

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АЛМАТИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭНЕРГЕТИКИ И СВЯЗИ
ИМЕНИ ГУМАРБЕКА ДАУКЕЕВА»

Утверждаю

Ректор Некоммерческого
акционерного общества
«Алматинский университет
энергетики и связи имени
Гумарбека Даукеева»



Г.С. Ныгыметов

2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОФИСА ПО РАБОТЕ С ВЫПУСКНИКАМИ**

ИЗДАНИЕ 1

Введено в действие с даты подписания

Алматы 2024 г.



Содержание

Паспорт документа	3
Лист согласования	4
1. Общие положения	5
2. Структура и кадровый состав.....	5
3. Основные задачи.....	5
4. Функции.....	5
5. Полномочия	6
6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями.....	7
7. Контроль, отчетность и ответственность	8
8. Заключительные положения.....	9
Лист ознакомления.....	10

Паспорт документа	
Тип документа	Организационная документация
Наименование документа	Положение офиса по работе с выпускниками
Цель документа	Описание и регламентация деятельности офиса: общие положения, структура и кадровый состав, основные задачи, функции, полномочия, взаимодействие с другими подразделениями, контроль, отчетность и ответственность
Разработка	Руководитель офиса по работе с выпускниками
Согласование	Проректор по развитию Главный юрист Руководитель Комплаенс-службы Главный специалист Комплаенс-службы Ведущий специалист Канцелярии и архива
Утверждение	Ректор
Исполнители документа	Работники офиса
Контроль за исполнением	Проректор по развитию
Приложения к документу	Нет
Исключения	Нет
Нормативные ссылки	Трудовой кодекс Республики Казахстан, Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007г.
Владелец оригинала	Комплаенс-служба



Документ № 19192 от 09.09.2024

Вид: Служебная записка
Текущий процесс: Согласование
Текущее состояние: Утверждён

Поступил	Завершить к	Завершен	Пользователь	Результат	Комментарий
Согласование					
09.09.2024 17:00		09.09.2024 17:00	Abdullina Z.	Процесс запущен	Положения об ОРВ, Ассоциации выпускников и Попечительском совете
09.09.2024 17:00		10.09.2024 16:04	Adeпов A.	Согласовано	С учетом исправлений
09.09.2024 17:00		12.09.2024 09:59	Zhazykraeva A.	Согласовано	с учетом исправлений
09.09.2024 17:00		10.09.2024 10:09	Chokin Z.	Согласовано	
09.09.2024 17:00		10.09.2024 13:48	Amantayeva A.	Согласовано	
12.09.2024 09:59		12.09.2024 11:30	Nygumetov G.	Утверждён	

1. Общие положения

1.1 Офис по работе с выпускниками (далее - ОРВ) является структурным подразделением Некоммерческого акционерного общества «Алматинский университет энергетики и связи имени Гумарбека Даукеева» (далее - Университет), созданным с целью обеспечения организации и проведения работы с выпускниками прошлых лет Университета.

1.2 ОРВ организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора Университета.

1.3 Обязанности и права работников ОРВ определяются соответствующими должностными инструкциями.

1.4 ОРВ осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан (далее - РК), приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования РК (далее – МНВО РК), Уставом Университета, решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями руководства, другими нормативными документами внешнего и внутреннего характера, определяющими порядок деятельности Университета, настоящим Положением и индивидуальными должностными инструкциями.

2. Структура и кадровый состав

2.1. Структура, штатная численность и кадровый состав ОРВ определяются штатным расписанием Университета и утверждаются Ректором.

2.2. ОРВ возглавляет Руководитель, осуществляющий оперативное управление офисом, назначаемый и освобождаемый от должности приказом Ректора Университета по представлению проректора по развитию.

2.3. Руководитель подчиняется непосредственно проректору по развитию.

2.4. Руководитель осуществляет руководство деятельностью ОРВ и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на офис задач и функций.

2.5. Работники ОРВ назначаются и освобождаются от должностей приказом Ректора Университета по представлению проректора по развитию.

3. Основные задачи

Основными задачами ОРВ являются:

3.1 содействие в организации социального партнерства, согласовании и реализации взаимных интересов деловых кругов, государственных и местных органов власти, образовательных учреждений, общественных организаций с Университетом;

3.2 содействие развитию материально-технической базы университета, поддержка различных инициатив, направленных на патриотическое воспитание обучающихся;

3.3 создание базы данных о выпускниках для постоянной связи выпускников Университета и между собой.

4. Функции

Функциями ОРВ являются:

- 4.1 разработка положений структурного подразделения ОРВ и должностных инструкций работников;
- 4.2 формирование бюджета подразделения;
- 4.3 участие в разработке проектов внутренних нормативных документов;
- 4.4 соблюдение комплаенс требований, принципов ведения и соблюдение требований СМК в рамках подразделения.
- 4.5 установление связей между органами власти, представителями бизнеса и выпускниками других вузов; заключение совместных взаимовыгодных договоров с организациями, учреждениями, находящимися под руководством выпускников Университета;
- 4.6 создание условий для поддержания и развития дискуссионных, информационных, патриотических, спортивных клубов по интересам, игровых и спортивных площадок для взаимодействия с выпускниками прошлых лет;
- 4.7 совместное с выпускниками проведение научно-практических семинаров, конференций, симпозиумов на базе Университета по актуальным проблемам энергетики, телекоммуникаций, информационных технологий и космической инженерии;
- 4.8 проведение встреч выпускников прошлых лет выпуска (юбилейные, традиционные, тематические и т.д.);
- 4.9 участие в разработке и реализации Университетских целевых комплексных программ и проектов по вопросам, относящимся к полномочиям офиса;
- 4.10 привлечение выпускников к участию в мероприятиях, посвящённых государственным праздникам, подготовка и проведение мероприятий, содействующих формированию корпоративной культуры;
- 4.11 организация взаимодействия Университета с другими вузами города и страны;
- 4.12 содействие финансовой и любой другой поддержки Университета путем формирования целевых фондов из добровольных взносов и пожертвований в материальной и нематериальной форме членов Ассоциации выпускников Университета;
- 4.13 привлечение в Ассоциацию новых членов, в т. ч. из числа очередных выпусков бакалавров, магистров, PhD-докторов Университета;
- 4.14 координация деятельности и консультативная помощь всем подразделениям Университета по организации и проведению работы с выпускниками; взаимодействие с другими подразделениями Университета и участие в достижении стратегических целей Университета;
- 4.15 регулярное обновление информации о деятельности ОРВ на официальном сайте Университета;

4.16 подготовка и пропаганда через средства массовой информации (социальные сети и т.д.) познавательных материалов, развивающих лояльность к Университету.

5. Полномочия

Офис имеет следующие полномочия:

- 5.1. принимать решения при выборе путей выполнения поставленных задач по согласованию с проректором по развитию;
- 5.2. получать от обучающихся и работников информацию и документы, необходимые для решения поставленных задач и работы ОРВ;
- 5.3. инициировать предложения Университета информацию по вопросам, входящим в компетенцию ОРВ и необходимым для решения поставленных задач; для реализации планов и мероприятий по работе с выпускниками;
- 5.4. по согласованию с проректором по развитию и руководством Университета привлекать обучающихся и работников Университета, а также специалистов со стороны к выполнению отдельных заданий по вопросам работы с выпускниками;
- 5.5. инициировать заключение договоров с компаниями, профессорско-преподавательским составом (далее – ППС), обучающимися и сторонними организациями в рамках своей деятельности;
- 5.6. использовать в своей работе технические средства и помещения, необходимые для проведения запланированных мероприятий социального и воспитательного характера;
- 5.7. вносить предложения по улучшению работы и процессов Университета.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

6.1. Взаимодействие ОРВ с ректором, Ученым советом, проректорами по направлениям, руководителями структурных подразделений, институтами и другими подразделениями, коллегиальными органами Университета по различным вопросам в рамках работы с выпускниками осуществляется на основании внутренних нормативных документов, исходя из производственной необходимости.

6.2. Взаимодействие ОРВ со структурными подразделениями Университета осуществляется в следующем порядке:

6.2.1. Институты

Институты предоставляют	<ul style="list-style-type: none">● списки студентов выпускного курса для обновления базы выпускников;● списки студентов, относящихся к категории социально-уязвимых слоев населения (воспитанники детских домов; сироты; обучающиеся, находящиеся под опекой, студенты инклюзивного образования и т.д.), а также любую другую информацию,
-------------------------	---

	<p>необходимую для представления на именные стипендии Попечительского совета Университета;</p> <ul style="list-style-type: none">• списки успешных выпускников для адресной и индивидуальной работы, подготовки и оформления стендов – «Гордость института» и т.д.;• списки менторов из числа успешных выпускников;• списки потенциальных вендеров из числа успешных выпускников;• представление по рекомендации кандидатур для поддержки студенческих стартапов и научных проектов;• планы и программы мероприятий по работе с выпускниками по ОП, относящимся к конкретному институту;• материалы для публикации на сайте и в соцсетях на официальных аккаунтах Университета и института.
ОРВ предоставляет	<ul style="list-style-type: none">• комплексное (организационное и координационное), текущее планирование работы с выпускниками Университета;• методическая и практическая помощь в организации работы с выпускниками: Гугл форма анкеты выпускника; шаблоны и проекты необходимой документации; совместная отработка контента и т.д.;• информацию о мероприятиях, проводимых на университетском, районном, городском и т.д. уровнях, с выпускниками прошлых лет;• анализ и контроль работы с выпускниками, проводимой институтами.

6.2.2. Кафедры

Кафедры предоставляют	<ul style="list-style-type: none">• базу выпускников по своим ОП за все годы существования кафедры, в том числе тех, кафедр, преемником которых данное подразделение является;• списки успешных выпускников для адресной и индивидуальной работы, подготовки и оформления стендов – «Гордость кафедры» и т.д.;• списки менторов из числа успешных выпускников;• списки потенциальных вендеров из числа успешных выпускников;• представление по рекомендации кандидатур для поддержки студенческих стартапов и научных проектов;• планы и программы мероприятий по работе с выпускниками по ОП кафедры;
-----------------------	---

	<ul style="list-style-type: none">● материалы для публикации на сайте и в соцсетях на официальных аккаунтах Университета, института и кафедры.
ОРВ предоставляет	<ul style="list-style-type: none">● комплексное (организационное и координационное), текущее планирование работы с выпускниками Университета;● методическая и практическая помощь в организации работы с выпускниками: Гугл форма анкеты выпускника; шаблоны, проекты и рекомендации по составлению и ведению необходимой документации; совместная отработка контента, подготовки и проведения мероприятий и т.д.;● информацию о мероприятиях, проводимых на университетском, районном, городском и т.д. уровнях, с выпускниками прошлых лет;● анализ и контроль работы с выпускниками, проводимой кафедрами.

6.2.3. Центр карьеры и профориентации (далее – ЦКП)

ЦКП предоставляет	<ul style="list-style-type: none">● перечень компаний и предприятий, с которыми заключены договора о предоставлении мест для практики и трудоустройства;● информацию о планируемых Ярмарках вакансий.
ОРВ предоставляет	<ul style="list-style-type: none">● перечень компаний и предприятий, желающих заключить договора о предоставлении мест для практики;● информацию о компаниях, желающих принять участие в Ярмарках вакансий

6.2.4. Все подразделения

Все подразделения предоставляют	<ul style="list-style-type: none">● помощь и содействие в выполнении заданий, находящихся в компетенции ОРВ;● информацию о проведенной работе с выпускниками прежних лет выпуска в рамках компетенции подразделения;● информацию по запросу.
ОРВ предоставляет	<ul style="list-style-type: none">● помощь и содействие в организации и проведении работы с выпускниками прежних лет выпуска;● информацию по запросам.

7. Контроль, отчетность и ответственность

7.1 За результаты работы ОРВ ответственность несет Руководитель офиса.

7.2 Об итогах работы ОРВ Руководитель отчитывается перед проректором по развитию.

7.3 Руководитель ОРВ несет ответственность за:

- 7.3.1 организацию работы ОРВ, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- 7.3.2 рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- 7.3.3 предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности ОРВ;
- 7.3.4 соблюдение конфиденциальности всеми сотрудниками подразделения.

8. Заключительные положения

8.1 Изменения и дополнения в Положение могут быть внесены в установленном порядке Ректором в соответствии с внутренними нормативными документами Университета.

8.2 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в порядке, установленном нормативными правовыми документами РК и/или другими внутренними организационно-правовыми документами Университета.

