

«Alikhan Bokeikhan University» білім беру мекемесі		
СМЖ құжаты 3 деңгей	Редакция № 1 22 қараша 2021 ж.	Е.02.10/2021
Ереже		

**ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ**

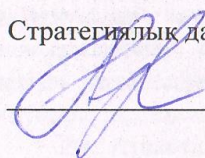
Семей, 2021

E.02.10/2021

2-8

Алғысөз**1.ӘЗІРЛЕНДІ**

Стратегиялық даму және ғылым жөніндегі проректор



Кайшатаева А.К.

« 19 » 11 2021 жыл.

2. ҰСЫНЫЛҒАНУниверситетшілік пайдалану үшін университеттің оқу-әдістемелік кеңесі
2021 жыл 22 қараша № 2 хаттама**3. БЕКІТІЛДІ**Университет ректоры  Н.А. Курманбаева

АЛҒАШ РЕТ ЕНГІЗІЛДІ



Мазмұны

1. Жалпы ережелер	4
2. Негізгі терминдер мен ұғымдар	4
3. Мақсаты мен міндеттері	5
4. ТБЖ қатысушылары мен мүдделі тараптары	5
5. Тәуекелдерді басқару процесіне қатысушылардың функциялары мен жауапкершілігі	5
6. Тәуекелдерді басқару процесі	6
7. Өзгерістерді тіркеу парағы	8
8. Танысу парағы	8
9. Қосымша	8

1. Жалпы ережелер

1. Осы тәуекелдерді басқару туралы ереже (бұдан әрі – ереже) университеттегі тәуекелдерді басқару жүйесінің (бұдан әрі-ТБЖ) пайымын, мақсаттары мен міндеттерін көрсетеді, тәуекелдерді басқару құрылымын, тәуекелдерді басқару жүйесінің негізгі компоненттерін айқындайды, тәуекелдерді басқару процесін жүзеге асыру кезінде жүйелі және дәйекті тәсілді қамтамасыз етеді.

2. Осы Ереженің күші университет қызметінің барлық түрлеріне қолданылады. Ереже университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерімен және барлық қызметкерлерімен танысу және қолдану үшін міндетті болып табылады. Функционалдық міндеттерді жүзеге асыру және қойылған міндеттерді іске асыру кезінде әрбір қызметкер осы Ережеде баяндалған нормаларды басшылыққа алады.

3. Осы Ереже ұйымға жұмысқа орналасу кезінде жаңадан қабылданатын қызметкерлерді таныстыру қажет міндетті құжат болып табылады.

4. ТБЖ саясаты мен рәсімдері кезең-кезеңімен енгізіледі, сондықтан енгізу және толық сәйкестендіру күндері жалпы ТБЖ дамуының нақты кезеңіне байланысты болады.

2. Негізгі терминдер мен ұғымдар

1. Тәуекелдерді басқару жүйесі шеңберінде келесі терминдер мыналарды білдіреді:

1) **тәуекелдерді басқару жүйесі (ТБЖ)** – университеттің барлық деңгейлерінде тәуекелдерді басқару процесін іске асыруды қамтамасыз ететін өзара қарым-қатынастар мен рәсімдердің бірыңғай жүйесін құрайтын қағидаттар, әдістер мен рәсімдердің жиынтығы;

2) **тәуекелдерді басқару (ТБ)** - ЖОО қызметіне әсер етуі мүмкін ықтимал оқиғаларды анықтау, олардың университет үшін қолайлы шеңберлерде әсер ету дәрежесін қолдау мақсатында әкімшілік, құрылымдық бөлімшелердің басшылары және қызметкерлер жүзеге асыратын және стратегиялық және операциялық мақсаттарға қол жеткізу бөлігінде жеткілікті сенімділікті қамтамасыз ету үшін стратегиялық және жедел басқаруда қолданылатын үздіксіз процесс;

3) тәуекел-оқиғаның немесе әрекеттің университет қызметінің объектісі мен нысанасына қолайсыз әсер ету ықтималдығы, сондай-ақ университеттің бағдарламалық құжаттары мен стратегиялық жоспарларында көзделген нысаналы индикаторлар мен көрсеткіштерге толық көлемде қол жеткізбеу немесе орындамау ықтималдығы;

4) тәуекелді бағалау-сапалық және (немесе) сандық тәсілдер негізінде жағымсыз оқиғаның туындау ықтималдығын және салдардың әсерін айқындауды қамтиды

5) тәуекел деңгейі-салдарлар мен олардың туындау ықтималдығының үйлесуі нәтижесінде айқындалған тәуекел шамасы;

6) тәуекел көзі-дербес немесе басқалармен үйлесімде тәуекелдің жоғарылауын тудыру мүмкіндігі бар объект;

7) тәуекелді талдау-тәуекелдің басталу ықтималдығын және ЖОО қызметінің

кандай да бір саласына әсерін анықтау үшін жүргізілетін іс-қимыл.

3. Мақсаты мен міндеттері

2. Осы Ереженің мақсаты: тиімді кешенді жүйені құру және тұрақтылықты қамтамасыз ету үшін барлық қызмет түрлерінде университетті басқару элементі ретінде тәуекелдерді басқарудың интеграцияланған процесін құру.

3. Тәуекелдерді басқару міндеттері:

1) ықтимал жағымсыз оқиғалардың алдын алуға немесе қысқартуға бағытталған ЖОО-ның басқару жүйесін енгізу және жетілдіру;

2) қойылған стратегиялық және жарғылық мақсаттарға қол жеткізуді қамтамасыз ету үшін уақтылы сәйкестендіруге, бағалауға, талдауға, мониторингке, бақылауға негізделген тәуекелдерді басқарудың үздіксіз процесін қамтамасыз ету;

3) стратегиялық және операциялық мақсаттарға қол жеткізуге қауіп төндіретін оқиғалардың туындауын болғызбау, олардың ықпалын қолайлы деңгейге дейін қысқарту

4) мүдделі тараптарға университеттің тәуекелдерді тиімді басқаратыны туралы ақылға қонымды кепілдіктер беру.

4. ТБЖ қатысушылары мен мүдделі тараптары

4. Қоғамның ТБЖ қатысушылары ұйымды басқарудың барлық деңгейлерінде ұсынылған және қатысушылардың келесі санаттарын қамтиды:

1) Университет ректоры;

2) Университеттің Ғылыми кеңесі;

3) Білім беру бағдарламасының басшысы;

4. Университеттің басқа құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлері.

5. Тәуекелдерді басқару жүйесіне қатысушылардың жауапкершілігі мен өкілеттігі құрылымдық бөлімше туралы Ережемен, лауазымдық нұсқаулықтармен және университеттің басқа да ішкі құжаттарымен айқындалады.

6. Сыртқы мүдделі тараптарды мемлекеттік органдар, кредиторлар, қызметтерді жеткізушілер мен тұтынушылар, стейкхолдерлер және мүдделері университеттің қызметіне байланысты басқа адамдар ұсынады.

7. Сыртқы мүдделі тараптар ТБЖ-ның дұрыс жұмыс істеуіне мүдделі, өйткені олардың мүдделері тиімді жүйенің жұмыс істеуі кезінде көбірек қорғалады.

5. Тәуекелдерді басқару процесіне қатысушылардың функциялары мен жауапкершілігі

12. Ректор тәуекелдерді басқару мәселелері үшін құрылтайшы алдында негізгі жауапты басшы болып табылады.

13. Ғылыми кеңес келесі функцияларды орындайды:

1) тәуекелдерді басқару ережесін бекіту;

2) негізгі тәуекел индикаторларын бекіту;

3) ТБЖ тиімділігі бойынша есептерді қарау.

14. Тәуекелдерді басқару саласындағы білім беру бағдарламасының басшысы, келесі функцияларды орындайды:

- 1) ішкі тексеру нәтижелері бойынша түзету іс-шараларының жоспары негізінде тәуекелдерді айқындау;
- 2) түзету әрекеттерін орындау.

15. Университеттің құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлері ТБЖ-ның маңызды қатысушылары болып табылады, өйткені олар өз өкілеттіктері мен құзыреттері шегінде тәуекелдерді "иеленеді". Тәуекелдерді иелену мұндай тәуекелдерді басқару қажеттілігін білдіреді.

16. Университеттің құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлері (тәуекел иелері) келесі функцияларды орындайды:

- 1) жыл сайын бекітілетін ішкі тексеру жоспары негізінде тәуекелдерді және олардың факторларын анықтау;
- 2) университеттің Ғылыми кеңесі мен оқу-әдістемелік кеңесінің отырысында мерзімді есептілікті ұсыну;
- 3) тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша өз құзыреті мен өкілеттігі шеңберінде әдістемелік және нормативтік құжаттаманы әзірлеуге қатысу;
- 4) өз құзыреттері мен өкілеттіктері шегінде тәуекелдерді басқару;
- 5) тәуекелдерге ден қою бойынша бекітілген іс-шараларды іске асыру.

6. Тәуекелдерді басқару процесі

17. Тәуекелдерді басқару жүйесі келесі кезеңдерге бөлінеді:

- 1) ақпарат жинау;
- 2) тәуекелді анықтау;
- 3) тәуекелді бағалау;
- 4) тәуекелге жауап беру;
- 5) тәуекелдерді бақылау.

18. Ақпаратты жинау, тәуекелдерді анықтау және бағалау нәтижесі тәуекелдерді басқару жүйесінің күшті және әлсіз жақтарын, мүмкіндіктері мен қауіптерін түсіну (SWOT талдауы), сондай-ақ қол жеткізілетін мақсаттар мен шешілетін міндеттерді анықтау болуы мүмкін. SWOT-талдауды тәуекелдерді басқару мәселелеріне қолданылатын тәсілдерді талдау және үздіксіз жақсарту мақсатында тәуекелдерді басқару мәселелеріне жауапты құрылымдық бөлімше жүзеге асырады.

19. Университет жоғарыда аталған факторларды талдау арқылы ішкі ортаны ескереді, бұл стратегиялық және операциялық мақсаттарды анықтауда көрінеді.

20. Тәуекелді анықтау университеттің тәуекелдердің әсеріне ұшырауын анықтауды білдіреді, олардың басталуы жоспарланған мақсаттарға жету және қойылған міндеттерді іске асыру қабілетіне теріс әсер етуі мүмкін.

21. Тәуекелдерді басқарудың негізгі халықаралық стандарттары мен практикаларына сәйкес университет тәуекелдердің максималды спектрін анықтау, алқалы басқару органдарының отырысында айналадағы тәуекелдер туралы хабардарлықты

арттыру мақсатында барлық құрылымдық бөлімшелер қызметкерлерінің қатысуымен тәуекелдерді анықтауды тұрақты негізде жүргізеді.

22. Тәуекелдерді анықтау үшін қойылған мақсаттар мен міндеттер, отырыстар, семинарлар мен талқылаулар, сұхбаттасу, сауалнамалар, тексерулер және құжаттық база мен оқыту нәтижелерін бақылау негізінде тәуекелдерді анықтау сияқты әртүрлі әдістер мен құралдардың жиынтығы қолданылады.

23. Тәуекелдерді бағалау процесі жоғары оқу орнының қызметіне және стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуге теріс әсер етуі мүмкін неғұрлым маңызды (түйінді) тәуекелдерді бөлу мақсатында жүргізіледі. Әрбір құрылымдық бөлімшенің жұмысы бойынша есептер түріндегі бұл тәуекелдер ЖОО-ның Ғылыми кеңесіне танысуға шығарылуы тиіс.

24. Тәуекелге әрекет ету тәуекелді жүзеге асыру ықтималдығын азайту немесе пайда болған Тәуекел салдарының теріс әсерін азайту мақсатында университеттің әртүрлі деңгейлерінде басқарушылық шешімдер қабылдауды білдіреді.

25. Тәуекелге ден қою тәуекелді іске асыру ықтималдығын барынша азайтуға (алдын алу іс-шаралары) немесе туындаған тәуекелдің теріс салдарын барынша азайтуға (реактивті іс-шаралар) бағытталуы мүмкін.

26. Ақпарат және коммуникация тәуекелдерді басқару процесінің құрамдас бөлігі ретінде ЖОО өз қызметінде пайдаланатын ақпаратқа қойылатын сапалық талаптарды, сондай-ақ ТБЖ барлық қатысушылары арасындағы ақпаратты алу, беру және пайдалану процестеріне қойылатын талаптарды айқындайды.

27. ЖОО шеңберінде жасалатын және алынатын ақпарат дұрыс, уақтылы және нысандары мен атрибуттарына сәйкес болуы тиіс.

28. Ақпаратты алу, беру және пайдалану тәртібі ақпараттың жоғарыдан-төменге, көлденеңінен және төменнен-жоғары қозғалысын қамтамасыз етуі тиіс.

29. Ақпараттың жоғарыдан төменге түсуі келесілердің көмегімен қамтамасыз етілуі мүмкін:

- 1) басшылық кеңесі;
- 2) басшылықтың барлық ұжыммен мерзімді кездесулері;
- 3) ЖОО-ның ішкі ақпараттық арналары арқылы басшылықтың мерзімді өтініштері (пошта және т.б.).

30. Ақпараттың көлденең түсуі мыналардың көмегімен қамтамасыз етілуі мүмкін:

- 1) бизнес-процестерді нақты регламенттеу;
- 2) процеске қатысушылардың белгіленген жауапкершілігін қоса алғанда;
- 3) процестің кедергілерін анықтау және жою (ақпарат беру нысандары мен мерзімдерінің үйлесімсіздігі).

4) Электрондық құжат айналымын енгізу;

5) тақырыптық кеңестер мен жұмыс топтарын өткізу.

31. Ақпараттың төменнен жоғарыға түсуі төмендегілердің көмегімен қамтамасыз етілуі мүмкін:

1) басшылықтың лауазымы мен мәртебесіне қарамастан, әрбір қызметкерде сөз сөйлеуге мүмкіндігі бар барлық ұжыммен мерзімді кездесулері;

2) басшы блогының тиімді және ашық жұмысы.

