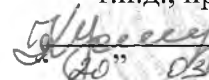


“Бекитемин”
ЖАМУнун ректору
т.и.д., профессор

 К.Ж. Усенов
2019 ж.

“Өндүрүштүк практика жана карьера” бөлүмүнүн жобосу

1. Жалпы жобо

- 1.1. Өндүрүштүк практика жана карьера бөлүмү (ӨПК) – окуу иштери боюнча проректорго баш ийүүчү, өндүрүштүк практиканын жүрүшүн көзөмөлдөөчү жана бүтүрүүчүлөр менен тыгыз иш алып баруучу ЖАМУнун структуралык түзүмү.
- 1.2. Өндүрүштүк практика жана карьера бөлүмү өз ишмердүүлүгүн КРнын “Билим берүү жөнүндөгү” мыйзамынын, Жогорку окуу жайлары жөнүндө жобосунун, ЖАМУнун уставынын, түзүлгөн жобонун негизинде иш жүргүзөт.
- 1.3. Бөлүм университеттеги структуралык түзүмдөр менен бирге факультеттердеги, колледждердеги өндүрүштүк практиканын жүрүшүн көзөмөлдөйт.
- 1.4. Бөлүм ЖАМУнун бюджеттик негиздеги бүтүрүүчүлөрүн ишке жайгаштырууну жүргүзөт.
- 1.5. Өндүрүштүк практика жана карьера бөлүмү ЖАМУнун жалпы бүтүрүүчүлөрү менен тыгыз байланышта иш алып барат.
- 1.6. Бүтүрүүчүлөрдүн ассоциациясынын ишмердүүлүгүнө көмөк көрсөтөт.

2. Бөлүмдүн түзүмү

- 2.1. Бөлүмдүн түзүмү, саны, штаттык жадыбалы университеттин бюджетинин жана бюджеттик эмес финансылык булактарынын негизинде эмгек акы фондусунун чегин эске алуу менен ЖАМУнун ректору тарабынан бекитилет.
- 2.2. Бөлүмгө жетекчилик кылуу бөлүмдүн башкы адиси тарабынан жүргүзүлөт. Бөлүмдүн башкы адиси окуу иштери боюнча проректордун сунушу менен университеттин ректорунун буйругу аркылуу дайындалат жана жумуштан бошотулат.
- 2.3. Бөлүмдүн кызматкерлери жеке кызматтык милдеттеринин негизинде иш жүргүзөт.

3. Бөлүмдүн милдеттери

- 3.1. Өндүрүштүк практиканын жүрүшүн көзөмөлдөө.
- 3.2. Өндүрүштүк практика өтүүлүүчү мекемелер менен өз ара келишим түзүү.
- 3.3. Факультеттердеги (кафедралардагы) жана колледждердеги практиканын жетекчилеринин ишмердүүлүгүн көзөмөлдөө.
- 3.4. Практиканын жыйынтыгы боюнча өткөрүлүүчү жыйынтыктоочу конференцияларга катышуу жана практиканын жүрүшүнө анализ жасоо.
- 3.5. Студенттердин сапатуу практика өтүшүн камсыздоо.
- 3.6. Бюджеттик негизде окуган студенттердин иш менен камсыз болушун көзөмөлдөө жана ага анализ жүргүзүү.
- 3.7. Университеттин жалпы бүтүрүүчүлөрү боюнча маалыматтардын банкын түзүү жана аны толуктап туруу.

3.8. Бүтүрүүчүлөрдүн ассоциациясы менен бирге бүтүрүүчүлөрдүн (5 жыл ичинде) ишке жайгашуусуна мониторинг жүргүзүү.

4.Бөлүмдүн функциясы

- 4.1. Практиканын жумушчу программаларын окуу пландарына ылайык түзүлүшүн көзөмөлдөө жана аларды бекитүү.
- 4.2. Факультеттерде жана колледждерде өндүрүштүк практиканын жүрүшү боюнча сунуштарды берүү.
- 4.3. Практиканын сааттарынын бөлүштүрүлүшүн (адистерге) көзөмөлдөө.
- 4.4. Өндүрүштүк практиканын сапаттуу өтүлүшү боюнча сунуштарды берүү.
- 4.5. Өндүрүштүк практикага байланышкан тегерек стол, семинар, тренингдерди уюштуруу.
- 4.6. Өндүрүш менен окуу жайдын байланышын бекемдөө.
- 4.7. Факультеттердеги (кафедралардагы) жана колледждердеги өндүрүштүк практиканын жетекчилеринин отчетторун (жылдык) кабыл алуу.
- 4.8. Окуу жылы ичинде студент-практиканттын өндүрүштөгү ишмердүүлүгүн көзөмөлдөө.
- 4.9. Бюджеттик негизде окуган студенттердин жумушка бөлүштүрүлүшү жана жайгашышы боюнча маалымат берүү.
- 4.10. Бүтүрүүчүлөр менен студенттерин жолугушууларын уюштурууну (факультеттерде жана колледждерде) көзөмөлдөө.
- 4.11. Бүтүрүүчүлөргө жана бүтүрүүчү курстун студенттерине анкеталарды жана социологиялык иликтөөлөрдү жүргүзүп, жыйынтыгын талдоо жана сунуштарды берүү.
- 4.12. Бүтүрүүчүлөр жана бүтүрүүчү курстун студенттери менен тегерек стол, семинар тренингдерди уюштуруу.
- 4.13. Иш берүүчүлөр менен студенттердин жолугушууларын уюштурууну көзөмөлдөө.

5. Бөлүмдүн укуктары.

Өндүрүштүк практика жана карьера бөлүмү төмөндөгүдөй укуктарга ээ:

- 5.1. Университеттин структуралык түзүмдөрүндөгү өндүрүштүк практика жана карьера боюнча маалыматтарды талап кылат жана аларды алат.
- 5.2. ЖАМУдагы окуу практиканын жүрүшү, жыйынтыгы боюнча маалыматтарды жана документтерди ала алат.
- 5.3. Өндүрүштүк практиканын сапатын жакшыртуу саясаты боюнча приоритеттүү багыттарды аныктайт жана аны ишке ашыруунун стратегиясын жана тактикасын сунуштай алат.
- 5.4. Университеттин структуралык түзүмдөрүндөгү өндүрүштүк практикага жана карьерага байланышкан, ачыкка чыгарылган кемчиликтер боюнча жоопторду талап кыла алат жана окуу иштери боюнча проректорго, ректорго сунуштарды даярдайт.

6. Жоопкерчилиги

- 6.1. Өндүрүштүк практика жана карьера бөлүмүнө (ӨПК) жүктөлгөн милдеттерди аткаруу жоопкерчилиги бөлүмдүн башкы адисине жүктөлөт.

- 6.2. Өндүрүштүк практика жана карьера бөлүмүнүн кызматкерлери жогорку турган органдарга даярдалган маалыматтардын тактыгы үчүн жоопкерчиликтүү болот.
- 6.3. ӨПКнун кызматкерлери практиканын сапатын жогорулатуу боюнча практиканын жүрүшүнүн абалына дайыма көзөмөл жүргүзүүгө жооптуу.

7. Өз ара мамилелер

- 7.1. ӨПКнун кызматкерлери өздөрүнүн ишмердүүлүгүнө байланыштуу болгон университеттин буйруктарын, ЖАМУнун окумуштуулар кеңешинин чечимдерин, башка жогору турган органдардын чечимдерин ишке ашырат.
- 7.2. Университеттин жалпы кызыкчылыгын жетекчиликке алуу аркылуу башка мекемелер, окуу жайлар менен кызматташат.

8. Уюштуруу жана жоюу тартиби

- 8.1. ӨПК университеттин Окумуштуулар кеңешинин чечиминин негизинде ЖАМУнун ректорунун буйругу менен жоюлат жана кайра түзүлөт.
- 8.2. ӨПКнун жобосу университеттин Окумуштуулар кеңешинде талкууланып бекитүүгө сунушталат, ал эми кызматкерлердин милдеттери окуу иштери боюнча проректордун сунушу менен бөлүшүрүлөт.

Долбоорду даярдагандар:
Алибаев А.П.
Жолдошалиева Н.С.

“Утверждаю”

Ректор ЖАГУ

д.т.н., профессор

К.Ж.Усенов

2019 ж.

Положение об отделе производственной практики и карьеры

1. Общие положения

- 1.1. Отдел производственной практики и карьеры (ППК) является структурным подразделением ЖАГУ, осуществляющим контроль за проведением всех видов практик и поддерживающим тесную связь с выпускниками.
- 1.2. Отдел производственной практики и карьеры осуществляет свою деятельность согласно Закона “Об образовании”, Положения о высших учебных заведениях, устава ЖАГУ и настоящего положения.
- 1.3. Отдел совместно с другими структурными подразделениями осуществляет контроль за организацией практики на факультетах и колледжах.
- 1.4. Отдел содействует трудоустройству выпускников-бюджетников педагогического направления.
- 1.5. Отдел производственной практики и карьеры осуществляет работу по поддержанию тесной связи с выпускниками.
- 1.6. Отдел производственной практики и карьеры содействует деятельности ассоциации выпускников.

2. Структура отдела

- 2.1. Структура, количество сотрудников, штатное расписание отдела утверждается ректором с учетом бюджета и внебюджетных финансовых источников из фонда заработной платы.
- 2.2. Руководство отделом осуществляет главный специалист. Главный специалист назначается на работу и освобождается ректором по рекомендации проректора по учебной работе.
- 2.3. Сотрудники отдела осуществляют свою деятельность согласно должностных обязанностей.

3. Обязанности отдела

- 3.1. Контроль за проведением всех видов производственной практики.
- 3.2. Составление договоров с базами практик.
- 3.3. Контроль за деятельностью руководителей практики на факультетах (кафедрах) и колледжах.
- 3.4. Участие в проводимых итоговых конференциях и контроль за ходом практики.
- 3.5. Обеспечение качества прохождения студентами практики.
- 3.6. Контроль и анализ трудоустройства выпускников бюджетников.
- 3.7. Создание и систематическое пополнение базы выпускников.
- 3.8. Мониторинг трудоустройства выпускников совместно с ассоциацией выпускников.

4. Функции отдела

- 4.1. Контроль за составлением рабочих программ по практике в соответствии с учебными планами и их утверждение.
- 4.2. Отслеживание за ходом практики на факультетах и колледжах и внесение предложений.
- 4.3. Контроль за правильным распределением часов по практике специалистам с соответствующей квалификацией.
- 4.4. Внесение предложений по улучшению качества проводимой практики.
- 4.5. Организация круглых столов, семинаров, тренингов, связанных с производственной практикой.
- 4.6. Укрепление связей университета с производством.
- 4.7. Проверка и прием годовых отчетов руководителей практики от факультетов (кафедр) и колледжей.
- 4.8. Контроль за деятельностью студентов практикантов на производстве в течение учебного года.
- 4.9. Предоставление информации о распределении и трудоустройстве выпускников – бюджетников.
- 4.10. Контроль за организацией встреч студентов с выпускниками (на факультетах и колледжах).
- 4.11. Проведение анкетирования и социологического исследования выпускников и студентов последнего года обучения, его анализ и внесение предложений по его результатам.
- 4.12. Организация круглых столов, семинаров, тренингов с участием выпускников и студентов последнего года обучения.
- 4.13. Содействие организации встреч студентов с работодателями.

5. Права сотрудников отдела

Сотрудники отдела имеют право:

- 5.1. требовать от структурных подразделений информации, касающейся производственной практики и карьеры;
- 5.2. требовать информацию и документы о ходе практики, ее итогов;
- 5.3. определять приоритетные направления политики по улучшению качества производственной практики и предлагать стратегию и тактику по ее реализации;
- 5.4. требовать ответа о выявленных нарушениях, касающихся производственной практики и карьеры, допущенных структурными подразделениями и вносить предложения проректору по учебной работе и ректору.

6. Ответственность

- 6.1. Ответственность за выполнение обязанностей отдела производственной практики и карьеры возлагается на главного специалиста отдела.
- 6.2. Ответственность за достоверность информации, предоставленной вышестоящим органам, возлагается на сотрудников отдела производственной практики и карьеры.
- 6.3. Сотрудники отдела производственной практики и карьеры должны следить за ходом практики в целях повышения качества проводимой практики.

7. Сотрудничество

- 7.1. Сотрудники отдела ППК выполняют приказы университета, решения ученого совета ЖАГУ, других вышестоящих органов, касающихся деятельности отдела.
- 7.2. Сотрудничают с другими организациями, учебными заведениями, руководствуясь интересами университета.

8. Порядок организации и ликвидации отдела

- 8.1. Отдел ППК организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета ЖАГУ.
- 8.2. Положение об отделе ППК рекомендуется к утверждению ученым советом университета, функциональные обязанности сотрудников отдела распределяются проректором по учебной работе.