

# Қазақстан Республикасының білім және ғылым министрлігі

М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті

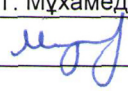
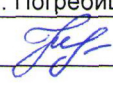


О. Әшімов

2014 жылғы « 28 » 03 .

## ПРОЦЕДУРА

### ТҮЛЕКТЕРДІ ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУ

| Көшірме | Код             | Басылым  | Үдеріске жауапты                                                                     | Сапа бойынша жауапты                                                                  |
|---------|-----------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|         | ПРО СКГУ 710-14 | төртінші | А.Т. Мұхамеджанова                                                                   | М.В. Погребницкая                                                                     |
|         |                 |          |  |  |

|                         |
|-------------------------|
| Тармақтардың өзгертілуі |
|                         |

Петропавл қаласы, 2014

|                                                                   |                   |                       |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева | Изменение пунктов | Издание:<br>четвертое |
| Трудоустройство выпускников                                       | ПРО СКГУ 710-14   | Стр. 2 из 16          |

## Мазмұны

|     |                                                                   |   |
|-----|-------------------------------------------------------------------|---|
| 1.  | Жалпы ережелер .....                                              | 2 |
| 2.  | Нормативтік сілтемелер .....                                      | 2 |
| 3.  | Терминдер мен анықтамалар.....                                    | 3 |
| 4.  | Белгілеулер мен қысқартулар .....                                 | 3 |
| 5.  | Түлектерді жұмысқа орналастырудың жалпы шарттары.....             | 3 |
| 6.  | Жоспарлау.....                                                    | 3 |
| 7.  | Түлектермен байланыс.....                                         | 5 |
| 8.  | Бақылау .....                                                     | 5 |
| 9.  | Есептер, өлшеулер, талдау және жақсартулар, кері байланыс .....   | 6 |
| 10. | Үдеріс нәтижесінің көрсеткіштері және оларды өлшеу әдістері ..... | 7 |
| A.  | «Түлектерді жұмысқа орналастыру» үдерісінің блок-тәсімі.....      | 8 |

## 1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 1.1. Осы «Түлектерді жұмысқа орналастыру» процедурасы (әрі қарай Процедура немесе ПРО СКГУ) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті» ШЖҚ-дағы РМК (әрі қарай – Университет) түлектерін олардың алған мамандықтарына сәйкес жұмысқа орналастыруға көмектесу **мақсатында** әзірленді. Сондай-ақ, осы процедура меңгерілген білім сапасына тұтынушылардың (білім алушылардың және олардың ата-аналарының, ксәпорындар мен ұйымдардың) қанағаттанушылығына өлшеу жүргізілуін алдын ала қарастырады.
- 1.2. Осы процедураның талаптары жұмысқа орналастыру және тұтынушылардың қанағаттанушылығын өлшеу бойынша іс-шараларды жоспарлауға және іске асыруға **қолданылады**.
- 1.3. Осы процедура бойынша барлық жұмысты оқу ісі жөніндегі проректор, оқу-әдістемелік қызмет басшысы, ұйымдастыру және жоспарлау бөлімінің басшысы, СҚМУ ОӘҚ-ының ұйымдастыру және жоспарлау бөлімінің тәжірибелер жетекшісі, декандар, ТжӘИ директоры, кафедра меңгерушілері **бақылайды**.
- 1.4. Процедура Университеттің бекітілген жоспарларына сәйкес тағайындалған Университеттің профессорлық-оқытушылар құрамымен **орындалуға** міндетті.
- 1.5. Көрнекілік үшін А қосымшада «Түлектерді жұмысқа орналастыру» үдерісінің кіріс/шығыс блок-тәсімі мен матрицасы ұсынылған.
- 1.6. Осы процедура Университеттің ішкі нормативтік құжаты болып табылады және менеджмент жүйелеріне тексерістер жүргізу кезіндегі сертификаттау органдарының аудиторларынан, сонымен қатар Университет Ректорымен рұқсат етілген серіктес-тұтынушылардан (олардың талаптары бойынша) басқа жақтарға **ұсынуға** жатпайды.

## 2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Осы процедура келесі нормативтік құжаттардың талаптарының есепке алынуымен әзірленді:
 

|                  |                                                               |
|------------------|---------------------------------------------------------------|
| МС ИСО 9000:2005 | Сапа менеджменті жүйесі. Негізгі ережелер және сөздік.        |
| МС ИСО 9001:2008 | Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар.                            |
| МС ИСО 9004:2009 | Сапа менеджменті жүйесі. Қызметті жақсарту бойынша ұсыныстар. |

|                                                                          |                          |                           |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева</b> | <b>Изменение пунктов</b> | <b>Издание: четвертое</b> |
| <b>Трудоустройство выпускников</b>                                       | <b>ПРО СКГУ 710-14</b>   | <b>Стр. 3 из 16</b>       |

|                 |                                                                            |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------|
| РК СКГУ 001-14  | Сапа бойынша басшылық.                                                     |
| ПРО СКГУ 709-14 | Кәсіби тәжірибе.                                                           |
| ПРО СКГУ 604-14 | Тәрбие жұмысы және білім алушылар үшін әлеуметтік жағдайларды ұйымдастыру. |
| ПРО СКГУ 801-14 | Ішкі тексерістер.                                                          |
| ПРО СКГУ 502-14 | Басшылық жағынан талдау.                                                   |
| ПРО СКГУ 803-14 | Түзету және алдын ала ескерту әрекеттері.                                  |

2.2. Осы процедура келесі үлгілерді әрекетке енгізеді:

|                  |                                       |
|------------------|---------------------------------------|
| Ф СКГУ 710-02-14 | Жас мамандарды жеке үлестіру жоспары. |
| Ф СКГУ 710-05-14 | Кафедра түлектері бойынша ақпарат.    |

### 3. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

3.1. Осы Процедурада нормативтік құжаттардан алынған, солардың негізінде әзірленген терминдер мен анықтамалар қолданылады.

3.2. Төменде осы Процедурада жиірек қолданылатын немесе маңыздырақ терминдер келтірілген:

|        |                                                                                                             |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Үдеріс | кірістерді шығыстарға айналдыратын, өзара байланысты және өзара әрекет жасайтын қызмет түрлерінің жиынтығы. |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 4. БЕЛГІЛЕУЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

|             |                                                                                   |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| ИСО         | стандарттау бойынша халықаралық ұйым.                                             |
| МС          | халықаралық стандарт.                                                             |
| СМЖ         | сапа менеджменті жүйесі.                                                          |
| СБӨ         | Сапа бойынша басшылықтың өкілі.                                                   |
| СЖ          | Сапа бойынша жауапты.                                                             |
| ПРО СКГУ    | Университет процедурасы.                                                          |
| Университет | «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті» ШЖҚ-дағы РМК. |
| ТжӘИ        | тіл және әдебиет институты.                                                       |
| СМҚ         | сапа менеджменті қызметі.                                                         |
| ОӘҚ         | оқу-әдістемелік қызмет.                                                           |
| ОЖ          | оқу жұмысы.                                                                       |

### 5. ТҮЛЕКТЕРДІ ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУДЫҢ ЖАЛПЫ ШАРТТАРЫ

- 5.1. Университет күндізгі оқу үлгісінің мемлекеттік жалпы білім беру тапсырысы бойынша және мүмкіндігінше ақылы негізде оқитын бітіруші курстардың білім алушыларына (әрі қарай – түлектерге) жұмысқа орналасуда көмек көрсетеді.
- 5.2. Ұйымдармен жасалған шарттар негізінде даярланған түлектер жұмысқа шарттарға сәйкес жолданады.
- 5.3. Түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша құжаттама, сонымен қатар, болашақтағы жұмыс орнынан алынған қолдау хат деканаттарға (директоратқа) ұсынылады және сақталады.

### 6. ЖОСПАРЛАУ

- 6.1. Кезекті оқу жылы басында деканаттар мен ТжӘИ директоры кафедраларға түлектердің тізімін ұсынады, онда келесілерді белгілейді:
  - жұмысқа орналасу кепілі бар түлектерді, мысалы, ұйымдардың шарттары бойынша жолданған немесе жұмысы барлар;

|                                                                          |                          |                           |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева</b> | <b>Изменение пунктов</b> | <b>Издание: четвертое</b> |
| <b>Трудоустройство выпускников</b>                                       | <b>ПРО СКГУ 710-14</b>   | <b>Стр. 4 из 16</b>       |

- 5.1. және 5.2. т. сәйкес жұмысқа орналастыруды қажет ететін түлектерді.
- 6.2. СҚМУ оқу-әдістемелік қызметі білім алушылардың контингенті негізінде Университеттің жұмысқа орналастыру бойынша жалпы жұмыс жоспарын әзірлейді.
- 6.3. Жұмысқа орналастыру бойынша жұмысты жоспаралаған кезде есепке алынады:
  - түлектер контингенті;
  - жұмысқа орналастыру үдерісін жақсарту бойынша сыртқы және ішкі тұтынушылардан (білім алушылардан, олардың ата-аналарынан, кәсіпорындар мен ұйымдардан) келіп түскен ұсыныстар мен ұсынымдар;
  - ректорат, Ғылыми кеңес шешімі;
  - өткен кезеңде тиісті жоспарлардың орындалу нәтижелері;
  - жоспарлардың келісушілігі.
- 6.4. Жұмысқа орналастыру бойынша жоспарда келесі іс-шаралар алдын ала қарастырылады:
 

кафедралар деңгейінде:

  - оқуын аяқтаған мамандарға мүдделі ұйымдарды іздеу;
  - білім алушыларды жұмысқа орналасуы болжанатын ұйымдарға тәжірибеге жолдау (ПРО СКГУ 709-14);
  - жұмысқа орналастыру сұрақтары бойынша куратор сағаттарын өткізу:
    - бірінші курстарда – білім алушыларды таңдаған мамандығы бойынша болашақта жұмысқа орналасу мүмкіндіктерімен таныстыру;
    - бітіруші курстарда – жұмысқа орналастыруды қажет ететін түлектерді айқындау және мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқитын түлектерді жұмысқа орналастыру жөніндегі нормативтік құжаттармен таныстыру мақсатында;
  - түлектермен және оларды жұмысқа қабылдаған ұйымдармен байланыс орнату;
  - әлеуетті жұмыс берушілерге бірігіп қызмет атқару туралы ұсыныспен хаттар жолдау;
  - түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша жазбалар жүргізу және есептемені ОӘҚ-қа ұсыну;

деканаттар (ТжӘИ директораты) деңгейінде:

  - түлектердің кездесулерін ұйымдастыру;
  - әлеуетті жұмыс берушілерді шақырумен бос қызмет орындарының жәрмеңкесін ұйымдастыру;

СҚМУ ұйымдастыру және жоспарлау бөлімі деңгейінде:

  - жұмысқа орналастыру бойынша орталықтармен/агенттіктермен байланысу;
  - түлектерді үлестіру туралы бұйрық даярлау;
  - ҚР БҒМ-на есеп даярлау;
  - жұмыс берушілерден бос қызмет орындарының болуы туралы бірыңғай ақпараттық қор құру;
  - түлектерді еңбек нарығында жайғастыру бойынша әдіснамалық семинарлар өткізу;

|                                                                          |                          |                           |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева</b> | <b>Изменение пунктов</b> | <b>Издание: четвертое</b> |
| <b>Трудоустройство выпускников</b>                                       | <b>ПРО СКГУ 710-14</b>   | <b>Стр. 5 из 16</b>       |

- жыл сайын Университет түлектерінің түйіндемесін ресми сайтта бірыңғай ақпараттық деректер қорында орналастыру.

**СМК деңгейінде:**

- түлектер үшін және ұйымдар үшін бөлек-бөлек тұтынушылардың қанағаттанушылығын өлшеу бойынша кафедралармен бірге сауалнама әзірлеу;
  - тұтынушылардың қанағаттанушылығы бойынша сауалнама ұйымдастыру.
- 6.5. Түлек шығарушы кафедра меңгерушісі СКМУ ұйымдастыру және жоспарлау бөлімінің ОІ жөніндегі проректормен бекітілген ортақ жұмыс жоспары негізінде және деканатпен (ТжӘИ директорымен) ұсынылған түлектер тізімі негіздемесінде түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша іс-шаралар жоспарлайды және оларды кафедра жоспарында көрсетеді (Ф СКГУ 704-05-14).
- 6.6. Кафедраның бірінші отырысында кафедра меңгерушісі мамандықтар бойынша жұмысқа орналастыруға жауаптыларды тағайындайды. Декандар/директор факультете/институтта жұмысқа орналастыруға жауаптыны тағайындайды.
- 6.7. Жоспар кафедраның отырысында талқыланды соң кафедра жоспарына факультет деканымен (ТжӘИ директорымен) және тиісті бағыттар жөніндегі проректорлармен келісім беріледі және университет ректорымен бекітіледі.
- 6.8. Кафедралардың жоспарлары негізінде факультеттің (ТжӘИ-ң) түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша іс-шаралары әзірленеді. Факультеттің (институттың) түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша іс-шаралары тиісті бағыттар жөніндегі проректорлармен келісім берілетін және әр оқу жылының 10 қазанына дейін университет ректорымен бекітілетін факультеттің (институттың) кешенді жұмыс жоспарына енгізіледі.

## **7. ТҮЛЕКТЕРМЕН БАЙЛАНЫС**

- 7.1. Университет өз түлектерімен дайым байланыста болады. Бұл жұмысты ұйымдастыру және жоспарлау бөлімі мен түлек шығарушы кафедралар деканаттың (ТжӘИ директорының) көмегімен жүргізеді.
- 7.2. Түлектермен байланысу іске асырылады:
- келіссөздер;
  - хаттар жазу;
  - кездесулер арқылы.
- 7.3. Түлектермен кері байланыс ағымдағы жылдың және өткен жылдардың түлектерінің сауалнамасын жүргізу арқылы орнатылады.
- 7.4. Мұндай байланыс нәтижелері бойынша түлек шығарушы кафедралармен түлектер бойынша деректер қоры құрылады (Ф СКГУ 710-05-14) және жұмысқа орналастыру үдерісіндегі түлектер болып табылатын мәселелі жағдайлардың талдауы жүргізіледі. Мұндай ақпарат кафедра отырыстарында талқыланады, мүдделі тұлғаларға мәлімденеді және СКМУ ұйымдастыру және жоспарлау бөлімінің есебіне қосылады.

## **8. БАҚЫЛАУ**

- 8.1. Жұмысқа орналастыру бойынша іс-шараларды орындау кафедрамен деканаттың (ТжӘИ директорының) көмегімен бекітілген жоспарларға сәйкес іске асырылады.
- 8.2. Кафедра, деканат, ТжӘИ директоры түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша іс-шаралардың орындалуына дайым бақылау жүргізеді. Алынған жедел ақпарат

|                                                                          |                          |                           |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева</b> | <b>Изменение пунктов</b> | <b>Издание: четвертое</b> |
| <b>Трудоустройство выпускников</b>                                       | <b>ПРО СКГУ 710-14</b>   | <b>Стр. 6 из 16</b>       |

кафедра отырыстарында талқыланады, ал маңыздырақ деректер деканатқа (ТжӘИ директорына) мәлімденеді.

- 8.3. ЖОО түлектерін жұмысқа орналастыру үдерісінің жалпы бақылауын СКМУ ұйымдастыру және жоспарлау бөлімінің жетекшісі жүргізеді.

## **9. ЕСЕПТЕР, ӨЛШЕУЛЕР, ТАЛДАУ ЖӘНЕ ЖАҚСARTУЛАР, КЕРІ БАЙЛАНЫС**

- 9.1. Бітіруші курс білім алушыларының теориялық оқу курсы аяқталған соң ОӘҚ факультеттер (ТжӘИ) бойынша түлектердің үлестіруін жүргізу кестесін әзірлейді және комиссия құрамы туралы бұйрық даярлайды.
- 9.2. Комиссия құрамына кіреді:
- Ректор (комиссияны басқарады);
  - ОІ жөніндегі проректор;
  - ҒЖ және СБ жөніндегі проректор;
  - ТЖ жөніндегі проректор;
  - ОӘҚ басшысы;
  - КҚ башысы;
  - декан (ТжӘИ директоры);
  - кафедра меңгерушісі.
- 9.3. Кафедраларда әлеуетті жұмыс берушілер шақырылатын түлектерді жеке үлестіру жүргізіледі. Түлектер үлестірумен келісуін (немесе келіспеуін) жазбаша түрде білдіреді.
- 9.4. Жүргізілген жұмыс нәтижелері бойынша кафедралар жеке үлестіру жоспарларын құрады (Ф СКГУ 710-02-14). Жоспарлар ОӘҚ-қа Ректор бұйрығымен бекітілген арнайы құрылған комиссияның қарауына ұсынылады.
- 9.5. Құрылған жоспарлар комиссиямен қарастырылады және бекітіледі.
- 9.6. Оқу жылы соңында кафедралардың меңгерушілері бір жылға жұмысқа орналастыру бойынша іс-шаралар туралы есептер құрады. Есептерде көрсетіледі:
- жоспарланған іс-шаралардың нақты орындалуы мен алынған нәтижелер;
  - түлектердің қанағаттанушылығының бағасы;
  - ұйымдардың қанағаттанушылығының бағасы;
  - СМҚ сауалнамасы нәтижелерінің есепке алынуымен жақсарту бойынша ұсынымдар.
- 9.7. Есептер тек оң мезеттерден тұрмауы тиіс. Есептерде түлектерді жұмысқа орналастыру кезінде туындаған шынайы мәселелерге көп көңіл бөлу қажет.
- 9.8. СКМУ ұйымдастыру және жоспарлау бөлімі кафедралардың жұмысқа орналастыру бойынша есептерін, жақсарту бойынша ұсынымдарды талдайды және ҚР БҒМ мен ректоратқа ақпарат ұсынылатын түлектерді жұмысқа орналастыру туралы жалпы есеп құрады.
- 9.9. Ректорат Университет түлектерін жұмысқа орналастыру бойынша деректерді талдайды. Мұндай талдаудың нәтижесі келесілерді жақсартуға бағытталған шешімдер болуы мүмкін:
- оқу үдерісін;
  - оқу-әдістемелік жұмысты;

|                                                                          |                          |                           |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева</b> | <b>Изменение пунктов</b> | <b>Издание: четвертое</b> |
| <b>Трудоустройство выпускников</b>                                       | <b>ПРО СКГУ 710-14</b>   | <b>Стр. 7 из 16</b>       |

- түлектердің жұмысқа орналастыруды;
- Университет мамандықтарының тізімін.

9.10. Жұмысқа орналастыру үдерісін жақсарту бойынша ректормен қабылданған шешімдер кафедраларға орындалу үшін ұсынылады.

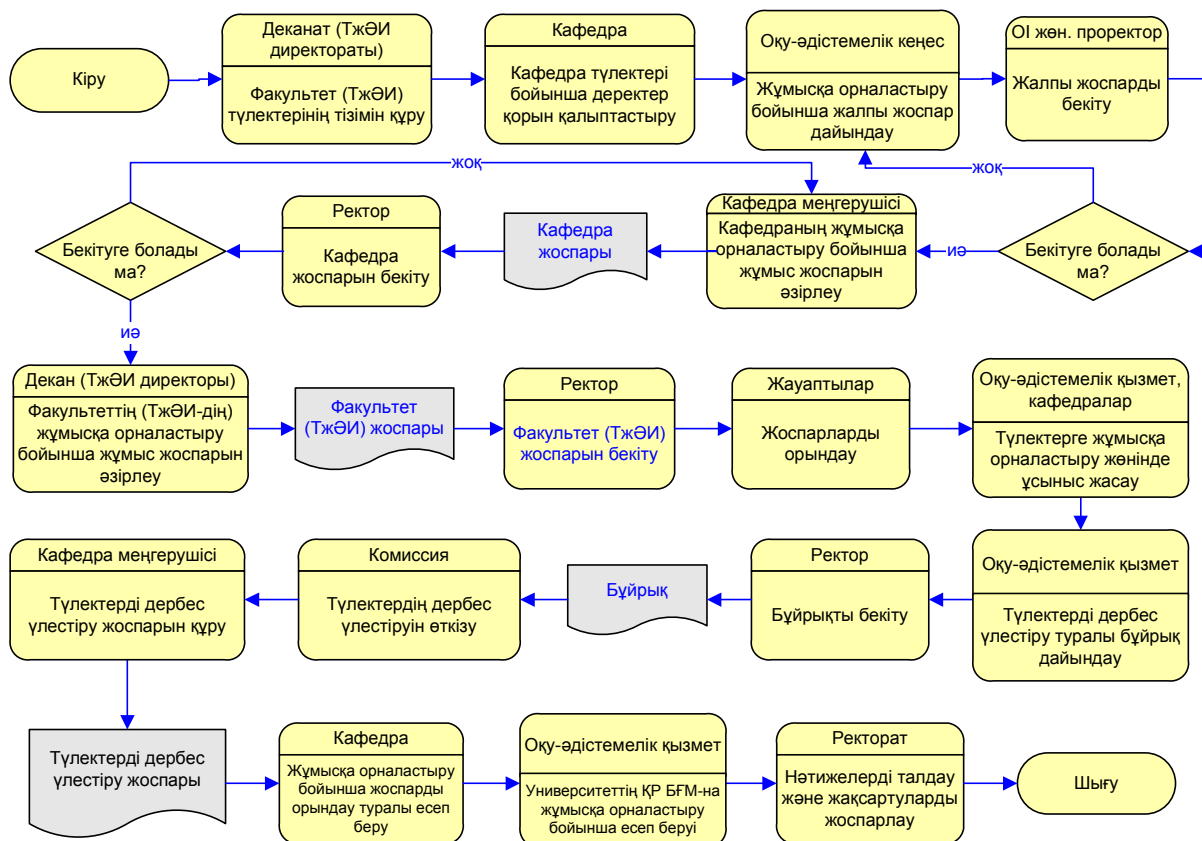
## 10. ҮДЕРІС НӘТИЖЕСІНІҢ КӨРСЕТКІШТЕРІ ЖӘНЕ ОЛАРДЫ ӨЛШЕУ ӘДІСТЕРІ

| № | Көрсеткіш                                                                    | Өлшеу бірлігі | Нормативтік мәні | Өлшеу әдісі | Деректер көзі                                          | Есептік формулалар                                                                                                              | Бағалау кезеңі |
|---|------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|-------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1 | Жұмысқа орналастыру бойынша СҚМУ жоспарының орындалуы                        | %             | 100%             | Өлшеу әдісі | Жоспар, есеп                                           | $\frac{\text{орындалған іс-шаралар саны}}{\text{жоспарланған іс-шаралар саны}} \cdot 100\%$                                     | 1 жыл          |
| 2 | Бос қызмет орындарының жәрмеңкесін өткізудің сапалы деңгейі                  | %             | 100%             | Есептік     | Есеп                                                   | $\frac{\text{жәрмеңкелер өткізу нәтижесінде жұмысқа орналасқандар саны}}{\text{жәрмеңкеге қатысушы түлектер саны}} \cdot 100\%$ | 1 жыл          |
| 3 | Грант бойынша білім алушылар қатарынан жұмысқа орналастырылған түлектер саны | %             | 100%             | Есептік     | Есеп, студенттерді жеке үлестіру жоспары               | $\frac{\text{жұмысқа орналасқан түлектер саны}}{\text{грант бойынша оқыған түлектер саны}} \cdot 100\%$                         | 1 жыл          |
| 4 | Ақылы негізде білім алушылар қатарынан жұмысқа орналастырылған түлектер саны | %             | 100%             | Есептік     | Есеп, студенттерді жеке үлестіру жоспары               | $\frac{\text{жұмысқа орналасқан түлектер саны}}{\text{ақылы негізде оқыған түлектер саны}} \cdot 100\%$                         | 1 жыл          |
| 5 | СҚМУ байланыстағы кәсіпорындар мен ұйымдар саны                              | дана          |                  | Есептік     | Есеп                                                   |                                                                                                                                 | 1 жыл          |
| 6 | Университетпен байланыспаған өткен жылдардағы түлектер саны                  | адам          |                  | Есептік     | Есеп                                                   |                                                                                                                                 | 1 жыл          |
| 7 | Университет түлектерімен жұмыс берушілердің қанағаттанушылық деңгейі         | балл          |                  | Әлеуметтік  | СМЖ есебі, сауалнамалар, тәжірибе базаларынан пікірлер |                                                                                                                                 | 1 жыл          |
| 8 | ЖОО аяқтауы бойынша түлектердің жұмысқа орналасу мүмкіндігі                  | балл, %       | 5, 100%          | Әлеуметтік  | Сауалнамалар, СМЖ есебі                                |                                                                                                                                 | 1 жыл          |
| 9 | Ішкі және сыртқы аудиттер кезінде айқындалған сәйкессіздіктер                | дана          |                  | Есептік     | Сәкессіздіктерді тіркеу журналы                        |                                                                                                                                 | 1 жыл          |

|                                                                   |                   |                    |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|
| Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева | Изменение пунктов | Издание: четвертое |
| Трудоустройство выпускников                                       | ПРО СКГУ 710-14   | Стр. 8 из 16       |

А қосымша

## А. «ТҮЛЕКТЕРДІ ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУ» ҮДЕРІСІНІҢ БЛОК-ТӘСІМІ



| Кірістер     |                     | Шығыстар       |                     |
|--------------|---------------------|----------------|---------------------|
| Жеткізушілер | Не жеткізіледі      | Тұтынушылар    | Не тұтынылады       |
| Ұйым         | Бос қызмет орындары | Білім алушылар | Жұмысқа орналастыру |

|                                                                   |                   |                       |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева | Изменение пунктов | Издание:<br>четвертое |
| Трудоустройство выпускников                                       | ПРО СКГУ 710-14   | Стр. 9 из 16          |

## Министерство образования и науки Республики Казахстан

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева

# ПРОЦЕДУРА

## ТРУДОУСТРОЙСТВО ВЫПУСКНИКОВ

| Копия | Код             | Издание   | Ответственный<br>за процесс | Ответственный<br>по качеству |
|-------|-----------------|-----------|-----------------------------|------------------------------|
|       | ПРО СКГУ 710-14 | четвертое | А.Т. Мухамеджанова          | М.В. Погребницкая            |

|                   |
|-------------------|
| Изменение пунктов |
|                   |

г. Петропавловск, 2014

|                                                                          |                          |                               |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| <b>Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева</b> | <b>Изменение пунктов</b> | <b>Издание:<br/>четвертое</b> |
| <b>Трудоустройство выпускников</b>                                       | <b>ПРО СКГУ 710-14</b>   | <b>Стр. 10 из 16</b>          |

## Содержание

|     |                                                             |    |
|-----|-------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | Общие положения.....                                        | 10 |
| 2.  | Нормативные ссылки.....                                     | 10 |
| 3.  | Термины и определения.....                                  | 11 |
| 4.  | Обозначения и сокращения.....                               | 11 |
| 5.  | Общие условия трудоустройства выпускников .....             | 11 |
| 6.  | Планирование .....                                          | 11 |
| 7.  | Связь с выпускниками .....                                  | 13 |
| 8.  | Контроль.....                                               | 13 |
| 9.  | Отчеты, измерения, анализ и улучшения, обратная связь ..... | 14 |
| 10. | Показатели результата процесса и методы их измерения .....  | 15 |
| A.  | Блок-схема процесса «Трудоустройство выпускников» .....     | 16 |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая процедура «Трудоустройство выпускников» (в дальнейшем Процедура или ПРО СКГУ) разработана с **целью** содействия трудоустройству выпускников РГП на ПХВ «Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева» (далее – Университет) в соответствии с полученными ими специальностями. Также данная процедура предусматривает проведение измерения удовлетворенности потребителей (обучающихся и их родителей, предприятий и организаций) качеством полученного образования.
- 1.2. Требования настоящей процедуры **применяются** к процессам планирования и осуществления мероприятий по трудоустройству и измерениям удовлетворенности потребителей.
- 1.3. Все работы по настоящей процедуре **контролируют** проректор по учебной работе, начальник учебно-методической службы, начальник отдела организации и планирования, руководитель практик отдела организации и планирования УМС СКГУ, деканы, директор ИЯиЛ, заведующие кафедрами.
- 1.4. Процедура обязательна для **исполнения** ППС Университета, назначенными в соответствии с утвержденными планами Университета.
- 1.5. Для наглядности в Приложении А представлены блок-схема и матрицы входов/выходов процесса «Трудоустройство выпускников».
- 1.6. Настоящая процедура является внутренним нормативным документом Университета и не подлежит **предоставлению** 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. Настоящая процедура разработана с учетом требований следующих нормативных документов:
 

|                  |                                                                       |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| МС ИСО 9000:2005 | Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.           |
| МС ИСО 9001:2008 | Системы менеджмента качества. Требования.                             |
| МС ИСО 9004:2009 | Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности. |
| РК СКГУ 001-14   | Руководство по качеству.                                              |
| ПРО СКГУ 709-14  | Профессиональная практика.                                            |
| ПРО СКГУ 604-14  | Воспитательная работа и организация социальных условий                |

|                                                                          |                          |                               |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| <b>Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева</b> | <b>Изменение пунктов</b> | <b>Издание:<br/>четвертое</b> |
| <b>Трудоустройство выпускников</b>                                       | <b>ПРО СКГУ 710-14</b>   | <b>Стр. 11 из 16</b>          |

- |                 |                                            |
|-----------------|--------------------------------------------|
| ПРО СКГУ 801-14 | для обучающихся.                           |
| ПРО СКГУ 502-14 | Внутренние проверки.                       |
| ПРО СКГУ 803-14 | Анализ со стороны руководства.             |
|                 | Корректирующие и предупреждающие действия. |
- 2.2. Настоящая процедура вводит в действие следующие формы:
- |                  |                                                        |
|------------------|--------------------------------------------------------|
| Ф СКГУ 710-02-14 | План персонального распределения молодых специалистов. |
| Ф СКГУ 710-05-14 | Информация по выпускникам кафедры.                     |

### 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 3.1. В настоящей процедуре используются термины и определения, взятые из нормативных документов, на основании которых она была разработана.
- 3.2. Ниже приведены наиболее часто используемые или наиболее значимые термины в настоящей процедуре:
- |         |                                                                                                    |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Процесс | совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы. |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

|             |                                                                                 |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| ИСО         | международная организация по стандартизации.                                    |
| МС          | международный стандарт.                                                         |
| СМК         | система менеджмента качества.                                                   |
| ПРК         | Представитель руководства по качеству.                                          |
| ОтК         | Ответственный по качеству.                                                      |
| ПРО СКГУ    | процедура Университета.                                                         |
| Университет | РГП на ПХВ «Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева». |
| ИЯиЛ        | институт языка и литературы.                                                    |
| СМК         | служба менеджмента качества.                                                    |
| УМС         | учебно-методическая служба.                                                     |
| УР          | учебная работа.                                                                 |

### 5. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ

- 5.1. Университет оказывает содействие в трудоустройстве обучающихся выпускных курсов (далее выпускников) очной формы обучения, обучающихся по государственному общеобразовательному заказу и по возможности обучающимся на платной основе.
- 5.4. Выпускники, подготовленные на основе договоров с организациями, направляются на работу в соответствии с условиями договора.
- 5.5. Документация по трудоустройству выпускников, в том числе ходатайства с места будущего трудоустройства предоставляется и хранится в деканатах (директорате).

### 6. ПЛАНИРОВАНИЕ

- 6.9. В начале очередного учебного года деканаты и директорат ИЯиЛ предоставляют на кафедры списки выпускников, где отмечают:
- выпускников, имеющих гарантированное трудоустройство, например, направленных по договорам от организаций или уже имеющих работу;
  - выпускников, нуждающихся в трудоустройстве, в соответствии с п.5.1. и 5.2.
- 6.10. Учебно-методическая служба СКГУ на основе контингента обучающихся разрабатывает общий план работы Университета по трудоустройству.

|                                                                          |                          |                               |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| <b>Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева</b> | <b>Изменение пунктов</b> | <b>Издание:<br/>четвертое</b> |
| <b>Трудоустройство выпускников</b>                                       | <b>ПРО СКГУ 710-14</b>   | <b>Стр. 12 из 16</b>          |

6.11. При планировании работы по трудоустройству учитываются:

- контингент выпускников;
- поступившие предложения и рекомендации от внешних и внутренних потребителей (обучающихся, их родителей, предприятий и организаций) по улучшению процесса трудоустройства;
- решения ректората, Ученого совета;
- результаты выполнения соответствующих планов за предыдущие периоды;
- согласованность планов.

6.12. В плане по трудоустройству предусматриваются мероприятия:

на уровне кафедр:

- поиск организаций, заинтересованных в выпускаемых специалистах;
- содействие в направлении обучающихся на практику в организации, где предполагается их трудоустройство (ПРО СКГУ 709-14);
- проведение кураторских часов по вопросам трудоустройства:
  - на первых курсах – с целью ознакомления обучающихся с возможностями будущего трудоустройства по выбранной специальности;
  - на выпускных курсах – с целью выявления выпускников, нуждающихся в трудоустройстве, и ознакомления с нормативными документами о трудоустройстве выпускников, обучающихся на государственном образовательном гранте;
- налаживание связей с выпускниками и организациями, принявшими их на работу;
- направление потенциальным работодателям писем с предложениями о сотрудничестве;
- ведение записей по трудоустройству выпускников и предоставление отчетности в УМС;

на уровне деканатов (директората ИЯиЛ):

- организация встреч выпускников;
- организация ярмарок вакансий с приглашением потенциальных работодателей;

на уровне отдела организации и планирования СКГУ:

- связь с центрами/агентствами по трудоустройству;
- подготовка приказа о распределении выпускников;
- подготовка отчета в МОН РК;
- создание единой информационной базы о наличии вакантных должностей от работодателей;
- проведение методологических семинаров по позиционированию выпускников на рынке труда;
- ежегодное размещение резюме выпускников Университета в единой информационной базе данных на официальном сайте.

на уровне СМК:

- разработка совместно с кафедрами анкет по измерению удовлетворенности потребителей, отдельно для выпускников и для организаций;
- организация анкетирования по удовлетворенности потребителей.

|                                                                          |                          |                               |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| <b>Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева</b> | <b>Изменение пунктов</b> | <b>Издание:<br/>четвертое</b> |
| <b>Трудоустройство выпускников</b>                                       | <b>ПРО СКГУ 710-14</b>   | <b>Стр. 13 из 16</b>          |

- 6.13. Заведующий выпускающей кафедры на основе общего плана работы отдела организации и планирования СКГУ, утвержденного проректором по УР и на основании перечня выпускников, предоставленного деканатом (директоратом ИЯиЛ), планирует мероприятия по трудоустройству выпускников и отражает их в плане кафедры (Ф СКГУ 704-05-14).
- 6.14. На первом заседании кафедры заведующий кафедрой назначает ответственных за трудоустройство по специальностям. Деканы/директор назначают ответственного за трудоустройство выпускников на факультете/институте.
- 6.15. После обсуждения плана на заседании кафедры, план кафедры согласовывается с деканом факультета (директором ИЯиЛ) и проректорами по соответствующим направлениям и утверждается ректором университета.
- 6.16. На основе планов кафедр разрабатываются мероприятия по трудоустройству выпускников факультета (ИЯиЛ). Мероприятия по трудоустройству выпускников факультета (института) включаются в комплексный план работы факультета (института), который согласовывается с проректорами по соответствующим направлениям и утверждается ректором университета до 10 октября каждого учебного года.

## **7. СВЯЗЬ С ВЫПУСКНИКАМИ**

- 7.1. Университет постоянно поддерживает связь со своими выпускниками. Эту работу проводят отдел организации и планирования СКГУ и выпускающие кафедры при содействии деканата (директората ИЯиЛ).
- 7.2. Связь с выпускниками осуществляется посредством:
  - переговоров;
  - переписки;
  - встреч.
- 7.5. Обратная связь с выпускниками поддерживается посредством проведения анкетирования выпускников текущего года и прошлых лет.
- 7.6. По результатам таких контактов выпускающими кафедрами составляется база данных по выпускникам (Ф СКГУ 710-05-14) и проводится анализ проблемных ситуаций, в которых оказываются выпускники в процессе трудоустройства. Такая информация обсуждается на заседаниях кафедры, доводится до сведения заинтересованных лиц и включается в отчет отдела организации и планирования СКГУ.

## **8. КОНТРОЛЬ**

- 8.1. Реализация мероприятий по трудоустройству осуществляется кафедрой в соответствии с утвержденными планами при содействии деканата (директората ИЯиЛ).
- 8.2. Кафедра, деканат, директорат ИЯиЛ ведут постоянный контроль за выполнением мероприятий по трудоустройству выпускников. Полученная оперативная информация обсуждается на заседаниях кафедры, а наиболее значимые факты, доводятся до сведения деканата (директората ИЯиЛ).
- 8.3. Общий контроль за процессом трудоустройства выпускников вуза ведет руководитель практик отдела организации и планирования СКГУ.

|                                                                          |                          |                               |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| <b>Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева</b> | <b>Изменение пунктов</b> | <b>Издание:<br/>четвертое</b> |
| <b>Трудоустройство выпускников</b>                                       | <b>ПРО СКГУ 710-14</b>   | <b>Стр. 14 из 16</b>          |

## **9. ОТЧЕТЫ, ИЗМЕРЕНИЯ, АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЯ, ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ**

- 10.1. После окончания теоретического курса обучения обучающихся выпускного курса УМС разрабатывает график проведения распределения выпускников по факультетам (ИЯиЛ) и готовит приказ о составе комиссии.
- 10.2. В состав комиссии входят:
  - Ректор (возглавляет комиссию);
  - проректор по УР;
  - проректор по НРиВС;
  - проректор по ВР;
  - начальник УМС;
  - начальник КС;
  - декан (директор ИЯиЛ);
  - заведующий кафедрой.
- 10.3. На кафедрах проводится персональное распределение выпускников, на которое приглашаются потенциальные работодатели. Выпускники письменно выражают свое согласие (или несогласие) с распределением.
- 10.4. По результатам проведенной работы кафедры составляют планы персонального распределения (Ф СКГУ 710-02-14). Планы предоставляются в УМС, на рассмотрение специально созданной комиссии, утвержденной приказом Ректора.
- 10.5. Составленные планы рассматриваются и утверждаются комиссией.
- 10.6. В конце учебного года заведующие кафедрами составляют отчеты о мероприятиях по трудоустройству за год. В отчетах отражаются:
  - фактическое выполнение запланированных мероприятий и полученные результаты;
  - оценка удовлетворенности выпускников;
  - оценка удовлетворенности организаций;
  - рекомендации по улучшению, с учетом результатов анкетирования СМК.
- 10.7. Отчеты не должны содержать только положительные моменты. Необходимо в отчетах большее внимание уделить реальным проблемам, возникшим при трудоустройстве выпускников.
- 10.8. Отдел организации и планирования СКГУ анализирует отчеты кафедр по трудоустройству, рекомендации по улучшению и составляет общий отчет о трудоустройстве выпускников, информация из которого предоставляется в МОН РК и на ректорат.
- 10.9. Ректорат анализирует данные по трудоустройству выпускников Университета. Результатом такого анализа могут быть решения, направленные на улучшения:
  - учебного процесса;
  - учебно-методической работы;
  - трудоустройства выпускников;
  - перечня специальностей Университета.
- 10.10. Принятые ректоратом решения по улучшению процесса трудоустройства предоставляются для исполнения на кафедры.

|                                                                          |                          |                               |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| <b>Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева</b> | <b>Изменение пунктов</b> | <b>Издание:<br/>четвертое</b> |
| <b>Трудоустройство выпускников</b>                                       | <b>ПРО СКГУ 710-14</b>   | <b>Стр. 15 из 16</b>          |

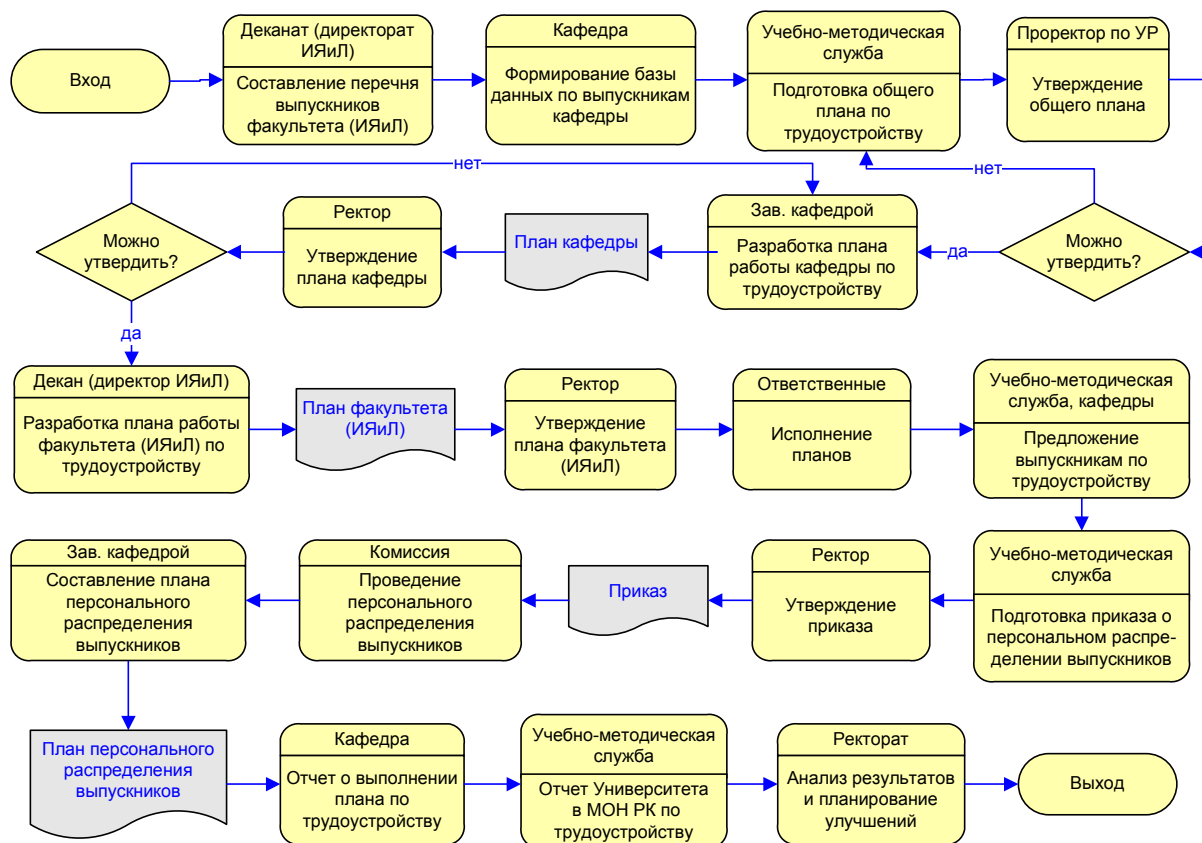
## 11. ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТА ПРОЦЕССА И МЕТОДЫ ИХ ИЗМЕРЕНИЯ

| № | Показатель                                                                    | Единица измерения | Нормативное значение | Метод измерения | Источник данных                                   | Расчетные формулы                                                                                                                          | Период оценки |
|---|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1 | Выполнение плана СКГУ по трудоустройству                                      | %                 | 100%                 | Метод сравнения | План, отчет                                       | $\frac{\text{количество выполненных мероприятий}}{\text{количество запланированных мероприятий}} \cdot 100\%$                              | 1 год         |
| 2 | Качественный уровень проведения ярмарок вакансий                              | %                 | 100%                 | Расчетный       | Отчет                                             | $\frac{\text{количество трудоустроенных в результате проведения ярмарок}}{\text{количество выпускников - участников ярмарки}} \cdot 100\%$ | 1 год         |
| 3 | Количество трудоустроенных выпускников из числа обучающихся по гранту         | %                 | 100%                 | Расчетный       | Отчет, план персонального распределения студентов | $\frac{\text{количество трудоустроенных выпускников}}{\text{количество выпускников, обучающихся по гранту}} \cdot 100\%$                   | 1 год         |
| 4 | Количество трудоустроенных выпускников из числа обучающихся на платной основе | %                 | 100%                 | Расчетный       | Отчет, план персонального распределения студентов | $\frac{\text{количество трудоустроенных выпускников}}{\text{количество выпускников, обучающихся на платной основе}} \cdot 100\%$           | 1 год         |
| 5 | Количество предприятий и организаций, с которыми СКГУ поддерживает связь      | шт.               |                      | Расчетный       | Отчет                                             |                                                                                                                                            | 1 год         |
| 6 | Количество выпускников прошлых лет, не утративших связь с Университетом       | чел.              |                      | Расчетный       | Отчет                                             |                                                                                                                                            | 1 год         |
| 7 | Степень удовлетворенности работодателей выпускниками Университета             | балл              |                      | Социологический | Отчет СМК, анкеты, отзывы с баз практики          |                                                                                                                                            | 1 год         |
| 8 | Возможность трудоустройства выпускников по окончании ВУЗа                     | балл, %           | 5, 100%              | Социологический | Анкеты, отчет СМК                                 |                                                                                                                                            | 1 год         |
| 9 | Несоответствия, выявленные при внутренних и внешних аудитах                   | шт.               |                      | Расчетный       | Журнал регистрации несоответствий                 |                                                                                                                                            | 1 год         |

|                                                                          |                          |                           |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева</b> | <b>Изменение пунктов</b> | <b>Издание: четвертое</b> |
| <b>Трудоустройство выпускников</b>                                       | <b>ПРО СКГУ 710-14</b>   | <b>Стр. 16 из 16</b>      |

## Приложение А

### А. БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕССА «ТРУДОУСТРОЙСТВО ВЫПУСКНИКОВ»



| Входы       |                  | Выходы      |                  |
|-------------|------------------|-------------|------------------|
| Поставщики  | Что поставляется | Потребители | Что потребляется |
| Организация | Вакансии         | Обучающиеся | Трудоустройство  |