

Қызылорда облыстық Білім басқармасы
Қазалы аграрлы – техникалық колледжі



Колледж директоры:

«Бекітемін»
[Signature]

А.Мусаев

**Мансап және кәсіптік бағдар беру жұмыс орталығының
ЕРЕЖЕСІ**

Қазалы қаласы
2021 жыл

Жалпы ережелер.

Мансап және кәсіптік бағдар беру жұмыс орталығы Қазалы аграрлы-техникалық колледждің құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

Орталықтың МИССИЯСЫ - өмір бойы білім алу принципі бойынша студенттің, түлектің, маманның тиімді мансаптық жолын қалыптастыру және жүзеге асыру (Lifelong Learning), сонымен қатар колледжге түсушілер арасында кәсіптік бағдар беру іс-шаралары.

Орталықтық қызмет Мақсаты:

Еңбек нарығының қажеттіліктерін болжауға сәйкес мамандық (мамандықтар) таңдауға көмек;

Еңбек нарығында талап етілетін білім алушылардың жеке дағдыларын (Soft Skills) дамыту; Студенттің, түлектің, маманның мансаптық өсуіне және кәсіби дамуына ықпал ететін тиімді жүйені құру;

Еңбек нарығының талаптарына сәйкес түлектің және маманның кәсіби шеберліктерін дамыту үшін жағдайлар жасау.

Мансап орталығы функциялары:

Мамандық бойынша практиканың барлық түрлерін жоспарлауды, ұйымдастыруды және есепке алуды қамтамасыз етеді.

Жұмыс берушілермен келіссөздер жүргізу, ынтымақтастық туралы, іс-тәжірибеден өту және жұмысқа орналасу туралы, сондай-ақ мамандарды мақсатты даярлау саласында шарттар жасасу;

Бітіруші топтардың өндірістік оқу шеберлерімен бірге түлектерді жұмысқа орналастыру мақсатында, кәсіпорындармен және ұйымдармен ынтымақтастық туралы меморандумдар өткізу туралы қорытынды жасайды.

Студенттер мен түлектерді жұмысқа орналастыруға бағытталған іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу (мамандар Жәрменкелері, жұмыс беруші компанияларының презентациялары, қонақ дәрістер және т. б.);

Студенттерді - тәжірибе базаларына сәйкес таратып, студенттерді кәсіптік практикаға жіберу туралы бұйрықтардың жобаларын дайындайды.

Кәсіби практиканы ұйымдастыруға және өткізуге қатысатын барлық бөлімдердің қызметін үйлестіреді.

Кәсіпорын мамандарының кәсіби дамуы мен біліктілігін арттыру үшін курстар мен семинарлар ұсыну;

Түлектердің мансабын қадағалау үшін байланысты орнату, қолдау және орнату;

Колледж түлектеріне өздерінің мансаптық жоспарларын іске асыруға көмек көрсету;

Кәсіптік практикамен айналысатын әлеуметтік серіктес ұйымдардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу туралы бұйрықтар жасайды

Мамандықтарға ауданның сұранысына қажеттілікті анықтау мақсатында облыстық білім басқармасымен, мемлекеттік ұйымдармен және мекемелермен байланыс орнатады.

Түлектер мен әлеуетті жұмыс берушілер туралы компьютерлік мәліметтер базасын және ондағы деректерді жүйелеуді жасайды.

Қызылорда облысы аумағының, Қазалы ауданының мекемелер мен кәсіпорындардың салаға немесе аймаққа қажет нақты мамандықтар бойынша өтініштері негізінде бос жұмыс орындарының базасын жасайды.

Бос жұмыс орындар жәрменкесін ұйымдастырады және өткізеді

Түлектерді бөлу процедурасын ұйымдастырады (жеке үлестіру)

Түлектердің білім деңгейіне жұмыс берушілердің қанағаттану дәрежесін бақылайды

Ақпараттық - іскерлік кездесулер мен түлектердің жұмыс берушілермен сұхбаттарын ұйымдастыру

Кәсіпкерлерді оқу бағдарламаларын түзетуге, тақырыптық семинарлар немесе шеберлік сыныптарын өткізуге тарту

Жұмыс беруші кәсіпорындармен және колледж түлектерімен олардың мансаптық өсуін қадағалау мақсатында кері байланыс орнату

Түлектерді тиімді жұмыспен қамтуға көмектесу үшін билік органдарымен, оның ішінде мемлекеттік жұмыспен қамту қызметінің аумақтық бөлімдерімен, жастар саясатымен, сондай-ақ қоғамдық ұйымдармен және олардың бірлестіктерімен өзара әрекеттесу.

Қазалы аграрлы – техникалық колледж түлектеріне арналған «Мансап, білім және бизнес (МББ)» бос жұмыс орындар жәрмеңкесін ұйымдастыру және өткізу.

Колледждің ресми сайтына еңбек нарығы туралы ақпаратты орналастыру

Жұмыс беруші белгілеген критерийлерге сәйкес жарияланған бос жұмыс орындарына колледж түлектерінің арасынан үміткерлерді таңдау

Ұйымдарда жұмыс істеуге үміткерлермен сұхбаттасу және кеңес беру

Колледж студенттері үшін оқу бағдарламалары мен практикалық сабақтар әзірлеуге қатысу

Студенттерге, практиканттарға, тіркеулерін рәсімдеуде бірлестіктерге әдістемелік көмек көрсету

Түлектердің кәсіби дағдылары мен іскерліктерін дамыту үшін, сондай-ақ олардың еңбек нарығына табысты бейімделуі үшін арнайы курстар мен семинарлар ұйымдастыру;

Колледж түлектерін табысты жұмысқа даярлау үшін психологиялық тренингтер өткізу

Түлектерге нарық жағдайында жұмыс іздеу технологиясын жетілдіру бойынша тренингтер өткізу, түйіндеме жасау және сұхбаттасу

Колледждің студенттері мен түлектерінің іскерлік бастамаларын ұсынуға әдістемелік көмек көрсету

Колледж түлектерінің еңбек нарығын және кәсіби мансабын дамыту проблемаларына арналған халықаралық форумдарға, конференцияларға және дөңгелек үстелдерге қатысуды ұйымдастыру және компанияларымен бірлесіп өткізу.

Түлектерді жұмысқа орналастыру нәтижелері туралы ақпаратты жинау, талдау.

Жұмысшы және орта буын мамандарының іске асырылатын бағыттары бойынша кәсіби құзыреттілігіне жұмыс берушілердің өзгеріп отыратын талаптарын анықтау үшін еңбек нарығына жүйелі зерттеулер жүргізу

Еңбек нарығында сұранысқа ие білім алушылардың (Soft Skills) жеке құзыреттілігін дамыту мәселелері бойынша арнайы тренингтер, курстар, семинарлар және мастер-класстар ұйымдастыру және өткізу: компанияларда кәсіби іріктеуден өтуге дайындық, түйіндеме жазу және интервьюден өту бойынша кеңестер, қызметтің кандай да бір саласына психологиялық бағдарлау

Ақпараттану, кәсіптік бағдар және мансапты жоспарлау бойынша білім алушылармен жұмыс жүргізу;

Ақпараттану, кәсіптік бағдар және мансапты жоспарлау бойынша білім алушылармен жұмыс жүргізу;

Жұмысқа орналасуға жәрдемдесу;

Еңбек нарығына зерттеу жүргізу және білім алушыларға нарықтың даму үрдістері, болжамдары және жұмыс берушілердің талаптары туралы ақпарат беру;

Еңбек нарығының қажеттілігін болжауға сәйкес мамандық (мамандықтар) таңдауға жәрдемдесу;

Мамандандыруды одан әрі таңдауға байланысты оқу траекториясын таңдауға көмек көрсету;

Өндірістік тәжірибеден өту орнын таңдауға жәрдемдесу.

Токсан сайын Колледж басшылығына еңбек нарығына жүргізілген сауалнамалар мен мониторинг нәтижелері бойынша аналитикалық есеп беру

Оқу өндірістік жұмыстар туралы жылдық есеп құрастыру

Мансап орталығының құқығы

Қазалы аграрлы-техникалық колледждің ішкі тәртіп ережесінде көрсетілген мақсаттарға, міндеттерге және функцияларға сәйкес оның қызметінің мазмұны мен нақты нысандарын өз бетінше анықтау;

Оқу өндірістік жұмыстар бөлімінің ұсыныстарын дербес әзірлеу және директор жанындағы кеңес пен колледж директорының қарауына енгізу.

Колледжі бітіруші топтардың топ шеберлеріне жүктелген міндеттерді шешу үшін қажетті материалдар мен ақпараттарды сұрату және алу.

Міндеттемелері

Қажет болған жағдайда директор жанындағы кеңеске, педагогикалық кеңеске, колледж директорына есеп беру;

Уақытылы колледждің мүдделі құрылымдық бөлімшелеріне қабылданған шешімдер туралы ақпарат беру.

Мансап орталығы үшін жауапкершілік директордың оқу-өндірістік жұмыстары жөніндегі орынбасарына жүктеледі, ол жеке өзі жауапты

Қызметкерлер арасында жеке міндеттер мен функцияларды ұтымды бөлу

Оқу өндірістік жұмыстары бөлімі қызметкерлерге жүктелген міндеттердің орындалуын тиімді бақылау

Мансап орталығының қызметкерлері өздерінің функционалдық міндеттерін, құжаттарды сақтау, еңбек тәртібін бұзу, қызметтік құпияны жариялау бойынша міндеттерді орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, жауапкершілік бұзушылықтардың ауырлығына және осындай бұзушылықтардың салдарына байланысты әкімшілік шараларды қолданумен тікелей кінәлі қызметкерлерге жүктеледі.

Өзара әрекеттесу

Мансап орталығы өзінің табысты қызметін жүзеге асыру үшін колледждің барлық құрылымдық бөлімшелерімен тығыз байланыста болады.

Мансап орталығы студенттердің кәсіби (өндірістік) практикадан өтуіне байланысты барлық мәселелер бойынша барлық мамандықтармен байланыста болады.

Оқу өндірістік жұмыстар бөліміне қаржылық қолдау көрсететін орган ретінде есеп бөлімімен өзара байланыста болады.

Қажетті шығын материалдарына, жабдықтарға және т.б. сұраныстарды орындау мәселелері бойынша есеп бөліммен өзара іс-қимыл жасайды.

Қызметті ұйымдастыру

Мансап орталығын оқу өндірістік жұмыстары бөліміне тікелей бағынатын басшы басқарады

Басшы оқу өндірістік жұмыстары бөліміне жүктелген міндеттер мен функцияларды орындауға, қауіпсіздік техникасы құрамына, еңбекті қорғау және өндірістік санитарияға жауапты

Басшы өз құзыреті шегінде оқу өндірістік жұмыстары бөлімінің барлық қызметкерлері үшін міндетті бұйрықтар мен нұсқаулар береді және олардың орындалуын тексереді.

Мансап орталығының қызметкерлері оқу бөлімі бастығының ұсынысы бойынша ректордың бұйрығымен қызметке тағайындалады және босатылады.

Мансап орталығы қызметкерлерінің еңбек жағдайлары әрбір қызметкердің лауазымдық нұсқаулықтарында көрініс табады және оларды «Қазақстан Республикасындағы еңбек туралы» Қазақстан Республикасының Заңына және Колледждің ішкі еңбек ережелеріне сәйкес колледждің директоры бекітеді.

КАДРЛАР БӨЛІМІНІҢ ҚҰРЫЛЫМЫ



1 қосымша
Келісім парағы

Қызметі	Аты жөні	Мерзімі	Қолы

2 қосымша
Танысу парағы

№	Танысқан қызметкердің толық аты-жөні	Қолы	Күні	Қызметкерді таныстырған басшының аты-жөні	Қолы

3 қосымша
Тіркеу парағын өзгерту

Парақ нөмері (бет)				тапсырыс негізінде өзгеріс енгізілді №	Өзгерістер енгізген адамның аты-жөні	Өзгерту енгізген адамның қолы	Өзгертілген күні
Өзгертілді	Ауыстырылды	Жаңа	Бас тартылды				

4 қосымша
Мерзімді тексеру парағы

Текеру күні	Тексеру жүргізген адамның аты-жөні	Тексеру жүргізушінің қолы	Түсініктемелер