




АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 10-09.05-2022	
Положение об организации распределения выпускников	Редакция 2	


Утверждаю
Президент-ректор АО «Казахский
университет технологии и бизнеса»
д.т.н. профессор

Байбеков С.Н.
2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПУСКНИКОВ

Астана, 2022

© Является интеллектуальной собственностью АО «КазУТБ»
Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 10-09.05-2022	
Положение об организации распределения выпускников	Редакция 2	

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Рабочей группой (РГ) совместно с Учебно-методическим отделом

Руководитель РГ: Проректор по учебно-методической работе, к.ф-м.н. Идирисов Ж.М.

Представитель РК: Проректор по учебно-методической работе, к.ф-м.н. Идирисов Ж.М.


2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого совета №___ протокола от «___» _____ 20__ г.

3 РАЗРАБОТЧИК: Центр карьеры

4 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ: 3 года


5 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН: Положение об организации распределения выпускников ПД 10-09.214-2021 №1 протокола от 31.08.2021 г.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Президент – ректора АО «КазУТБ».

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 10-09.05-2022	
Положение об организации распределения выпускников	Редакция 2	

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины и определения	5
4 Обозначения и сокращения	5
5 Общие условия трудоустройства выпускников	6
6 Планирование	6
7 Распределение	7
8 Связь с выпускниками	7
9 Контроль	7
10 Отчеты, измерения, анализ и улучшения, обратная связь	7
11 Изменения	8
12 Согласование, хранение и рассылка	8
Приложение А Входящая и исходящая информация	9
Приложение Б Оценка эффективности исполнения процесса	10
Приложение В Ожидаемый выпуск специалистов	11
Приложение Г Резюме	12
Приложение Д Договор о трудоустройстве выпускника	13
Приложение Ж Протокол заседания комиссии по предварительному распределению выпускников	15
Приложение З План персонального распределения	16
Приложение К Журнал регистрации договоров о трудоустройстве и выдачи направления на работу	17
Приложение Л Направление на работу	18
Приложение М Лист согласования	19
Приложение Н Лист ознакомления	20
Приложение П Лист регистрации изменений	21
Приложение Р Лист учета периодических проверок	22

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 10-09.05-2022	
Положение об организации распределения выпускников	Редакция 2	

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Положение «Организация распределения выпускников» (в дальнейшем «ПОЛОЖЕНИЕ») разработано с целью содействия трудоустройству выпускников в соответствии с полученными ими специальностями в АО «Казахский университет технологии и бизнеса» (далее – АО «КазУТБ»).

Данный документ позволяет проводить измерение удовлетворенности потребителей (студентов и их родителей, предприятий) качеством полученного образования.


1.2 Требования настоящей процедуры применяются к процессам планирования и осуществления мероприятий по трудоустройству и измерениям удовлетворенности потребителей.

1.3 Настоящая процедура является внутренним нормативным документом уАО «КазУТБ» и не подлежит представлению другим сторонам, кроме аудиторов при проведении проверок систем менеджмента и потребителей – партнеров (по их требованию) с разрешения Президент - ректора АО «КазУТБ».

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 При разработке данной документированной процедуры использованы следующие нормативные документы:

№	Наименование документов	Сведения об утверждении (№, дата)	Изменения и дополнения в нормативный документ (дата)
1	Закон РК «Об образовании»	№319-III от 27.07.2007 г.	с изменениями и дополнениями на 26.12.2022 г.
2	Трудовой кодекс Республики Казахстан	№414-V ЗРК от 23.11.2015 г.	с изменениями и дополнениями на 05.11.2022 г.
3	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, и внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 23.01.2008 г. № 58 «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта»	ППРК от 30.03.2012 г. № 390	с изменениями и дополнениями по состоянию на 04.12.2022 г.
4	Правила присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с	ППРК от 23.01.2008 г. № 58	с изменениями и дополнениями по состоянию на

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 10-09.05-2022	
Положение об организации распределения выпускников	Редакция 2	


	присуждением степени «бакалавр» или «магистр»		14.07.2022 № 476
5	Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им	Приказ МОН РК № 391 от 17.06.2015 г.	с изменениями и дополнениями на 24.11.2022 г. №145
6	Международный стандарт ISO 9000:2015 «Система менеджмента качества. Требования» (Quality management systems – Requirements, IDT	№ 1390-ст от 28.09.2015 г.	
7	Международный стандарт ISO 9000:2015 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»	№ 1390-ст от 28.09.2015 г.	
8	СТ РК ISO 9001:2016 «Система менеджмента качества. Требования»	№ 285-од от 14.11.2016 г.	
9	Правила техники безопасности при эксплуатации электроустановок	№ 253 от 31.05.2015 г.	

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термин	Определение
Нормативные документы внешнего происхождения	ГОСТ, СТ РК, ТУ и прочие документы (технические, правовые, руководящие, официальные предписания и т.д.), разработанные ведомственными и другими внешними организациями.
Нормативные документы внутреннего происхождения	Руководящие, организационно-распорядительные документы (приказы, распоряжения и т.д.) или инструкции, положения, стандарты и др., устанавливающие порядок и объем действий при выполнении какого-либо процесса, разработанные и действующие внутри.
Формы	Приложения к процедурам (инструкциям), которые, будучи заполненными, представляют доказательство их исполнения (записи по качеству).
Изменение документа	Любое исправление, исключение или добавление каких-либо данных в этот документ.
Компетенции	Способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности
Система менеджмента качества	Часть системы менеджмента, нацеленная на качество

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Сокращение	Полное наименование
АО «КазУТБ»	АО «Казахский университет технологии и бизнеса»

АО «Каззахский университет технологии и бизнеса»	ПД 10-09.05-2022	
Положение об организации распределения выпускников	Редакция 2	

СМК	Система менеджмента качества
ОП ВО	Образовательная программа высшего образования
ЦК	Центр карьеры
ООКиА	Отдел обеспечения качества и аккредитации
УМО	Учебно-методический отдел

5 ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ

АО «КазУТБ» оказывает содействие в трудоустройстве выпускников, обучавшихся как по государственному заказу, так и на платной основе.

6 ПЛАНИРОВАНИЕ

а. Факультеты и выпускающие кафедры планируют работу по трудоустройству выпускников заблаговременно, включая мероприятия в АО «КазУТБ».

б. Процесс заключения договоров о трудоустройстве выпускников с предприятиями, организациями, учреждениями, коммерческими фирмами начинается с февраля месяца.

с. Один экземпляр договора о трудоустройстве выпускника (оригинал) передается в административный отдел по работе с обучающимися в личное дело выпускника.

6.4 Деканы составляют следующие списки:

1) выпускников, имеющих гарантированное трудоустройство. Например, направленных по договорам от предприятий (организаций);

2) выпускников, не нуждающихся в содействии в трудоустройстве. Например, имеющих договоренность о трудоустройстве или уже имеющих работу;

3) выпускников, нуждающихся в трудоустройстве.

6.5 Деканаты и выпускающие кафедры с октября по апрель месяцы совместно с Центром карьеры проводят разъяснительную работу по распределению выпускников, знакомят с нормативными документами.

6.6 Выпускающие кафедры оказывают помощь студентам в составлении резюме (на русском, казахском, английском) языках и вносят их в базу данных сайта АО «КазУТБ» до 20 декабря.

6.7 Центр карьеры проводит следующие мероприятия:

1) подготовка проекта приказа о закреплении ответственных за трудоустройство по факультетам до 30 сентября;

2) формирование базы данных действующих учреждений образования, предприятий, организаций различных форм собственности по регионам Казахстана до 30 января;

3) направление информации об ожидаемом выпуске Казахского университета технологии и бизнеса, завершивших обучение в разрезе специальностей в организации и предприятия всех форм собственности;


4) сбор заявок на молодых специалистов от предприятий и организаций по специальностям выпускников АО «КазУТБ» до 10 марта;

5) Проведение маркетинговых исследований по востребованности выпускников АО «КазУТБ» до 1 марта;

6) создание электронной сводной ведомости вакантных мест в разрезе специальностей и размещения ее на сайте АО «КазУТБ»;

7) раздача бланков о трудоустройстве выпускника по факультетам до 1 декабря;

8) сбор подтверждающих документов (справки, выписки из приказа и др.) о трудоустройстве выпускника с факультетов до 1 сентября.

АО «Казакский университет технологии и бизнеса»	ПД 10-09.05-2022	
Положение об организации распределения выпускников	Редакция 2	

7 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВЫПУСКНИКОВ

7.1 Издаётся приказ о создании общеуниверситетской и факультетских комиссий по персональному распределению выпускников до 25 марта.

7.2 Отдельным приказом АО «КазУТБ» специально создается комиссия по распределению выпускников, завершающих обучение в рамках «сельской квоты», государственного образовательного гранта.

7.3 Заседания комиссий по распределению выпускников проводятся в апреле месяце.

7.4 Протокол заседания комиссии по распределению выпускников оформляется по форме.

7.5 Выпускающая кафедра представляет деканату план персонального распределения, подписанного кафедрой и ответственного по трудоустройству по форме.

7.6 Выпускающая кафедра вносит информацию по трудоустройству выпускников в электронную базу программы (PLATONUS) согласно протоколу распределения.

7.7 Деканат прилагает списки выпускников, освобожденных от обязанности по отработке с подтверждающими документами до 25 мая.

7.8 Деканат сдает факультетский протокол с приложенными планами персонального распределения в Центр карьеры до 25 мая.

7.9 По завершении распределения деканат выдает выпускникам направления на работу по форме, которое состоит из двух частей: 1) направление на работу и 2) подтверждение о получении направления на работу.

7.10 Подтверждение о получении направления на работу сдается выпускником в Центр карьеры.

7.11 Выпускник ставит подпись в журнале регистрации договоров о трудоустройстве и выдачи направления на работу после проведения разъяснительного инструктажа специалистом Центра карьеры.

7.12 Центр карьеры составляет общеуниверситетские протоколы распределения выпускников, протокол по распределению выпускников, завершающих обучение в рамках «сельской квоты», государственному образовательному заказу до 20 июня.

7.13 Центр карьеры составляет сведения по результатам трудоустройства молодых специалистов до 15 июля.

8 СВЯЗЬ С ВЫПУСКНИКАМИ

Центр карьеры совместно с деканатами факультетов и выпускающими кафедрами поддерживает связь с выпускниками, владеет информацией о его трудовой деятельности после завершения обучения в АО «КазУТБ».

9 КОНТРОЛЬ


Центр карьеры и деканаты должны вести постоянный контроль за выполнением мероприятий по трудоустройству выпускников.

10 ОТЧЕТЫ, ИЗМЕРЕНИЯ, АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЯ, ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ

10.1 Деканаты и выпускающие кафедры составляют отчеты о проделанной работе по трудоустройству, которые передаются в Центр карьеры.

10.2 В отчетах отражаются:

- фактическое выполнение запланированных мероприятий;

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 10-09.05-2022	
Положение об организации распределения выпускников	Редакция 2	

- фактические данные по трудоустройству выпускников;
- реальные проблемы, возникшие при содействии в трудоустройстве выпускников;
- предложения по улучшению работы по трудоустройству.

10.3 Данные по трудоустройству выпускников АО «КазУТБ» анализируются и рассматриваются на заседаниях Ученого совета АО «КазУТБ».

11 ИЗМЕНЕНИЯ

11.1 Настоящее Положение может быть пересмотрено при изменении нормативных документов и требований к организации и проведению профессиональной практики обучающихся.


11.2 Разработку, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящего Положения, а также внесение в него изменений должно производиться в соответствии с СТУ 01-2019.

12 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

12.1 Согласование проекта настоящего Положения осуществляется с ПРК и РГ, оформляется в «Листе согласования».

12.2 Ответственность за передачу подлинника на хранение в отдел ООКиА несет руководитель УМО.

12.3 Ответственность за хранение подлинника, и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на отдел ООКиА.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 10-09.05-2022	
Положение об организации распределения выпускников	Редакция 2	

ПРИЛОЖЕНИЕ А


ВХОДЯЩАЯ И ИСХОДЯЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1 Входящая информация

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за составление	Срок предоставления	Примечание
1	Заявки от учреждений образования, предприятий	Руководитель предприятия	По мере поступления	
2	Сведения из городского отдела занятости и социальных программ	Руководитель отдела занятости и социальных программ	В течение года	

2 Исходящая информация


№ п/п	Наименование документа	Ответственный за составление	Срок предоставления	Примечание
1	Ожидаемый выпуск специалистов КазУТБ по дневной форме обучения, завершающих обучение в 20__ г.	Центр карьеры	Декабрь, март	
2	Письма-приглашения на Ярмарку вакансий и др.	Центр карьеры	апрель	
3	Журнал регистрации договоров о трудоустройстве и выдачи направления на работу	Центр карьеры	Июнь-июль	

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 10-09.05-2022	
Положение об организации распределения выпускников	Редакция 2	

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕССА


№ п/п	Показатель оценки качества	Форма регистрации договоров
1	Наличие договора о трудоустройстве	
2	Наличие подтверждения о направлении на работу	

АО «Каззахский университет технологии и бизнеса»	ПД 10-09.05-2022	
Положение об организациа распределения выпускников	Редакция 2	

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ОЖИДАЕМЫЙ ВЫПУСК СПЕЦИАЛИСТОВ АО «КАЗАХСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ТЕХНОЛОГИИ И БИЗНЕСА» ПО ДНЕВНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ, ЗАВЕРШАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ В 20__ ГОДУ

№	Наименование ОП	Всего	В том числе:			
			с казахским языком обучения		с русским языком обучения	
			грант	договор	грант	договор

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 10-09.05-2022	
Положение об организации распределения выпускников	Редакция 2	

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)

РЕЗЮМЕ

Шифр, образовательная программа

Ф.И.О.

Дата рождения

Контактный телефон

Электронный адрес

Образование


Желаемая должность

Профессиональные навыки

Профессиональный опыт

Знание языков

Личные качества

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 10-09.05-2022	
Положение об организации распределения выпускников	Редакция 2	

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

ДОГОВОР О ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКА

Договор № _____

О трудоустройстве выпускника

г. Астана

«__» _____ 20__ г.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса», именуемое в дальнейшем «Организация образования», в лице Президент-ректора _____, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____, действующего на основании _____ а также гражданин(ка) _____, именуемый в дальнейшем «Выпускник», _____ факультета, образовательной программы _____ с третьей стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1 Организация образования обязуется:

1.1 Обучить выпускника по образовательной программе, соответствующей государственному стандарту образования.

1.2 По окончании обучения в организации образования направить выпускника для трудоустройства на предприятие.

1.3 Оказывать выпускнику необходимую методическую помощь в повышении квалификации в период его адаптации на предприятии.

2 Предприятие обязуется:

2.1 Принять на работу и предоставить рабочее место выпускнику по соответствующей образовательной программе, полученной в организации образования в соответствии с условиями настоящего договора.

2.2 По окончании обучения в организации образования предоставить выпускнику должность _____ с окладом _____ тенге.

2.3 Создать необходимые условия для трудовой деятельности выпускника.

2.4 Не допускать использования выпускника на должностях, не имеющих отношения к образовательной программе выпускника.

2.5 Предоставить квалифицированных специалистов для осуществления организационной, консультативной помощи выпускнику в подразделении (отделе, цехе, лаборатории и т.д.) в период адаптации выпускника на предприятие.


2.6 Обеспечить иногороднего выпускника на момент его прибытия на предприятие жилой площадью (общежитием).

3 Выпускник обязуется:

3.1 Успешно окончить обучение в организации образования.

3.2 По окончании обучения в организации образования прибыть на предприятие не позднее «__» _____ 20__ г.

3.3 Отработать на предприятии не менее _____ лет.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 10-09.05-2022	
Положение об организации распределения выпускников	Редакция 2	

4 Ответственность сторон и споры

4.1 За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4.2 По всем спорам и разногласиям, которые могут возникнуть по настоящему договору или имеющим к нему отношение, Стороны предпримут попытки разрешить их путем переговоров.

4.3 Если Стороны не достигнут соглашения, они вправе обратиться в судебные инстанции Республики Казахстан для разрешения спора в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5 Срок действия договора

5.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5.2 Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке путем направления письменного уведомления одной из Сторон и прекращает свое действие по истечении одного месяца со дня получения другой Стороной такого уведомления. Настоящий договор может быть расторгнут по взаимному соглашению сторон.

6 Заключительные положения


6.1 В случае каких-либо изменений в правовом статусе любой из Сторон настоящего договора, права и обязанности этой Стороны переходят без изменений к правопреемнику этой Стороны в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

6.2 Все иное, что не урегулировано в настоящем договоре регламентируется действующим законодательством Республики Казахстан.

6.3 Настоящий договор оформляется в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7 Юридические адреса и реквизиты Сторон

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	Выпускник	Предприятие:
10000, гАстана ул.К.Мухамедханова, 37 А ИИН (БИН) 030240001575 РНН 620300224737 ОКПО 39913981 IBAN KZ618560000000182031 ФАО «БанкЦентрКредит» г.Астана ВИС КСJBKZKX ИИК (р/с) KZ618560000000182031 БИК (МФО) КСJBKZKX Тел.40-44-12 Факс:27-92-30 e-mail: akutb@mail.ru Президент – ректор _____ Ф.И.О.	<i>Фамилия, имя, отчество (дата рождения, ИИН, № уд.личности, когда и кем выдано) (домашний адрес, телефон)</i> _____ <i>подпись</i>	_____ _____ <i>(подпись)</i>

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 10-09.05-2022	
Положение об организации распределения выпускников	Редакция 2	

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по предварительному распределению выпускников

Протокол заседания комиссии по предварительному распределению выпускников
 Официальное наименование организации (на государственном языке) Официальное наименование организации (на русском языке)

ХАТТАМА

ПРОТОКОЛ

№ ___ « ___ » _____ 20__ г.

№ ___ от « ___ » _____ 20__ г.

Заседание комиссии по

Председатель Ф.И.О., должность

Члены комиссии:

1. Ф.И.О., должность

2.

3.

Присутствовали: (количество) человек (список прилагается)

Повестка дня:

1. СЛУШАЛИ:

2. ВЫСТУПИЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ: Направить на работу по специальности:

Образовательная программа: шифр, наименование (каз/русск. отд.)

№	Ф.И.О. выпускника	Основа обучения (платное, договор, грант)	Средний балл	Место распределения	Основание

Председатель


подпись

Расшифровка подписи

Члены комиссии

подпись

Расшифровка подписи

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 10-09.05-2022	
Положение об организации распределения выпускников	Редакция 2	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ПЛАН ПЕРСОНАЛЬНОГО РАСПРЕДЕЛЕНИЯ

План персонального распределения _____ (факультета)
молодых специалистов в АО «Казахский университет технологии и бизнеса»
город Астана в 20 ____ г.

Дата распределения « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Ф.И.О.	Основа обучения (платное, договор, грант)	Спец-ть	Пол	Год рожд.	Сем. полож.	Адрес пост. места жит-ва	Куда и на какую должность направляется на работу	Основание направления на работу (справка, договор, гарантийное письмо)	Подпись выпускника
								Адрес предприятия, контактное лицо работодателя		

Декан факультета

подпись

расшифровка подписи

Заведующий(ая) кафедрой


подпись

расшифровка подписи

Ответственный
за трудоустройство
по кафедре

подпись


расшифровка подписи

АО «Казакский университет технологии и бизнеса»	ПД 10-09.05-2022	
Положение об организация распределения выпускников	Редакция 2	

ПРИЛОЖЕНИЕ К

ЖУРНАЛ
регистрации договоров о трудоустройстве и выдачи направления на работу
факультета

№	Ф.И.О.	Спец- ть	Основа обучения	Место распределения	№ договора	Подпись студента	№ уд.личн. ИИН	Номер телефона выпускника	Подпись в получении направления на работу

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 10-09.05-2022	
Положение об организации распределения выпускников	Редакция 2	

ПРИЛОЖЕНИЕ Л
НАПРАВЛЕНИЕ НА РАБОТУ

Направление на работу

Выпускник

_____ (Ф.И.О.)

обучавшийся в

_____ (наименование вуза)

по специальности

на основании решения Комиссии по персональному распределению от

«__» _____ 20__ г. № _____, направляется на работу в

_____ (наименование организации, должность)
расположенную в

_____ (адрес, телефон, контактное лицо)

Ректор _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись, печать)

----- (линия отрыва) * -----

Я,

_____ (Ф.И.О)


подтверждаю получение мною направления на работу в

_____ (наименование организации, должность)

расположенную в

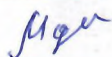

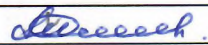


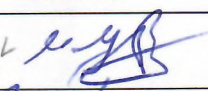
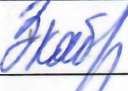
_____ (адрес)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись выпускника)

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	ПД 10-09.05-2022	
Положение об организации распределения выпускников	Редакция 2	

ПРИЛОЖЕНИЕ М
(обязательное)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.	Проректор по учебно-методической работе	Идирисов Ж.М.	22.12.22	
2.	Проректор по науке и внешним связям	Тултабаев М.Ч.	22.12.2022	
3.	Главный бухгалтер	Шағырбай М.А.	22.12.2022	
4.	Руководитель отдела обеспечения качества и аккредитации	Нурбаева М.З.	22.12.2022	
5.	Руководитель учебно-методического отдела	Баядилова Б.М.	22.12.2022	
6.	Руководитель юридического отдела	Аяпов М.У.	22.12.2022.	
7.	Руководитель отдела управления персоналом	Кабильдина З.З.	22.12.2022	



ПРИЛОЖЕНИЕ Н
(обязательное)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Исполнительный директор	Ассеев А. А.	22.12.22	[Signature]
Исполнительный директор			



ПРИЛОЖЕНИЕ П
(обязательное)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер извещения об измене- нии	Номер листов (страниц)				Всего листов (после измене- нии)	Дата внесе- ния	ФИО, осуществля ющего внесение изменений	Подпись, вносившего изменения
		изме- нен- ных	замене ных	новых	аннули рован- ных				

