


«Халықаралық инженерлік-технологиялық университет» ЖШС		ТОО «Международный инженерно-технологический университет»
Академиялық мәселелер жөніндегі департамент		Департамент по академическим вопросам
ЕРЕЖЕ		ПОЛОЖЕНИЕ
28.12.2022ж. №2 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ №2 от 28.12.2022г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ «ТРУДОУСТРОЙСТВО»**

**П -03/Т/ДАВ-22**

**Алматы, 2022**

**ПРЕДИСЛОВИЕ****1 РАЗРАБОТАНО** Департаментом по академическим вопросам

Директор департамента  
по академическим вопросам


«28» 12 2022г.

 Женисова А.Ж.

**2 СОГЛАСОВАНО**

Проректор по академическим вопросам и  
производственной практике

«28» 12 2022г.

 Акпанбетов Д.Б.

Проректор по стратегическому развитию,  
науке и международным связям

«28» 12 2022г.

 Каруна О.Л.


Главный бухгалтер

«28» 12 2022г.

 Келдыбаева Р.Т.

Директор департамента по  
административно-хозяйственной работе

«28» 12 2022г.

 Джалилов Р.М.

Директор офис регистратора

«28» 12 2022г.

 Алдияр А.Э.

Директор департамента по дистанционным  
образовательным технологиям

«29» 12 2022г.

 Динисламулы Е.Д.


Директор департамента  
информационных технологий

«28» 12 2022г.

 Шындалы С.Б.

Заведующая библиотекой

«28» 12 2022г.

 Махамбетова З.С.

Начальник отдела кадров

«28» 12 2022г.

 Оспанова Г.К.

**3 УТВЕРЖДЕНО** приказом Ректора МИТУ №44/1-п от 28.12.2022г.

**4 ВВЕДЕНО** взамен редакции №2 от 26.04.2022г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3	ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ .....	4
4	ПЛАНИРОВАНИЕ .....	5
5	КОНТРОЛЬ И ОТЧЕТЫ .....	6
6	БЛОК-СХЕМА «ТРУДОУСТРОЙСТВО» .....	7
7	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	8
8	ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	9
9	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	10

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящая положение «Трудоустройство» (далее - Положение) разработана с целью содействия трудоустройству выпускников в соответствии с полученными ими образовательными программами в Казахстанском инженерно-технологическом университете (далее – МИТУ). Также данная работа позволяет проводить измерение удовлетворенности потребителей (обучающихся, работодателей и предприятий) качеством полученного образования.

1.2 Требования положения применяются к процессам планирования и осуществления мероприятий по трудоустройству и измерениям удовлетворенности потребителей.

1.3 Все работы по положению контролируют заведующие кафедрами.

1.4 Процедура обязательна для исполнения профессорско-преподавательского составом (ППС) в качестве исполнителей Университета, назначенным в соответствии с утвержденными планами Университета.

1.5 Ответственность за организацию мероприятий по содействию трудоустройства выпускников возлагается на отдел «Карьеры» (далее - Отдел).

1.6 Для наглядности в Приложении А представлена блок-схема положения.

1.7 Настоящее положение является внутренним нормативным документом Университета и не подлежит представлению другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения Ректора Университета.

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

2.1 Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;

2.2 Трудовой кодекс РК от 23 ноября 2015 года №414-V;

2.3 Приказ МОН РК от 31 октября 2018 года №604. «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»;

2.4 Приказ МОН РК от 30 октября 2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»;

2.4 Академическая политика МИТУ;

2.5 Приказ МОН РК от 17 июня 2015 года №391. «Об утверждении квалификационных требований»;

2.6 Закон РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015г. №410-V.

## **3 ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ**

3.1 Университет оказывает содействие в трудоустройстве выпускников, обучающихся по государственному заказу и на платной основе.

3.2 Выпускники, подготовленные на основе договоров с предприятиями, направляются на работу в соответствии с условиями договора.

3.3 Выпускники, подготовленные на платной основе, могут также получить содействие в трудоустройстве, если это было предусмотрено условиями договора.

## 4 ПЛАНИРОВАНИЕ

4.1 Отдел и кафедры осуществляют мероприятия по трудоустройству выпускников, включенные в планы работ Отдела и выпускающих кафедр.

4.2 В плане по трудоустройству предусматривается:

- поиск активных организации и направление им письма-предложения по заключению договора о сотрудничестве;
- заключение договоров о сотрудничестве с организациями, нуждающимися в специалистах с соответствующей подготовкой;
- работа с организациями на основе заключенных договоров по обеспечению их персоналом с соответствующей подготовкой;
- содействие в направлении студентов на практику в организации, где предполагается их трудоустройство;
- содействие компаниям в отборе специалистов среди выпускников Университета;
- налаживание связей с выпускниками и организациями, принявшими их на работу;
- помощь обучающимся в составлении резюме (на русском, казахском и английском языках);
- рассылка резюме студентов по соответствующим организациям;
- налаживание работы с центрами/организациями по трудоустройству;
- разработка анкет по измерению удовлетворенности потребителей, отдельно для выпускников и для организации;
- проведение семинаров, мастер-классов среди студентов и выпускников по обучению навыкам успешного трудоустройства;
- ознакомление студентов, выпускников с требованиями по отбору персонала на вакантные должности в компаниях;
- размещение на сайте Университета, на стендах информации о вакансиях в компаниях;
- организация ярмарки выпускников с привлечением работодателей;
- публикации актуальных вакансий и стажировок в социальных сетях и на странице Отдела.

4.3 Кафедры составляют списки выпускников для трудоустройства, где отмечают:

- выпускников, имеющих гарантированное трудоустройство. Например, о направленных на обучение по договорам от организаций;
- выпускников, не нуждающихся в содействии в трудоустройстве. Например, имеющих договоренность о трудоустройстве;
- выпускников, нуждающихся в трудоустройстве.

4.4 Заведующий выпускающей кафедрой планирует мероприятия по трудоустройству выпускников в плане работы кафедры на основании списка студентов, предоставленного кафедрам.

4.5 Мониторинг трудоустройства выпускников и карьерного роста выпускников является основой для анализа их востребованности, определения тенденций в структуре распределения выпускников по каналам занятости, поэтому

особое внимание содействия трудоустройству МИТУ уделено формированию механизмов проведения мониторинга трудоустройства выпускников. Мониторинг проводится в три этапа. Первый этап мониторинга трудоустройства выпускников проходит в форме анкетирования студентов выпускных курсов в начале учебного года. Второй этап мониторинга реализуется в июне для получения сведений о предварительном трудоустройстве выпускников на момент получения диплома. Мониторинг фактического трудоустройства реализуется дважды: через три и шесть месяцев после завершения обучения в вузе (сентябрь и декабрь года выпуска). Это позволяет отследить динамику трудоустройства и выявить группу выпускников, находящихся в поиске работы.

Карьерный рост выпускников отслеживается выпускающими кафедрами путем обратной связи с выпускниками и при выезде преподавателей на практику. Многие выпускники вуза в ходе своей трудовой деятельности достигают значительного карьерного роста, как на предприятиях РК, так и за ее пределами.

Сведения о трудоустройстве выпускников получаются путем запроса с НАО «ГК Правительство для граждан».

## **5 КОНТРОЛЬ И ОТЧЕТЫ**

5.1 Реализация мероприятий по трудоустройству осуществляется в соответствии с планами подразделений.

5.2 Кафедры ведут постоянный контроль за выполнением мероприятий по трудоустройству выпускников. Полученная оперативная информация обсуждается на заседаниях кафедры, а также на советах.

5.3 Данные о результатах проведенной работы по трудоустройству выпускников кафедры передают в Отдел. На основе этих данных кафедры составляют отчет, в котором отражается: фактическое выполнение запланированных мероприятий и полученные результаты; фактические данные по трудоустройству выпускников; рекомендации по улучшению. Отчет утверждается заведующим кафедрой и хранится на кафедре.

5.4 Сводные данные кафедры с рекомендациями по улучшениям передаются в Отдел.

5.5 Отдел составляет итоговый сводный отчет по трудоустройству и сотрудничеству.

5.6. Отчет рассматривается на Ученом Совете МИТУ, где анализируются данные по трудоустройству выпускников Университета, а также рекомендации по улучшениям. Результатом такого анализа могут быть решения, направленные на улучшения:

- учебного процесса;
- учебно-методической работы;
- показателя трудоустройства выпускников;
- перечня образовательной программы Университета.

**БЛОК-СХЕМА ПОЛОЖЕНИЯ**

<b>ОТДЕЛ КАРЬЕРА</b>			
Запрос в ГЦВП по данным о трудоустройстве выпускников	Направление и распределение молодых специалистов	База данных о трудоустройстве выпускников	Итоговый сводный отчет по трудоустройству
<b>КАФЕДРА</b>			
Выполнение запланированных мероприятий и полученные результаты;		Постоянный контроль за выполнением мероприятий по трудоустройству выпускников	
Данные по трудоустройству выпускников; рекомендации по улучшению		Работа с организациями на основе заключенных договоров	
Заключение договоров о сотрудничестве		Составление списка выпускников для трудоустройства	
Поиск активных организации		Сбор предварительных сведений о трудоустройстве	
Анкетирование студентов выпускных курсов в начале учебного года		Проведение проверки пенсионных отчислений выпускников в 2 раза в год	
<b>ОБУЧАЮЩИЙСЯ</b>			
Регистрация а центре занятости по месту жительства			

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

<b>№</b>	<b>Должность</b>	<b>ФИО</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**



№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись	Примечание

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

