УТВЕРЖДАЮ
Ректор АО «КазУТБ им. К. Кулажанова»
_____ Л.К. Байболова
«14» 10 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ
КазУТБ-ЦК-ППД-8.2/9.1.2-2026-01

СОГЛАСОВАНО
Проректор по АВ
АО «КазУТБ им. К. Кулажанова»
_____ Э.Б. Аскарбеков
«13» 10 2026 г.

Астана, 2026

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее Положение разработано Центром карьеры.

Настоящее Положение является обязательным для применения всеми структурными подразделениями, обеспечивающими образовательную деятельность.

Настоящее Положение входит в состав документации АО «КазТБУ им. К. Кулажанова».

Периодическая проверка настоящего Положения проводится руководителем Центра карьеры не реже одного раза в три года.

Настоящее Положение утверждается ректором АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» и вступает в силу со дня его утверждения.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по результатам его применения или при изменениях в законодательстве РК в сфере образования.

Признать утратившим силу Положение о трудоустройстве выпускников, утверждённое решением Учёного совета от 18 июня 2025 года, версия КазУТБ-ЦК-ППД-7.2-2025-01.

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	2
Содержание	2
1. Использованные сокращения и обозначения	4
2. Общие положения и описание процедуры	4
3. Ответственность и полномочия	5
4. Риски, связанные с процессом и действия по предупреждению рисков	5
5. Конфиденциальность	6
Лист согласования Ф. ДСР-7.5-2026-01-02 (обязательное)	7
Лист ознакомления Ф. ДСР-7.5-2026-01-03 (обязательное)	7
Лист регистрации изменений Ф. ДСР-7.5-2026-01-04 (обязательное)	8
Лист учета периодических проверок Ф. ДСР-7.5-2026-01-05 (обязательное)	8

1. ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

Сокращение	Обозначение
ДП	Документированная процедура
ОП	Образовательная программа
ЦК	Центр карьеры
ОСМК	Отдел системы менеджмента и качества
СМК	Система менеджмента качества
АО «КазУТБ им. К. Кулажанова»	АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»
ОУП	Отдел управления персоналом
ППС	Профессорско-преподавательский состав
РК	Республика Казахстан
РГ	Рабочая группа

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

2.1 Центр карьеры оказывает содействие в трудоустройстве выпускников, обучавшихся по образовательным грантам и на платной основе.

2.2 Положение регламентирует процесс содействия трудоустройству выпускников по профилю их квалификации.

2.3 Положением руководствуются при планировании и организации процесса трудоустройства выпускников АО «КазУТБ им.К.Кулажанова».

2.4 Сбор информации о трудоустройстве выпускников проводится с начала учебного года: до 30 сентября, до 30 ноября, до 30 января, до 30 апреля каждого года.

2.5 Форма проведения сбора информации: телефонный опрос, мобильная связь, рассылка электронных писем и подтверждающие документы (справки).

2.6 Центр карьеры совместно с выпускающими кафедрами формирует базу данных трудоустроенных выпускников в целях постоянного мониторинга.

2.7 Полученная информация от выпускающих кафедр по трудоустройству выпускников поступает в ЦК для анализа и составления необходимых отчётных материалов для руководства АО «КазУТБ им. К. Кулажанова».

2.8 Данные о трудоустройстве выпускников систематически вносятся в электронный портал ЦК на основе подтверждающих документов.

2.9 Аналитические материалы по трудоустройству выпускников при необходимости заслушиваются на заседаниях коллегиальных органов АО «КазУТБ им. К. Кулажанова».

2.10 ЦК совместно с выпускающими кафедрами поддерживает связь с выпускниками, владеет информацией о их трудовой деятельности после завершения обучения в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова».

2.11 ЦК и выпускающие кафедры осуществляют постоянный контроль за трудоустройством выпускников и оказывают помощь выпускникам в трудоустройстве посредством переговоров с работодателями, проведения различных мероприятий: Ярмарки вакансий, гостевых встреч и лекций и так далее.

2.12 ЦК и выпускающие кафедры используют различные каналы коммуникаций с выпускниками и работодателями для получения обратной связи.

2.13 Выпускникам, обучавшимся по государственному образовательному заказу, в первую очередь оказывается помощь в трудоустройстве путём переговоров с компаниями, предприятиями, государственными органами, а также посредством информационного портала Enbek.kz, государственной программы поддержки молодых специалистов «Молодёжная практика».

2.14 Процедура и порядок направления на работу и отработки выпускников, обучавшихся по государственному образовательному заказу, осуществляются в установленном порядке согласно законодательству РК в области образования посредством единого электронного портала АО «Финансовый центр» Министерства финансов Республики Казахстан.

2.15 ЦК осуществляет тесное взаимодействие с АО «Финансовый центр» Министерства финансов Республики Казахстан, который является Оператором уполномоченного органа в области образования по вопросам касательно выпускников, обучавшихся по государственному образовательному заказу. Своевременно в установленные сроки предоставляются необходимые материалы: сведения об ожидаемом выпуске текущего года, протоколы распределения и направления на работу, обязательства по отработке, подтверждающие документы.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Подразделение	Полномочия
Ректор	- утверждает Положение в пределах предоставленных полномочий; - принимает управленческие решения по функционированию структурного подразделения.
Проректор по академическим вопросам	- обеспечивает координацию деятельности структурного подразделения; - рассматривает и разрешает разногласия, возникающие в процессе согласования документа.
Руководитель ЦК	- разработка Положения с учётом требований СМК; - соблюдение требований Положения; - внесение изменений и дополнений в Положение по мере необходимости; - организует ознакомление работников с документированной информацией в пределах своей ответственности.
Офис регистратор	- представление запрашиваемых сведений по обучающимся выпускного курса и представление доступа в АИС «Platonus».
Деканаты	представление дополнительной необходимой информации по выпускникам.
Кафедры	представление информации о трудоустроенных выпускниках.

4. РИСКИ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОЦЕССОМ И ДЕЙСТВИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РИСКОВ

Риски связанные с процессом:	Действия по предупреждению рисков:
- нововведения в законодательстве РК в области образования; - изменения в академической политике Университета; - неудовлетворение потребностей участников образовательного процесса (обучающихся, ППС, сотрудников); - непрозрачные процедуры и отсутствие контроля могут приводить к злоупотреблениям.	- систематически осуществлять мониторинг действующих нормативных правовых актов в сфере образования (НПА); - проведение анализа ВНД и актуализировать с учётом НПА; - проведение информативной и разъяснительной работы среди заинтересованных сторон; - контроль и подотчётность.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

5.1 Настоящее Положение является внутренним нормативным документом АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» и не подлежит представлению другим сторонам, кроме экспертов сертификационных органов при проведении сертификационного аудита, потребителей-партнёров с разрешения Ректора АО «КазУТБ им. К. Кулажанова».

Ф. ДСР-7.5-2026-01-02 (обязательное)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Проректор по ВиСР	Бердіғалиұлы С.	13.10.2026	
Директор ДСР	Оразалина Д.К.	13.10.2026	
Руководитель ОСМК	Эрнст А.	12.10.2026	
Руководитель ЦК	Абдыкаримова С.З.	12.10.2026	

Ф. ДСР-7.5-2026-01-03 (обязательное)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Специалист ЦК	Бакытхан Д.Н	14.10.2026	
Специалист ЦК	Тлеубекова М.Н	14.10.2026	
рук. ЦК	Абдыкаримова С.З.	14.10.2026	

Ф. ДСР-7.5-2026-01-04 (обязательное)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения	Ф.И.О., осуществляющего внесение изменений	Подпись вносившего изменения
		измененных	замененных	новых	аннулированных				

Ф.ДСР-7.5-2026-01-05 (обязательное)

ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Дата проверки	Ф.И.О. лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировки замечаний