**"БЕКИТЕМИН"**

"Кумтөр Голд Компани" ЖАКтын

Башкармалыгынын төрагасы

Субанов Б.K.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025

**Бизнес-анализ боюнча кызмат көрсөтүүлөргө**

**(кызмат келишиминин негизинде)**

**Техникалык тапршырма**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Сатып алууга тийиш болгон товарлардын, иштердин, кызмат көрсөтүүлөрдүн талаптарынын параметрлери (сатып алуунун предмети)** | Товарларга, иштерге, кызмат көрсөтүүлөргө карата конкреттүү талаптар |
| 1. | Аталышы/түрү, саны/көлөмү, өлчөм бирдиги | Кесипкөй бизнес-анализ кызматтарын көрсөтүү, анын ичинде, бирок чектелбестен:   * Бизнес-процесстердин учурдагы абалын талдоо (as-is) жана көздөгөн абалды (to-be) долбоорлоо; * Талаптарды башкаруу, анын ичинде жыйноо, документациялоо жана валидацияү (user stories, use cases, техникалык тапшырма); * Альтернативалык МT-чечимдерди талдоо жана баалоо (анын ичинде CASE аспаптарын тандоо); * Корпоративдик ERP-системасын модернизациялоого катышуу. |
| 2. | Товарларды жеткирүү, кызмат көрсөтүү/жумуштарды аткаруу | Бишкек, Ибраимов көчөсү, 24. |
| 3. | Товарларды жеткирүүнүн, кызмат көрсөтүүнүн, жумуштарды аткаруунун мөөнөтү (мезгилдери) | Келишимге кол коюлган күндөн тартып бир жыл |
| 4. | Ишти аткаруунун тартиби (ырааттуулугу, этаптары) | 1. Долбоордун предметтик чөйрөсү жана стратегиялык максаттары менен таанышуу, кызыкдар тараптарды (stakeholders) аныктоо, максаттар, масштабы жана бизнес-анализ ыкмасын аныктоо. 2. Функционалдык жана функционалдык эмес талаптарды жыйноо, интервьюларды өткөрүү, семинарлар, документтерди талдоо, талаптарга өзгөртүүлөрдү киргизүү (change management), талаптарды user stories, use cases жана/же техникалык тапшырма форматында бекитүү. 3. Талаптарды документтештирүү, иштеп чыгуу процессин формализациялоо. 4. Иштеп чыгуу процессин колдоо, анын ичинде функционалдык тестирлөө жана кабыл алуу. 5. Ишке ашыруунун бекитилген талаптарга шайкештигин контролдоо, долбоорлорду ишке ашыруу учурунда өзгөрүүлөрдү башкарууга катышуу. 6. Ишке ашырылган долбоорлор боюнча Буйрутмачы үчүн нускамаларды жана башка документтерди иштеп чыгуу, Буйрутмачыга консультациялык колдоо көрсөтүү. |
| 5. | Берилген товарларга, аткарылган иштерге, көрсөтүлгөн кызматтарга талаптар | Бардык кызмат көрсөтүүлөр бизнести талдоонун жана өнүгүүнү башкаруунун заманбап практикасын эске алуу менен, сапаттуу жана өз убагында көрсөтүлүүгө тийиш.  **Иш аткаруучуга коюлган квалификациялык талаптар:**  **Билими:**   * Маалымат технологиялары / долбоорлорду башкаруу, МВА / Колдонмо математика жана информатика адистиги боюнча жогорку техникалык билим.   **Тажрыйба:**   * + Маалымат системалары тармагында 2 жылдан кем эмес (артыкчылыгы: тоо-кен компанияларында);   + Талаптарды талдоо жана башкаруу, МТ долбоорлорду башкаруу боюнча кеминде 2 жыл;   + Эң кминде 2 бизнес чөйрөсү / мүмкүнчүлүктөрү (финансылык / МT / логистика, артыкчылыгы – тоо-кен казуу, металлургия).   **Атайын талаптар:**   * + Маалымат технологиялары, программалык камсыздоону иштеп чыгуунун жетилген моделдери жана долбоорлорду башкаруу методологияларын билүү (ITIL, CMMI, AGILE, PMBOK);   + Стандарттарды, талаптарды башкаруу жана сыпаттоо ыкмаларын билүү, бизнес-процесстерди моделдөө (БАБОК), пландаштырылган көрсөткүчтөрдү көзөмөлдөө жана аларга жетишүү;   + CASE аспаптарын жана бизнес-процесстерди моделдөө (DFD, IDEF, UML) колдонуу боюнча кеминде 2 жылдык тажрыйба;   + Аудитти уюштуруу, талаптарды башкаруу, МТ долбоорлорду башкаруу боюнча көндүмдөр;   + Маалымат базасын башкаруу системаларын жана реляциялык мамилелерди түзүүнүн жалпы принциптерин түшүнүү;   + Жогорку коммуникациялык жөндөмдөр. |
| 6. | Товарларды, кызмат көрсөтүүлөрдү жеткирүүнүн жана кабыл алуунун тартиби | 1. Иштин ар бир этабы аяктагандан кийин, Иш аткаруучу Буйрутмачыга аткарылган иштер жөнүндө отчетту жана аралык жыйынтыктарды көрсөтөт. 2. Эгерде кандайдыр бир эскертүүлөр болсо, иш тапшыруучу долбоордун татаалдыгына жараша Буйрутмачы тарабынан белгиленген мөөнөттөрдүн ичинде аларды жоюга тийиш. 3. Жумуштардын көлөмүнүн жыйынтыгы боюнча ай сайын эки тараптын кол коюлган аткарылган иштердин актысы түзүлөт. |
| 7 | Техникалык жана башка документтерди жумуш бүткөндөн жана тапшырылгандан кийин буйрутмачыга өткөрүп берүүгө талаптар | 1. Долбоорду (иштеп чыгууну) жүзөгө ашырууга техникалык тапшырма, ишке ашырылган долбоордун (иштеп чыгуунун) көрсөтмөлөрү, жолугушуулардын протоколдору, аңгемелешүү, макулдашуу ж.б. (зарыл болсо). 2. Бизнес-процесстерди жана маалымат системаларын оптималдаштыруу боюнча талдоо жана сунуштар боюнча отчеттор. 3. Бардык материалдар басылма түрүндө (суроо-талап боюнча) жана электрондук түрүндө төмөнкү форматтарда берилиши керек: MS Word, Excel, PDF, XMI, Visio жана Буйрутмачы менен макулдашылган башкалар. |
| 8 | Кепилдик | 1. Иш аткаруучу берилген аналитикалык материалдардын, талаптардын жана документациянын сапатын, толуктугун жана актуалдуулугун, ошондой эле иштин бекитилген Техникалык Тапшырманын шарттарына жана долбоордун макулдашылган максаттарына шайкеш келүүсүнө кепилдик берет. |

**"Кумтөр Голд Компани" ЖАКтын**

**Маалымат технологиялары**

**бөлүмүнүн менеджери**

**\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 Борчубаев Е.**