

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ
«М.С. НӘРІКБАЕВ АТЫНДАҒЫ КАЗГЮУ УНИВЕРСИТЕТІ» АҚ
ҚҰҚЫҚ ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІ**



Бекітемін
ҚЖМ Директоры
PhD, Бектибаева О.С.

« _____ » _____ 2020 ж.

**ҚҰҚЫҚ ЖОҒАРЫ МЕКТЕБІНІҢ ПРАКТИКА,
МАНСАП ЖӘНЕ ЖҰМЫСПЕН ҚАМТУ ОРТАЛЫҒЫ
ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

Нұр-Сұлтан — 2019

1 Құқық Жоғары мектебінің практика, мансап және жұмыспен қамту орталығымен ӘЗІРЛЕНГЕН.

2 «М.С. Нәрікбаев атындағы ҚАЗГЮУ Университеті» АҚ Құқық жоғары мектебінің АСК кеңесінде МАҚҰЛДАНДЫ.

Хаттама № _____ « ____ » _____ 2019 ж.

Төраға _____

Осы Ережені М.С. Нәрікбаев атындағы ҚАЗГЮУ Университетінің Провостының рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге және таратуға рұқсат етілмейді.

МАЗМҰНЫ

1. Жалпы ережелер	4
2. Практика, мансап және жұмыспен қамту орталығының мақсаты	4
3. Практика, мансап және жұмыспен қамту орталығының функциялары	5
4. Практика, мансап және жұмыспен қамту орталығының құқықтары	6
5. Практика, мансап және жұмыспен қамту орталығының міндеттері	6
6. Қызметті ұйымдастыру	6
7. Университеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара әрекеттесу	
8. Басқа шарттар	
А- қосымшасы. Келісу парағы	8

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы ереже практика, мансап және жұмыспен қамту орталығының (бұдан әрі - ПМЖҚО) қызметін ұйымдастырудың мақсаттарын, функцияларын, құрылымын, құқықтарын, міндеттерін, тәртібін, сондай-ақ оның Университеттің басқа бөлімшелерімен және бөгде ұйымдармен өзара қарым-қатынасын белгілейді.

1.2. ПМЖҚО – «М.С. Нәрікбаев атындағы КАЗГЮУ Университеті» АҚ (бұдан әрі - Университет) Құқық жоғары мектебінің жұмыс органы.

1.3. ПМЖҚО студенттерді даярлау бағыттары (мамандықтары) бойынша тағылымдамадан және практикадан өткізуді ұйымдастырумен байланысты қызметті жүзеге асырады, сонымен қатар студенттердің мансаптық дағдыларын дамытуға және түлектерді жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі.

1.4. ПМЖҚО мақсаты - студенттер мен түлектерге мансап жоспарларын құруда, практикалық дағдыларды қалыптастыруда және еңбек нарығында олардың бәсекеге қабілеттілігін арттыруға ықпал ететін кәсіби құзыреттіліктерді жетілдіруде көмек көрсету.

1.5. Өз қызметінде ПМЖҚО:

Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Білім туралы, Тіл туралы, Ғылым туралы заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, жоғары кәсіптік білім берудің мемлекеттік білім беру стандарттарын, «М.С. Нәрікбаев атындағы КАЗГЮУ Университеті» АҚ Жарғысын, университет басқармасы мен Ғылыми кеңесінің шешімдерін, ректордың бұйрықтарын, өкімдерін басшылыққа алады.

2. Практика, мансап және жұмыспен қамту орталығы:

2.1. Ішкі құжаттаманы жүргізу және студенттер үшін практика базасы ретінде қызмет ететін кәсіпорындар (ұйымдар, мекемелер) басшыларымен келісім-шарттар жасау бойынша жұмысты ұйымдастыруға;

2.2. Жұмыспен қамту бойынша жұмысты тиімді жүргізу жүйесін құруға бағытталған қызметті жүзеге асыруға;

2.3. Түлектерді тиімді жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу үшін билік органдарымен, оның ішінде аумақтық мемлекеттік қызмет, халықты жұмыспен қамту органдарымен, білім беру, жастар саясаты бөлімдерімен, сондай-ақ қоғамдық ұйымдармен және олардың бірлестіктерімен, жұмыс берушілермен өзара әрекеттесуге;

2.4. Бітірушілерді жұмысқа орналастыру үшін жұмыс берушілер ұсынған тиісті дайындық бағыттары (мамандықтары) бойынша электрондық бос жұмыс орындарының банкін құру және орналастыруға;

2.5. Жұмыс беруші компаниялармен бірлесіп, студенттерге жұмысқа орналасуда табысқа жету технологиялары мен қазіргі заманғы бәсекеге қабілетті маманның кәсіби мансаптық дағдыларын, жұмысқа орналасу кезіндегі тиімді өзін-өзі таныстыру тәсілдерін, түйіндеме жазу және жұмыс берушімен сұхбаттасудан өту ережелерін үйретуге;

2.6. Болашақ еңбек қызметін таңдауға студенттер мен бітірушілерге ықпал ететін іс-шараларды: бос жұмыс орындары жәрменкелері, мансап күндері, тренингтер, жұмыс берушілердің таныстырылымдары және т.б ұйымдастыруға;

2.7. Сұхбат өткізу, тәжірибеден өтуге кандидаттарды іріктеу, сондай-ақ жұмыс берушінің сұранысы бойынша бос жұмыс орындарына кадрлар іріктеуге;

2.8. Студенттер, университет бітірушілері және жұмыс беруші ұйымдар арасында тікелей байланыс орнатуға;

2.9. Жұмыс берушілердің бакалавриат бағдарламалары бойынша мамандардың кәсіби құзыреттілігіне қоятын талаптарының өзгерістерін анықтау үшін еңбек нарығын талдау және мониторинг жүргізу, бітірушілерді жұмысқа орналастыру бойынша атқарылған жұмыстар туралы ақпаратты жинақтау, есепке алу және қорытуға міндетті.

3. Практика, мансап және жұмыспен қамту орталығының функциялары

3.1. Студенттердің кәсіптік практикасын (оқу, өндірістік, диплом алдындағы) өткізу үшін қажетті, практикадан өту бағдарламасына, жұмыс оқу жоспарларына, оқу үрдісін ұйымдастыру кестелеріне және университеттің ресми ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес келетін бірыңғай қағидаларды, ұйымдастырушылық-әдістемелік құжаттаманы әзірлеу.

3.2. Кәсіптік практикадан өтуді жоспарлау, тағылымдамаларды ұйымдастыру және даярлау бағыттары (мамандықтар) бойынша кәсіптік практиканы құрылымдастыру.

3.3. Кәсіби практикадан өтуге жіберілетін студенттерге арналған мастер-кластар өткізу, бітірушілерді олардың болашақта жұмысқа орналасу мүмкіндіктері туралы хабардар ету, бітірушілердің жұмысқа орналасуда қажетті мансаптық дағдыларын дамытуға бағытталған жетекші жұмыс берушілер өткізетін мастер-кластар ұйымдастыру.

3.4. Университет бітірушілеріне нақты дайындық бағыттары (мамандықтары) бойынша еңбек нарығындағы нақты сұранысқа сәйкес жұмысқа орналасуға және бейімделуге жәрдемдесу.

4. Практика, мансап және жұмыспен қамту орталығы:

4.1. Университетті түрлі ұйымдарда, мекемелерде Құқық жоғары мектебінің директорымен келісе отырып ұсынуға;

4.2. Жұмысқа орналасу мәселелері бойынша түрлі конференциялар мен семинарларға қатысуға;

4.3. Университеттің құрылымдық бөлімшелерінен барлық түрдегі практика мен студенттердің жұмысқа орналасуын ұйымдастыру мәселелері бойынша материалдар мен мәліметтерді, қызметтік ақпаратты, есепті және анықтамалық деректерді сұратуға және алуға құқылы.

5. Практика, мансап және жұмыспен қамту орталығы:

5.1. Жұмыс берушілер кеңесінің оқу бағдарламаларын түзету бойынша ұсыныстарын ескере отырып, «Құқық» мамандықтар тобы бойынша нақты бітірушілерге деген нақты сұраныс негізінде Құқық жоғары мектебіне арналған ұсынымдар әзірлеуге міндетті.

5.2 ПМЖҚО үшін жауапкершілік Құқық жоғары мектебінің директорына жүктеледі. Директор:

- қызметкерлер арасында жеке міндеттер мен функцияларды бөлу;
- тапсырмалардың орындалуын тиімді бақылау үшін жауапты.

6. Қызметті ұйымдастыру

6.1. ПМЖҚО қызметіне басшылықты Құқық жоғары мектебінің директоры жүзеге асырады.

6.2. Директор өз құзыреті шегінде ПМЖҚО барлық қызметкерлері үшін міндетті өкімдер мен нұсқаулар береді және олардың орындалуын бақылауды жүзеге асырады.

6.3. ПМЖҚО қызметін жүзеге асыратын қызметкерлер — белгілі бір мамандыққа бекітілген практика, мансап және жұмыспен қамту менеджерлері.

6.4. ПМЖҚО менеджерлері Құқық жоғары мектебінің директорының ұсынуымен тағайындалады және лауазымынан босатылады.

7. Университеттің басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара әрекеттесу

7.1. ПМЖҚО студенттердің барлық түрдегі практикадан өтуі мен жұмысқа орналасуы кезінде университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерімен табысты қызметті жүзеге асыру үшін өзара жұмыс жасайды.

7.2. Шығын материалдарын алу бойынша өтінімдерді орындау мәселелері жөнінде шаруашылық басқармасымен байланыс орнатады.

8. Басқа шарттар

8.1. Осы Ережеге кез келген өзгерістер Құқық жоғары мектебі директорының рұқсатымен ғана енгізіледі.

8.2. Осы Ереженің түпнұсқасы ПМЖҚО-да сақталады, белгіленген тәртіппен куәландырылған Ереженің көшірмелері барлық бөлімшелерге беріледі.

