

**Система менеджмента качества
Стандарт организации
Управление процессом распределения
выпускников**



**НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»**

СО СМК 4.12.01 - 2022 Стр.1 из 25 Версия 5

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССОМ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПУСКНИКОВ

Экз. _____

Копия _____

НУР-СУЛТАН 2022

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Управление процессом распределения выпускников</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 4.12.01 - 2022 Стр.2из 25 Версия 5</p>		

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Департаментом по академическим вопросам
(наименование рабочей группы (РГ))

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ председателем Правления
(должностное лицо, утверждающее документ)
приказ от №135-Н от 31.03.2022г.
(наименование, дата и номер утверждающего организационно – распорядительного документа)

3 РАЗРАБОТЧИКИ:

Директор департамента по академическим вопросам
- Сарбасова К.А.

ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

- Главный менеджер департамента по академическим
вопросам Абенова Б.Т

ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

4 СРОК ПЕРВОЙ ПРОВЕРКИ
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

2027 г.
5 лет

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения председателя Правления НАО «Казахского агротехнического университета имени Сакена Сейфуллина»

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Управление процессом распределения выпускников</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 4.12.01 - 2022 Стр.3из 25 Версия 5</p>		

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Определения	5
4 Обозначения и сокращения	5
5 Ответственность и полномочия	5
6 Общие положения	7
7 Порядок трудоустройства и мониторинг выпускников	8
8 Изменения	12
9 Согласование, хранение, рассылка	12
Приложение А Форма списка выпускников	13
Приложение Б Резюме	14
Приложение В Форма списка работодателей	16
Приложение Г Статистические данные по результатам ярмарки выпускников в разрезе специальностей факультета	17
Приложение Д Трехсторонний договор	18
Приложение Е Направление на работу/ЦЗН	10
Приложение Ж Обязательство	22
Приложение З Информация о трудоустройстве выпускников факультета	22
Приложение И Рапорт	24
Приложение К Лист согласования	25
Приложение Л Лист ознакомления	26
Приложение М Лист регистрации изменений	27
Приложение Н Лист периодических проверок	28

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Управление процессом распределения выпускников</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 4.12.01 - 2022 Стр.4из 25 Версия 5</p>		

«Утверждено»
Приказом председателя
Правления
№ 135-Н от 31.03.2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССОМ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПУСКНИКОВ

Дата введения 31.03.2022г.
(число, месяц, год)

1 Область применения

Настоящий стандарт организации устанавливает порядок распределения лиц, завершивших обучение в университете на основе государственного образовательного заказа и комплекс мер содействия трудоустройству выпускников ВУЗа.

Настоящий стандарт организации применяется всеми подразделениями НАО «Казахский агротехнический университет имени С. Сейфуллина» (далее НАО КАТУ имени С.Сейфуллина) и входит в состав документов системы менеджмента качества.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте организации использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Конституция РК. Конституция принята на республиканском референдуме 30 августа 1995 года

Закон РК Об образовании от 27 июля 2007 года № 319-III

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан "Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования" (ГОСО) от 31 октября 2018года №604. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 1 ноября 2018 года №17669.

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Управление процессом распределения выпускников</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 4.12.01 - 2022 Стр.5из 25 Версия 5</p>		

Постановление Правительства РК «Об утверждении Правил направления специалиста на работу, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа» №390 от 30.03.2012г.

Устав НАО «Казахский агротехнический университет имени С Сейфуллина»

Академическая политика НАО «КАТУ имени С. Сейфуллина».

МС ИСО 9001:2016 Системы менеджмента качества. Требования.

СО ДКРС 01.1011-2020 Департамент корпоративного развития и стратегии.
Стандарт организации. Правила построения, изложения и оформления документации системы менеджмента качества

ДП СМК 01.1006-2020 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

ДП СМК 01.1007-2020 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление записями по качеству.

3 Определения

В настоящем стандарте организации применяются термины и определения в соответствии с МС ИСО 9000, ГОСО 3.001, ГОСО 5.04.019-2011.

4 Обозначения и сокращения

В настоящем стандарте применяются следующие сокращения:

НАО КАТУ имени С.Сейфуллина – Некоммерческое акционерное общество «Казахский агротехнический университет имени С. Сейфуллина»;

МОН РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан;

ВУЗ – высшее учебное заведение

ЦЗН – центр занятости населения;

ДАВ– Департамент по академическим вопросам;

ППиТ– практическая подготовка и трудоустройство;

PhD– доктор философии;

МС – международный стандарт;

СО – стандарт организации;

ПРК – представитель руководства по качеству;

ДКРС – Департамент корпоративного развития и стратегии.

5 Ответственность и полномочия

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Управление процессом распределения выпускников</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 4.12.01 - 2022 Стр.биз 25 Версия 5</p>		

5.1 Утверждает настоящий стандарт организации (СО) председатель Правления НАО КАТУ имени С.Сейфуллина.

5.2 Ответственность за разработку и содержание СО несет директор департамента по академическим вопросам (далее ДАВ), за его оформление, утверждение и внедрение несет Департамент корпоративного развития и стратегии (далее ДКРС).

5.3 Ответственность за организацию и координацию деятельности по выполнению конкретных этапов процесса управления распределением выпускников и качество конечных результатов несут руководители подразделений, являющиеся участниками выполнения конкретного этапа и ДАВ.

5.4 Ответственность за доведение до сведения соответствующих сотрудников университета утвержденного СО несет руководитель подразделения. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в "Листе ознакомление" (Приложение Л).

5.5 Заведующий кафедрой несет ответственность за:

- реализацию утвержденного плана мероприятий на учебный год по трудоустройству выпускников по образовательным программам кафедры;
- проведение разъяснительной работы среди выпускников по отработке государственного образовательного гранта.
- подготовку базы предприятий, являющимися потенциальными работодателями;
- сбор резюме выпускников;
- подготовку и проведение ежегодных Ярмарок вакансий
- подготовку документов для предварительного распределения выпускников (письма в организации, предварительный список выпускников распределенных по предприятиям, ходатайства от предприятий, справки об освобождении по отработке);
- подготовку списка в ДАВ, успешно защитившихся выпускников для внесения их в электронный протокол финансового центра;
- подготовку документов для распределения выпускников (обязательство, расписка, направление на работу/ЦЗН);
- мониторинг трудоустройства выпускников в течение года после окончания вуза;
- внесение данных о трудоустройстве каждого выпускника в АИС Платонус;
- подготовку информации в ДАВ о трудоустройстве выпускников;

5.6 Декан факультета несет ответственность за:

- подготовку и проведение ежегодных ярмарок вакансий;
- осуществление контроля за организацией и проведением мероприятий по

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Управление процессом распределения выпускников</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 4.12.01 - 2022 Стр.7из 25 Версия 5</p>		

трудоустройству выпускников;

- создание Комиссии 1 по персональному распределению выпускников (издает распоряжение);
- организацию работы Комиссии 1 по персональному распределению выпускников;
- предоставление сводного отчета по трудоустройству выпускников в ДАВ;
- разработку программы для поддержки и трудоустройства выпускников;
- подготовку и проведение онлайн форумов выпускников, являющихся крупными работодателями (в том числе работающих в международных или транснациональных компаниях) по повышению репутации вуза
- организацию широкой информационно-разъяснительной работы среди работодателей через НПП «Атамекен» (встречи с работодателями в регионах, интервью и выступления на ТВ, статьи в СМИ и социальных сетях)

5.7 Функции ДАВ (отдел практическая подготовка и трудоустройство выпускников):

- формирует необходимую базу данных по организациям, выступающим в качестве потенциальных работодателей;
- сбор информации от факультетов по результатам работы Комиссии 1 по персональному распределению выпускников;
- создание проекта приказа по составу Комиссии 2 по персональному распределению выпускников;
- внесение данных в электронный протокол Финансового центра по распределению/перераспределению и освобождению выпускников от отработки;
- подготовка справки о бюджетных расходах и внесении данных в электронную базу финансового центра;
- передача всех сопроводительных документов к протоколу распределения выпускников в Финансовый центр
- анализирует результаты трудоустройства выпускников за прошедший учебный год;
- подготовка информации о трудоустройстве выпускников в вышестоящие органы (НАНОЦ, МОН РК) и другим заинтересованным организациям (Акиматы, ЦЗН и др).
- подготовка запроса о трудоустройстве выпускников университета по базе Государственного центра по выплате пенсий.

6 Общие положения

Настоящий стандарт организации устанавливает требования к распределению выпускников, обучившихся на основе Государственного заказа, оказание вы-

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Управление процессом распределения выпускников</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 4.12.01 - 2022 Стр.8из 25 Версия 5</p>		

пускникам содействия в трудоустройстве по приобретенным специальностям, а работодателям – в поиске специалистов, отвечающих их требованиям.

Настоящий стандарт применяется всеми подразделениями НАО «Казахский агротехнический университет имени С. Сейфуллина» и входит в состав документов системы менеджмента качества.

7 Порядок трудоустройства и мониторинг выпускников

7.1 Выпускники НАО КАТУ имени С. Сейфуллина имеют право свободного выбора рода занятий и места работы в соответствии с профессиональной подготовкой, склонностями и способностями.

7.2 Выпускники, подготовленные в НАО КАТУ имени С. Сейфуллина на основании контракта и/или договоров с предприятиями, организациями и учреждениями, направляются на работу на основе данных контрактов и договоров.

7.3 Граждане Республики Казахстан из числа сельской молодежи, поступившие в пределах квоты на основе государственного образовательного заказа, на обучение по педагогическим, ветеринарным и сельскохозяйственным специальностям, обязаны отработать соответственно в организациях образования, в подразделениях государственных органов, осуществляющих деятельность в области ветеринарии, в ветеринарных организациях и организациях независимо от формы собственности аграрного профиля, расположенных в сельской местности, не менее трех лет после окончания организации высшего и (или) послевузовского образования.

7.4 Граждане Республики Казахстан, поступившие на педагогические специальности на основе государственного образовательного заказа, обязаны отработать в организациях образования не менее трех лет после окончания организации высшего и (или) послевузовского образования.

7.5 Граждане Республики Казахстан, обучившиеся по другим специальностям на основе государственного образовательного заказа, обязаны отработать не менее трех лет в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан.

7.6 Граждане Республики Казахстан, поступившие на обучение в докторантуру по программе докторов философии (PhD) на основе государственного образовательного заказа, обязаны отработать в организациях высшего и (или) послевузовского образования или научных организациях не менее трех лет после завершения обучения.

7.7 Граждане Республики Казахстан из числа сельской молодежи, поступившие в пределах квоты на основе государственного образовательного заказа, на обучение по педагогическим, техническим и сельскохозяйственным специальностям, обязаны отработать в регионе по месту обучения не менее трех лет после

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Управление процессом распределения выпускников</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 4.12.01 - 2022 Стр.9из 25 Версия 5</p>		

окончания организации высшего и (или) послевузовского образования.

7.8 Департаментом по академическим вопросам, его структурным подразделением ППиТ ежегодно проводится мониторинг потребности в специалистах по регионам Казахстана.

7.9 Руководители подразделений (деканаты) и ответственные по факультетам и кафедрам обязаны информировать выпускников о наличии вакансий по областям Казахстана.

7.10 На основе письменных обращений от работодателей ДАВ (ППиТ) осуществляет сбор информации о вакантных местах на предприятиях и организациях. Полученные данные о потребности, в разрезе специальностей после обработки должны использоваться факультетами для распределения выпускников.


7.11 На официальном сайте университета, в разделе «Трудоустройство» потенциальные работодатели могут сформировать заявку на имеющиеся у себя вакансии. Данные заявки доступны всем обучающимся для ознакомления, и при желании выпускники могут направить свое резюме работодателям или связаться с ними по контактному телефону, указанные в заявке.

7.12 Руководители подразделений (деканаты, заведующие кафедрами) и ответственные по факультетам и кафедрам за трудоустройство выпускников предоставляют в ДАВ (ППиТ) до 01 марта текущего года списки выпускников факультета текущего учебного года по месту проживания по областям и районам РК (Приложение А) (на электронном и бумажном носителях), для предоставления информации в областные акиматы.

7.13 Процесс распределения выпускников осуществляется также путем организации и проведения ярмарок выпускников. Ярмарка выпускников – это одна из форм общения, позволяющая встретиться потенциальным работодателям и обучающимися выпускных курсов по всем образовательным программам с целью дальнейшего взаимовыгодного сотрудничества. Формат проведения – офлайн, онлайн, смешанный.

7.14 Для содействия в трудоустройстве и проведению дальнейшей работы по организации и проведению ярмарки выпускников ответственными по факультетам и кафедрам, под контролем руководителей подразделений (деканатов) осуществляют сбор резюме выпускников в разрезе специальностей на 2-х языках, (Приложение Б).

7.15 Руководители подразделений (деканаты, заведующие кафедрами) и ответственные по трудоустройству выпускников готовят информацию по образовательным программам, по которым осуществляется выпуск, оформить презентацию для работодателей.

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Управление процессом распределения выпускников</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 4.12.01 - 2022 Стр.10из 25 Версия 5</p>		

7.16 Ответственные лица по трудоустройству выпускников по факультетам предоставляют в ДАВ (ППиТ) списки представителей, работодателей - организаций, предприятий, акционерных обществ, ТОО, фирм и т.д., принявшие участие в ярмарке выпускников (Приложение В).

7.17 Заведующие кафедрами в течении 3-х дней после проведения ярмарки выпускников предоставляют в ДАВ (ППиТ) отчет о результатах проведенного мероприятия (Приложение Г), а также заключенные трехсторонние договора (Приложение Д), заверенные руководителями подразделений (деканами).

7.17 Ответственные по факультетам и кафедрам совместно с ДАВ (ППиТ) сроком до 15 апреля текущего года организуют разъяснительную работу среди выпускников по отработке государственного образовательного гранта.

7.18 Для направления специалиста на работу, в Центр занятости населения, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа, приказом по университету создается Комиссия по персональному распределению выпускников.

7.19 Комиссия 1 создается на факультете, где на основе собранных от работодателей заявок проводится предварительное распределение выпускников по специальности. Состав комиссии утверждается приказом по университету до 30 апреля текущего года.

7.20 Механизм распределения выпускников обучившихся на основе государственного гранта по специальности на факультете:

- кафедрами создается база вакансий (по заявкам работодателей);
- кафедра осуществляет сбор резюме выпускников;
- резюме пересылаются потенциальным работодателям для ознакомления;
- работодатели отбирают выпускников по резюме с учетом своих требований;
- по контактными номерами из резюме работодатели проводят собеседование с выпускниками;

- сведения об отобранных кандидатах работодатели передают на кафедру для проведения процедуры предварительного распределения и составления протокола.

- комиссия имеет право распределять выпускников на все вакантные места, с учетом места постоянного проживания обучающегося;

- при самостоятельном нахождении предприятия/организации для последующего трудоустройства, выпускник приносит официальное ходатайство от работодателя.

Протокол предварительного распределения выпускников предоставляется в ДАВ.

7.21 При отсутствии свободных вакансий выпускники направляются в Центр

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Управление процессом распределения выпускников</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 4.12.01 - 2022 Стр.11 из 25 Версия 5</p>		

занятости населения по месту постоянного проживания.

7.22 Состав Комиссии 2 утверждается Заместителем председателя правления по академической деятельности-ректором. Протокол заседания Комиссии 2 составляется на основании протокола Комиссии 1 и вносится в электронный формат Финансового Центра.

7.23 Право на первоочередное распределение на работу имеют:

1) лица, супруг (супруга) которых проживают, работают или проходят службу в населенном пункте, предоставившем вакансию;

2) лица, у которых один или оба родителя являются инвалидами, а также лица, являющиеся опекунами и попечителями, постоянно проживающие в населенном пункте, предоставившем вакансию

7.24 Освобождение от обязанности по обработке предоставляется решением комиссии по персональному распределению молодых специалистов следующим категориям молодых специалистов:

1) лицам в случае отсутствия вакансий в населенном пункте по месту проживания, работы или прохождения службы супруга (супруги);

2) инвалидам I и II группы;

3) лицам, поступившим для дальнейшего обучения в резидентуру на основе государственного образовательного заказа, магистратуру, докторантуру;

4) беременным женщинам, лицам, имеющим, а также самостоятельно воспитывающим ребенка (детей) в возрасте до трех лет.

7.25 После завершения работы Комиссия по персональному распределению выпускников ответственные по факультетам и кафедрам сроком до 30 июня должны сдать в ДАВ (ППиТ) подписанные выпускниками расписки о получении Направления на работу либо в ЦЗН по месту постоянной прописки (Приложение Е) и Обязательства по обработке государственного образовательного гранта (Приложение Ж).

7.26 Ответственные по факультетам и кафедрам должны сроком до 01 октября подготовить информацию по трудоустройству выпускников по образовательным программам, по всем уровням обучения (Приложение З), внести в АИС Платонус сведения о выпускниках текущего года и до 10 октября представить в ДАВ (ППиТ) служебную записку о выполненной работе. Сроком с 01 марта по 10 марта проводится повторный мониторинг выпускников, с корректировкой данных в АИС Платонус и предоставления обновленной таблицы. (Приложение И).

7.27 На основе предоставленных данных от кафедр ДАВ (ППиТ) создает сводную таблицу по выпускникам текущего года, с последующей корректировкой и анализом.

7.28 С целью мониторинга трудоустройства выпускников, через 6 месяцев

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Управление процессом распределения выпускников</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 4.12.01 - 2022 Стр.12из 25 Версия 5</p>		

после окончания обучения, университет делает официальный запрос в Государственный Центр по выплате пенсий (ГЦВП) о наличии отчислений с мест работы выпускников.

8 Изменения

Разработку, оформление, согласование и утверждение настоящего СО, а также внесение в него изменений должно производиться в соответствии с ДП СМК 01.1006-2020 и регистрироваться в «Листе регистрации изменений» (Приложение М).

9 Согласование, хранение, рассылка

9.1 СО СМК 4.12.01 должен согласовываться с представителем руководства по качеству (ПРК), заместителем председателя Правления по корпоративным финансам, директором ДАВ, директором административного департамента (далее АД), директором департамента правового обеспечения (далее ДПО) и директором ДКРС, которые отмечают в «Листе согласования» (Приложение К).

9.2 Ответственность за хранение и рассылку копии положения по подразделениям возлагается на ДКРС.

9.3 Положение регистрируются в электронном формате в системе электронного документооборота и рассылаются всем подразделениям.

Приложение А
(обязательное)

<p align="center">Система менеджмента качества Стандарт организации Управление процессом распределения выпускников</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p align="center">НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p align="center">СО СМК 4.12.01 - 2022 Стр.13из 25 Версия 5</p>		

Форма списка выпускников по регионам

№	Факультет/ОП	ФИО обучающегося	контакты	Грант/договор
Акмолинская обл., ... район				
г. Нур-султан				
..... обл., ... район				

<p align="center">Система менеджмента качества Стандарт организации Управление процессом распределения выпускников</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p align="center">НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p align="center">СО СМК 4.12.01 - 2022 Стр.14из 25 Версия 5</p>		

**Приложение Б
(обязательное)**

РЕЗЮМЕ

	Ф.И.О. (по удостоверению)
	Адрес постоянной прописки: (Область, район, город/село)*
Фото	Телефон:
	e-mail:
Дата рождения	00.00.0000
Образование	Наименование факультета
	Шифр - наименование специальности
Опыт работы	Период работы, наименование предприятия, должность
Производственная практика	Наименование предприятия, срок прохождения
Знание языков	Русский - , казахский -, английский-
Знание компьютерных программ	Перечислить программы
Дополнительные достижения	Сертификаты, грамоты, медали, водительские права, и.т.д.

*Обязательно указывать область, район, город/село

*Фотография должна присутствовать обязательно

*Примечание - если опыта работы либо дополнительных достижений нет, удалить эти строки. Пустыми не оставлять

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Управление процессом распределения выпускников</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 4.12.01 - 2022 Стр.15из 25 Версия 5</p>		

Продолжение приложение Б

ТҮЙІНДЕМЕ

<p>фото</p>	<p>А.Т.Ә. (толық аты жөні куәлік бойынша) Тұрақты тіркелген мекен-жайы: (облыс, аудан, қала/ауыл) Телефон: e-mail:</p>
<p>Дүниеге келген мерзімі</p>	<p>00.00.0000</p>
<p>Білімі</p>	<p>Факультет атауы Шифр - мамандық атауы</p>
<p>Жұмыс тәжірибесі</p>	<p>Жұмыс істеген мерзімі, мекеме атауы, қызметі</p>
<p>Өндірістік тәжірибесі</p>	<p>Мекеме атауы, тәжірибеден өткен мерзімі</p>
<p>Тіл білімі</p>	<p>Қазақ тілі -, орыс тілі -, ағылшын тілі - (немесе басқа тіл көрсету)</p>
<p>Компьютерлік бағдарламалар білімі</p>	<p>Игерген бағдарламалар тізімі</p>
<p>Қосымша жетістіктері</p>	<p>Сертификаттар, мадақтау қағаздары, медальдар, жүргізуші куәлігі, және т.б.</p>
<p>Компьютерлік бағдарламалар білімі</p>	<p>Сертификаттар, мадақтау қағаздары, медальдар, жүргізуші куәлігі, және т.б.</p>

*Міндетті түрде облыс, аудан, қала/ауыл көрсету керек.

* Сурет міндетті түрде болуы керек.

*Ескерту- егер жұмыс тәжірибесі немесе қосымша жетістіктері болмаса, ол сұрақтарды түйіндемеден алып тастау керек. Бос қалдырылмауы керек.

<p align="center">Система менеджмента качества Стандарт организации Управление процессом распределения выпускников</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p align="center">НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p align="center">СО СМК 4.12.01 - 2022 Стр.1биз 25 Версия 5</p>		

Приложение В
(обязательное)
Форма списка работодателей

Список представителей, работодателей – организаций, предприятий, акционерных обществ, ТОО, фирм и т.д, принявшие участие в ярмарке выпускников на факультете _____

№	Наименование организаций, предприятий, акционерных обществ, ТОО, фирм и т.д.	Ф.И.О. руководителя (полностью)	Основные направления деятельности предприятия	Адрес (индекс, область, город, район, улица, дом, код, телефон)	Электронный адрес
1	2	3	4	5	6

<p align="center">Система менеджмента качества Стандарт организации Управление процессом распределения выпускников</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p align="center">НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p align="center">СО СМК 4.12.01 - 2022 Стр.18из 25 Версия 5</p>		

Приложение Д (обязательное)

ТРЕХСТОРОННИЙ ДОГОВОР

г. Нур-Султан

«__» _____ 202__ г.

НАО «Казахский агротехнический университет им.С.Сейфуллина» в лице заместителя Председателя Правления по академической деятельности - Ректор Абдыров А, действующей на основании приказа №306-Н от 08 июня 2021 года, именуемое в дальнейшем «ВУЗ», _____ в лице _____

(наименование предприятия) (должность, ФИО)

именуемый в дальнейшем «Предприятие/Организация/Учреждение» и «Выпускник» в лице обучающегося _____

(ФИО)

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора:

«ВУЗ», после завершения полного курса обучения в ВУЗе по образовательной программе _____ направляет _____ в распоряжение «Предприятие/Организация/Учреждение» с целью дальнейшего трудоустройства. _____

(ФИО обучающегося выпускника)

2. Обязанности сторон:

2.1 ВУЗ:

- обеспечивает условия для успешного выполнения учебного плана;
- обеспечивает безопасные условия обучения;
- обеспечивает бесплатным пользованием фондом учебной, учебно-методической и научной литературой библиотеки.
- выдать направление выпускнику _____ на предприятие/организацию/учреждение в срок до 01.08 _____ (ФИО)

2.2 Предприятие/Организация/Учреждение:

- трудоустраивает молодого специалиста;
- создает условия для адаптации выпускника на предприятии (социальные, психологические и др)
- гарантирует своевременную выплату заработной платы, в размерах, оговоренных штатным расписанием хозяйства.

2.3 Выпускник:

- соблюдает все требования устава университета, выполняет в полном объеме учебные планы, программы, графики самостоятельной работы;
- в установленные сроки защищает дипломный проект (работу), сдает комплексные экзамены.
- по завершении обучения прибывает на предприятие работодателя и приступает на должность, предоставляемой в соответствии со специальностью и квалификацией, полученной в университете.


3. Особые условия

3.1 В случае отчисления, не сдачи государственного экзамена или защиты дипломного проекта (работы) «Выпускника», «ВУЗ» предупреждает «Предприятие/Организация/Учреждение» о невозможности выполнения условий договора.

3.2 При наступлении и прекращении указанных обстоятельств сторона договора, для которой создались невозможность исполнения своих обязательств, должна известить об этом другую сторону в течение 10 дней.

4. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

ВУЗ:	Предприятие/Организация/Учреждение	Выпускник
<p>НАО «Казахский агротехнический университет имени Сакена Сейфуллина» г.Нур-Султан, ул. Жеңіс, 62 БИН: 070740004377 тел: 8(717) 238-88-28</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p align="center">Ф.И.О</p> <p>ИИН _____</p> <p>_____</p> <p>(адрес проживания)</p>
<p>Заместитель Председателя Правления по академической деятельности- Ректор Абдыров А</p> <p>_____</p> <p>МП</p>		<p>_____</p> <p>Ф.И.О (подпись)</p>

<p align="center">Система менеджмента качества Стандарт организации Управление процессом распределения выпускников</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p align="center">НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p align="center">СО СМК 4.12.01 - 2022 Стр.19из 25 Версия 5</p>		

Продолжение приложения Д

ҮШ ЖАҚТЫ КЕЛІСІМ - ШАРТ

Нұр-Сұлтан қ-сы

«__» _____ 202_ж.

Бұдан әрі қарай «Университет» деп аталытан «С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» ҚеАҚ атынан Басқарма төрағасының академиялық қызмет жөніндегі орынбасары – Ректор А.Абдыров 2021 жылғы 08 маусымдағы №306-Н бұйрығы негізінде әрекет ететін, бір жақтан және бұдан әрі қарай «Кәсіпорын/Ұйым/Мекеме» деп аталатын _____ атынан _____ және «Түлек» _____

(кәсіпорын атауы)

(лауазымы,Т.А.Ә.)

білім алушы _____ төмендегідей келісім-шарт жасасты:

(Т.А.Ә.)

1. Келісім-шарт мәні

«ЖОО» _____ білім бағдарламасы бойынша толық курсты аяқтаған білім алушыны _____ жұмысқа тұрғызу мақсатында «Кәсіпорын/Ұйым/Мекеме» қарамағына жібереді.

(аты-жөні)

2. Тараптардың міндеттері

2.1 ЖОО:

- болашақ маманның оқу жоспарын табысты орындауы үшін жағдай жасайды;
- білім алудың қауіпсіз жағдайын қамтамасыз етеді;
- кітапхананың оқу-әдістемелік және ғылыми әдебиеттер қорын тегін пайдалануды қамтамасыз етеді;
- 01 тамызға дейін түлеке _____ «Жұмыс беруші» шаруашылығына жолдама береді.

(Т.А.Ә.)

2.2 Кәсіпорын/Ұйым/Мекеме:

- жас маманды жұмысқа тұрғызады;
- түлектің кәсіпорында бейімделуіне жағдай жасайды (әлеуметтік, психологиялық және т. б.);
- шаруашылықтың штаттық кестесінде көрсетілген көлемде, уақытылы қызметке төлеуге кепілдік береді.

2.3 Түлек:

- университет жарғысының барлық талаптарын сақтайды, оқу жоспарларын, бағдарламаларды, өздік жұмыс кестелерін толық көлемде орындайды;
- белгіленген мерзімде дипломдық жобаны (жұмысты) қорғайды, кешенді емтихандарын тапсырады.
- жұмыс берушінің кәсіпорынына барады және университеттен алған мамандығы мен біліктілігіне сәйкес лауазымда жұмыс істеуі тиіс.

3. Ерекше шарттар

3.1. «Түлек» оқудан шығып қалған, мемлекеттік емтиханды немесе дипломдық жобаны (жұмысты) тапсырмаған жағдайда «ЖОО» «Кәсіпорын/Ұйым/Мекеме» келісім-шарттың орындалу мүмкіндігінің жоқтығын ескертеді.

3.2. Өз жауапкершіліктерін орындауға мүмкіндік жоқ болған жағдайдағы туындаған және тоқтатылған себептер жөнінде әрбір жақ 10 күн ішінде бір-біріне жедел хабарлауы тиіс.

4. Тараптардың заңды мекен-жайы:

<p align="center">ЖОО</p> <p>«С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» ҚеАҚ Нұр-Сұлтан қ-сы, Жеңіс даңғ., 62 БИН: 070740004377 тел: 8(717) 238-88-28</p> <p>Басқарма төрағасының академиялық қызмет жөніндегі орынбасары – Ректор А.Абдыров</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">МО</p>	<p align="center">Кәсіпорын/Ұйым/Мекеме</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p align="center">Түлек</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">Т.А.Ж.</p> <p>ЖСН _____</p> <p>_____</p> <p>(мекен жайы)</p> <p>_____</p> <p>Т.А.Ж.(қолы)</p>
--	--	--

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Управление процессом распределения выпускников</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 4.12.01 - 2022 Стр.20из 25 Версия 5</p>		

Приложение Е
(обязательное)

Направление на работу/ЦЗН

Выпускник _____
(Ф.И.О.)

обучавшийся в _____
(наименование вуза)

по специальности _____
(шифр специальности, ОП)

на основании решения Комиссии по персональному распределению от «__» ____ 202_г.
№ ____, направляется на работу/ЦЗНв _____

(наименование организации, должность)

расположенную в _____

(адрес, телефон, контактное лицо)

Председателя Правления по
академической деятельности-Ректор _____ «__» ____ 202_ г.
(подпись, печать)

-----**(линия отрыва)***-----

Я, _____
(Ф.И.О)

подтверждаю получение мною направления на работу/ЦЗН в _____

(наименование организации, должность)

расположенную в _____

(адрес)

«__» ____ 202_ г. _____
(подпись выпускника)

*Экземпляр для АО «Финансовый центр» МОН РК

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Управление процессом распределения выпускников</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 4.12.01 - 2022 Стр.21из 25 Версия 5</p>		

Продолжение приложения Е
(обязательное)

Жұмысқа / ХЖҚО жолдама

Оқу бітіруші түлек _____
(Т.А.Ә.)

_____ (ЖОО атауы)

_____ (мамандық/ БББ атауы)

мамандығы бойынша білім алды

Түлектерді бөлу жөніндегі Комиссияның 202__ жылғы «___» _____ №__
шешімінің негізінде _____ орналасқан
(мекенжайы, телефоны, байланысатын тұлға)

_____ (ұйымның атауы, лауазымы)

жұмысқа /ХЖҚО жіберіледі

Басқарма төрағасының академиялық қызмет
жөніндегі орынбасары – Ректор А.Абдыров _____ «___» _____ 202__ ж.
(колы, мөр)

------(бөлу сызығы)*-----

Мен, _____
(Т.А.Ә.)

_____ орналасқан
(мекенжайы)

_____ (ұйымның атауы, лауазымы)

жұмысқа / ХЖҚО жолдама алғанымды растаймын.

«___» _____ 202__ ж. _____
(оқу бітіруші түлек)

*ҚР «Қаржы орталығы» АҚ-ға жіберілетін данасы

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Управление процессом распределения выпускников</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 4.12.01 - 2022 Стр.22из 25 Версия 5</p>		

Приложение Ж
(обязательное)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Молодого специалиста /Доктора философии PhD
перед поверенным агентом уполномоченного органа в области образования
АО «Финансовый Центр»
Министерства образования и науки Республики Казахстан

От _____
(фамилия, имя, отчество)

ИИН _____

Места жительства: _____

Телефон: _____

Эл.адрес: _____

**Согласно полученного мною направления от «___» _____ 202__ года
обязуюсь:**

1. явиться по месту распределения в срок не позднее 1 сентября 202__ года;
2. в случае, отсутствия вакансии по месту распределения /регистрации в Центре занятости/направления на работу/самостоятельного трудоустройства, незамедлительно сообщить в АО «Финансовый центр»;
3. в случае, изменения адреса / места жительства / работы / анкетных данных (Ф.И.О.) сообщить в АО «Финансовый центр» в трехдневный срок, по адресу: 010000, г. Астана, пр. Мәңгілік ел, д. 18, тел/факс:8 /7172/ 69-50-32, 69-50-56, 69-50-57, 69-50-58, e-mail:fincenter@fincenter.kz

Подпись _____

Дата _____

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации Управление процессом распределения выпускников</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК 4.12.01 - 2022 Стр.23из 25 Версия 5</p>		

Продолжение приложение Ж
(обязательное)

МІНДЕТТЕМЕ

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің "Қаржы орталығы" АҚ білім саласындағы уәкілетті органның уәкілетті агентінің алдында жас маман /философия докторлары PhD

(Тегі Аты Әкесінің аты) _____

ЖСН _____

Тұрғылықты мекен-жайы _____

Телефон: _____

Электрондық пошта: _____

202__ ж. «__» _____ алынған жолдамаға сәйкес мен міндеттемемін :

1. Жолдама берілген жұмыс орнына 202__ жылдың 1 тамызынан кешіктірмей келуге;
2. Жолдама берілген мекемеде бос жұмыс орындары болмаған жағдайда / жұмыспен қамту орталығына тіркелген кезде / жұмысқа жолдама алған жағдайда / өздігімен жұмысқа орналасу кезінде "Қаржы орталығы" АҚ-на дереу хабарлауға;
3. мекен-жайы / тұрғылықты жері / жұмысы / жеке деректері (толық атауы) өзгерген жағдайда «Қаржы орталығы» АҚ-на үш күн ішінде мына мекен-жай бойынша хабарлауға: 010000, Астана қаласы, Мәңгілік ел даңғылы, D. 18 , тел / факс: 8/7172 / 69-50-32, 69-50-56, 69-50-57, 69-50-58, электрондық пошта: fincenter@fincenter.kz

Қолы _____

Күні _____

