

“Бекитемин”

С. Нааматов атындагы НМУнун

ректору, профессор

Т. М. Сияев

“18” 2019 -жыл

КАРЬЕРА БОРБОРУ ЖӨНҮНДӨ ЖОБО

1. Жалпы жоболор

- 1.1. Карьера борбору (мындан ары – КБ) ректордун 2007-жылдын 27-сентябрындагы буйругу менен түзүлгөн.
- 1.2. КБ Сатыбалды Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университетинин (мындан ары – Университет) түзүмдүк бөлүмү болуп саналат.
Ушул Жобо КБнун ишмердүүлүгүн жөнгө салат, анын милдеттерин, кызматтарын, кызматкерлеринин укуктары менен милдеттерин, КБнун ишин уюштуруу, КБ кайра уюштуруу жана жоюу тартибин аныктайт.
- 1.3. Өз ишмердүүлүгүндө КБ Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндө», «Калкты иш менен камсыз кылууга көмөктөшүү жөнүндө», «Мамлекеттик жаштар саясатынын негиздери жөнүндө» Мыйзамдарын, «Кыргыз Республикасынын жогорку жана атайын орто окуу жайларынын бүтүрүүчүлөрүн бөлүштүрүү жана колдонуу жөнүндө» Жобону, Университеттин Уставын, жергиликтүү ченемдик актыларды, ушул Жобону жетекчиликке алат.
КБнун ишмердүүлүгүн ыкташтырууну академиялык маселелер боюнча проректор жүзөгө ашырат.
КБнун башчы (мындан ары – кызматчы) жетектейт, ал Билим сапаты башкармалыгына (мындан ары – БСБ) баш ийет.
- 1.4. КБнун түзүмүн, санын жана штаттык жүгүртмөсүн, түзүмүнө жана штаттык жүгүртмөсүнө өзгөртүүлөрдү ректор бекитет.
- 1.5. КРнын эмгек мыйзамдарына ылайык, КБнун кызматчысынын эмгектик милдеттери, анын эмгегинин шарттары ар бир кызматчы менен түзүлүүчү эмгек келишимдери, Ички эмгек тартиби эрежелери жана Университеттин башка жергиликтүү ченемдик актылары, КБнун кызматчыларынын кызматтык нускамалары менен аныкталат.
КБнун кызматчысынын кызматтык нускамасын ректор бекитет.
- 1.6. Толук аталышы: Сатыбалды Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университетинин Карьера борбору. Кыскартылган аталышы: НМУнун КБ.
- 1.7. КБ Университеттин веб-сайтында интернет-баракчага жана Университеттин фейсбуктагы баракчасында «НМУнун бүтүрүүчүлөрү» тобуна ээ болот.
- 1.8. КБнун башка түзүмдүк бөлүмдөр менен өз ара аракеттешүүсү ага ушул Жобо менен жүктөлгөн милдеттер жана кызматтар менен аныкталат.

2. КБнун максаты, негизги милдеттери жана кызматтары

- 2.1. КБнун ишмердүүлүгүнүн максаты – Университеттин студенттерине жана бүтүрүүчүлөрүнө жумушка орношуу, карьерасын калыптандыруу жана инсандык компетенцияларын өнүктүрүү маселелеринде жардам көрсөтүүгө, аларга эмгек базарында

атаандаштыкка жөндөмдүүлүктү жогорулатууга көмөктөшүүгө багытталган жараяндарды уюштуруу жана коштоо.

2.2. КБнун негизги милдеттери болуп саналат:

- студенттерге жана бүтүрүүчүлөргө жумушка орношууга, ийгиликтүү карьера курууга көмөктөшүү;
- Университеттин дараметтүү жумуш берүүчүлөр менен өз ара аракеттешүүсү боюнча ишти ыкташтыруу;
- бүтүрүүчүлөрдүн жумушка орношуусуна байкоо жүргүзүү;
- бүтүрүүчүлөрдүн карьерасына, жумуш берүүчүлөрдүн Университеттин студенттеринин (практикаларды өтөө мезгилинде) жана бүтүрүүчүлөрүнүн даярдык сапаты жөнүндө пикирлерине талдоо жүргүзүү;
- кесипке багыттоо иштерин уюштуруу;
- Университеттин жетекчилигине бүтүрүүчүлөрдүн карьерасын жана жумуш берүүчүлөрдүн пикирлерин талдоону эске алуу менен билим берүү программаларын өркүндөтүү боюнча сунуштарды берүү.

2.3. КБ төмөнкү кызматтарды аткарат:

- бүтүрүүчүлөрдүн маалыматтар базасын жүргүзүү;
- КБнун ишмердүүлүгү жана иш-чаралары жөнүндө маалыматтык өнөктүктү уюштуруу жана жүргүзүү;
- студенттерге, бүтүрүүчүлөргө жана жумуш берүүчүлөргө: факультеттерде карьералык иш-чараларды өткөрүү, карьера тематикасындагы тышкы иш-чаралар; чет элдик окуу жана такшалтма программалары жөнүндө маалымдоо;
- студенттер жана бүтүрүүчүлөр үчүн иш-чараларды өткөрүү: карьера күндөрү, бош орундар жайма базарлары; жумуш берүүчү компаниялардын презентациялары; билим берүүчү семинарлар, тренингдер жана мастер-класстар, эмгек базарына жана карьераны өнүктүрүүгө арналган окуу курстары;
- Университетке тапшыруу маселелери боюнча абитуриенттерди жана алардын өкүлдөрүн кабыл алуу;
- студенттерге жана бүтүрүүчүлөргө, факультеттердин, кафедралардын кызматчыларына, жумуш берүүчүлөргө кеңештерди берүү.

3. КБнун кызматчысынын укуктары жана милдеттери

3.1. КБнун кызматчысы укуктуу болот:

- Университеттин түзүмдүк бөлүмдөрүнөн КБна жүктөлгөн милдеттерди жана кызматтарды аткаруу үчүн зарыл болгон документтерди, материалдарды жана маалыматтарды суроого жана алууга;
- КБнун кызматтары менен шартталган жумуштарды уюштурууга жана аткарууга Университеттин башка бөлүмдөрүн тартууга;
- КБнун мамлекеттик, жергиликтүү, муниципалдык уюмдар жана КБнун уюштуруу жана жол-жоболору маселелери боюнча мекемелер менен өз ара аракеттешүүсүн жүзөгө ашырууга;
- КБнун ишмердүүлүгүн уюштуруу жана өркүндөтүү маселелерин чечүү үчүн кызматтык иш сапарларга чыгууга;
- БСБнын жетекчисинин кароосуна КБнун жана Университеттин ишмердүүлүгүн өркүндөтүү боюнча сунуштарды киргизүүгө;
- жумуш орундарында өндүрүмдүүлүгү жогору, сапаттуу эмгек үчүн оптималдуу шарттарды түзүүнү өтүнүүгө;
- КБнун ишин камсыздоо үчүн зарыл болгон компьютердик, көбөйтүүчү жана башка оргтехниканы, ошондой эле башка материалдык ресурстарды колдонууга.

3.2. КБнун кызматчысы милдеттүү:

- КБнун кызматчысынын кызматтык нускамасын иштеп чыгууга;

- КБнун бардык милдеттери менен кызматтарын сапаттуу жана толук көлөмдө аткарууга;
- КБнун ишмердүүлүгүн өркүндөтүү жана өнүктүрүү, анын ишинин майнаптуулугун жогорулатуу жөнүндө сунуштарды киргизүүгө;
- Окумуштуулар кеңешинин чечимдерин, ректордун, академиялык маселелер боюнча проректордун буйруктары менен тескемелерин, тапшырмаларын аныкталган мөөнөттөрдө аткарууга;
- Уставды, Ички эмгек тартип эрежелерин, эмгекти коргоонун жана коопсуздук техникасынын, өрткө каршы коопсуздуктун эрежелери менен талаптарын, ушул Жобону жана башка жергиликтүү ченемдик актыларды сактоого;
- КБнун ишмердүүлүгүндө колдонулуучу ченемдик-укуктук актыларды билүүгө жана сактоого;
- КБнун документтеринде камтылган маалыматтардын, ошондой эле кызматтык маалыматтын жашыруундугун сактоого.

4. Жоопкерчилиги

4.1. КБнун кызматчысы төмөнкүлөр үчүн жоопкерчилик тартат:

- ушул Жобо менен КБуна жүктөлгөн милдеттерди жана кызматтарды сапатсыз жана убагынан кечиктирип аткарганы, Университеттин башкаруу органдарынын чечимдерин, Университетин жетекчилигинин буйруктарын, тескемелерин жана тапшырмаларын толук көлөмдө жана аныкталган мөөнөттөрдө аткарбаганы үчүн;
- КРнын мыйзамдарын, Университетин жергиликтүү ченемдик актыларын аткарбаганы, Университетин жетекчилигине берилген маалыматтын ишеничсиздиги үчүн;
- өзүнүн эмгектик милдеттерин аткарбаганы же начар аткарганы үчүн;
- эмгекти коргоо жана коопсуздук техникасы эрежелери менен талаптарын сактабаганы үчүн.

5. Корутунду жоболор

- 5.1. КБ ректордун буйругу менен жоюлган же кайра уюштурулган боло алат.
- 5.2. Ушул Жобо, ал Окумуштуулар кеңешинин чечими менен бекитилген учурдан баштап күчүнө кирет.
- 5.3. Жобого өзгөртүүлөр менен толуктоолор Окумуштуулар кеңешинин чечими менен киргизилет.

“Макулдашылды”:

Окуу иштери боюнча проректор, проф.м.а. Чоробаева Н.А.

НМУнун юристи Ташмамбетов Т.Т.