

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБАЯ**



**И.о. Председателя Правления – Ректор
НАО «Казахский национальный
педагогический университет имени
Абая»**
Т.О. Балыкбаев


« 07 » 09 2020г.

ПРОЦЕДУРА

«ТРУДОУСТРОЙСТВО ВЫПУСКНИКОВ»

Копия	Код	Издание	Разработано	Согласовано	Согласовано
	ПРО КазНПУ 0710-20	Третье	Үсейін Г.А. 	Кулсариева А.Т. 	Оразғали А.Д.
				Тасбулатов Т.Д. 	Жанбаева Л.А.

Алматы, 2020

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 07.09.2020	Издание: третье
	Трудоустройство выпускников	ПРО КазНПУ 0710-20	Стр. 3 из 8

1. Общие положения

1.1. Настоящая процедура «Трудоустройство выпускников» (в дальнейшем Процедура или ПРО КазНПУ) разработана с **целью** содействия трудоустройству выпускников в соответствии с полученными ими специальностями в Казахском национальном педагогическом университете имени Абая» (далее – Университет). Также данная работа позволяет проводить измерение удовлетворенности потребителей (учащихся и их родителей, предприятий) качеством полученного образования и расширения баз профессиональной практики.

1.2. Требования настоящей процедуры **применяются** к процессам планирования и осуществления мероприятий по трудоустройству, расширения баз профессиональной практики и измерениям удовлетворенности потребителей.

1.3. Все работы по настоящей процедуре **контролируют** начальник Центра карьеры, директора институтов и заведующие кафедрами.

1.4. Процедура обязательна для **исполнения** ППС Университета.

1.5. Для наглядности в Приложение А представлены блок-схема и матрицы входов/выходов процесса «Трудоустройство выпускников».

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


1. Нормативные ссылки

1.1. Настоящая процедура разработана с учетом требований следующих нормативных документов:

МС ИСО 9001:2015	Система менеджмента качества. Требования.
МС ИСО 9004:2009	Менеджмент с целью достижения устойчивого успеха организации. Подход с позиции менеджмента качества.
ПРО КазНПУ 0701-20.	Профориентационная работа.
ПРО КазНПУ 0709-20.	Профессиональная и производственная практика.
ПРО КазНПУ 0604-20.	Воспитательная работа и социальные условия для студентов.
ПРО КазНПУ 0801-20.	Организация и проведение внутреннего аудита
ПРО КазНПУ 0502-20.	Анализ со стороны руководства.
ПРО КазНПУ 0803-20.	Корректирующие и предупреждающие действия.

1.2. Настоящая процедура вводит в действие следующие формы:

Ф КазНПУ 710-01-20.	План по трудоустройству выпускников.
Ф КазНПУ 710-02-20.	Отчет по трудоустройству выпускников.

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 07.09.2020	Издание: третье
	Трудоустройство выпускников	ПРО КазНПУ 0710-20	Стр. 4 из 8

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.
Университет НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»
ПРО КазНПУ процедура Университета.

5. Общие условия трудоустройства выпускников

5.1. Университет оказывает содействие в трудоустройстве выпускников бакалавриата, магистратуры и докторантуры, обучающихся по государственному заказу и по сельской квоте.

5.2. Выпускники обучавшиеся на основе государственного образовательного заказа направляются на работу в соответствии с ПП РК №390 от 30.03.2012 г.

5.3. Выпускники, обучавшиеся на платной основе, могут также получить содействие в трудоустройстве.

6. Планирование

6.1. Заблаговременно кафедры институтов осуществляют мероприятия по трудоустройству выпускников. Такая работа проводится на плановой основе (Ф КазНПУ 0710-01-20).

6.2. Кафедры составляет перечень выпускников для трудоустройства, где отмечает:

- выпускников, имеющих гарантированное трудоустройство, а также в содействии в трудоустройстве. Например, направленных по договорам, ходатайством, гарантийным письмом от организаций или уже имеющих работу;
- выпускников, нуждающихся в трудоустройстве.

6.3. Заведующий выпускающей кафедрой планирует мероприятия по трудоустройству выпускников на основании списка студентов, предоставленного директором (Ф КазНПУ 0710-01-20).

6.4. В плане по трудоустройству предусматривается:

- сотрудничество с областными управлениями образования, управлением занятости областей и регионов;



- поиск активных организаций и направление им письма предложения по заключению договора о сотрудничестве;
- заключение договоров о сотрудничестве с организациями, нуждающимися в персонале с соответствующей подготовкой;
- с целью трудоустройства выпускников в институтах университета организовать проведение презентации компаниями-работодателями;
- проведение работодателями тренингов, круглых столов, семинаров в институтах;
- организация Ярмарки вакансий внутри университета;
- участие институтов на выставках;
- содействие в направлении студентов на практику в организации, где предполагается их трудоустройство (ПРО КазНПУ 0709-20);
- помощь студентам в составлении их резюме (на русском, казахском и английском языках);
- рассылка резюме студентов по соответствующим организациям;
- налаживание работы с центрами/агентствами по трудоустройству;
- кураторские часы по вопросам трудоустройства (ПРО КазНПУ 0604-20);
- разработка анкет по измерению удовлетворенности потребителей, отдельно для выпускников и для организаций;
- налаживание связей с выпускниками и организациями, принявшими их на работу;
- получение заполненных анкет по удовлетворенности потребителей и составление отчета;
- ведение записей по трудоустройству выпускников и предоставление отчетности;
- размещение информации о вакансиях, тренингах на сайте университета;

7. Участие в трудоустройстве

7.1. Каждый институт определяет ответственных лиц за трудоустройство выпускников.

7.2. В обязанности ответственных лиц входит:


- информировать студентов о государственных программах по трудоустройству;

7.3. Отчет о проделанной работе предоставлять в Центр карьеры.

8. Ярмарка вакансий

8.1. Общеуниверситетская Ярмарка вакансий проводится весной каждого года, с привлечением партнеров-работодателей каждого института и Центра карьеры.

8.2. Каждый институт предоставляет информацию об участниках Ярмарки вакансий в электронном и бумажном носителе в Центр карьеры.

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 07.09.2020	Издание: третье
	Трудоустройство выпускников	ПРО КазНПУ 0710-20	Стр. 6 из 8

9. Организация профессиональной практики

9.1. Поиск организаций и направление им письма предложения о сотрудничестве, заключение договоров, меморандумов;

9.2. Распределение студентов по базам практик;

9.3. Процедура заключения договора со школами, предприятиями, компаниями о прохождении профессиональной практики;

При заключении договора необходимы визы в следующей последовательности:

- организации, предоставляющей базу практики
- проректора по учебной работе

9.4. Анкетирование работодателей (предоставление анкет базам практик и трудоустройства выпускников).

10. Анкетирование работодателей

10.1. Анкетирование работодателей проводится институтами по базам профессиональной практики и трудоустройства выпускников;

10.2. Анкетирование работодателей проводится институтами для выпускников с целью измерения удовлетворенности студентов базами практик, выявления сильных и слабых сторон в прохождении практики;

10.3. Анкетирование также проводится институтами для организации с целью выявления удовлетворенности подготовки студентов (теоретические знания, личные качества);

10.4. Форму анкеты каждый институт разрабатывает в соответствии со специальностями;

10.5. Анализ анкет работодателей, выводы, предложения по улучшению учебного процесса в виде отчета предоставляется в Центр карьеры.

11. Связь с выпускниками

11.1. Университет стремится поддерживать связь со своими выпускниками. Такую работу осуществляют выпускающие кафедры при содействии директората институтов и Центра карьеры.


11.2. Связь с выпускниками может осуществляться посредством:

- телефонных переговоров;
- электронной переписки;
- встреч, в том числе запланированные встречи выпускников.

11.3. По результатам опроса выпускников проводится анализ, и мониторинг уровня трудоустройства выпускников по выпускаемым специальностям. Такая информация должна включаться в отчет, обсуждаться на заседаниях кафедр и доводиться до сведений заинтересованных лиц.

12. Контроль

12.1. Реализация мероприятий по трудоустройству осуществляется в соответствии с утвержденными планами.

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 07.09.2020	Издание: третье
	Трудоустройство выпускников	ПРО КазНПУ 0710-20	Стр. 7 из 8

12.2. Кафедры должны вести постоянный контроль по выполнению мероприятий по трудоустройству выпускников. Полученная оперативная информация должна обсуждаться на заседаниях кафедр, а наиболее значимые факты, доводиться до сведения института, и Центра карьеры.

12.3. В случае возникновения несоответствий по трудоустройству выпускников, они должны регистрироваться в журналах несоответствий и по ним незамедлительно должны предприниматься коррекции и корректирующие действия в соответствии с ПРО КазНПУ 0803-20.

13. Отчеты, измерения, анализ и Улучшения, обратная связь

13.1. По результатам проведенной работы по трудоустройству выпускников кафедры составляют отчеты, которые передаются далее в директораты (Ф КазНПУ 710-02-20). Центр карьеры готовит сводный отчет по университету.

В отчетах отражается:

- фактическое выполнение запланированных мероприятий и полученные результаты;
- фактические данные по трудоустройству выпускников;
- оценка удовлетворенности выпускников;
- оценка удовлетворенности учреждений, организаций, компаний и др.;
- рекомендации по улучшению.

13.2. Отчеты не должны содержать только положительные моменты. Необходимо в отчетах большое внимание уделять реальным проблемам, возникшим при трудоустройстве выпускников.

13.3. Сводный отчет и рекомендации по улучшению передаются на рассмотрение Ученого Совета. Ученый Совет на одном из своих заседаний анализирует данные по трудоустройству выпускников Университета, а также дает рекомендации по улучшениям:

- учебного процесса;
- учебно-методической работы;
- трудоустройства выпускников;
- перечня специальностей Университета востребованных для работодателей.

14. Проведение мероприятий по дистанционной работе

14.1. Организация работы сотрудников Центра карьеры:

- Работа с базами данных программы УНИВЕР, FIN COM.KZ.
- Работа с отечественными и зарубежными электронными ресурсами.
- Обновление цифрового контента.
- Проведение вебинаров для обучающихся.
- Организация виртуальных выставок, ярмарки вакансии.

14.2. Организация обслуживания студентов.

- Регистрация обучающихся в онлайн-мобильном приложении «МАНСАП» (присвоение логина и пароля) для просмотра вакансии.
- Проведение онлайн-вебинаров для выпускников.
- Организация онлайн-встреч со студентами и работодателями.



- Организация работы системы «ответы на вопросы» через электронную почту, казпочту, соцсети и блок ректора.
- Электронная доставка нормативных документов через электронную почту и казпочту.

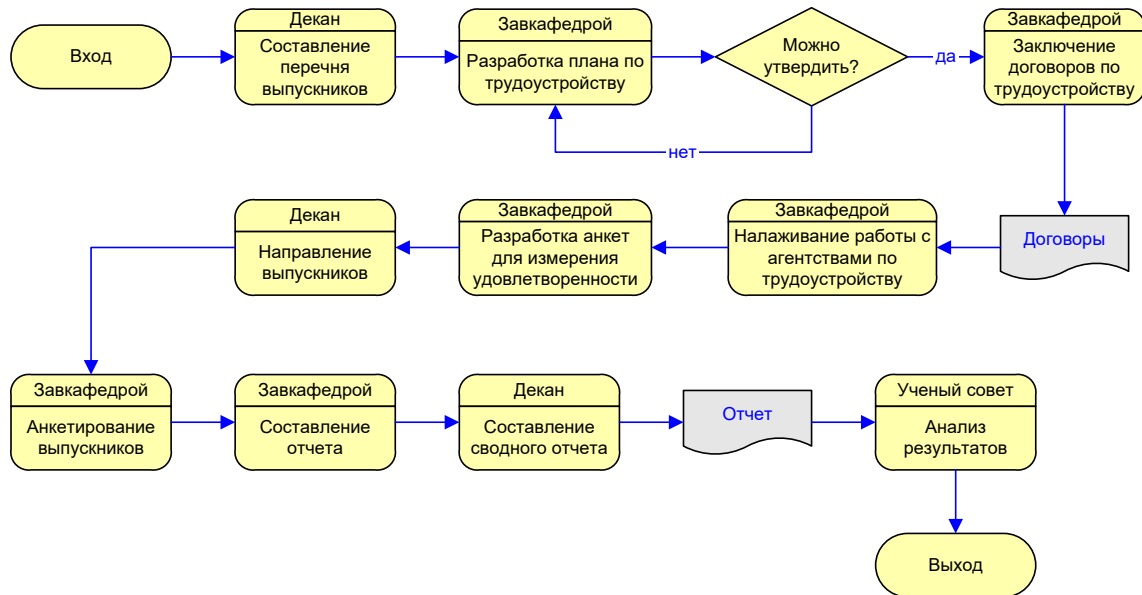
15. Управление рисками

№	Наименование риска	Причины риска	Последствия риска	Планируемые действия по предупреждению риска
1	Не находят работу по специальности	Недостаток рабочих мест по специальностям	Нарушают условия договора, что влечет за собой финансовую задолженность в виде выплаты общей стоимости обучения	Налаживание связей с образовательными организациями для поиска вакансий
2	Недостаточная связь с образовательными организациями	Несмотря на большую базу договоров с образовательными организациями имеются неотработанные вакансии для выпускников	Пропуск вакантных мест и актуальных новостей для выпускников	1. Постоянная связь с образовательными организациями 2. Создание онлайн портала отдела Центра карьеры для публикации вакансий
3	Недостаток профессиональных навыков у выпускников	Недостаточный уровень языковой подготовки	Нехватка информации о рынке труда, способах поиска работы и построения карьеры	1. Проведение мастер классов на темы: «Как пройти успешное собеседование», «Правила написания резюме» и т.д.



Приложение А

А. БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕССА «ТРУДОУСТРОЙСТВО ВЫПУСКНИКОВ»



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