«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель правления – Ректор
_____ А. Шокпаров
«02» 09 _____ 2024 г.

ПУ-02-04-03
ПОЛОЖЕНИЕ
О ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ

Туркестан, 2024

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАНО:

И.о. руководителя Отдела компетенции, карьеры и трудоустройства _____ А. Ниятова «02» 09 2024 г.

Директор школы «Гостеприимства» _____ Э. Алимкулова «02» 09 2024 г.

И.о. директора Школы туризма _____ С. Нахипбекова «02» 09 2024 г.

Директор школы «Физической культуры и спорта» _____ Б. Омаров «02» 09 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Вице-ректор по академической и научной деятельности _____ Л. Шалабаева «02» 09 2024 г.

Руководитель Антикоррупционной комплаенс-службы _____ Д. Бейсембаева «02» 09 2024 г.

Руководитель Отдела академического развития _____ Г. Сыздыкова «02» 09 2024 г.

Руководитель Административного отдела _____ К. Тубеков «02» 09 2024 г

Главный специалист (юрист) административного отдела _____ Е. Тасов «02» 09 2024 г.

И.о руководителя Отдела обеспечения качества _____ Ж. Сейткулова «02» 09 2024 г.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения 4
2. Ответственность и полномочия 4
3. Список сокращений 4
4. Нормативные ссылки 4
5. Список терминов и определений 5
6. Цели и задачи 5
7. Основные направления деятельности трудоустройства 5
8. Работа комиссии по распределению на работу 6
9. Порядок направления на работу молодых специалистов 6
10. Предоставление права самостоятельного трудоустройства 9
11. Связь с выпускниками 10
12. Контроль и предоставление отчетности 10
13. Изменения и дополнения 11
14. Согласование, хранение и распространение 11
15. Лист регистрации изменений 12
16. Лист ознакомления 13

Приложения

Направление на работу 14

Направление на постановку на учет в качестве безработного 15

Обязательство молодого специалиста перед АО «Финцентр» 16

Журнал регистрации путевого листа на работ 17

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее «Положение о трудоустройстве выпускников» (далее – Положение) НАО «Международный университет туризма и гостеприимства» (далее – Университет) определяет порядок организации трудоустройства обучающихся Университета.

1.2 Настоящее Положение является обязательным руководством для структур, задействованных в образовательном процессе Университета.

2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

2.1 Настоящее Положение обсуждается и рассматривается на Ученом совете Университета.

2.2 Настоящее Положение утверждается председателем Ученого совета Университета.

2.3 Ответственным за внедрение требований настоящего Положения является Отдел компетенции, карьеры и трудоустройства.

2.4 За качественное выполнение требований настоящего Положения отвечают руководитель Отдела компетенции, карьеры и трудоустройства, а также директора выпускающих школ.

3. СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

ВУЗ	–	Высшее учебное заведение
ОВПО	–	Организация высшего и послевузовского образования
НОБД	-	Национальная образовательная база данных
НАО	–	Некоммерческое акционерное общество
Университет	–	Международный университет туризма и гостеприимства
ГОСО	–	Государственный общеобязательный стандарт высшего образования
ОП	–	Образовательная программа
ОККТ	–	Отдел компетенции, карьеры и трудоустройства
РК	–	Республика Казахстан
МНиВО	–	Министерство науки и высшего образования

4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

4.1 Положение составлено на основании Закона Республики Казахстан «Об образовании» (№ 319-III от 27 июля 2007 г.), Квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им (Приказ МОН РК № 4 от 5 июня 2024 г.), «Правила направления специалиста на работу, возмещения расходов, понесенных за счет бюджетных средств, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами Республики Казахстан, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа» приказ и.о. министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 11 августа 2023 года № 403, а также внутренних нормативных документов Университета.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

5. СПИСОК ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ

Работодатели – организации, с которыми по инициативе Университета устанавливаются договоры о сотрудничестве по трудоустройству выпускников.

Ярмарка вакансий – специальное мероприятие проводимое Отделом с целью оказания помощи в поиске работы выпускникам и осуществление постоянного сотрудничества с работодателями.

Молодые специалисты – выпускники (бакалавр и магистр), обучившиеся на основе государственного образовательного заказа и платной основе в университете.

Поверенный агент уполномоченного органа в области образования – юридическое лицо, определяемое уполномоченным органом в области образования, со стопроцентным участием государства в уставном капитале, обеспечивающее мониторинг и контроль за соблюдением студентами, магистрантами и докторантами своих обязанностей по возмещению или возмещению расходов бюджетных средств, указанных в пункте 17 статьи 47 Закона, в случае незанятости (**далее - Оператор**);

Трудоустройство – процесс поиска работы и вхождения в трудовые отношения с работодателем.

Вакансия – открытое рабочее место, которое работодатель хочет заполнить.

Резюме – документ, представляющий собой краткое изложение квалификации, опыта и навыков кандидата.

Собеседование – процесс оценки кандидата работодателем на предмет соответствия заявленной должности.

6. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

6.1 Содействие выпускникам Университета в эффективном трудоустройстве;

6.2 Содействие установлению и развитию партнёрских отношений Университета с организациями в сфере трудоустройства выпускников;

6.3 Содействие установлению и расширению обратных связей между Университетом и работодателями в системе управления качеством подготовки кадров;

6.4 Оказание информационно-консультационной поддержки выпускникам в построении успешной карьеры.

7. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТРУДОУСТРОЙСТВА

7.1. Взаимодействие с предприятиями и организациями, оказывающими влияние на рынок труда: проведение ярмарок вакансий, презентаций профессий, создание долговременных программ сотрудничества.

7.2 Создание, поддержание и развитие базы данных соискателей, работодателей, партнеров.

7.3 Использование средств массовой информации университета, в том числе и электронных, для размещения объявлений о трудоустройстве выпускников.

7.4 Взаимодействие с территориальными органами занятости населения.

7.5 Организация и участие в методических семинарах, направленных на обмен, обобщение и распространение опыта работы по вопросам содействия трудоустройству выпускников образовательных учреждений.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

7.6 Предоставление выпускникам и работодателям информации о спросе и предложении на рынке труда посредством создания информационной системы, использования средств телекоммуникации, массовой информации и рекламы.

7.7 Проведение работы со студентами в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов.

7.8 Ежегодное обновление информации о выпускниках в Республиканской базе данных «НОБД».

8. РАБОТА КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ НА РАБОТУ

8.1 При университете ежегодно создаются Комиссии по персональному распределению молодых специалистов, начинающие свою работу с даты утверждения ее состава, являются постоянно действующими, для их персонального распределения на работу.

8.2 Состав Государственной комиссии и график проведения персонального распределения утверждаются ректором университета.

8.3 Государственная комиссия в своих решениях руководствуется вышеуказанными нормативными документами МНВО РК.

8.4 Распределение молодых специалистов осуществляется на основе ходатайства работодателя о предстоящем трудоустройстве и сохранении вакантного места до момента прибытия молодого специалиста на место работы.

8.5 В случае отсутствия вакантных рабочих мест на момент распределения, молодые специалисты подлежат постановке на учет в качестве безработного по месту проживания с зачетом времени нахождения на учете в качестве безработного в срок отработки.

8.6 Выпускники, обучавшиеся на платной основе, имеют право на свободное распределение или по желанию могут быть направлены на работу в соответствии с запросами предприятий и организаций.

8.7 Государственная комиссия ведет протокол заседания и выносит решение о направлении молодых специалистов на работу.

9. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ НА РАБОТУ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

9.1 Выпускники, поступившие на обучение по педагогическим специальностям на основе государственного образовательного заказа, отрабатывают в организациях образования не менее трех лет после окончания университета.

9.2 Выпускники, поступившие на обучение по другим специальностям на основе государственного образовательного заказа, отрабатывают в организациях, независимо от формы собственности, не менее трех лет после окончания университета.

9.3 Выпускники, обучившиеся в докторантуре по программе доктора по профилю на основе государственного образовательного заказа, не менее трех лет после окончания обучения трудятся в государственных органах или ОВПО или научных организациях.

9.4 В целях направления на работу молодых специалистов осуществляется их персональное распределение.

9.5 Распределение и направление на работу молодых специалистов осуществляется в следующем порядке:

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

1) Комиссии по распределению молодых специалистов ежегодно, не позднее 15 января, направляют в местные исполнительные органы заявки на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с указанием количества выпускников (в том числе фамилий и инициалов), мест их постоянного проживания, полученной специальности и языка обучения на предоставление вакантных рабочих мест для последующего трудоустройства выпускников текущего года, поступивших на основе государственного образовательного заказа;

2) местные исполнительные органы согласно представленным заявкам, указанным в подпункте 1) настоящего пункта, представляют не позднее 15 февраля на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа в комиссии по распределению информацию о потребности в кадрах по специальностям, заявленным комиссиями по распределению.

9.6.Персональное распределение молодых специалистов осуществляется на основе информации, предоставленной уполномоченными органами, согласно заявкам местных исполнительных органов областей о потребности в кадрах..

9.7 Самостоятельное распределение докторов и докторов философии (PhD) по профилю осуществляется по представленным документам и на основании информации, представленной уполномоченным органом в соответствии с заявками ОВПО, государственных органов и научных организаций о потребности в кадрах.

9.8 Право на первоочередное распределение на работу в государственные организации образования имеют:

1) лица, супруги которых проживают, работают или проходят службу в населенном пункте, предоставившем вакансию, или близко расположенном населенном пункте;

2) лица, у которых один или оба родителя являются инвалидами I и II группы, а также лица, являющиеся опекунами и попечителями лиц, постоянно проживающих в населенном пункте, предоставившем вакансию.

9.9 Молодые специалисты, направленные на работу в сельскую местность, получают социальные гарантии в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9.10 При персональном распределении молодых специалистов учитываются:

1) место постоянного проживания или предпочтительного к распределению населенного пункта;

2) средний балл успеваемости выпускника;

3) ходатайства работодателей;

4) наличие обстоятельств, дающих право на первоочередное распределение, предусмотренных Законом и настоящими Правилами;

5) наличие обстоятельств, установленных Законом и настоящими Правилами, освобождающих от обязанности по отработке либо дающих отсрочку от исполнения обязанности по отработке. В случае отсутствия вакантных мест, где постоянно проживал молодой специалист, он подлежит распределению в близко расположенный аул (село), поселок, аульный (сельский) округ, район, область.

9.11 При поступлении или призыве на срочную воинскую службу молодому специалисту, предоставляется отсрочка на время прохождения службы, без зачета времени прохождения службы в срок отработки.

9.12 Супругам, завершившим обучение в университете одновременно, работа предоставляется в организациях, расположенных в одном населенном пункте. Если один из

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

супругов завершает обучение ранее, то его распределение производится на общих основаниях. В этом случае супруг (супруга), завершивший обучение позже, имеет право на первоочередное распределение по месту работы супруга (супруги).

9.13 Молодые специалисты, не явившиеся без уважительной причины в соответствующую Комиссию по распределению, распределяются без их присутствия.

9.14 В целях недопущения направления нескольких молодых специалистов на одну вакансию осуществляется их предварительное распределение, путем направления Комиссии по распределению предварительных списков распределенных на работу молодых специалистов в уполномоченный орган не позднее 1 марта. В случае выявления таких фактов распределение молодых специалистов производится после согласования с уполномоченным органом, при этом принимается во внимание средний балл успеваемости и приближенность местонахождения университета к месту предполагаемого распределения.

9.15. Самостоятельное распределение молодых специалистов оформляется протокольным решением комиссии по распределению, на основании которого выдаются направления на работу или безработицу и регистрируется в журнале (приложения 1, 2, 4). При этом, уведомление молодых специалистов об их распределении осуществляется университетом посредством выдачи направлений на работу не позднее трех рабочих дней с момента принятия протокольного решения.

9.16 За неисполнение обязанности по отработке, предусмотренной Законом, молодой специалист возмещает расходы, понесенные за счет бюджетных средств, в связи с их обучением, за исключением случаев, предусмотренных Законом и настоящим Положением, в бюджет.

9.17 Срок отработки молодых специалистов исчисляется со дня заключения ими трудового договора с работодателями или договора гражданско-правового характера в качестве наемного работника либо с даты постановки на регистрационный учет в органе государственных доходов в качестве индивидуального предпринимателя или лица, занимающегося частной практикой, а при отсутствии вакантных рабочих мест – с даты регистрации в карьерном центре в качестве лица, ищущего работу или безработного.

9.18. Молодому специалисту выдается направление на работу или постановка на учет в качестве безработного, обязательство АО» Финансовый центр " перед оператором уполномоченного органа в области образования (приложение 3). Молодые специалисты, допущенные к работе, выезжают на рабочее место не позднее 1 сентября текущего года.

9.19. Ежегодно Университет направляет информацию о распределении специалистов на работу оператору в электронном формате в течение 15 календарных дней со дня принятия решения, не позднее 15 августа направляет оригиналы.

9.20 В случае расторжения по инициативе работодателя трудового договора с молодым специалистом, работодатель не позднее трех календарных дней после расторжения трудового договора уведомляет об этом местный исполнительный орган области с предоставлением соответствующих подтверждающих документов. При этом, повторному распределению подлежат молодые специалисты, при условии, если трудовые договора с ними расторгнуты по основаниям ликвидации работодателя – юридического лица, а также сокращения численности или штата работников.

9.21 Повторному распределению подлежат:

- лица, не поступивших в магистратуру, докторантуру;
- лица, вернувшиеся после прохождения воинской службы;

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

– лица, уволенные по основаниям ликвидации работодателя или сокращения численности или штата работников;

– лица, чьи вакантные рабочие места не сохранены работодателем;

– лица, не принятые на работу в связи с направлением на одну вакансию нескольких молодых специалистов;

– лица, не прибывшие в установленный срок по месту распределения по уважительным причинам (болезнь молодого специалиста или близких родственников, вступление в брак и перемена места жительства, форс-мажорные обстоятельства, послужившие препятствием для своевременного прибытия к месту отработки);

– женщины при наступлении беременности во время постановки на учете в карьерных центрах в качестве лиц, ищущих работу или безработных;

– лица, не отработавшие полный срок по месту первоначального распределения по уважительным причинам, в том числе: увольнения в связи с выходом на работу основного работника при приеме на работу для замещения временно отсутствующего работника (включая замещение временной вакантной государственной должности); вступления в брак и связанной с этим перемены места жительства.

9.22 Повторное распределение лиц, указанных в пункте 9.21 настоящих Правил, осуществляется в том же порядке, как и первоначальное распределение.

9.23 Материалы по повторному распределению лиц, указанных в пункте 9.21 настоящих Правил, направляются поверенному агенту уполномоченного органа в области образования в течение 15 календарных дней со дня принятия протокольного решения о повторном распределении.

10. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРАВА САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА

10.1. Освобождение от обязанности по отработке, предусмотренной Законом, предоставляется решением Комиссии по персональному распределению молодых специалистов следующим категориям:

1) лицам в случае отсутствия вакансий в населенном пункте либо в близкорасположенном населенном пункте по месту проживания, работы или прохождения службы супруга (супруги); 2) инвалидам I и II группы;

3) лицам, поступившим на дальнейшее обучение в магистратуру, докторантуру;

4) беременным женщинам, лицам, имеющим, а также самостоятельно воспитывающим, ребенка (детей) в возрасте до трех лет.

10.2 Прекращение обязанности по отработке, предусмотренной Законом, без возмещения расходов, понесенных за счет бюджетных средств, связанных с обучением, наступает:

1) в связи с исполнением обязанности по отработке;

2) в связи со смертью обучающегося (молодого специалиста), подтверждаемой соответствующими документами;

3) в случае установления инвалидности I и II группы в течение срока отработки;

4) лицам, в случае если состояние их здоровья препятствует выполнению в последующем трудовых обязанностей либо угрожает их здоровью и (или) безопасности труда других лиц.

10.3 Обстоятельства, указанные в пунктах 9.10, 10.1 настоящих Правил, должны быть подтверждены соответствующими документами.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

10.4 Обеспечение мониторинга и контроля за соблюдением выполнения молодыми специалистами, своих обязанностей по отработке или возмещению расходов бюджетных средств в случае не отработки возлагается на поверенного агента уполномоченного органа в области образования.

10.5 Поверенный агент уполномоченного органа в области образования в пределах своей компетенции:

1) в целях мониторинга исполнения обязанностей по отработке формирует и ведет базу данных по молодым специалистам, обеспечивает хранение представленных документов;

2) при содействии местных исполнительных органов областей и уполномоченного органа в области образования ведет мониторинг исполнения решений Комиссий по распределению;

3) в случае нарушения молодыми специалистами обязанности по отработке, предусмотренной Законом, принимает меры по обеспечению возмещения ими в бюджет расходов, связанных с их обучением.

11. СВЯЗЬ С ВЫПУСКНИКАМИ

11.1 Университет поддерживает связь со своими выпускниками.

11.2 Связь с выпускниками может осуществляться посредством различных каналов и платформ:

- электронная почта;
- рассылка новостей, анонсов мероприятий и вакансий;
- отправка приглашений на мероприятия, связанные с карьерой или развитием;
- социальные сети (создание групп или сообществ в социальных сетях (Facebook, LinkedIn, Instagram и др.), где будут публиковаться новости, анонсы, фотоотчеты и другая полезная информация);
- прямые сообщения для более персонализированной коммуникации;
- веб-сайт Университета (раздел для выпускников с информацией о предстоящих мероприятиях, новостями и ресурсами);
- форма обратной связи для предложений и запросов от выпускников;

офлайн мероприятия (организация встреч, семинаров, тренингов и других мероприятий, на которые приглашаются выпускники);

телефонные звонки (персональное общение для уточнения информации, приглашения на мероприятия или получения обратной связи).

11.3 По результатам таких контактов ведутся записи, а также проводится анализ проблем выпускников по их трудоустройству.

12. КОНТРОЛЬ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ

12.1 ОККТ совместно с выпускающими школами производит контроль прибытия молодых специалистов на место работы в соответствии с решением Государственной комиссии по распределению молодых специалистов.

12.2 Выпускающие школы ежегодно до 1 октября предоставляют справки о трудоустройстве молодых специалистов-выпускников прошлого учебного года.

12.3 Итоги трудоустройства выпускников обсуждаются на заседаниях выпускающих школ и выносится на Ученый совет Университета.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

13. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

13.1 Внесение изменений и дополнений в Положение производится в соответствии с законодательными актами, нормативными документами в сфере образования и внутриуниверситетскими положениями.

13.2 В случае изменения, все имеющиеся в Университете экземпляры Положения, утратившего силу, должны быть изъяты и заменены новыми.

14. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ

14.1 Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения Председателем Правления – Ректором университета.

14.2 Ответственность за хранение и отправку пользователям рабочего экземпляра настоящего Положения возлагается на отдел компетенций, карьеры и трудоустройства.

14.3 Рабочий экземпляр настоящего утвержденного Положения передается на хранение в отдел компетенции, карьеры и трудоустройства, а контрольный экземпляр-в отдел обеспечения качества.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

15. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Ф.И.О. лица, проводившего изменения	Дата	Дата введения изменения
	заменённых	новых	аннулированных					

16. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись

Приложение 1

Ф-02-04/20

МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА

Направление на работу

Выпускник(-ца) _____

(Ф. И. О.)

Обучавшийся по ОП _____

на основании решения Комиссии по персональному распределению от _____ *№* _____

направляется на работу в качестве _____

_____

(наименование организации, должность, адрес)

Ректор _____ *«*_____*»* _____ *202*__*г.*

(подпись, печать)

---------- *(Линия отрыва)*

Я, _____,

(Ф. И. О.)

являющийся выпускником _____

(наименование вуза)

потверждаю получение мною направления на работу в _____

_____

(наименование организации)

Расположенную в _____

(адрес)

На должность _____ *«*___*»* _____*20* _ _ *г. подпись выпускника*

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

Приложение 2

Ф-02-04/21

МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА

Направление на постановку на учет в качестве безработного

Выпускник(-ца) _____

(Ф. И. О.)

Обучавшийся по ОП _____

на основании решения Комиссии по персональному распределению от _____ *№* _____

направляется на постановку на учет в качестве безработного в ГУ «Центр занятости»

_____

(наименование организации, должность)

расположенную в _____

(адрес, телефон, контактное лицо)

Ректор _____ *«*_____*»* _____ *202*__*г.*

(подпись, печать)

---------- *(Линия отрыва)*

Я, _____,

(Ф. И. О.)

подверждаю получение мною направления на постановку на учет в качестве безработного в ГУ «Центр занятости» _____

(наименование организации, должность)

расположенную в _____

(адрес, телефон, контактное лицо)

*«*_____*»* _____ *202*__*г.* _____*(подпись выпускника)*

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

Приложение 3

Ф-02-04/22

Президенту АО «Финцентр»

_____

_____

ИИН _____

№ удостоверения_____

Дата выдачи_____

Моб.тел.:_____

Адрес:_____

_____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я, _____, в 20__ году поступил в _____ (далее-университет) на основе государственного образовательного гранта.

В связи с этим, под свою ответственность принимаю нижеприведенные вопросы:

1) После окончания университета в соответствии с Законом РК «Об образовании» и правилами допуска специалиста к работе, предоставления права на самостоятельное трудоустройство, утвержденными Приказом и.о. Министра науки и высшего образования РК от 11.08.2023 года №403 (далее – правила) на отработку не менее трех лет в организации, указанной по адресу в направлении распределительной комиссии университета.
2) В случае неисполнения норм статьи 17-4 закона Об образовании, статьи 22 вышеуказанных правил, возмещать в бюджет через оператора уполномоченного органа в области образования (АО«Финансовый центр»*) расходы, понесенные за счет бюджетных средств, связанные с обучением.
3) В случае смены места жительства, ФИО и места работы в трехдневный срок сообщить в АО «Финансовый центр»*.

Полностью согласен и принимаю обязанности по отработке и ответственность за ее неисполнение.

_____ *ФИО, подпись*

_____дата

**контакты АО «ФинЦентр»:*
010000, г.Астана, проспект Мәңгілік ел, 18, тел/факс: 8 (7172) 69-50-32, 69-50-56, 69-50-57, 69-50-58,
e-mail: fincenter@fincenter.kz

Приложение 4

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

Ж-02-04/04

МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА

Журнал регистрации путевого листа на работу

№ направлении	Срок регистрации	ФИО выпускника	Наименование организации, выдавшей направление (учреждение, предприятие)	Подпись выпускника

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»