

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Западно-Казахстанского
инновационно-технологического
университета

Р.С. Абдуалиева
« 01 » _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Положение о трудоустройстве выпускников
Западно-Казахстанского инновационно-технологического университета

ДСК 08. ПД.30

Редакция № 01
Экземпляр № ____

Изменения				
№	Дата введения	Номера страниц	Разработчик	
			ФИО	Подпись

Уральск, 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о трудоустройстве выпускников**

ДСК.08.ПД.30
Изменения: 00
Страница 2 из 15

Содержание:

1. Общие положения
2. Мероприятия содействия трудоустройству выпускников
3. Распределение ответственности при организации трудоустройства
4. Работа Государственной комиссии
5. Контроль и предоставление отчетности
6. Ссылки

Разработано: « <u>25</u> » <u>09</u> _____ 2015 г. <u>[Signature]</u> Ерназаров Ж.Т.	Согласовано: <u>[Signature]</u> _____ Билашев Б.А.	Введено: « <u>05</u> » <u>10</u> 20 <u>15</u> г. Пересмотр: « <u>05</u> » <u>10</u> 20 <u>18</u> г.
--	--	---



ПОЛОЖЕНИЕ о трудоустройстве выпускников

ДСК.08.ПД.30
Изменения: 00
Страница 3 из 15

1. Общие положения

1.1. Целью данного положения является регламентация организации и проведения мероприятий содействия трудоустройству выпускников университета.

1.2. Мероприятия содействия трудоустройству выпускников вуза проводятся согласно плана кафедр и факультетов в целях реализации Программы стратегического развития ЗКИТУ на 2016-2020 годы и Политики в области качества в университете.

1.3. Содействие в трудоустройстве выпускников проводится в течение всего срока обучения, начиная с момента поиска мест прохождения практик. Завершающим этапом этой работы является предварительное и окончательное распределение на выпускающем курсе обучения. На факультетах в каждой выпускающей кафедре приказом ректора университета создаются **комиссии по содействию трудоустройству выпускников**, задача которых – содействовать выпускникам в поиске работы, организовывать встречи выпускников с представителями заинтересованных работодателей, которые могут проводиться в форме «ярмарки вакансий», в виде индивидуальных встреч, агитации выпускников представителями работодателей и т.п. Также в обязанности комиссий входит подбор кандидатуры из числа студентов на вакансии, предложенные работодателями в Центры занятости населения.

1.4. Если студент обучается в рамках целевой договорной подготовки, его трудоустройством занимаются совместно с предприятием или учреждением, направившие его на обучение. Если студент обучается с полным возмещением затрат на обучение комиссии факультета, содействуют ему в поиске места работы.

2. Мероприятия содействия трудоустройству выпускников

2.1. Работа комиссий факультетов по содействию трудоустройству выпускников подразделяется на несколько этапов.

Первый этап - подготовительный:

- уточнение количества выпускников текущего года;
- составление плана мероприятий работы комиссий (Приложение 1);
- составление электронной базы данных выпускников (Приложение 2);

Сроки исполнения: сентябрь – октябрь текущего учебного года.

Второй этап - основной этап - работа комиссий факультетов по содействию трудоустройству выпускников в соответствии с утвержденным планом.

Сроки исполнения: в течении учебного года.

Третий этап - заключительный - подведение итогов.

Сроки исполнения: согласно графику работы комиссий по содействию трудоустройству выпускников, утвержденному приказом ректора.

2.2. Уполномоченные органы (областной департамент образования, областное управление культуры) ежегодно (не позднее начала марта) направляют в вузы, непосредственно в которых обучаются обладатели образовательного гранта, поступившие в пределах квоты, предоставляемой гражданам из числа аульской (сельской) молодежи, заявки на потребность в кадрах для организаций образования, культуры, расположенных в селе.

2.2. Обобщаются сведения об имеющихся вакансиях, собранные с организаций образования, предприятий и учреждений области, а так же с городского, областного отделов координации занятости и социальных программ; информация предлагается студентам выпускных курсов.

2.3. Предварительное распределение выпускников университета проводится по факультетам в марте каждого учебного года.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о трудоустройстве выпускников**

ДСК.08.ПД.30
Изменения: 00
Страница 4 из 15

2.4. Обобщаются итоги предварительного распределения за 15 дней до утвержденного дня персонального распределения для выпускников, имеющих отношения с организаций и предприятий.

2.5. Ярмарка вакансий по специальностям проводится за месяц до утвержденной даты персонального распределения.

2.6. Персональное распределение выпускников по специальностям и День карьеры для выпускников специальностей университета проводятся не позднее 15 мая каждого учебного года.

2.7. По итогам работы факультетов и кафедр проводятся заседания. На заседаниях рассматриваются отчёты по каждой специальности (направлению) с предоставлением следующих материалов:

- согласованный с деканом план мероприятий с отметкой об их выполнении,
- протокол по распределению выпускников (Приложение 3), заполняется на каждую специальность (направление);
- приложение № 1 к протоколу по распределению со списком студентов и местами их распределения (Приложение 4);
- договора о целевой подготовке специалиста между ЗКИТУ, предприятием и студентом (Приложение 5);
- гарантийные письма (Приложение 6), письма заявки от предприятий, справки с места работы;
- заявления на самостоятельное трудоустройство (Приложение 7).

3. Распределение ответственности при организации трудоустройства

3.1. Лицом, ответственным за принятие решения и организацию трудоустройства студентов, является:

- на уровне факультета – декан;
- на уровне структурного подразделения – руководитель структурного подразделения;

3.2. Ректор университета приказом назначает дату и время проведения заседаний комиссий по предварительному и окончательному распределению выпускников.

3.3. Ответственные за трудоустройство выпускников:

- по согласованию деканами факультетов устанавливает сроки и мероприятия по работе комиссий содействия трудоустройству выпускников;

- организует встречи крупных предприятий с выпускниками различных факультетов;
- обобщает предоставленные комиссиями факультетов данные;
- подводит итоги на заседаниях комиссий по содействию трудоустройству выпускников;

- готовит отчёт о распределении выпускников текущего года;

- проводит анализ и мониторинг трудоустройства выпускников университета;

3.4. Комиссия факультета по содействию трудоустройству выпускников:

- планирует совместно с выпускающими кафедрами мероприятия по трудоустройству выпускников, проводимые на факультете;

- активно помогает сбору информации на подготовительном этапе;

- организует встречи представителей предприятий с выпускниками своего факультета;

- обобщает предоставленные кафедрами данные по факультету.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о трудоустройстве выпускников**

ДСК.08.ПД.30
Изменения: 00
Страница 5 из 15

3.5 Ответственность за выполнение текущей работы по трудоустройству выпускников осуществляет выпускающая кафедра (в лице: заведующего кафедрой, ответственного по распределению на кафедре, куратора выпускной группы), которая:

- осуществляет сбор необходимой информации по выпускникам текущего года;
- предоставляет в деканат план мероприятий проводимых кафедрой по трудоустройству;
- организует встречи представителей предприятий с выпускниками;
- осуществляет сбор гарантийных писем выпускников;
- подготавливает всю необходимую отчетную документацию по трудоустройству выпускников.

4. Работа Государственной комиссии

- 4.1. Персональное распределение выпускников специальностей ЗКИТУ осуществляет Государственная комиссия.
- 4.2 Состав Государственной комиссии и дата проведения персонального распределения утверждаются ректором университета.
- 4.3. Государственная комиссия в своих решениях руководствуется вышеуказанными нормативными документами МОН РК.
- 4.4. Выпускники - обладатели образовательного гранта, поступившие по аульной (сельской) квоте, направляются на работу в сельскую местность (в соответствии с пунктом 3 «Правил присуждения образовательного гранта»).
- 4.5. Выпускники, обучавшиеся на платной основе, имеют право на свободное распределение или по желанию могут быть направлены на работу в соответствии с запросами предприятий и организаций.
- 4.6. Государственная комиссия выносит решение о направлении молодых специалистов на работу.
- 4.7. Выпускникам по окончании учебного года в соответствии с решением Государственной комиссии выдаются направления на работу.
- 4.8. Молодые специалисты, направленные на работу, прибывают на место работы не позднее 1 августа каждого учебного года.

5. Контроль и предоставление отчетности

- 5.1. Ответственные за трудоустройство по факультетам совместно с выпускающими кафедрами производит контроль прибытия молодых специалистов на место работы в соответствии с решением Государственной комиссии в сентябре-октябре каждого учебного года.
- 5.2. Итоги трудоустройства выпускников обсуждаются на заседаниях кафедры и Советах факультетов.
- 5.3. Отчет об итогах трудоустройства выпускников прошедшего учебного года заслушивается на Ученом Совете ЗКИТУ в начале нового учебного года.
- 5.4. Отчеты об итогах трудоустройства выпускников предоставляются в МОН РК дважды: в мае и не позднее 1 августа каждого учебного года.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о трудоустройстве выпускников**

ДСК.08.ПД.30
Изменения: 00
Страница 6 из 15

6. Ссылки

- 6.1. Закон РК «Об образовании» № 319-III от 27 июля 2007 г, с изменениями от 13.01.2015 года;
- 6.2. ГОСО РК № 1080 от 23.08.2012 г. Высшее образование. Бакалавриат;
- 6.3. Приказ № 152 от 20.04.2011 г. Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
- 6.4. Типовые правила деятельности организаций высшего образования № 499 от 17.05.2013 года;
- 6.5. Внутривузовские нормативные документы.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о трудоустройстве выпускников**

ДСК.08.ПД.30
Изменения: 00
Страница 7 из 15

Приложение 1

(справочное)
План мероприятий по содействию трудоустройству выпускников
201__ года

Факультет _____

шифр специальности, наименование _____

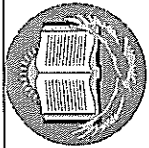
выпускающая кафедра _____

№ п/п	Мероприятие	Срок проведения	Ответственный	Отметка о выполнении

Председатель
комиссии по распределению
(согласно приказу на создание
комиссий по трудоустройству) _____ (ФИО)

Зав. выпускающей кафедры _____ (ФИО)

Примечание. Сроки проведения мероприятий и мероприятия могут меняться в течение года.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о трудоустройстве выпускников**

ДСК.08.ПД.30
Изменения: 00
Страница 8 из 15

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ВЫПУСКНИКА
ЗАПАДНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ИННОВАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет _____
 Специальность (направление) _____
 Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

1. Год и месяц рождения _____
 2. Место рождения _____
 3. Образование до поступления в вуз: (какое учебное заведение окончили, когда и где) _____
 4. Профессиональные навыки: (пользователь ЭВМ, водительские права, дополнительное образование и т.д.) _____
 5. Семейное положение: холост/женат, замужем/не замужем _____

7. Трудоустройство по трудовой книжке или нет _____
 8. Прохождение практик, стажировок во время учебы (когда и где, по письму, по договору) _____
 9. Контактный телефон: _____
 10. E-mail: _____
 11. Распределение по: _____

Целевой договор с ПК	Договор с предприятием	Гар. письмо, заявка от предприятия
№ договора	№ договора	№ письма, заявки
Самостоятельное трудоустройство	Призыв в ряды ВС РК	Продолжение обучения в вузе

12. Название предприятия _____
 Адрес, телефон: _____
 ФИО руководителя: _____
 « » 201 г.

13. Готов(а) предоставлять информацию о своем трудоустройстве после окончания вуза

ДА	НЕТ
----	-----

(личная подпись)



**ПОЛОЖЕНИЕ
о трудоустройстве выпускников**

ДСК.08.ПД.30
Изменения: 00
Страница 9 из 15

Приложение 3

ПРОТОКОЛ №
от _____ 201__ г.

Заседания комиссии по содействию трудоустройству выпускников 201__ года

Факультет _____

Кафедра _____

Специальность (направление) _____

Комиссия по содействию трудоустройству выпускников кафедры, рассмотрев представленные документы по распределению студентов специальности (направлению) постановила итогами работы комиссии считать следующее:

Специальность (направление)	Кол-во выпускни- ков, чел.	Трудоустро- енных		Самостоя- тельное тру- доустройство		Продолжающих обучение в ЗКИТУ		Призванных в ряды ВС РК, чел	
		чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%

Председатель
комиссии по распределению
(согласно приказу на создание
комиссий по трудоустройству) _____ (ФИО)

Зав. выпускающей кафедры _____ (ФИО)

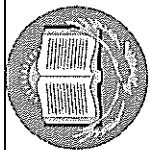
Примечания:

1. Трудоустроенных - заполняется количество выпускников имеющих место распределения, подтвержденное соответствующими документами (договорами о целевой договорной подготовке, гарантийными письмами и заявками от предприятий и организаций, справками с места работы); в соседней графе процентное соотношение к общему количеству выпускников.

2. Самостоятельное трудоустройство - заполняется количество выпускников, не имеющих место распределения, не подтвердившие распределение документами или отказавшиеся от распределения с соответствующим заявлением на самостоятельное трудоустройство; в соседней графе процентное соотношение к общему количеству выпускников.

3. Продолжающих обучение в ЗКИТУ - заполняется количество выпускников, продолжающих обучение по программам подготовки магистров; в соседней графе - процентное соотношение к общему кол-ву выпускников.

4. Призванных в ряды ВС РК - заполняется количество выпускников, имеющих повестку в армию; в соседней графе - процентное соотношение к общему количеству выпускников.



ПОЛОЖЕНИЕ
о трудоустройстве выпускников

ДСК.08.ПД.30
Изменения: 00
Страница 10 из 15

Приложение 4

ВЕДОМОСТЬ
персонального распределения молодых специалистов, оканчивающих Западно-Казахстанский инновационно-технологический университет в 201__ году

по специальности (направлению) _____

(номер и наименование специальности)

выпускающая кафедра _____

№ п/п	Фамилия имя отчество	Семейное положение	Специализация (профиль направления) выпускника (если есть)	На какую работу направляется			Согласен ли с направлением на работу	Продолжает обучение (маги- стратура)	Самостоятельное трудоустройство	Подпись выпускника
				Наименование предприятия	Номер до- говора или письма	Место нахождения предприятия, его почтовый адрес				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Выпускники бюджетной формы обучения (по государственному образовательному гранту) заполняются отдельной ведомости

Председатель комиссии: _____ (ФИО)

Зав. кафедрой _____

Отв. по трудоустройству _____

КОМИССИЯ В СОСТАВЕ:
Члены комиссии: _____



**ПОЛОЖЕНИЕ
о трудоустройстве выпускников**

ДСК.08.ПД.30
Изменения: 00
Страница 11 из 15

Приложение 5

ДОГОВОР № _____
О ЦЕЛЕВОЙ ПОДГОТОВКЕ СПЕЦИАЛИСТА МЕЖДУ
ЗКИТУ, ПРЕДПРИЯТИЕМ И СТУДЕНТОМ

г. Уральск

"__" _____ 201__ г.

ЧВПОУ Западно-Казахстанский инновационно-технологический университет, именуемый в дальнейшем «Университет», в лице ректора Габдуалиевой Р.С., действующего на основании Устава, с одной стороны, предприятие _____

(название предприятия)

в лице руководителя _____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемое в дальнейшем «Работодатель», действующее на основании _____, с другой стороны, и студент ЗКИТУ, обучающийся по специальности _____ (направлению)

(шифр и наименование специальности)

(фамилия, имя, отчество)

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Целевая подготовка специалиста с _____ образованием по специальности _____ (высшим)

(шифр и наименование специальности,

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. «Университет» обязуется:

2.1.1. Обеспечить условия для освоения «Студентом» основной образовательной программы по избранной специальности в соответствии с государственным образовательным стандартом.

2.1.2. Обеспечить корректировку содержания основной образовательной программы в рамках государственного образовательного стандарта.

2.1.3. С учетом предложений «Работодателя» создать условия для изучения «Студентом» дополнительных дисциплин сверх государственного образовательного стандарта по дополнительному соглашению сторон к договору № ___ от _____ 201__ г.

2.1.4. Выплачивать студенту льготы, дополнительные доплаты, пособия определенных законодательством РК.

2.1.5. При успешном окончании обучения в «Университете» и прохождении итоговой государственной аттестации выдать «Студенту» документ государственного образца о _____ (высшем)

образовании по соответствующей(му) специальности (направлению).

2.2. «Работодатель» обязуется:

2.2.1. В период обучения «Студента» в университете (с момента заключения настоящего договора):

- выплачивать стипендию в размере _____

- оплачивать проживание в общежитии в размере _____

- на период прохождения практики по месту будущей работы выплачивать заработную плату по фактически отработанному на рабочем месте времени в размере _____



**ПОЛОЖЕНИЕ
о трудоустройстве выпускников**

ДСК.08.ПД.30
Изменения: 00
Страница 12 из 15

2.2.2. Организовать производственную практику в соответствии с учебным планом и стажировкой «Студента». Оплатить расходы, связанные с проведением производственной практики, другой организации по согласованию с университетом, если нет возможности провести практику в своей организации.

2.2.3. Принять «Студента» на работу после завершения обучения на должность _____, соответствующую уровню и профилю его образования, заключив с ним трудовой договор.

2.3. «Студент» обязуется:

2.3.1. Освоить образовательную программу, разработанную в соответствии с п. 2.1.1 и учитывающую требования п.п. 2.1.2, 2.1.3 настоящего договора.

2.3.2. Соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка университета.

2.3.3. Прибыть в организацию на работу не позднее _____

2.3.4. После окончания учебного заведения отработать на предприятии не менее ___ лет, при условии предоставления работы, соответствующей уровню и профилю профессиональной подготовки.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение взятых на себя обязательств в соответствии с нормами гражданского законодательства Республики Казахстан и настоящим договором.

3.2. Студент до выхода на работу освобождается от исполнения договора с «Работодателем» в следующих случаях, возникающих после заключения настоящего договора:

- при наличии медицинских противопоказаний к работе в конкретной организации (должности) или на территории;
- жена (муж) военнослужащего и начальствующего состава, прапорщика, мичмана и др. военнослужащих, работающих по контракту в Вооруженных Силах РК, органах МВД РК и др., если работа предоставляется не по месту службы мужа (жены);
- беременная или имеющая(ий) ребенка в возрасте до 1,5 лет на момент окончания Университета, если работа предоставляется вне места постоянного жительства семьи мужа (жены) или родителей;
- если предлагаемая работа (должность) не соответствует уровню, профилю, профессионального образования или нарушены условия жилищного либо материального обеспечения, предусмотренные договором;
- если один из супругов оканчивает учебное заведение раньше, ему предлагается работа на общих основаниях с учетом возможного места работы другого супруга, если позже – по месту работы супруга.

4. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор составлен в трех экземплярах и хранится у каждой из сторон.

4.2. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего срока обучения.

4.3. Договор может быть изменен или расторгнут по взаимному согласию сторон или в судебном порядке.

Адреса, почтовые, платежные реквизиты и подписи сторон:

Университет:

Тел.:

Факс:

E-mail:

Банк:

Расчетный счет:

Ректор университета _____

М.П.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о трудоустройстве выпускников**

ДСК.08.ПД.30
Изменения: 00
Страница 13 из 15

Зав. кафедрой _____

Работодатель:

_____ (название организации)

_____ (адрес)

_____ (банковские реквизиты)

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Студент

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные: серия _____ № _____, выдан _____

_____ (дата и место выдачи паспорта)



**ПОЛОЖЕНИЕ
о трудоустройстве выпускников**

ДСК.08.ПД.30
Изменения: 00
Страница 14 из 15

Приложение 6

**Образец гарантийного письма от предприятия на
трудоустройство выпускника**

Гарантийное письмо должно быть написано на фирменном бланке предприятия с указанием всех реквизитов организации, а также номера документа (письма) и даты написания.

Ректору ЗКИТУ

Предприятие _____
(наименование предприятия)

готово (гарантирует) предоставить трудоустройство выпускнику ЗКИТУ

(ФИО выпускника)

специальности _____
(наименование специальности (направления))

после окончания обучения.

Руководитель предприятия _____ ФИО
(подпись)

МП



**ПОЛОЖЕНИЕ
о трудоустройстве выпускников**

ДСК.08.ПД.30
Изменения: 00
Страница 15 из 15

Приложение 7

Образец заявления на самостоятельное трудоустройство

Декану факультета

от студента группы _____

(ф.и.о. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне самостоятельное трудоустройство после окончания университета
(обязательно указать причину)

(дата)

(подпись выпускника)

Резолюция зав. кафедрой

дата и подпись: