



БЕКІТІЛГЕН

**«Абылқас Сағынов атындағы Қарағанды
техникалық университеті» КеАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
(2025 ж. «19» наурыздағы №2 хаттама)**

ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ ЖӘНЕ ІШКІ БАҚЫЛАУ ЖҮЙЕСІНДЕГІ ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛ

РЕГЛАМЕНТІ

Қарағанды

1 Қолдану саласы

Осы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесіндегі өзара іс – қимыл регламенті (бұдан әрі – Регламент) оның кешенділігін қамтамасыз ету, барлық деңгейлер мен процестерді қамту мақсатында «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ (бұдан әрі – Қоғам) ТБЖІБЖ құрамдас бөліктерінің өзара іс-қимыл тәртібін белгілейді.

Осы Регламент Директорлар кеңесі мен оның комитеттерін қоспағанда, тәуекелдердің иелері болып табылатын қоғамның барлық қызметкерлері, сондай-ақ ТБЖІБЖ қатысушылары үшін міндетті.

2 Нормативтік сілтемелер

Осы регламентте мынадай нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

Ғылым және жоғары білім министрінің «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарын корпоративтік басқарудың кейбір мәселелері туралы» 2024 жылғы 8 тамыздағы №398 бұйрығы.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саясаты.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу жөніндегі саясат.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ мүдделер қақтығысын болдырмау жөніндегі стандарт.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпараттың сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі Нұсқаулық.

3 Терминдер мен анықтамалар

Осы әдістемелік нұсқаулықтарда мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

Тәуекел - Қоғамның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуге әсер етуі мүмкін оқиғалардың пайда болу ықтималдығы.

Тәуекел факторы - тәуекелді жүзеге асыруға ықпал ететін себеп.

Елеулі тәуекел - қоғамның өзінің ұзақ мерзімді және қысқа мерзімді мақсаттарына қол жеткізуіне елеулі (сыни) әсер ететін тәуекел.

Тәуекел мәдениеті - қоғамның басшылығы мен қызметкерлері тәуекелдер мен мүмкіндіктердің оңтайлы арақатынасын таңдауды назарға ала отырып, шешімдер қабылдайтын және өздерінің операциялық және өзге де қызметін жүзеге асыратын ішкі ортаның көрсеткіші.

Тәуекел иесі - белгілі бір тәуекелді басқару аспектілеріне жауапты қызметкер немесе құрылымдық бөлімше немесе қоғамның алқалы органы.

Тәуекелдерді сәйкестендіру - тәуекелдерді анықтау, тану және сипаттау, сондай-ақ тәуекел көздерін, оқиғаларды, олардың себептерін және ықтимал салдарын тану процесі.

Бақылау (бақылау рәсімі) - тәуекелді іске асыру ықтималдығын азайтуға немесе оның салдарын жұмсартуға мүмкіндік беретін ішкі бақылау элементі, құжатталған әрекеттер жиынтығы, жүйелердің конфигурациясы немесе процестерді ұйымдастыру, бақылау рәсімі бизнес-процестердің ажырамас бөлігі болып табылады.

Тәуекелді қайта бөлу - тәуекелдің бір бөлігін үшінші тарапқа беру немесе басқа жолмен бөлу арқылы тәуекелдің ықтималдығын және/немесе әсерін азайту. Тәуекелді қайта бөлудің кең таралған тәсілдері сақтандыру полистерін сатып алу, хеджирлеу операцияларын жүргізу және тиісті қызмет түрін бөгде ұйымға беру болып табылады.

Алдын алу іс – шаралары - тәуекелдерді іске асыру себептеріне жедел ықпал ету мақсатында тәуекел иелерінің/тәуекел іске асырылғанға дейін жүргізілетін іс-шаралар иелерінің ағымдағы іс-әрекеттері.

Реактивті іс-шаралар - тәуекелді іске асыру нәтижесінде жедел ден қою және теріс салдарларды азайту мақсатында тәуекелдерді іске асырғаннан кейін жүргізілетін тәуекелдер иелерінің/іс-шаралар иелерінің жоспарланатын іс-әрекеттері.

Тәуекелдерді басқару (тәуекел-менеджмент) - қоғам өз қызметін жүзеге асыру кезінде сүйенетін қоғамның барлық процестеріне интеграцияланған мәдениет, құзыреттер, әдістер мен тәсілдер.

Тәуекелді кеміту (азайту) - қызметті ұйымдастыруға қатысты көптеген жедел шешімдер қабылдауды талап ететін тәуекелдің ықтималдығын және/немесе әсерін азайту жөніндегі іс-шаралар.

Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі (ТБЖІБЖ) - біртұтас үздіксіз процеске біріктірілген ұйымдастыру шараларының, әдістемелердің және рәсімдердің жиынтығы, оның шеңберінде Директорлар кеңесі, Басқарма, басшылық және қызметкерлер, әрқайсысы өз деңгейінде стратегиялық және операциялық мақсаттарға қол жеткізу бөлігінде сенімділікті қамтамасыз ету үшін қолайлы шеңберде Қоғамның қызметіне әсер етуі мүмкін ықтимал оқиғаларды анықтауға, олардың қоғамға әсер ету дәрежесін сақтауға қатысады.

ТБЖІБЖ қатысушылары - Директорлар кеңесі, Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті, Ішкі аудит қызметі, Басқарма, тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылауға жауапты құрылымдық бөлімше, тәуекел иелері мен мүдделі тараптар.

Ішкі бақылау - басқарудың барлық деңгейлерінде қоғамның барлық қызметкерлері мен басшылығы жүзеге асыратын процесс.

4 Тәуекелдерді басқару процесінің сипаттамасы

4.1 Басқарма ТБЖІБЖ шеңберінде:

4.1.1 Директорлар Кеңесі бекіткен ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу мен енгізуді қамтамасыз ету, Қоғамның тәуекелдерді басқару нәтижелері туралы ақпарат беру мәселелері бойынша Директорлар кеңесімен өзара іс-қимыл жасайды;

4.1.2 Тәуекел иелерімен:

- тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың нақты рәсімдері үшін өкілеттіктерді, міндеттерді және жауапкершілікті бөлу тәртібі;
- тәуекелдерді басқару бойынша тәуекел иелерінің есептілігін қарау мәселелері бойынша.

4.2 Орнықты даму орталығы (бұдан әрі – ОДО) ТБЖІБЖ шеңберінде:

4.2.1 ішкі аудит қызметімен (бұдан әрі – ІАҚ):

- ішкі бақылауды, тәуекелдерді басқаруды, корпоративтік басқаруды және ішкі аудитті ұйымдастыруды ұйымдастыру және жетілдіру бойынша консультациялар беру тәртібі;
- тәуекелдер портфелін және тәуекелдер бойынша жиынтық есептілікті қалыптастыру мәселелер бойынша;

4.2.2 Басқарма мүшесі – Стратегиялық даму және цифрландыру жөніндегі проректормен:

- тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;
- тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы әдістемелік құжаттарды әзірлеу және тәуекелдерді сәйкестендіру, құжаттау, бақылау рәсімдерін енгізу, мониторингілеу және жетілдіру, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарларын және ТБЖІБЖ жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарларын, олардың орындалуы жөніндегі есептерді қалыптастыру процесінде процесс иелері мен қызметкерлерге әдіснамалық қолдау көрсету;
- тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында қызметкерлерді оқытуды ұйымдастыру;
- ТБЖІБЖ мәртебесі, бар қауіптер және олардың алдын алу/нивелирлеу жөніндегі ұсыныс туралы дайындау және хабарлау;

4.2.3 Тәуекел иелерімен:

- тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;
- тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында қызметкерлерді оқытуды ұйымдастыру;
- тәуекелдер портфелін талдау және тиісті тәуекелдерді басқаруға қатысты ресурстарды ескеру және қайта бөлу стратегиясы бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- құрылымдық бөлімшелердің тәуекелдерді басқару процесіне жедел бақылауды жүзеге асыру мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасайды.

4.3 Тәуекел иелері Тұрақты даму орталығымен:

- тәуекелдерді сәйкестендіру, құжаттау және бағалау;
- тәуекелдерді азайту жөніндегі ағымдағы іс-шаралардың тиімділігін бағалау негізінде немесе ағымдағы іс-шаралар болмаған жағдайда оларды іске асырудың негізгі кезеңдерін және жауапты тұлғаларды нақты көрсете отырып, тәуекелдерге ден қою және оларды азайту жөніндегі іс-шаралар жоспарларын әзірлеу;
- бақылау рәсімдері бойынша ұсыныстарды қоса алғанда, құрылымдық бөлімшенің тәуекелдер тіркелімі мен картасын әзірлеу және бақылау шаралары;

- тәуекелді бағалаудың алдыңғы нәтижелерінің өзгеруіне әкелуі мүмкін сыртқы / ішкі факторларды бақылауды жүзеге асыру;
- тәуекелдерге жауап беру әдістерін таңдау;
- қажетті ілеспе ақпаратты қоса алғанда, анықталған және іске асырылған тәуекелдер бойынша есептерді ұсыну шарты;
- тәуекелдерді басқару мәселелері жөніндегі жұмыс топтары мен комиссияларға қатысу мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасайды.

4.4 ТБЖІБЖ шеңберіндегі өзара іс-қимылдың құрылымдық схемасы 1-қосымшада ұсынылған.

5. ТБ және ІБЖ шеңберінде ақпарат алмасу және есептілік тәртібі

5.1 Тұрақты даму орталығы тігінен және көлденеңінен ақпараттың барабар ағынын қамтамасыз етеді.

5.2. Қоғамның тәуекелдері туралы үнемі ақпарат алмасу процесінің мақсаттары:

- тәуекел иелері үшін белгілі бір елеулі тәуекелдерді басқару үшін жеке жауапкершілікті бекіту;
- басқаруды Қоғамның тиісті деңгейінде жүзеге асыру қажет барлық тәуекелдер туралы ақпаратты Қоғамның Директорлар кеңесінің назарына уақтылы жеткізу;
- тәуекелдерді басқару жөніндегі іс-шараларды орындаушылардың назарына тиісті іс-шараларды (күтілетін нәтижені, мерзімдерді, ресурстарды және т.б. қоса алғанда) орындау үшін олардың дербес жауапкершілігі туралы ақпаратты уақтылы жеткізу;
- Қоғамның кросс-функционалдық тәуекелдерін басқару барысында тиімді ақпарат алмасуды қамтамасыз ету.

5.3 ТБЖІБЖ шеңберіндегі ақпарат алмасу Қоғамның құрылымдық бөлімшелері арасында жүзеге асырылады және мыналарды қамтиды:

- оқыту, нормативтік құжаттарды, тәуекелдер туралы есептілікті ұсыну мерзімдері мен нысандарын, сондай-ақ тәуекелдерді басқару шеңберінде өзге де ақпаратты өзгертуді қоса алғанда, ТБЖІБЖ-ті қолдау жөніндегі іс-шараларды өткізу туралы тәуекел иелерін уақтылы хабардар ету;
- ТБО тәуекелдер иелерінің анықталған тәуекелдер бойынша тоқсан сайынғы есептілікті ұсынуы және алдын алу және реактивті іс шараларды іске асыру;
- тәуекел иелерінің ТБО тәуекелдерді басқару ақпараттық жүйесінің талдамалық деректері негізінде сұраныс бойынша тәуекелдерді басқару жөніндегі есептілікті ұсынуы;
- Тұрақты даму орталығының Ішкі аудит қызметіне ТБЖІБЖ жағдайы туралы тоқсан сайынғы есептілікті, ұсынымдардың орындалуы туралы есептілікті және тәуекелдерді басқару саласындағы өзге де салулар бойынша ақпаратты ұсынуы;

– ТБЖІБЖ тиімділігін арттыру бойынша ІАҚ ұсынымдарын орнықты даму орталығына беру;

әр түрлі деңгейдегі есептілік, Қоғамның сайтында ақпаратты орналастыру, сондай-ақ басқа да ақпараттық арналардың көмегімен тәуекелдерді басқару жөніндегі ақпаратты сыртқы мүдделі тараптарға жеткізу.

5.4 Тәуекел иелерінің ағымдағы жай-күйі бойынша есептілік 26.08.2024 ж. университеттің құрылымдық бөлімшесінің тәуекелдерді басқару жөніндегі әдістемелік нұсқаулығына сәйкес әзірленеді және тоқсан сайын ТБО-ға есепті айдың 20-күніне дейінгі мерзімде ұсынылады және мыналарды қамтиды:

– тәуекел оқиғасы орын алған жағдайда тәуекелдерді басқарудың ақпараттық жүйесіндегі деректерді өзектендіру және қабылданған шаралардың нәтижелілігі;

– анықталған тәуекелдер және алдын алу және реактивті іс-шараларды іске асыру жөніндегі есеп (2-қосымша).

5.5 Тәуекел иелерінің жыл сайынғы есептілігі (өзін-өзі есеп беру) ағымдағы күнтізбелік кезеңнің соңында ТБО-ға ұсынылады және мыналарды қамтиды:

- макроортаның жаңадан анықталған факторларын ескере отырып, жыл қорытындысы бойынша құрылымдық бөлімшенің тәуекелдерін өзектендіру (3-қосымша);

- оқиғаны сәйкестендіру көздерін сипаттауды және реактивті және алдын алу іс-шараларының нәтижелілігін бағалауды қоса алғанда, тәуекелдер мониторингінің нәтижелері бойынша қысқаша анықтама жасау;

- 26.08.2024 ж. университеттің құрылымдық бөлімшесінің Тәуекелдерді басқару жөніндегі әдістемелік нұсқаулықтарына сәйкес әзірленген тәуекелдердің иесі болып табылатын құрылымдық бөлімшенің өзекті тәуекелдер тізілімі.

5.6 Тұрақты даму орталығының ағымдағы жағдайы бойынша есептілік құрылымы тоқсан сайын есепті айдың 25-күніне дейінгі мерзімде қалыптастырылады және университеттің ТБЖІБЖ ағымдағы жағдайы туралы талдамалық есепті қамтиды, оның ішінде:

- қабылданған шаралар нәтижелілігінің жаңадан анықталған тәуекелдері туралы ақпарат;

- ТБЖІБЖ тиімділігін арттыру бойынша жоспарланған іс-шараларды іске асыру туралы ақпарат (4-қосымша).

5.6 Тұрақты даму орталығының жылдық есебі жаңа күнтізбелік кезең басталғаннан кейін бір ай ішінде беріледі және мыналарды қамтиды:

- ықтимал тәуекелдерді анықтау немесе болдырмау үшін макроорта факторларының өзгеруін талдау;

- мүдделі тараптар Картасының өзгерістерін талдау;

- мониторинг нәтижелері бойынша негізгі тәуекелдерді қайта бағалау қорытындылары;

- тәуекелдердің өзекті Портфелі: тәуекелдер Тіркелімі, тәуекелдер Картасы, Тәуекел-тәбет, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспары (5-қосымша).

6. Ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің сапасын бағалау

6.1 Ішкі бақылау жүйесі мен тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалауды тоқсан сайын Ішкі аудит қызметі жүргізеді.

6.2 Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

- тәуекелдерді тиімді басқару үшін тәуекелдерді басқару жүйесі элементтерінің жеткіліктілігі мен жетілуін тексеру (мақсаттар мен міндеттер, инфрақұрылым, процестерді ұйымдастыру, нормативтік-әдістемелік қамтамасыз ету, тәуекелдерді басқару жүйесі шеңберіндегі құрылымдық бөлімшелердің өзара іс-қимылы, есептілік) ;

- осы мақсаттарға бөлінген ресурстарды пайдалану тиімділігін қоса алғанда, бақылау рәсімдерінің және тәуекелдерді басқару жөніндегі өзге де іс-шаралардың тиімділігін тексеру;

- іске асырылған тәуекелдер (ішкі аудит нәтижелері бойынша анықталған бұзушылықтар, қойылған мақсаттарға қол жеткізбеу фактілері, сот талқылаулары фактілері) туралы ақпаратқа талдау жүргізу.

6.3 5.2-тармақта тізімделген міндеттерді орындау үшін ішкі аудит қызметі:

6.3.1 Директорлар кеңесімен және Аудит жөніндегі комитетпен:

- ТБЖІБЖ тиімділігі бойынша есептерді қарау және бекіту;
- ішкі бақылауды, тәуекелдерді басқаруды, корпоративтік басқаруды және ішкі аудитті ұйымдастыруды ұйымдастыру және жетілдіру бойынша консультациялар беру тәртібі мәселелері бойынша;

6.3.2 Басқармамен:

- Директорлар кеңесі бекіткен тәуекелдерді басқару саласындағы ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеуді және енгізуді қамтамасыз ету;

- Қоғамның тәуекелдерді басқару нәтижелері туралы ақпаратты Директорлар кеңесінің қарауына ұсыну мандаты мәселелері бойынша.

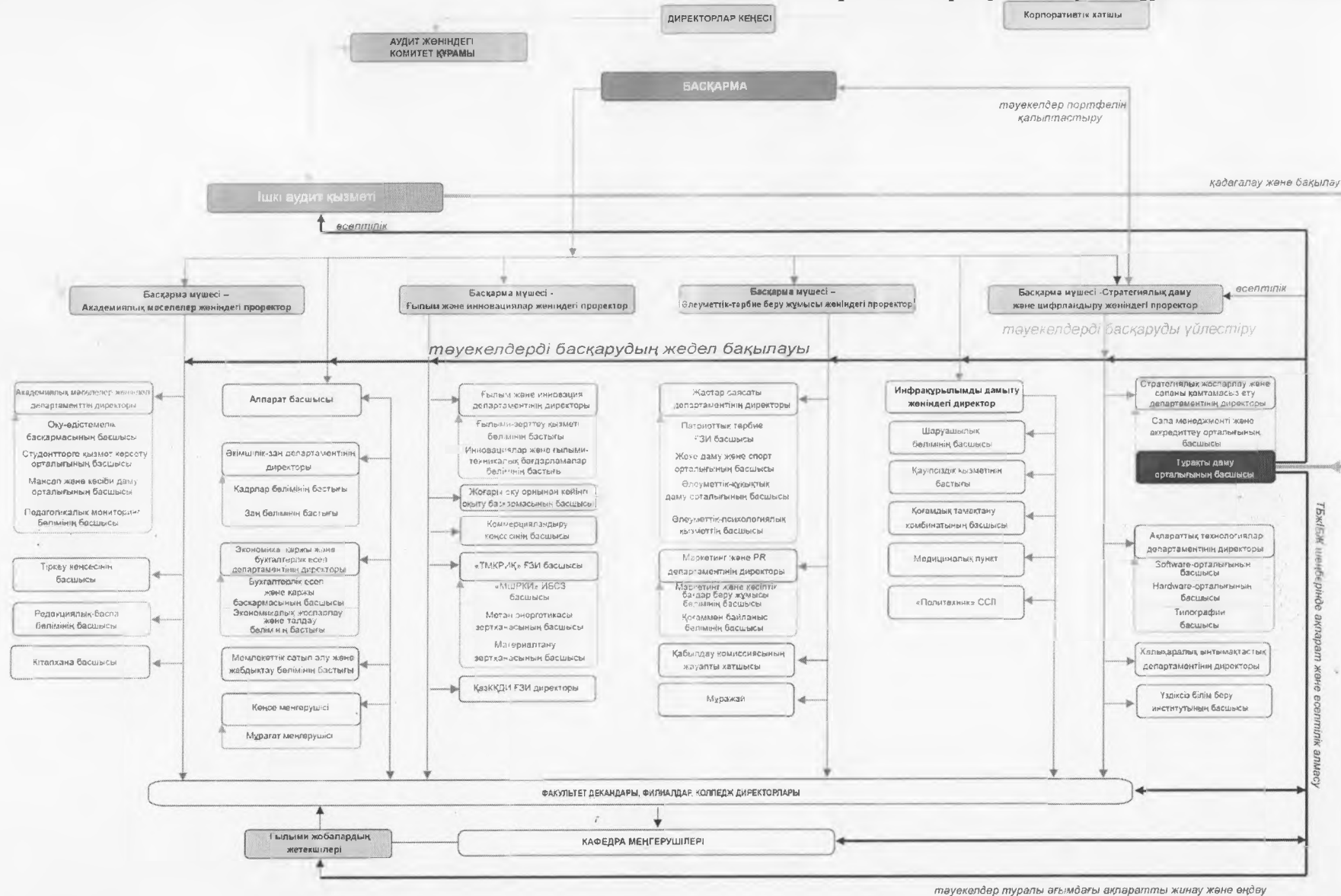
6.3.3 Тұрақты даму орталығымен:

- ішкі бақылауды, тәуекелдерді басқаруды, корпоративтік басқаруды және ішкі аудитті ұйымдастыруды ұйымдастыру және жетілдіру бойынша консультациялар беру тәртібі;

тәуекелдер портфелін қалыптастыру және тәуекелдер бойынша жиынтық есептілік мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасайды.

1-қосымша

СУРiВК шеңберіндегі өзара әрекеттесудің құрылымдық схемасы



Тәуекел иелерінің ағымдағы жағдайы бойынша _____

(құрылымдық бөлімшенің атауы)

_____ бастап _____ 202_____ ж. дейінгі кезеңдегі есебі

1. Тәуекелдер картасы¹

Тәуекел атауы	1-ден 5-ке дейінгі шкала бойынша университет қызметіне тәуекелдің әсер ету дәрежесі	Әрекет ету шаралары қабылданбаған және (немесе) уақтылы қабылданған жағдайда ықтимал салдарлар	Университет үшін тәуекелдің теріс салдарының деңгейі	Болу ықтималдығы
			Цифрды көрсетіңіз: 1 – болмашы, 2 – төмен, 3 – орташа, 4 – айтарлықтай жоғары, 5 – өте жоғары	
1. Тәуекел түрі: стратегиялық				
Тәуекел 1.1				
Тәуекел 1.1				
Тәуекел 1.3				
2. Тәуекел түрі: қаржылық				
Тәуекел 2.1:				
Тәуекел 2.2:				
Тәуекел 2.3 :				
3. Тәуекел түрі: құқықтық				
Тәуекел 3.1:				
Тәуекел 3.2:				
4. Тәуекел түрі: академиялық				
Тәуекел 4.1:				
Тәуекел 4.2				
5. Тәуекел түрі: операциялық				
Тәуекел 5.1:				
Тәуекел 5.2				

2. Іске асырылған тәуекелдер тізбесі²

Тәуекел атауы	Тәуекел оқиғасы	Зиянның сипаттамасы
1. Тәуекел түрі: стратегиялық		
Тәуекел 1.1		
Тәуекел 1.1		
Тәуекел ...		
2. Тәуекел түрі: қаржылық		
Тәуекел 2.1:		
Тәуекел 2.2:		
Тәуекел ...		
3. Тәуекел түрі: құқықтық		
Тәуекел 3.1:		
Тәуекел		
4. Тәуекел түрі: академиялық		
Тәуекел 4.1:		
Тәуекел		
5. Тәуекел түрі: операциялық		
Тәуекел 5.1:		
Тәуекел		

¹ Ағымдағы күнге тәуекел түрлері бойынша бар тәуекелдер ғана көрсетіледі² Іске асырылған тәуекелдер болмаған жағдайда толтырылмайды

3. Анықталған тәуекелдер бойынша алдын алу іс-шараларын орындау

Тәуекел атауы	Ескерту іс-шаралары	Орындау мерзімі	Жауапты қызметкер	Орындалу нәтижесі
1. Тәуекел түрі: стратегиялық				
Тәуекел 1.1:				
Тәуекел 1.2				
Тәуекел ...				
2. Тәуекел түрі: қаржылық				
Тәуекел 2.1:				
Тәуекел 2.2:				
Тәуекел ...				
3. Тәуекел түрі: құқықтық				
Тәуекел 3.1:				
Тәуекел 3.2				
Тәуекел түрі: академиялық				
Тәуекел 4.1:				
Тәуекел 4.2				
Тәуекел ...				
5. Тәуекел түрі: операциялық				
Тәуекел 5.1:				
Тәуекел 5.2				

4. Іске асырылған тәуекелдерге сәйкес анықталған тәуекелдер бойынша реактивті іс-шараларды орындау

Іске асырылған тәуекел атауы	Реактивтік іс-шаралар	Орындау мерзімі	Жауапты қызметкер	Орындалу нәтижесі
Тәуекел түрі: стратегиялық				
Тәуекел 1.1:				
Тәуекел 1.2				
Тәуекел ...				
2. Тәуекел түрі: қаржылық				
Тәуекел 2.1:				
Тәуекел 2.2:				
Тәуекел ...				
3. Тәуекел түрі: қаржылық				
Тәуекел 3.1:				
Тәуекел 3.2				
4. Тәуекел түрі: академиялық				
Тәуекел 4.1:				
Тәуекел 4.2				
Тәуекел ...				
5. Тәуекел түрі: операциялық				
Тәуекел 5.1:				
Тәуекел 5.2				

Тәуекел иелерінің жағдайы бойынша
(өзін-өзі есеп беру)

жылдық есеп _____

(құрылымдық бөлімшенің атауы)

1. Макроортаның жаңадан анықталған факторларын ескере отырып, жыл қорытындысы бойынша құрылымдық бөлімшенің өзекті тәуекелдері

Макроорта факторларының тобы	Тәуекел факторлары	Тәуекел түрі	Тәуекел сипаттамасы	Тәуекелді іске асырудың салдарлары
Макроортаның саяси-құқықтық факторлары				
Макроортаның экономикалық факторлары				
Макроортаның әлеуметтік-демографиялық факторлары				
Макроортаның ғылыми-техникалық факторлары				

2. Тәуекелдер мониторингінің нәтижелері бойынша қысқаша анықтама

Іске асырылған тәуекелдердің атауы	Тәуекел оқиғасы	Оқиғаларды сәйкестендіру көзі	Зиянның сипаттамасы	Реактивтік іс-шаралар	Реактивті іс-шаралардың нәтижелілігін бағалау (1-ден 5-ке дейін)
1. Тәуекел түрі: стратегиялық					
Тәуекел 1.1					
Тәуекел 1.1					
Тәуекел ...					
2. Тәуекел түрі: қаржылық					
Тәуекел 2.1:					
Тәуекел 2.2:					
Тәуекел ...					
3. Тәуекел түрі: құқықтық					
Тәуекел 3.1:					
Тәуекел					
4. Тәуекел түрі: академиялық					
Тәуекел 4.1:					
Тәуекел					
5. Тәуекел түрі: операциялық					
Тәуекел 5.1:					
Тәуекел					

Тәуекелдер атауы	Ескерту іс-шаралары	Орындау мерзімі	Ескерту іс-шараларының нәтижелілігін бағалау (1-ден 5-ке дейін)
1. Тәуекел түрі: стратегиялық			
Тәуекел 1.1:			
Тәуекел 1.2			
Тәуекел ...			
2. Тәуекел түрі: қаржылық			
Тәуекел 2.1:			
Тәуекел 2.2:			
Тәуекел ...			
3. Тәуекел түрі: құқықтық			
Тәуекел 3.1:			
Тәуекел 3.2			
4. Тәуекел түрі: академиялық			
Тәуекел 4.1:			
Тәуекел 4.2			
Тәуекел ...			
5. Тәуекел түрі: операциялық			
Тәуекел 5.1:			
Тәуекел 5.2			

3. Құрылымдық бөлімшенің өзекті тәуекелдер Тіркелімі ³

³26.08.2024 ж. университеттің құрылымдық бөлімшесінің Тәуекелдерді басқару жөніндегі әдістемелік нұсқаулығына сәйкес.

Тұрақты даму орталығының ағымдағы жағдайы бойынша тәуекелдерді басқару бөлігіндегі есеп

1. Есепті кезеңге анықталған тәуекелдер және қабылданған шаралардың нәтижелілігін бағалау

Макроорта факторларының тобы	Тәуекел факторы	Тәуекел түрі	Тәуекел сипаттамасы	Тәуекелді іске асырудың салдары
Макроортаның саяси- құқықтық факторлары				
Макроортаның экономикалық факторлары				
Макроортаның әлеуметтік- демографиялық факторлары				
Макроортаның ғылыми- техникалық факторлары				

2. Іске асырылған тәуекелдер туралы мәліметтер

Іске асырылған тәуекелдердің атауы	Тәуекел оқиғасы	Оқиғаларды сәйкестендіру көзі	Зиянның сипаттамасы	Реактивтік іс-шаралар
1. Тәуекел түрі: стратегиялық				
Тәуекел 1.1				
Тәуекел 1.1				
Тәуекел ...				
2. Тәуекел түрі: қаржылық				
Тәуекел 2.1:				
Тәуекел 2.2:				
Тәуекел ...				
3. Тәуекел түрі: құқықтық				
Тәуекел 3.1:				
Тәуекел				
4. Тәуекел түрі: академиялық				
Тәуекел 4.1:				
Тәуекел				
5. Тәуекел түрі: операциялық				
Тәуекел 5.1:				
Тәуекел				

3. ТБЖІБЖ тиімділігін арттыру бойынша жоспарланған іс-шараларды іске асыру туралы ақпарат

№	Іс-шара атауы	Орындау мерзімі	Жауапты	Нәтиже

Жылдық есеп
Тұрқты даму орталығының ағымдағы жағдайы бойынша
тәуекелдерді басқару бөлігінде

1. Макроорта факторларының өзгеруін талдау

1.1 Макроортаның жаңадан анықталған факторлары

Макроорта факторларының тобы	Тәуекел факторы	Тәуекел түрі	Тәуекел сипаттамасы
Макроортаның саяси-құқықтық факторлары			
Макроортаның экономикалық факторлары			
Макроортаның әлеуметтік-демографиялық факторлары			
Макроортаның ғылыми-техникалық факторлары			

1.2 Макроорта факторларының тәуекелдердің пайда болуына әсерінің PEST-сараптамасы

Макроорта факторлары	Факторлардың әсері. Сараптамалық бағалау					Орташа	Факторлардың өзгеруі. Сараптамалық бағалау					Орташа	Орташа-калыпты
	Э1	Э2	Э3	Э4	Эп		Э1	Э2	Э3	Э4	Эп		
саяси-құқықтық факторлары													
экономикалық факторлары													
әлеуметтік-демографиялық факторлары													
ғылыми-техникалық факторлары													

2. Мүдделі тараптар Картасының өзгеруін талдау

2.1 Өзгерістің себептерін көрсете отырып, мүдделі тараптардың Картасына енгізілген өзгерістер

2.2. Мүдделі тараптардың Картасы

Мүдделі тараптар	Енгізілген үлес, ықпал	Күту, қызығушылық	Өзара әрекеттесу деңгейі	Өзара әрекеттесу әдістері
Тікелей стейкхолдер				
Жанама стейкхолдерлер				

3. Мониторинг нәтижелері бойынша негізгі тәуекелдерді қайта бағалау қорытындылары

3.1. Тәуекелдерді құжаттау

Тәуекелдер сәйкестігі			Тәуекелдерді бағалау			Тәуекелдерді минималдау ⁴	
Тәуекел сипаттамасы	Тәуекел факторы (себебі)	Тәуекелді іске асырудың салдары	Тәуекелден шығын	Тәуекел ықтималдығы	Тәуекелді бағалау	Тәуекелді азайту іс-шарасы	Жауапкершілік және мерзімі

3.2 Негізгі тәуекелдер тізімі

4. Өзекті тәуекелдер портфелі:

Тәуекелдер тіркелімі;

Тәуекел картасы;

Тәуекел-тәбет;

Тәуекелдерге әрекет ету жөніндегі іс-шаралар жоспары.

⁴ Тәуекелді төмендету жөніндегі іс-шаралар жеке-жеке ескерту және реактивті іс-шараларды қамтитын кестелер түрінде ресімделеді