




НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Правления- Ректор
НАО «Атырауский университет
Им Х.Досмухамедова



«21» 01 2021 г. С.Идрисов




**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ АТЫРАУСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
ИМ.ХАЛЕЛА ДОСМУХАМЕДОВА**

СМК № 030

Атырау 2021


 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский университет им.Х.Досмухамедова	Издание: первое
	Положение о трудоустройстве выпускников	Стр. 2 из 10

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Руководитель Офиса компетенций, переподготовки и планирования карьеры	З.Г.Султанова		20.01.2021
Согласовано	И.о. проректора по академическим вопросам	К.М. Утепкалиева		20.01.2021
	Руководитель офиса мониторинга качества	Ж.Т.Кайшыгулова		20.01.2021
	Юрисконсульт	К.Куанов		20.01.2021

 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский университет им.Х.Досмухамедова	Издание: первое
	Положение о трудоустройстве выпускников	Стр. 3 из 10

Содержание

1	Общие положения	4
2	Сокращения	4
3	Нормативные ссылки	
4	Основные цели и задачи	4
5	Основные мероприятия	5
6	Организационная структура	6
7	Лист ознакомления	7
8	Лист регистрации изменений и дополнений	10
9	Приложения	11

 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский университет им.Х.Досмухамедова	Издание: первое
	Положение о трудоустройстве выпускников	Стр. 4 из 10

1. Общие положения

1.1 Данное Положение определяет порядок организации работы Университета по трудоустройству выпускников.

1.2 Мероприятия содействия трудоустройству выпускников проводятся согласно Положения Офиса компетенций, переподготовки и планирования карьеры в целях реализации стратегии развития Атырауского университета им. Х. Досмухамедова до 2025 года

1.3 Персональное распределение и ярмарка вакансий проводятся один раз в учебный год.

2. Сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

- МОН РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан
- ОМК – офис мониторинга качества
- АТУ имени Х.Досмухамедова – НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»
- СМК – система менеджмента качества
- ГЦВП – Государственный Центр по Выплате Пенсий

3. Нормативные ссылки

3.1 Конституция Республики Казахстан от 30.08.1995 г.


- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 г. № 389-1 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.02.2012 г.);
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 390 «Об утверждении Правил направления специалиста на работу, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами, из числа аульской (сельской) молодежи, поступившими в пределах квоты на обучение по педагогическим, медицинским и ветеринарным специальностям, а также гражданами, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа по педагогическим и медицинским специальностям (бакалавриата, интернатуры, резидентуры, магистратуры) и обучавшимися в докторантуре по программе докторов философии (PhD)» и внесении изменений и дополнений в Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58 «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта».
- Закон Республики Казахстан «О статусе педагога» от 27.12.2019 г.
- Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23.11.2015г.
- Стратегия развития АТУ им.Х.Досмухамедова на 2020-2025 годы.

4. Основные цели и задачи

4.1 **Цель:** регламентация организации и проведения мероприятий содействия трудоустройству выпускников университета

4.2 Задачи:

- Сотрудничество с организациями и предприятиями, выступающими в качестве работодателей для выпускников;
- Сбор заявок от организаций и предприятий по наличию вакансий на основании непосредственных контактов университета и заинтересованных организаций, с использованием сети Интернет;

 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский университет им.Х.Досмухамедова	Издание: первое
	Положение о трудоустройстве выпускников	Стр. 5 из 10

- Организация встреч выпускников с потенциальными работодателями;
- Взаимодействие с местными центрами занятости населения (общественными организациями) по трудоустройству и занятости молодежи.

5. Основные мероприятия:


- Предварительное распределение выпускников педагогических специальностей университета проводится по факультетам в конце февраля каждого учебного года
- Офис компетенций, переподготовки и планирования карьеры направляет письмо-запрос о потребности в кадрах в областное управление образования за 1 месяц до начала распределения;
- Офисом компетенций, переподготовки и планирования карьеры составляется план мероприятий с указанием дня проведения распределения, который направляется на факультеты;
- Для проведения мероприятия факультеты готовят следующую документацию:
 - ведомость персонального распределения по специальностям (Приложение 1)
- Выпускники, обучавшиеся по государственному образовательному гранту, в пределах сельской квоты и по программе «Серпін» получают направления на работу согласно распределению;
- Направление на работу регистрируется в журнале регистрации и выдачи направлений;
- Журнал регистрации и выдачи направлений на работу выпускников хранится 3 года (Приложение 2)
- Ярмарка вакансий проводится для выпускников непедагогических специальностей;
- На Ярмарку вакансий приглашаются представители исполнительных органов, предприятий и учреждений, различных форм собственности, индивидуальные предприниматели;
- Для проведения мероприятия факультеты готовят следующую документацию:
 - список предприятий и организаций, приглашения с указанием даты проведения;
 - характеристики и резюме выпускников
- Факультеты размещают на сайте университета сведения о выпускниках для предоставления возможности работодателям подбора работников через Интернет.
- Офис компетенций, переподготовки и планирования карьеры и факультеты ведут контроль за прибытием на место работы выпускников, осуществляют связь с городским и областным центрами занятости населения, ГЦВП.
- По итогам распределения и ярмарки вакансий Офис компетенций, переподготовки и планирования карьеры готовит отчет.

6. Организационная структура

6.1 Работа по трудоустройству выпускников осуществляется ведущим специалистом и специалистом Офиса компетенций, переподготовки и планирования карьеры.

7. Права

- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информационные материалы и другие необходимые документы по вопросам, входящим в компетенцию;
- вносить на рассмотрение руководству Университета предложения по вопросам регулируемой сферы деятельности;
- запрашивать от выпускающих кафедр информации по выпускникам кафедры;
- запрашивать у Офиса регистратора статистику по движению контингента обучающихся по образовательным программам / специальностям, формам обучения языковым отделениям для корректировки базы данных по обучающимся, выпускаемым в текущем году;


 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский университет им.Х.Досмухамедова	Издание: первое
	Положение о трудоустройстве выпускников	Стр. 6 из 10

- 7.2 Внесение изменений и дополнений в настоящем Положении осуществляется только по разрешению проректора по академическим вопросам и оформляется документально по его подписью. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учетные рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями Положения о порядке разработки положения.
- 7.3 За внесение изменений и дополнений в подлинник и учетные рабочие экземпляры несет ответственность РСП
- 7.4 Положение пересматривается по мере необходимости.
- 7.5 **Основанием для внесения изменений и дополнений в Стандарте может являться:**
- вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
 - приказы Председателя Правления-Ректора;
 - перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
 - реорганизация структурных подразделений.
- при изменении названия организации или структурного подразделения Положение должно быть заменено.
- В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры утратившего силу Положения должны быть изъяты и заменены новыми.
- 8. Ответственность**
- 8.1 - ненадлежащее исполнение или неисполнение функций, предусмотренных данным Положением;
- сохранность документов согласно номенклатуре дел Офиса;
 - объективность, своевременность, полноту и точность информирования вышестоящего руководства по вопросам, касающимся выполнения установленных требований;
 - нарушение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и охраны труда, правил внутреннего распорядка, пожарной безопасности;
 - материальный вред, причиненный порчей и/или уничтожением имущества Университета.
- 8.2 Персональная ответственность работников Офиса определяется их должностными инструкциями.
- 8.3 Согласование Положения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Казахстан и МС ИСО 9001:2015 осуществляет ОМК.
- 8.4 **Ответственность** за замену и изъятие утратившего силу Положение несет РСП
- 8.5 Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра Положение подразделения несёт РСП .



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

№	ФИО выпус чника	Вид обучен ия	ГРА	ИИН	Семей ное полож ение	Адрес прожив ания (дом.ад рес)	Мест о работ ы	Контак ты (тел., эл.почт а)	Подпис ь
		Грант							
		Сельс кая квота							
		Серпін							
		Грант акима							
		Грант ректор а							

 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский университет им.Х.Досмухамедова	Издание: первое
	Положение о трудоустройстве выпускников	Стр. 10 из 10

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

№	ФИО выпускника	Место распределения/направления	Подпись выпускника