық даналары алынып, жаңаларына ауыстырылуы тиіс.

14. КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

13.1 Осы Ереже Университеттің Басқарма Төрағасы – Ректор бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

13.2 Осы Ереженің жұмыс данасын сақтау және қолданушыларға жіберу жауапкершілігі Құзыреттілік, мансап және жұмысқа орналастыру бөліміне жүктеледі.

13.3 Осы бекітілген Ереженің жұмыс данасы Құзыреттілік, мансап және жұмысқа орналастыру бөліміне, ал бақылау данасы Сапаны қамтамасыз ету бөліміне сақтауға беріледі.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Түлектерді жұмысқа орналастыру ережесі		УЕ-02-04-03
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №2	16 беттің 13-сі

Қосымша 1

Ф-02-04/20

ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТУРИЗМ ЖӘНЕ МЕЙМАНДОСТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

Жұмысқа жолдама

Түлек _____
(Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

ББ бойынша

дербес бөлу жөніндегі комиссияның _____ № _____ шешімі негізінде

(ұйымның атауы, лауазымы, мекен-жайы)

ретінде жұмысқа жіберіледі

Вице-ректор _____
(қолы, мөрі)

« _____ » _____ 202__ ж.

Мен, _____
(Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

_____ тәуелі
(ЖОО атауы)

_____ орналасқан
(мекен-жайы)

_____ (ұйымның атауы)

_____ лауазымға жұмысқа жолдама алғанымды растаймын

« _____ » _____ 20__ ж. тәуелдің қолы

Бұл құжатты «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» КЕАҚ рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, көбейтуге және таратуға болмайды.

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Түлектерді жұмысқа орналастыру ережесі		УЕ-02-04-03
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №2	16 беттің 14-сі

Қосымша 2

Ф-02-04/21

ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТУРИЗМ ЖӘНЕ МЕЙМАНДОСТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

Жұмыссыз ретінде есепке қоюға жіберу

Түлек _____
(Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

_____ ББ бойынша білім алған
дербес бөлу жөніндегі комиссияның шешімі негізінде _____ № _____
«Жұмыспен қамту орталығы» ММ жұмыссыз ретінде есепке қоюға жіберіледі

_____ (ұйымның атауы, лауазымы)

_____ орналасқан

_____ (мекен-жайы, телефоны, байланыс тұлғасы)

Вице-ректор _____
(қолы, мөрі)

« ____ » _____ 202__ ж.

Мен, _____
(Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

_____ (ұйымның атауы, лауазымы)

«Еңбек мобильділігі орталығы» ММ-де жұмыссыз ретінде есепке қоюға жолдама алғанымды растаймын

_____ орналасқан
(мекен-жайы, телефоны, байланыс тұлғасы)

« ____ » _____ 20 __ ж. түлектің қолы

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Түлектерді жұмысқа орналастыру ережесі		УЕ-02-04-03
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №2	16 беттің 15-сі

Қосымша 3

Ф-02-04/22

«Қаржы орталығы» АҚ президентіне

ЖСН _____

куәлік № _____

берілген _____

ұялы.тел.: _____

мекен-жай: _____

МІНДЕТТЕМЕ

Мен, _____, 20__ жылы мемлекеттік білім беру тапсырысы / ауыл квотасы негізінде _____ (бұдан әрі - университет) оқуға қабылдандым.

Осыған байланысты, төменде көрсетілген мәселелерді өз міндетіме аламын:

1) Университетті бітіргеннен кейін ҚР «Білім туралы» Заңына және ҚР ҒжЖБ Министрлігінің 11.08.2023 жылғы №403 қаулысымен бекітілген маманды жұмысқа жіберу, өз бетімен жұмысқа орналасу құқығын беру ережелеріне (бұдан әрі – ереже) сәйкес университеттің дербес бөлу комиссиясының жолдамасында мекен-жайы бойынша көрсетілген ұйымда кемінде үш жыл жұмысты өтеуге.

2) Білім туралы Заңның 17-4 бабы, жоғарыда аталған ереженің 22-бабы нормаларын орындамаған жағдайда оқуыма байланысты бюджет қаражаты есебінен жұмсалған шығыстарды білім беру саласындағы уәкілетті органның операторы («Қаржы орталығы» АҚ*) арқылы бюджетке өтеуге.

3) Тұрғылықты мекен-жайым, аты-жөнім және жұмыс орным өзгерген жағдайда үш күн мерзім ішінде «Қаржы орталығы» АҚ*-на хабарлауға.

Жұмысты өтеу бойынша міндеттерді және оның орындалмағаны үшін жауапкершілікті толық сезінемін және қабылдаймын.

_____ аты-жөні, қолы
_____ күні

*«Қаржы орталығы» АҚ-ның байланысы:
010000, Нұр-Сұлтан қ., Мәңгілік ел даңғ., 18, тел/факс: 8 (7172) 69-50-32, 69-50-56, 69-50-57, 69-50-58,

Қазақстан Республикасы Туризм және спорт министрлігі	 INTERNATIONAL UNIVERSITY OF TOURISM AND HOSPITALITY	Министерство туризма и спорта Республики Казахстан
«Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы		Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства»
Түлектерді жұмысқа орналастыру ережесі		УЕ-02-04-03
Бекітілген 02.09.2024 ж.	Басылым №2	16 беттің 16-сі

Қосымша 4

Ж-02-04/04

ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТУРИЗМ ЖӘНЕ МЕЙМАНДОСТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

Жұмысқа жолдама парағын тіркеу журналы

Жолдама №	Тіркеу мерзімі	Түлектің аты-жөні	Жолдама берілген ұйым атауы (мекеме, кәсіпорын)	Түлектің қолы