

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ  
МИНИСТРЛІГІ

ҚЫЗЫЛОРДА «БОЛАШАҚ» УНИВЕРСИТЕТІ

Бекіткен  
Ректор  
Д.Б. Досманбетов  
Ғылым Кеңесінің шешімі  
(№ 1 хаттама, «11» 08 2023 жыл)



РЕКРУТИНГ ЖӘНЕ МАНСАП ОРТАЛЫҒЫ  
ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

Қызылорда, 2023 жыл

## **1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ**

Осы Ереже университеттің рекрутин және мансап орталығының жұмыс істеу тәртібін белгілейді.

## **2. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

2.1 Рекрутинг және мансап орталығы университеттің құрылымдық бөлімшесі болып табылады;

2.2 Орталыққа тікелей Әлеуметтік-мәдени даму жөніндегі проректор басшылық жасайды;

2.3 Орталық университет ректорының бұйрығымен құрылады, қайта құрылады және таратылады;

2.4 Орталық өз жұмысын келесілерге сәйкес жүргізеді:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- «Білім туралы» ҚР Заңы;
- Білім беру саласын реттейтін ҚР Үкіметінің Қаулылары;
- Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің нормативтік-құқықтық актілері;
- Университет Жарғысы;
- Университет басшылығының бұйрықтары, жарлықтары;
- Университет құжаттары;
- Осы Ереже.

2.5. Осы Ереже орталыққа қойылатын міндеттер мен атқаратын қызметтердің өзгеруіне қарай қайта қаралады, кем дегенде 3 жылда бір рет.

## **3. МІНДЕТІ**

- Университетке үміткер талапкерлерді жүйелі түрде оқуға тартуға бағытталған кәсіби бағдар беру жұмыстарын ұйымдастыру;
- Жүргізілетін барлық жұмыстарды уақытылы және сапалы орындалуын орталықтандыру;
- Білім алушылардың контингентін арттыру;
- Университет білім алушыларымен жүйелі түрде жұмыс жасап, жұмыспен қамту қызметін ұйымдастыру;
- Жүргізілетін барлық жұмыстарды уақытылы және сапалы орындалуын орталықтандыру;
- Жұмысқа орналасқан бітіруші түлектердің санын арттыру.

## **4. ҚЫЗМЕТІ**

- Қызылорда, Байқоңыр қаласы және облыс аудандары бойынша мектептері мен колледждері түлектерінің бірыңғай мәліметтер базасын құру және жаңарту;

- Ата-аналар мен ізденуші талапкерлерге университет туралы ақпарат беру және олардың оқу орнына деген қызығушылығын анықтау;
- Қызылорда, Байқоңыр қаласы және облыс аудандары бойынша мектептер, колледждер және өндіріс орындары мен мемлекеттік мекемелерге кәсіби бағдар беру үшін іс-сапарларды ұйымдастыру;
- Замануи технологиялардың мүмкіндігін тиімді пайдалана отырып талапкерлерге арналған жарнамалық өнімдерді әзірлеу және ақпарат орналастыру бойынша медиа жарнама агенттіктерімен жұмыс жасау.
- Жұмыс берушілер кеңесінің құрамымен тығыз байланыс орнатып, жұмыс жасау;
- HR қызметкерлерінің байланыстары бар жұмыс берушілердің деректер қорын құру;
- Облыстық әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту басқармасымен тығыз байланыс орнатып, жұмыс жасау;
- Университет БББ бойынша еңбек нарығындағы сұранысқа мониторинг жүргізу;
- Түлектерді жұмыспен қамтуға қатысты атқарылған іс-шараларды университет сайтында, БАҚ және әлеуметтік желілерде ақпараттандыру жұмыстарын жүргізу;
- Бітіруші курс студенттерді, университет түлектерін бос жұмыс орындар жәрмеңкелеріне қатыстыру;
- Қызылорда «Болашақ» университеті түлегінің құзыреттілік моделін құру.

## **5. ОРТАЛЫҚТЫҢ                      УНИВЕРСИТЕТТІҢ                      БАСҚА БӨЛІМДЕРІМЕН ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛДАРЫ**

Орталық университеттің барлық құрылымдық бөлімдерімен қызметтерді жоспарлау және есептілік мәселелері бойынша өзара іс-қимылдар жасайды.

### 7.1 Ғылыми Кеңес, ректорат:

- Ғылыми кеңестің немесе ректораттың өкімі бойынша ақпараттық-анықтамалық материалдар дайындау.

### 7.2 Кадрлар бөлімі:

- Орталық қызметкерлерінің жеке іс қағаздарын сақтау және тұрақты жаңартып отыру;
- Орталық қызметкерлерінің кәсіби біліктілігін жоғарылату нәтижелері туралы құжаттар беру;
- Орталық қызметкерлерінің жоспарланған еңбек демалыстары туралы мәліметтер беру;

### 7.3 Бухгалтерлік есеп бөлімі:

- Бөлім қызметкерлерінің жұмыс уақытын есепке алу табелін беру;
- Бөлім қызметкерлеріне жалақы есептеу және төлеу.