



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор, профессор  
М. Толеген  
»августе 2018г.

**Циклограмма работы по трудоустройству выпускников  
ВКГУ им. С. Аманжолова**

| Циклограмма постоянных дел   | Дата                   | Ответственные  |
|--|------------------------|--|
| <b>СЕНТЯБРЬ</b>  |                        |  |
| Предоставление в ОМРПиТ итогового отчета по трудоустройству выпускников (содействие в трудоустройстве выпускников, проведенные мероприятия по трудоустройству и т.д.), в том числе, предоставление итоговой информации по трудоустройству выпускников в соответствии с приложением 3 «Положения о трудоустройстве молодых специалистов и докторов философии (Phd) ВКГУ им. С.Аманжолова» | до 1 сентября          | Деканы факультетов, заведующие кафедрами, специалист по трудоустройству выпускников    |
| Заполнение электронной базы данных ИС ВУЗ «Платонус»   | до 5 сентября          | Заведующие кафедрами, ответственные лица за ввод информации в АИС «Платонус» от кафедр |
| Сверка данных в ИС ВУЗ «Платонус» с общей статистикой по контингенту выпускников   | до 15 сентября         | Специалист по трудоустройству выпускников  |
| Предоставление в ОМРПиТ «Журнала по трудоустройству выпускников» в соответствии с приложением 4 «Положения о трудоустройстве молодых специалистов и докторов философии (Phd) ВКГУ им. С.Аманжолова»  | до 5 сентября          | Заведующие кафедрами   |
| Оформление итогового отчета по трудоустройству выпускников ВКГУ им. С. Аманжолова  | не позднее 10 сентября | Специалист по трудоустройству выпускников  |
| Предоставление информации по трудоустройству выпускников по запросам МОН РК, Центра занятости и социальных программ г. Усть-Каменогорск, Усть-Каменогорского филиала «Нур Отан», УО ВКО и др.  | сентябрь-октябрь       | Начальник ОМРПиТ, специалист по трудоустройству выпускников                            |
| Сбор подтверждающих документов выпускников, завершивших обучение по государственному образовательному заказу (в т.ч., в рамках проекта «Мәңгілік ел  | сентябрь               | Специалист по трудоустройству выпускников  |

|  |                   |   |
|--|-------------------|---|
| Оформление и отправка в Финансовый центр МОН РК дополнительных протоколов, подтверждающих документов с места работы или учебы на выпускников, завершивших обучение по государственному образовательному заказу (в т.ч. по сельской квоте)  | сентябрь          | Специалист по трудоустройству выпускников                           |
| Сбор портфолио студентов выпускных курсов очной формы обучения для формирования справочника для работодателей  | до конца сентября | Заведующие кафедрами,<br>Специалист по трудоустройству выпускников  |
| <b>ОКТАБРЬ</b>   |                   |   |
| Заполнение базы «Выпускники и практиканты» Центра занятости и социальных программ г. Усть-Каменогорска   | сентябрь-октябрь  | Специалист по трудоустройству выпускников,<br>руководитель практики |
| Предоставление в ОМРПиТ подтверждающих документов на выпускников всех форм обучения (справки с места работы; справки, выписки из приказа с места учебы (магистратура), свидетельства о рождении ребенка (декрет) и др.)  | до 1 октября      | Заведующие кафедрами  |
| Предоставление в ОМРПиТ доступной на текущий момент информации по студентам выпускных курсов всех форм обучения согласно приложению 5 «Положения о трудоустройстве молодых специалистов и докторов философии (Phd) ВКГУ им. С.Аманжолова»  | октябрь           | Заведующие кафедрами  |
| <b>НОЯБРЬ</b>  |                   |   |
| Формирование общей базы студентов, обучающихся на выпускном курсе (на основе информации, предоставленной кафедрами)  | октябрь-ноябрь    | Специалист по трудоустройству выпускников                           |
| Подготовка дополнительных протоколов на выпускников, завершивших обучение по государственному образовательному заказу (в т.ч. по сельской квоте)   | октябрь-ноябрь    | Специалист по трудоустройству выпускников                           |
| Предоставление отзывов от работодателей о качестве подготовки выпускников и докторов философии (PhD) Восточно-Казахстанского государственного университета имени С.Аманжолова конкретного года согласно приложению 1 «Положения о трудоустройстве молодых специалистов и докторов философии (Phd) ВКГУ им. С.Аманжолова» | до 25 ноября      | Заведующие кафедрами  |
| <b>ДЕКАБРЬ</b>   |                   |   |
| Отправка заявки в Управление образования ВКО, предприятия, организации с указанием количества выпускников, места проживания, специальности и языка обучения на   | до 5 декабря      | Начальник ОМРПиТ,<br>специалист по трудоустройству                  |

|  |              |   |
|--|--------------|---|
| предоставление вакантных рабочих мест для выпускников, завершающих обучение по государственному образовательному заказу (в т.ч., в рамках проекта «Мәңгілік ел жастары – индустрияға», по сельской квоте)              |              | выпускников   |
| Предоставление в ОМРПиТ информации по выпускникам, завершающим обучение по государственному образовательному заказу (в т.ч., в рамках проекта «Мәңгілік ел жастары – индустрияға», по сельской квоте)                  | до 5 декабря | Заведующие кафедрами  |
| Сбор и отправка материалов в Финансовый центр МОН РК на выпускников, завершающих обучение по государственному образовательному заказу (в т.ч. по сельской квоте)   | декабрь      | Специалист по трудоустройству выпускников   |
| Информационная встреча с выпускниками, завершающими обучение по государственному образовательному заказу (в т.ч., в рамках проекта «Мәңгілік ел жастары – индустрияға», по сельской квоте)                             | декабрь      | Начальник ОМРПиТ, специалист по трудоустройству выпускников, деканы факультетов, заведующие кафедрами |
| <b>ЯНВАРЬ</b>  |              |   |
| Создание комиссии по персональному распределению выпускников   | до 10 января | Начальник ОМРПиТ, специалист по трудоустройству выпускников   |
| Утверждение плана работы комиссии по персональному распределению выпускников   | до 10 января | Начальник ОМРПиТ, специалист по трудоустройству выпускников   |
| Сбор материалов для подготовки электронного справочника для работодателей «Лучший выпускник ВКГУ им. С. Аманжолова»  | январь       | Специалист по трудоустройству выпускников   |
| Предоставление портфолио студентов выпускного курса для размещения на официальном сайте ВКГУ им. С.Аманжолова  | до 10 января | Заведующие кафедрами, специалист по трудоустройству выпускников                                       |
| <b>ФЕВРАЛЬ</b>   |              |   |
| Предоставление информации по предварительному трудоустройству выпускников всех форм обучения согласно приложению 5 «Положения о трудоустройстве молодых специалистов и докторов философии (Phd) ВКГУ им. С.Аманжолова» | до 1 февраля | Заведующие кафедрами  |
| Работа с выпускниками, завершающими обучение по государственному образовательному заказу (в т.ч., в рамках   | февраль      | Специалист по трудоустройству выпускников   |

|   |                           |   |
|---|---------------------------|---|
| проекта «Мәңгілік ел жастары – индустрияға», по сельской квоте)   |                           |   |
| Утверждение графика проведения Ярмарки вакансий   | До 5 февраля              | Специалист по трудоустройству выпускников                     |
| <b>МАРТ</b>   |                           |   |
| Проведение Ярмарок вакансий ВКГУ им. С.Аманжолова   | март                      | Специалист по трудоустройству выпускников, деканы факультетов |
| Работа с выпускниками, завершающими обучение по государственному образовательному заказу (в т.ч., в рамках проекта «Мәңгілік ел жастары – индустрияға», по сельской квоте)                                | март                      | Специалист по трудоустройству выпускников                     |
| <b>АПРЕЛЬ</b>   |                           |   |
| Утверждение графика заседаний комиссии по персональному распределению выпускников   | до 15 апреля              | Начальник ОМРПиТ, специалист по трудоустройству выпускников   |
| Информационная встреча с выпускниками, завершающими обучение по государственному образовательному гранту (в т.ч., в рамках проекта «Мәңгілік ел жастары – индустрияға», по сельской квоте)                | апрель (по необходимости) | Начальник ОМРПиТ, специалист по трудоустройству выпускников   |
| <b>МАЙ</b>  |                           |   |
| Организация и проведение заседаний комиссии по персональному распределению выпускников (в соответствии с утвержденным графиком)   | В течение мая             | Начальник ОМРПиТ, специалист по трудоустройству выпускников   |
| Работа с выпускниками, завершающими обучение по государственному образовательному заказу (в т.ч., в рамках проекта «Мәңгілік ел жастары – индустрияға», по сельской квоте)                                | май                       | Специалист по трудоустройству выпускников                     |
| <b>ИЮНЬ</b>   |                           |   |
| Подготовка и отправка протоколов заседаний комиссии по персональному распределению выпускников, подтверждающих документов в Финансовый центр МОН РК   | не позднее 1 июля         | Специалист по трудоустройству выпускников                     |
| Оформление и выдача направлений на работу выпускникам, завершившим обучение по государственному образовательному гранту (в т.ч., в рамках проекта «Мәңгілік ел жастары – индустрияға», по сельской квоте) | до 20 июня                | Специалист по трудоустройству выпускников                     |
| Утверждение плана работы кафедр по трудоустройству на новый учебный год   | до 10 июня                | Деканы факультетов, заведующие кафедрами                      |
| Утверждение плана работы по трудоустройству на новый учебный год  | июнь                      | Начальник ОМРПиТ, специалист по                               |

|  |               |  |
|--|---------------|--|
|  |               | трудоустройству<br>выпускников                                     |
| <b>АВГУСТ</b>  |               |  |
| Импорт сведений о выпускниках в ИС ВУЗ<br>«Платонус» | до 15 августа | Директор ДиикТ,<br>специалист по<br>трудоустройству<br>выпускников |

*Примечание: в циклограмму не входят мероприятия по трудоустройству, проводимые кафедрами согласно Плану работы на год.*

Проректор по учебно-методической работе



**А.Мырзагалиева**

Директор ДАПиУОП



**И. Стеблецова**

И.о. начальника ОМРПиТ



**Н. Рустемова**

Специалист по трудоустройству выпускников



**А. Раисова**