

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
МЕЖДУНАРОДНЫЙ ТРАНСПОРТНО-ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ



«Утверждаю»  
Президент МТГУ, д.т.н., профессор  
А. Д. Омаров  
«28» 08 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ МОНИТОРИНГА ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ

	Ф. И. О.	Должность	подпис	дата
Одобрено на заседании Ученого Совета №1 «28» 08 2025 г	Еркелдесова Г.Т.	Ученый секретарь		28.08.2025
Разработано:	Шарипов К.С.	Начальник отдела трудоустройства и карьеры		28.08.2025
Согласовано:	Турдалиев А.Т.	Ректор		28.08.2025
	Молдабаева Т.А.	Начальник отдела внутреннего и внешнего обеспечения качества		28.08.2025

Алматы, 2025

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации и проведения мониторинга трудоустройства выпускников Международного транспортно- гуманитарного университета (далее - МТГУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан в сфере образования и внутренними нормативными документами организации.

1.3. Мониторинг трудоустройства выпускников МТГУ является составной частью системы внутреннего обеспечения качества образования и направлен на оценку эффективности реализуемых образовательных программ.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех выпускников образовательных программ бакалавриата и магистратуры.

1.5. Мониторинг проводится на регулярной основе после завершения обучения выпускниками.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МОНИТОРИНГА**

2.1. Целью мониторинга является получение достоверной и актуальной информации о трудоустройстве выпускников для повышения качества образовательного процесса и конкурентоспособности образовательных программ.

2.2. Основными задачами мониторинга являются:

- сбор и систематизация сведений о трудоустройстве выпускников;
- определение уровня трудоустройства по полученной специальности;
- выявление причин временного или полного отсутствия занятости;
- формирование аналитических отчетов для руководства организации;
- использование результатов мониторинга для совершенствования образовательных программ;
- формирование базы данных выпускников;
- анализ уровня трудоустройства;
- анализ соответствия работы полученной специальности;
- получение обратной связи о качестве образования.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ МОНИТОРИНГА**

3.1. Общее руководство системой мониторинга осуществляет руководство организации. Организацию мониторинга осуществляют структурное подразделение – отдел «Трудоустройства и карьеры» и кафедры Университета. Ответственные лица обеспечивают сбор, хранение и анализ данных.

3.2. Непосредственную организацию и проведение мониторинга обеспечивает структурное подразделение, ответственное за содействие трудоустройству выпускников.

3.3. К участию в мониторинге привлекаются офис регистратуры, кафедры и иные структурные подразделения организации.

3.4. Сбор информации может осуществляться следующими способами:

- анкетирование выпускников в бумажной или электронной форме
- телефонные опросы
- использование электронных образовательных платформ и социальных сетей
- взаимодействие с работодателями
- анализ официальных статистических данных при наличии доступа

3.5. Мониторинг проводится не позднее чем через 6 месяцев и через 12 месяцев после выпуска.

#### **4. РЕГЛАМЕНТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КАФЕДР И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПО СБОРУ ИНФОРМАЦИИ**

4.1. В целях обеспечения системного и достоверного сбора информации о трудоустройстве выпускников в Университете устанавливается регламент взаимодействия кафедр и структурных подразделений.

4.2. Кафедры Университета осуществляют:

- сбор контактных данных выпускников;
- проведение ежегодного опроса выпускников;
- первичную обработку и актуализацию информации о трудоустройстве;
- передачу обобщенных данных в ответственное структурное подразделение Университета.

4.3. Ответственное структурное подразделение Университета:

- координирует работу кафедр по сбору информации;
- формирует сводную базу данных выпускников;
- осуществляет анализ показателей трудоустройства;
- готовит сводные аналитические отчеты.

Взаимодействие кафедр и структурных подразделений осуществляется на плановой основе не реже одного раза в год, а также по мере необходимости.

Все участники процесса обеспечивают достоверность предоставляемых данных и соблюдение требований законодательства Республики Казахстан о защите персональных данных.

4.4. В рамках мониторинга собираются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество выпускника
- год окончания обучения
- наименование образовательной программы
- форма обучения
- место работы
- занимаемая должность
- соответствие работы полученной специальности
- факт продолжения обучения
- иные сведения, необходимые для анализа трудоустройства

4.5. Обработка персональных данных выпускников осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан о персональных данных и их защите.

4.6. Полученные данные подлежат систематизации, анализу и хранению в установленном порядке.

#### **5. ПОКАЗАТЕЛИ МОНИТОРИНГА**

5.1. Основными показателями мониторинга являются:

- общий процент трудоустроенных выпускников;
- процент трудоустроенных по специальности;
- доля выпускников, продолжающих обучение;
- доля временно неработающих выпускников;

5.2. Результаты мониторинга используются для совершенствования образовательных программ.

#### **6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ МОНИТОРИНГА**

6.1. Результаты мониторинга оформляются в виде аналитического отчета.

6.2. Итоги мониторинга рассматриваются на заседаниях кафедр и коллегиальных органов управления.

6.3. Полученные данные используются для:

- корректировки учебных планов и образовательных программ
- разработки мероприятий по повышению конкурентоспособности выпускников
- подготовки материалов для аккредитации и рейтингов
- представления информации в уполномоченные органы при необходимости

6.4. План мероприятий по содействию трудоустройству выпускников

В рамках реализации системы мониторинга трудоустройства Университет осуществляет комплекс мероприятий, направленных на содействие трудоустройству выпускников.

Основными мероприятиями являются:

- взаимодействие с работодателями и социальными партнерами;
- проведение встреч выпускников с представителями организаций-работодателей;
- организация ярмарок вакансий и карьерных дней;
- информирование выпускников о вакансиях и возможностях трудоустройства;
- привлечение работодателей к разработке и актуализации образовательных программ;
- развитие практико-ориентированного обучения и производственных практик.

Реализация мероприятий осуществляется кафедрами совместно с ответственными структурными подразделениями Университета.

Информация о проведенных мероприятиях учитывается при анализе показателей трудоустройства выпускников и отражается в отчетной документации Университета.

## Приложение 1

### Анкета выпускника

1. ФИО выпускника:
2. Год выпуска:
3. Образовательная программа:
4. Трудоустроены ли Вы?
5. Работаете ли по специальности?
6. Место работы:
7. Должность:
8. Оцените качество полученного образования:
9. Ваши предложения:

## Приложение 2

### Форма учета трудоустройства выпускников

Таблица для заполнения:

ФИО	Год выпуска	Образовательная программа	Место работы	Должность	По специальности (да/нет)

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя организации и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке на основании соответствующего приказа.

**Лист ознакомления**



