

СОГЛАСОВАНО

Директор Департамента регионального
развития Минобрнауки России

 / Кравцов С.С./
« 7 » марта 2011 г.

**Методика осуществления экспертизы
деятельности образовательных учреждений профессионального образования
по проведению мониторинга трудоустройства их выпускников**

разработано в рамках выполнения работ по государственному контракту

от «31» августа 2011г. №18 Р20.11.0002

Наименование темы: «Проведение во всех субъектах Российской Федерации
и аналитическое сопровождение мониторинга трудоустройства выпускников
учреждений профессионального образования всех уровней и формирование
рекомендаций по развитию образовательных программ подготовки специалистов в
системе профессионального образования»

Исполнитель: Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего
профессионального образования «Петрозаводский государственный университет»

Номер этапа: № 2

Методика экспертизы деятельности образовательных учреждений профессионального образования по мониторингу трудоустройства выпускников образовательных учреждений профессионального образования (далее – Методика) направлена на осуществление контроля, который является одним из важнейших элементов любой системы управления.

Внедрение настоящей Методики в сферу осуществления контроля процессов мониторинга трудоустройства выпускников ведет к повышению как эффективности самого контроля, так и к повышению эффективности функционирования Комплексной методики мониторинга трудоустройства выпускников образовательных учреждений профессионального образования в целом, что позволяет достичь конечной цели мониторинга – определить востребованные на рынке труда специальности (профессии) и требуемые компетенции.

Предлагаемая Методика состоит из 10 разделов:

1. Общие положения.
2. Нормативная база.
3. Цель.
4. Участники экспертизы.
5. Порядок экспертизы деятельности образовательных учреждений профессионального образования по мониторингу трудоустройства выпускников образовательных учреждений профессионального образования.
6. Реперные точки и сроки проведения экспертизы.
7. Состав, полномочия и порядок работы экспертной комиссии.
8. Перечень критериев и показателей, включающих описание и методы их определения, а также нормативно-распорядительные документы
9. Самооценка образовательным учреждением значений показателей/индикаторов деятельности по мониторингу трудоустройства выпускников
10. Деятельность образовательного учреждения по устранению замечаний и предложений по итогам экспертизы.

1. Общие положения.

1.1. Настоящая Методика устанавливает правила осуществления экспертизы деятельности образовательных учреждений профессионального образования по мониторингу трудоустройства выпускников и позволяет:

- оценить по ряду критериев качество проводимых работ по мониторингу трудоустройства выпускников образовательных учреждений высшего, среднего и начального профессионального образования;
- своевременно принимать и реализовывать на практике управленческие решения о внесении изменений и дополнений в Комплексную методику мониторинга трудоустройства выпускников образовательных учреждений профессионального образования;
- способствовать, в конечном счете, повышению эффективности процесса трудоустройства выпускников по специальности.

1.2. Доработка методики осуществляется:

а) в рамках заседаний экспертной рабочей группы, сформированной из представителей Министерства образования и науки Российской Федерации, представителей других федеральных органов исполнительной власти, имеющих подведомственные образовательные учреждения, представителей региональных органов исполнительной власти, а также представителей работодателей, образовательных учреждений и иных заинтересованных лиц, работающих в сфере проведения мониторинга трудоустройства выпускников;

2. Нормативная база.

2.1. В настоящем разделе Методики находятся нормативные и организационно-распорядительные документы, которые регламентируют вопросы, связанные с трудоустройством выпускников образовательных учреждений всех уровней профессионального образования, а также осуществлением мониторинга трудоустройства.

2.2. Перечень отдельных нормативных и организационно-распорядительных документов, имеющих по состоянию на 24 октября 2011 г. статус действующих документов (источник информации – нормативная правовая база КОДЕКС):

- Закон РФ от 10.07.1992 N 3266-1 «Об образовании» (в ред. ФЗ от 13 января 1996 года N 12-ФЗ) (с изм. на 18 июля 2011 года);
- Федеральный закон от 22.08.1996 N 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (с изм. на 06 октября 2011 года);
- Приказ Минобразования России / Минтруда России от 04.10.1999 № 462/175 «О мерах по эффективному функционированию системы содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных учреждений и адаптации их к рынку труда»;

- Приказ Минобразования России от 12.05.1999 N 1283 «О создании Центра содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;
- Приказ Минобразования России / Минтруда России от 24.07.2000 N 2285/187 «О реализации Межведомственной программы содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования» (с изм. на 15 марта 2002 года);
- Приказ Минобразования России от 16.10.2001 N 3366 «О программе "Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования"»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2004 N 114 «О создании Межведомственной комиссии по разработке плана мер, концепции и программы внедрения эффективной системы содействия трудоустройству выпускников вузов и временной занятости студентов»;
- Приказ Росстата от 08.09.2009 N 193 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за трудоустройством и закрепляемостью выпускников учреждений профессионального образования»;
- Письмо Рособразования от 13.02.2009 N 267/12-17 «Об организации работы подведомственных учреждений среднего профессионального образования по содействию в трудоустройстве их выпускников»;
- Письмо Рособразования от 15.02.2010 N 17-55 «О представлении данных для мониторинга деятельности образовательных учреждений высшего профессионального образования»;
- Письмо Минобрнауки России от 01.04.2011 N 12-538 «О системе информирования абитуриентов о трудоустройстве».

3. Цель.

Целью экспертизы является оценка по ряду критериев эффективности деятельности образовательных учреждений по мониторингу трудоустройства выпускников образовательных учреждений профессионального образования.

4. Участники экспертизы.

Участниками экспертизы деятельности образовательных учреждений профессионального образования по проведению мониторинга трудоустройства являются:

1) Учредитель образовательных учреждений профессионального образования (федеральные и региональные органы исполнительной власти в сфере образования, имеющие подведомственные образовательные учреждения) – Организатор экспертизы.

2) Экспертная комиссия, формируемая приказом организатора экспертизы.

В функции экспертной комиссии должны входить регулярные проверки образовательных учреждений по мониторингу трудоустройства выпускников на соответствие установленным в данной методике требованиям.

3) Образовательное учреждение профессионального образования.

В образовательном учреждении экспертизе подлежат результаты деятельности Региональных центров содействия трудоустройству выпускников (РЦСТВ) и отделов по трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования.

5. Порядок экспертизы деятельности образовательных учреждений профессионального образования по мониторингу трудоустройства выпускников.

5.1. Проведение экспертизы предусматривает сбор, обобщение, анализ и оценку информации о существующей практике реализации отдельных положений Комплексной методики мониторинга трудоустройства выпускников образовательных учреждений профессионального образования.

5.2. Методика предусматривает следующие этапы ее проведения:

1) Проведение первичной экспертизы деятельности образовательных учреждений профессионального образования по проведению мониторинга трудоустройства.

1.1) Проведение образовательным учреждением профессионального образования самооценки деятельности по мониторингу трудоустройства выпускников.

а. Анализ деятельности по мониторингу трудоустройства выпускников в соответствии с установленными критериями и показателями.

б. Подготовка заключения, содержащего обобщенные результаты самооценки образовательного учреждения и рекомендации по совершенствованию процессов мониторинга трудоустройства.

1.2) Оценка экспертной комиссией достоверности результатов самооценки деятельности по мониторингу трудоустройства выпускников фактическому состоянию.

а. Составление плана-графика проведения контрольных мероприятий, который включает:

- оценку работы созданных в образовательных учреждениях профессионального образования отделов по трудоустройству выпускников с позиции организации своей деятельности для проведения мониторинга;
- оценку работы образовательных учреждений по взаимодействию с работодателями, Военными комиссариатами, органами службы занятости по вопросам распределения по каналам занятости своих выпускников
- оценку работы образовательных учреждений по взаимодействию с выпускниками (использование листка обратной связи, ведения реестра выпускников и т.д.);
- оценку достоверности критериев и показателей, определяемых образовательными учреждениями профессионального образования;
- оценку достоверности количественных и качественных характеристик трудоустройства выпускников образовательных учреждений профессионального образования.

б. Проведение запланированных контрольных мероприятий.

в. Выявление отклонений, нарушений и проведение анализа причин их возникновения.

г. Выдача экспертного заключения о деятельности образовательного учреждения по мониторингу трудоустройства выпускников с указанием отклонений, нарушений и рекомендаций по их устранению.

2) Действия образовательного учреждения профессионального образования после получения экспертного заключения.

2.1) Проведение заседания экспертной рабочей группы в образовательном учреждении по итогам экспертизы, на котором обсуждаются результаты экспертизы и принимаются решения по устранению этих замечаний.

2.2) Проведение мероприятий по устранению замечаний экспертной комиссии.

2.3) Информирование экспертной комиссии об устранении замечаний путем предоставления отчета о проведенных мероприятиях.

3) Проведение вторичной экспертизы деятельности образовательных учреждений профессионального образования по проведению мониторинга трудоустройства.

3.1) Проведение повторной экспертизы с предоставлением экспертного заключения образовательному учреждению.

3.2) Формирование экспертной комиссией итогового экспертного заключения о состоянии процессов мониторинга трудоустройства выпускников, которое содержит информацию:

- оценка состояния мониторинга трудоустройства выпускников образовательных учреждений профессионального образования субъектов РФ.
- рекомендации по совершенствованию процессов мониторинга трудоустройства выпускников образовательных учреждений профессионального образования.

3.3) Предоставление итогового экспертного заключения Организатору экспертизы.

3.4) Размещение в открытом доступе итоговых результатов проведенной экспертизы для информирования федеральных и региональных органов исполнительной власти в сфере образования, контроля и надзора, а также образовательных учреждений.

6. Реперные точки и сроки проведения экспертизы.

Экспертиза должна проводиться не реже 1 раза в 4 года (см. порядок аттестации ВУЗа).

Для проведения экспертизы предлагается следующий регламент:

6.1. Проведение образовательным учреждением профессионального образования самооценки деятельности по мониторингу трудоустройства выпускников – *осуществляется в срок до 15 февраля.*

6.2. Оценка экспертной комиссией достоверности результатов самооценки деятельности по мониторингу трудоустройства выпускников фактическому состоянию – *осуществляется в срок до 15 апреля.*

6.3. Действия образовательного учреждения профессионального образования после получения экспертного заключения, направленные на устранение замечаний экспертной комиссии – *осуществляются в срок до 15 мая.*

6.4. Проведение повторной экспертизы с предоставлением экспертного заключения образовательному учреждению – *осуществляется в срок до 15 июля.*

6.5. Формирование экспертной комиссией итогового экспертного заключения о состоянии процессов мониторинга трудоустройства выпускников и предоставление итогового экспертного заключения Организатору экспертизы – *осуществляется в срок до 15 октября.* Форма экспертного заключения приведена в Приложении 2.

6.6. Размещение в открытом доступе итоговых результатов проведенной экспертизы для информирования федеральных и региональных органов исполнительной власти в сфере образования, контроля и надзора, а также образовательных учреждений – *осуществляется в срок до 15 ноября.*

7. Состав, полномочия и порядок работы экспертной комиссии.

7.1. Экспертная комиссия (далее ЭК) формируется указом учредителя образовательного учреждения (министром образования и науки Российской Федерации или министром территориального органа по образованию) как новое структурное подразделение Министерства образования и науки Российской Федерации или территориального органа по образованию.

7.2. Комиссия должна состоять из 30 человек.

Состав ЭК предлагается следующий:

- представитель министерства образования и науки Российской Федерации или территориального органа по образованию – Председатель,
- квалифицированные специалисты, имеющие высшее профессиональное образование и опыт работы в области надзора по образованию - 29 человек, в том числе секретарь экспертной комиссии.

7.3. Полномочия экспертной комиссии следующие:

- Проведение организационных заседаний ЭК, определение основных направлений деятельности экспертов.
- Планирование работы экспертной комиссии.
- Установление сроков проведения экспертизы мониторинга трудоустройства выпускников образовательного учреждения.
- Свободный доступ к федеральному реестру выпускников и другим необходимым материалам для осуществления качественной экспертной оценки.

- Формирование индивидуальных экспертных заключений, составление проекта основного заключения экспертной комиссии в соответствии с критериями деятельности образовательного учреждения.
- Обсуждение и утверждение проекта заключения на заседании экспертной комиссии с обоснованием решения об экспертной оценке.
- Предоставление на предварительное рассмотрение руководителям образовательного учреждения протокола экспертизы.
- Формирование итогового экспертного заключения о состоянии процессов мониторинга трудоустройства выпускников в 83 субъектах РФ и представление Организатору экспертизы.
- Подготовка материалов о качестве проведения мониторинга трудоустройства выпускников в 83 субъектах РФ для размещения в открытом доступе для определенного круга пользователей.

7.4. Регламент деятельности экспертной комиссии.

- Основные положения регламента деятельности ЭК определены в разделе 6.
- Возможны 2 типа инспекционных проверок, осуществляемых ЭК:
 - 1) Плановые проверки – осуществляются на основе приказа Организатора экспертизы – федерального или регионального органа исполнительной власти в сфере образования – о плановом проведении экспертизы с указанием экспертной комиссии, плана-графика проведения экспертизы образовательного учреждения.
 - 2) Внеплановые проверки – осуществляются на основе заданий руководства органов управления образованием для подготовки управленческих решений, а также на основе обращения физических и юридических лиц по поводу нарушений.
- План-график о проведении плановой проверки от федерального органа управления образованием доводится до сведения руководителя образовательного учреждения профессионального образования заранее.
- Экспертная комиссия имеет право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу экспертизы.
- Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией образовательного учреждения и у членов ЭК.

- Решения ЭК принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта большинства голосов.
- Экспертная комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных данных от образовательного учреждения оценку деятельности по мониторингу трудоустройства выпускников, в соответствии с критериями по установленной форме (Приложение 1).
- Результаты экспертной оценки оформляются экспертами в протоколе.
- Протокол, подписанный всеми членами экспертной группы, доводится до ректора образовательного учреждения.
- В случае несогласия ректора образовательного учреждения с оценкой деятельности по мониторингу трудоустройства выпускников, полученной по результатам экспертизы, он вправе подать апелляцию в конфликтную комиссию при ЭК. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя ЭК с указанием конкретных критериев и баллов, значения которых вызвали сомнения. На основании поданной апелляции председатель ЭК в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи апелляции созывает для её рассмотрения заседание рабочей группы, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертного совета и ректор образовательного учреждения, подавший апелляцию. Оценка, данная конфликтной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением ЭК.
- Все спорные ситуации, возникшие во время проведения экспертизы, решаются Председателем экспертной комиссии.

8. Перечень критериев и показателей, включающих описание и методы их определения, а также нормативно-распорядительные документы проведения экспертизы

8.1. Перечень критериев для экспертизы деятельности образовательных учреждений по мониторингу трудоустройства выпускников представлен в Приложении 1.

8.2. Значения показателей оцениваются на основании рекомендаций, указанных в последнем столбце Приложения 1.

8.3. Некоторые критерии, представленные в таблице в Приложении 1, оцениваются по 10-ти бальной шкале.

Для оценки критериев разработаны шкалы, которые вербально описывают пять упорядоченных стадий развития взаимодействия образовательного учреждения с внешней средой. Этим пяти «уровням совершенства» поставлена в соответствие 10-ти бальная числовая шкала (от 1 до 10 баллов). При этом в зависимости от полноты выполнения

требований соответствующего «уровня совершенства» по конкретному показателю может быть выставлена одна из следующих оценок:

- для 1-го уровня совершенства – 1-2;
- для 2-го уровня совершенства – 3-4;
- для 3-го уровня совершенства – 5-6;
- для 4-го уровня совершенства – 7-8;
- для 5-го уровня совершенства – 9-10.

Это позволяет перейти от качественной оценки соответствующих показателей к их количественной оценке по 10-ти бальной числовой шкале. При этом алгоритм определения оценочного числа баллов выглядит следующим образом:

1) Для каждого показателя последовательно сверху вниз рассматривается описание каждого «уровня совершенства» и определяется наивысший уровень, требования которого частично или полностью выполнены.

2) Если по конкретному критерию деятельности образовательного учреждения удовлетворяет всем требованиям рассматриваемого «уровня совершенства», то рассматриваемому показателю присваивается наивысшая оценка для данного уровня – четная (для 1-го – 2, для 2-го – 4, для 3-го – 6 и т. д.).

3) Если по конкретному критерию деятельности образовательного учреждения удовлетворяет только нескольким требованиям (менее половины) рассматриваемого «уровня совершенства», то рассматриваемому подкритерию присваивается низшая оценка для данного уровня – нечетная (для 1-го – 1, для 2-го – 3, для 3-го – 5 и т. д.).

8.4. Все используемые критерии объединены в три основные группы критериев по видам и формам деятельности образовательных учреждений:

– Организационная деятельность образовательного учреждения (показатели наличия в образовательном учреждении отделов содействия трудоустройству выпускников и комиссий по трудоустройству);

– Взаимодействие образовательных учреждений с внешней средой (показатели, характеризующие деятельность образовательного учреждения с работодателями, территориальными органами занятости населения и военными комиссариатами; ведение банков данных резюме и вакансий);

– Взаимодействие образовательных учреждений с выпускниками по вопросам трудоустройства (показатели, характеризующие предварительный опрос выпускников, взаимодействие с выпускниками на этапе получения диплома и после окончания образовательного учреждения, ведение реестра выпускников с учетом данных их трудоустройства).

8.5. Виды и формы организационной деятельности образовательного учреждения.

Для проведения качественного мониторинга трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования (далее - УПО), своевременного получения достоверных данных о фактическом распределении выпускников по каналам занятости необходимо создание в структуре каждого учреждения профессионального образования всех уровней (независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности) отдела (центра, службы), в задачу которого входит проведение работы по содействию занятости выпускников и студентов, в том числе и проведение мониторинга трудоустройства молодых специалистов.

Для создания отдела по трудоустройству необходимо подготовить и утвердить нормативно-распорядительные документы, регламентирующие юридический статус отдела, его организационную структуру, задачи, предмет и виды деятельности, штатное расписание, должностные инструкции, права и обязанности сотрудников, взаимоотношения с внешней средой и т.д. Деятельность отдела по трудоустройству должна вестись на плановой основе в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом УПО и положением об отделе.

Для проведения мониторинга трудоустройства выпускников в образовательном учреждении профессионального образования ежегодно приказом руководителя образовательного учреждения должна создаваться (на примере вуза) общеуниверситетская комиссия по содействию трудоустройству выпускников в составе ректора – председателя комиссии, проректоров, деканов всех факультетов, начальника отдела по трудоустройству и начальника отдела подготовки научных кадров. Цель деятельности комиссии – координация деятельности структурных подразделений университета, направленной на реализацию системы содействия занятости и мониторинга трудоустройства выпускников.

В соответствии с приказом ректора на всех факультетах вуза распоряжениями декана должны быть созданы факультетские комиссии по содействию трудоустройству выпускников в составе (на примере учреждений ВПО) деканов факультетов, заведующих выпускающими кафедрами, представителей отдела по трудоустройству, с привлечением представителей органов занятости населения и предприятий-работодателей. Этими распоряжениями должны быть утверждены графики проведения организационных собраний на выпускных курсах и заседаний комиссий по содействию трудоустройству выпускников (по факультетам и специальностям). В соответствии с приказом о создании комиссий по содействию трудоустройству деканы факультетов должны обеспечить 100% явку студентов выпускных курсов на заседания комиссий. В ходе проведения заседания

члены комиссии получают информацию о месте работы трудоустроенных выпускников, знакомят нетрудоустроенных выпускников с базой вакансий, оказывают им адресную помощь в вопросах поиска работы и эффективной самопрезентации на рынке труда. Деканы факультетов должны вести учет присутствующих и отсутствующих на комиссии выпускников.

8.6. Виды и формы деятельности образовательного учреждения по взаимодействию с внешней средой.

В работе по проведению мониторинга трудоустройства выпускников образовательные учреждения должны:

1) Взаимодействовать с предприятиями-работодателями, территориальными органами занятости населения и военными комиссариатами. Это взаимодействие должно строиться на основе установления договорных отношений. В рамках этих соглашений должен быть прописан механизм предоставления образовательным учреждением статистической информации о выпускниках, принятых на работу предприятиями-работодателями (дата приема на работу, должность, вид предоставляемого жилья и т.д.), вставших на учет в органах занятости населения (количество выпускников принимающих участие в общественных работах, стажировке, опережающем/дополнительном образовании, состоящих на учете в центрах занятости населения в качестве безработных. Статус безработных те, кто состоит на учете в ЦЗН могут иметь, а могут не иметь!!! Нам важны те граждане – выпускники, которые имеют статус безработного!!!!!!), призванных в ряды Вооруженных сил России (данные о выпускниках: Ф.И.О., сроки призыва, специальность).

2) Использовать информационную систему баз данных вакансий работодателей и резюме студентов и выпускников с возможностью экспорта этих баз в федеральный банк данных вакансий и резюме, поддерживаемый Координационным центром содействия трудоустройству (КЦСТ) МГТУ им. Н.Э. Баумана с использованием электронной системы АИСТ. Данную систему можно реализовать как на основе собственных разработок образовательных учреждений, так и на основе разработанных программных средств КЦСТ. При этом должны оцениваться:

- а. количественные показатели (наполнение баз данных вакансий и резюме, уровень использования ресурсов АИСТ, посещаемость вузовского сайта поддержки трудоустройства студентов и выпускников);
- б. качественные показатели (информационное наполнение сайта поддержки трудоустройства) - показатели использования информационной системы.

3) Вести информационно-аналитическую работу по вопросам трудоустройства выпускников и студентов. Для этого должны быть созданы и постоянно обновляться банки данных:

- выпускников-соискателей рабочих мест
- студентов-соискателей рабочих мест;
- предприятий-работодателей;
- вакансий.

8.7. Виды и формы деятельности образовательного учреждения по взаимодействию с выпускниками по вопросам трудоустройства.

В ходе проведения работы комиссий по содействию трудоустройству выпускников осуществляется первичный сбор сведений о распределении выпускников по каналам занятости. Нетрудоустроенным выпускникам, отказавшимся от предложенных им вакансий из соответствующей базы данных, выдаются уведомления на работу (форма уведомления приведена в Приложении 3, согласно Комплексной методике мониторинга трудоустройства выпускников образовательных учреждений профессионального образования) о предоставлении возможности самостоятельного трудоустройства. В данной справке имеется отрывной талон-уведомление о принятии выпускника на работу, который кадровая служба предприятия или сам выпускник должны вернуть в отдел по трудоустройству образовательного учреждения после принятия выпускника на работу. С учетом того, что на заседаниях комиссий по содействию трудоустройству присутствуют не все выпускники, целесообразно проведение вторичного сбора сведений о трудоустройстве выпускников.

Вторичный сбор сведений о трудоустройстве выпускников проводится на этапе получения ими диплома. Целесообразно в обходной лист оканчивающих образовательное учреждение выпускников включить пункт «Отдел по трудоустройству». При посещении отдела по трудоустройству от всех выпускников будет получена информация о трудоустройстве. Трудоустроенные выпускники должны предоставить уведомления предприятий о принятии их на работу, уведомления о намерении продолжить обучение по программам послевузовского профессионального образования. Нетрудоустроенные выпускники, в случае наличия договоров о целевой контрактной подготовке, должны предоставить отказы в трудоустройстве от предприятий или органов исполнительной власти, получить справки о предоставлении возможности самостоятельного трудоустройства. Также все выпускники должны будут заполнить анкеты с указанием информации для формирования реестра выпускников. В Приложении 4 приведена таблица, отображающая предлагаемые поля федерального реестра выпускников (согласно

Комплексной методике мониторинга трудоустройства выпускников образовательных учреждений профессионального образования).

На завершающем этапе сбора данных о трудоустройстве выпускников необходимо использовать дистанционную опросную систему – получение информации посредством телефонных переговоров, e-mail, используя социальные сети в Интернете, а также посредством привлечения к данной работе профгрупп, старост и кураторов учебных групп, в которых обучались интересующие выпускники.

Результатом проведения вышеуказанной работы должно стать формирование реестра выпускников образовательного учреждения.

Полученная таким образом информация после проведения анализа включается в различные формы статотчетности образовательного учреждения. Также данная информация является базовой основой для проведения мониторинга трудоустройства выпускников образовательного учреждения по полученной специальности.

В соответствии с поручением Президента РФ Д.А. Медведева образовательные учреждения профессионального образования должны вести мониторинг и анализ карьерных траекторий выпускников в течение 3-х лет после выпуска. Для проведения данной работы образовательным учреждениям необходимо определить последовательность и содержание необходимых процедур, установить сроки их проведения. В ходе осуществления экспертизы деятельности по проведению мониторинга трудоустройства выпускников образовательным учреждениям необходимо будет оценить показатели деятельности мониторинга по трудоустройству по соответствующим критериям.

8.8. Перечень нормативно-распорядительных документов.

Перечень нормативно-распределительный документов, которые необходимо иметь образовательному учреждению для соответствия показателям экспертизы, следующий:

1. Положение об отделе по трудоустройству и связям с выпускниками, в том числе:
 - должностная инструкция начальника отдела по трудоустройству и связям с выпускниками;
 - должностная инструкция методиста отдела по трудоустройству и связям с выпускниками.
2. Положение о Региональном центре содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений высшего профессионального образования, в том числе:
 - Должностная инструкция директора Регионального центра содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений высшего профессионального образования;

- Должностная инструкция методиста-психолога Регионального центра содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений высшего профессионального образования.

3. Приказ ректора о содействии трудоустройству выпускников образовательного учреждения в текущем учебном году.

4. Ежегодный отчет служб трудоустройства образовательных учреждений на заседаниях ректората, Ученого совета, Совета ректоров региона.

5. Графики заседаний комиссий по трудоустройству выпускников, оканчивающих образовательные учреждения в текущем учебном году, отчеты комиссий по трудоустройству выпускников образовательных учреждений за текущий год.

6. Соглашение о социальном партнерстве между образовательными учреждениями и Центром занятости населения региона в сфере содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда студентов и выпускников.

7. Соглашение о сотрудничестве между образовательными учреждениями и Управлением государственной службы занятости населения региона по содействию трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников.

8. Соглашения о социальном партнерстве между образовательными учреждениями и крупными предприятиями в сфере содействия трудоустройству студентов и выпускников.

9. Запросы в военный комиссариат о прохождении воинской службы в армии выпускниками образовательных учреждений.

9. Самооценка образовательным учреждением значений показателей/индикаторов деятельности по мониторингу трудоустройства выпускников

Согласно разделу 5 данной методики образовательные учреждения должны проводить самооценку критериев и показателей своей деятельности по мониторингу трудоустройства выпускников. Алгоритм проведения самооценки деятельности образовательных учреждений по мониторингу трудоустройства выпускников следующий:



Этапы проведения самооценки образовательного учреждения своей деятельности по мониторингу трудоустройства выпускников.

1) Формирование рабочей группы для самооценки и распределение обязанностей.

Для проведения самооценки по установленной форме критериев и показателей приказом руководителя образовательного учреждения (для ВПО - ректором) должна быть создана экспертная группа, состоящая из руководителя образовательного учреждения (председатель) и компетентных специалистов из числа представителей отделов по содействию трудоустройству выпускников, деканов факультетов и заведующих кафедр, а также профессорско-преподавательского состава университета.

При необходимости привлекаются независимые эксперты, которые оценивают деятельность образовательного учреждения. Участие в самооценке различных экспертов является предпочтительным, т.к. это позволяет учесть и скорректировать мнения различных сторон и существенно повышает уровень объективности самооценки, коммуникации, вовлеченности персонала и доверия к полученным результатам.

После формирования состава рабочей группы определяются обязанности членов группы, в том числе распределяются критерии для оценки между участниками экспертной рабочей группы образовательного учреждения. Если несколько экспертов оценивают один и тот же критерий или показатель независимо, то выбор этих экспертов должен производиться с особой тщательностью, чтобы обеспечить репрезентативность выборки

мнений и наиболее широкий взгляд на рассматриваемый вопрос в рамках всего образовательного учреждения.

Руководитель образовательного учреждения издает приказ о сроках внутренней проверки и предоставления итоговых материалов с учетом плана-графика, полученного от федерального органа управления образованием, разрабатывает и утверждает план-задание с указанием ответственных участников экспертной рабочей группы.

Работники образовательного учреждения должны быть предупреждены о проведении плановой проверки заранее.

2) Инструктаж рабочей группы по самооценке.

В процессе специального совещания рабочей группы проводится инструктаж экспертной рабочей группы образовательного учреждения, на котором необходимо:

- довести до сведения членов группы цели и задачи проводимой самооценки;
- уточнить обязанности членов группы – кто, какие критерии и их составляющие будет оценивать;
- определить, кем и как будут использоваться результаты самооценки.

Рекомендуется также составить план-график проведения самооценки с указанием основных этапов, сроков их проведения и ответственных лиц.

3) Проведение самооценки.

Оценка может производиться индивидуально или при работе в группах. Если респонденты ощущают недостаток опыта при оценке критериев, рекомендуется проводить оценку в группах под руководством опытного эксперта, который в состоянии объяснить респондентам непонятные для них моменты.

Во время самооценки экспертная рабочая группа образовательного учреждения имеет право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам экспертизы.

4) Согласование итогов.

Значения показателей, выставленные разными участниками экспертной группы образовательного учреждения, согласуются в процессе обсуждения на заседании, и на основе общего мнения вырабатывается итоговая таблица согласованных значений показателей для данного образовательного учреждения.

5) Определение мероприятий для улучшения деятельности по мониторингу трудоустройства.

По результатам самооценки должно быть подготовлено заключение, содержащее обобщенные данные самооценки образовательного учреждения и конкретные рекомендации по улучшению тех или иных процессов.

Эти данные поясняют полученные результаты и могут использоваться в ходе последующей работы по улучшению процессов мониторинга трудоустройства выпускников в образовательном учреждении.

По итогам оценки в зависимости от её формы, целей и задач и с учетом реального положения дел проводятся заседания рабочих групп, рабочие совещания и т.д., на которых принимаются решения по устранению недостатков.

10. Деятельность образовательного учреждения по устранению замечаний и предложений по итогам экспертизы

По итогам экспертизы экспертной комиссии в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания экспертной рабочей группы в образовательном учреждении, где обсуждаются результаты экспертизы и принимаются решения по устранению этих замечаний с указанием ответственных лиц;
- проводятся мероприятия по устранению замечаний экспертизы.

После устранения замечаний образовательное учреждение проводит повторную самооценку критериев своей деятельности по мониторингу трудоустройства выпускников. После чего образовательное учреждение информирует экспертную комиссию об устранении замечаний.

На основе представленного отчета от образовательного учреждения экспертная комиссия принимает решение о проведении повторной экспертизы деятельности образовательного учреждения по мониторингу трудоустройства выпускников.

Таким образом, разработанная методика включает описание области применения, целей, задач, принципов, содержания, инструментов, механизмов и регламент для проведения экспертизы.

Инструментарий включает:

- перечень критериев экспертизы, состоящий из не менее чем 10 наименований и не менее 20 показателей деятельности по трудоустройству;
- форма экспертного заключения.

Методика обсуждалась в рамках заседаний экспертной рабочей группы при ПетрГУ и представлена на согласование Государственному заказчику.

Предложенные инструментарий и механизмы оценки деятельности образовательного учреждения позволяют оценить степень эффективности проведения мониторинга трудоустройства выпускников образовательного учреждения профессионального образования.

**Перечень критериев и показателей для экспертизы деятельности образовательных учреждений
по мониторингу трудоустройства выпускников**

Критерии	Показатели	Значения показателей	Рекомендации по определению значений показателей
1. Организационная деятельность образовательного учреждения профессионального образования:			
1. Наличие отдела (центра, службы) содействия трудоустройству выпускников и студентов:	1. Приказ руководителя УПО о создании отдела (центра службы)	Да, нет	
	2. Утверждение штатного расписания: количество сотрудников отдела по трудоустройству (требуется не менее 5); Количество сотрудников Регионального центра содействия трудоустройству выпускников (РЦСТВ) (требуется не менее 3).	Да, нет Кол-во сотрудников	
	4. Годовые и перспективные планы работы отдела.	Да, нет	
	5. Положение (регламент) об отделе (задачи, функции, права и обязанности сотрудников, структура, ответственность, взаимоотношения, связи)	Да, нет	
	6. Должностные инструкции сотрудников отдела	Да, нет	
2. Наличие комиссии по трудоустройству (по каждой специальности, включая представителей кафедр, факультетов, работодателей для взаимодействия со студентами):	1. Приказ ректора о создании общеуниверситетской комиссии по содействию трудоустройству выпускников	Да, нет	
	2. Приказы деканов о создании факультетских комиссий по содействию трудоустройству выпускников в составе руководителей факультетов, заведующих выпускающих кафедр, представителей отдела по трудоустройству, представителей органов занятости населения, предприятий-работодателей	Да, нет, кол-во приказов	Количество приказов соответствует количеству факультетов (факультетских комиссий) в ОУ.

	3. Наличие на факультетах, и строгое соблюдение графика проведения организационных собраний на выпускных курсах и заседаний комиссий по содействию трудоустройству выпускников.	Да, нет	
	4. Строгий контроль над качественным заполнением фактическими данными ведомостей трудоустройства выпускников	Доля охвата выпускников, %	Деканаты факультетов в полном объеме заполняют содержательную часть ведомостей по трудоустройству каждого выпускника.
	5. Заполнение форм учета выпускников: присутствовавших на заседаниях комиссий по содействию трудоустройству; отсутствующих (указать причины отсутствия на комиссии).	Да, нет, % присутствующих выпускников на заседаниях	Процент полностью заполненных форм учета выпускников должен быть равен проценту выпускников, присутствующих на комиссии по трудоустройству.
2. Взаимодействие образовательных учреждений с внешней средой:			
1. Взаимодействие с работодателями, территориальными органами занятости населения и военными комиссариатами	1. Наличие договоров с территориальными органами занятости населения	Да, нет, кол-во договоров	Договор о взаимодействии ОУ с территориальными органами занятости населения заключается каждый учебный год.
	2. Количество запросов в органы занятости населения	Кол-во запросов	Ежемесячно (ежеквартально)
	3. Количество договоров (соглашений) с работодателями в т.ч. и долгосрочных	Кол-во договоров	
	4. Наличие договоров (соглашений) с военными комиссариатами об обмене информацией	Да, нет, кол-во соглашений	Договор о взаимодействии ОУ с военными комиссариатами заключается 1 раз в год.
	5. Количество запросов в военные комиссариаты	Кол-во	Два раза в год (календарный): осенний и весенний призыв.
2. Получение данных из органов занятости населения	1. Периодичность получения информации	число	1 раз в месяц
	2. Количество и процент обработанных запросов	Кол-во, %	
	3. Количество и процент выпускников, принимающих участие в стажировках и переобучении	Кол-во, %	
3. Получение данных из	1. Периодичность получения информации	число	2 раза в год

военных комиссариатов	2. Количество и процент выпускников, призванных в ряды ВС России	Кол-во, %		
4. Получение данных из отделов подготовки научных кадров	1. Частота получения информации	число		
	2. Кол-во и процент выпускников, продолживших обучение по программам послевузовского профессионального образования	Кол-во, %	2 раза в год (учебный): Весной – контрольные цифры приема на обучение по программам послевузовского профессионального образования. Осень – фактическое число выпускников, продолживших обучение по программам послевузовского профессионального образования	
5. Наличие информации о вакансиях и резюме	1. Наличие и доступ к автоматизированной информационной системе содействия трудоустройству выпускников «АИСТ»	Да, нет		
	2. Уровень использования ресурсов «АИСТ»	Оценка по 10 бальной шкале	Частичное и не систематическое использование ресурса автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников.	1 балл 2 балла
			В полном объеме проходит обеспечение информационной поддержки деятельности сети центров (служб)(далее - РЦСТВ), являющейся одним из направлений деятельности системы содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования.	5 баллов 6 баллов
			Наличие квалифицированных	7 баллов

			специалистов, которые смогут обеспечить работу веб-сервера. Полная автоматизация процедур сбора, обработки, хранения и представления информации о рынке труда с использованием современных средств телекоммуникаций; систематический анализ спроса и предложений на рынке труда по различным критериям;	8 баллов
			Наличие квалифицированных специалистов, которые смогут обеспечить работу веб-сервера. Полная автоматизация процедур сбора, обработки, хранения и представления информации о рынке труда с использованием современных средств телекоммуникаций; систематический анализ спроса и предложений на рынке труда по различным критериям; создание и развитие защищенной информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, обеспечивающей возможность обмена данными о спросе и предложении на рынке труда между учреждениями профессионального образования.	9 баллов 10 баллов

	3. Наличие вузовского сайта поддержки трудоустройства студентов и выпускников	Да, нет, ссылка		
	4. Информационное наполнение вузовского сайта поддержки трудоустройства - полезная информация по вопросам содействия трудоустройства выпускников (ссылки на сайты работодателей, органов занятости, рекрутинговых агентств, новости о мероприятиях, содействующих занятости в ОУ и регионе, рекомендации по составлению резюме, прохождению собеседования, информация о региональном рынке труда и т.д.) - наличие размещенных актуальных резюме и вакансий;	Оценка по 10 бальной шкале	1 уровень – вузовский сайт поддержки трудоустройства существует, но информационное наполнение не отвечает потребностям соискателей.	1 балл 2 балла
			2 уровень - информационные ресурсы обновляются реже, чем 1 раз в месяц. Систематизированной работы по ведению сайта нет. Содержательная часть сайта лишь частично соответствует потребностям соискателей.	3 балла 4 балла
			3 уровень - содержательная часть сайта полностью удовлетворяет потребностям соискателей. Обновление информационной составляющей происходит систематически (не реже 2 раз в месяц.). За функционирование сайта отвечает конкретное подразделение.	5 баллов 6 баллов
			4 уровень - реализуется систематическая работа по ведению и информационному обновлению сайта. Происходит постоянный анализ работы сайта. Назначены лица,	7 баллов 8 баллов

			ответственные за качественное функционирование сайта.	
			5 уровень - полностью внедрена систематизированная работа по ведению сайта. Происходит постоянный анализ работы сайта. Назначены лица, ответственные за качественное функционирование сайта. Существует система корректирующих действий. Все разделы сайта регулярно обновляются и доступны всем заинтересованным сторонам. Система информационного насыщения постоянно совершенствуется.	9 баллов 10 баллов
6. Информационно-аналитическая работа (ведение баз данных):	1) Банк данных выпускников-соискателей рабочих мест (количество выпускников)	Да, нет Кол-во	Количество выпускников в базе вакансий соответствует количеству выпускников, не определившихся с трудоустройством на момент проведения комиссии по трудоустройству.	
	2) Банк данных студентов-соискателей рабочих мест (количество студентов)	Да, нет Кол-во	Количество студентов – соискателей определяется количеством студентов, обратившихся в отдел по трудоустройству и в РЦСТВ.	
	3) Банк данных предприятий-работодателей (количество предприятий)	Да, нет Кол-во	Количество предприятий определяется суммой договоров (соглашений) с работодателями и количеством работодателей, представляющих вакансии в отдел по трудоустройству и РЦСТВ.	
	4) База данных вакансий (количество заявок от работодателей)	Да, нет Кол-во		

3. Взаимодействие образовательных учреждений с выпускниками по вопросам трудоустройства:			
1. Деятельность комиссий по содействию трудоустройству выпускников	1. Предварительный сбор сведений о распределении выпускников по каналам занятости	Да, нет, процент трудоустроенных выпускников	
	2. Выдача нетрудоустроенным выпускникам справок о предоставлении возможности самостоятельного трудоустройства	Да, нет, Процент выпускников, получивших справки	
2. Взаимодействие с выпускниками на этапе получения ими диплома	1. Наличие в обходном листе визы отдела трудоустройства (вторичный сбор сведений о трудоустройстве)	Да, нет	
	2. Наличие в анкете выпускника информации для формирования реестра выпускников	Да, нет	
3. Наличие процедуры сбора уведомлений предприятий о принятии выпускников на работу	1. Предоставление в ОУ кадровыми службами предприятий уведомлений о принятии выпускников на работу до 1 сентября текущего года.	Да, нет, % охвата выпускников	
	2. Предоставление кадровыми службами предприятий в ОУ уведомлений об отказах до момента проведения заседаний комиссий по трудоустройству факультетов (в случае наличия договоров о целевой контрактной подготовке)	Да, нет, % охвата выпускников	
4. Наличие процедуры уведомлений о трудоустройстве выпускников, обучавшихся в рамках целевой контрактной подготовки	2. Предоставление органами исполнительной власти в ОУ уведомлений об отказах или наличии вакантных до момента проведения заседаний комиссий по трудоустройству факультетов (в случае наличия договоров о целевой контрактной подготовке)	Да, нет, % охвата выпускников	
5. Получение данных о трудоустройстве путем опросов выпускников	1. Посредством телефонных переговоров, e-mail опросов, использование социальных сетей в Интернете	Да, нет, кол-во телефонных запросов, процент	

после окончания ОУ		охвата выпускников	
	2. Посредством привлечения профоргов, старост и кураторов учебных групп	процент охвата выпускников	
6. Формирование реестра выпускников с включением информации о трудоустройстве	1. Дата начала ведения реестра	Дата (число, месяц, год)	
	2. Процент охвата выпускников	%	
	3. Наличие в реестре полей о трудоустройстве (место работы, дата начала работы, должность, заработная плата)	Да, нет	
	4. Наличие поля о регистрации или постановке на учет в службе занятости (сроки)	Да, нет	
	5. Наличие поля о прохождении воинской службы	Да, нет	
	6. Учет классификатора ОКДПРТ	Да, нет	
	7. Наличие поля «трудоустройство по полученной специальности»	Да, нет	
7. Мониторинг и анализ карьерных траекторий выпускников ОУ в течение 3-х лет после выпуска	1. Наличие процедуры мониторинга и анализа карьерных траекторий выпускников ОУ в течение 3-х лет после выпуска	Да, нет	

Приложение 2

Форма экспертного заключения

Критерии и показатели для экспертной оценки	Экспертная оценка ¹				Примечание ²	Замечания и предложения по разделу ³	Рекомен-дации по доработке ⁴
1. Организационная деятельность образовательного учреждения профессионального образования:							
1.1. Наличие отдела (центра, службы) содействия трудоустройству выпускников и студентов:	да	нет	х				
1.1.1. Приказ руководителя УПО о создании отдела (центра службы)	да	нет	х				
1.1.2. Утвержденное штатное расписание:	да	нет	х				
- количество сотрудников отдела по трудоустройству	нет	1-2	3-4	5 и более			
- количество сотрудников Регионального центра содействия трудоустройству выпускников (РЦСТВ)	нет	1-2	3-4	х			
1.1.3. Годовые и перспективные планы работы отдела.	да	нет	х				
1.1.4. Положение (регламент) об отделе (задачи, функции, права и обязанности сотрудников, структура, ответственность, взаимоотношения, связи).	да	нет	х				
1.1.5. Должностные инструкции сотрудников отдела	да	нет	х				
1.2. Наличие комиссии по трудоустройству (по каждой							

специальности, включая представителей кафедр, факультетов, работодателей для взаимодействия со студентами):	да	нет	x					
1.2.1. Приказ ректора о создании общеуниверситетской комиссии по содействию трудоустройству выпускников	да	нет	x					
1.2.2. Приказы деканов о создании факультетских комиссий по содействию трудоустройству выпускников в составе руководителей факультетов, заведующих выпускающих кафедр, представителей отдела по трудоустройству, представителей органов занятости населения, предприятий-работодателей	да	нет	x					
1.2.3. Наличие на факультетах, и строгое соблюдение графика проведения организационных собраний на выпускных курсах и заседаний комиссий по содействию трудоустройству выпускников.	да	нет	x					
1.2.4. Строгий контроль декана факультета над качественным заполнением фактическими данными ведомостей трудоустройства выпускников (доля охвата выпускников на факультете)	менее 10%	от 10% до 25%	от 25% до 50%	от 50% до 100%	100%			
1.2.5. Заполнение форм учета выпускников:	да	нет	x					
- процент присутствовавших на заседаниях комиссий по содействию трудоустройству (от общего количества	менее 10%	от 10% до 25%	от 25% до 50%	от 50% до 100%	100%			

выпускников той или иной специальности)								
- процент отсутствующих (от общего количества выпускников той или иной специальности).	менее 10%	от 10% до 25%	от 25% до 50%	от 50% до 100%	100%			
2. Взаимодействие образовательных учреждений с внешней средой:								
2.1. Взаимодействие с работодателями, территориальными органами занятости населения и военными комиссариатами	да	нет	численное значение					
2.1.1. Наличие договоров с территориальными органами занятости населения	да	нет	численное значение					
2.1.2. Количество запросов в органы занятости населения	численное значение							
2.1.3. Количество договоров (соглашений) с работодателями в т.ч. и долгосрочных	численное значение							
2.1.4. Наличие договоров (соглашений) с военными комиссариатами об обмене информацией	да	нет	численное значение					
2.1.5. Количество запросов в военные комиссариаты	численное значение							
2.2. Получение данных из органов занятости населения	да	нет	х					
2.2.1. Периодичность получения информации	численное значение							
2.2.2. Количество и процент обработанных запросов	менее 10%	от 10% до 25%	от 25% до 50%	от 50% до 100%	100%			
2.2.3. Количество и процент выпускников, принимающих участие в стажировках и переобучении	менее 10%	от 10% до 25%	от 25% до 50%	от 50% до 100%	100%			
2.3. Получение данных из военных	да	нет	х					

комиссариатов								
2.3.1. Частота получения информации	численное значение							
2.3.2. Количество и процент выпускников, призванных в ряды ВС России	менее 10%	от 10% до 25%	от 25% до 50%	от 50% до 100%	100%			
2.4. Получение данных из отделов подготовки научных кадров	да	нет	х					
2.4.1. Частота получения информации	численное значение							
2.4.2. Кол-во и процент выпускников, продолживших обучение по программам послевузовского профессионального образования	менее 10%	от 10% до 25%	от 25% до 50%	от 50% до 100%	100%			
2.5. Наличие информации о вакансиях и резюме	да	нет	х					
2.5.1. Наличие и доступ к автоматизированной информационной системе содействия трудоустройству выпускников «АИСТ»	нет	скорее нет	скорее да	да				
2.5.2. Уровень использования ресурсов «АИСТ» (оценка по 10-ти бальной шкале)	1-2	3-4	5-6	7-8	9-10			
2.5.3. Наличие вузовского сайта поддержки трудоустройства студентов и выпускников	да	нет	х					
2.5.4. Информационное наполнение вузовского сайта поддержки трудоустройства(оценка по 10-ти бальной шкале):	1-2	3-4	5-6	7-8	9-10			
- полезная информация по вопросам содействия трудоустройства								

выпускников (ссылки на сайты работодателей, органов занятости, рекрутинговых агентств, новости о мероприятиях, содействующих занятости в ОУ и регионе, рекомендации по составлению резюме, прохождению собеседования, информация о региональном рынке труда и т.д.)	нет	скорее нет	скорее да	да	х			
	да	нет	х					
2.6. Информационно-аналитическая работа (ведение баз данных):	нет	скорее нет	скорее да	да	х			
2.6.1. Банк данных выпускников- соискателей рабочих мест (количество выпускников)	да	нет	численное значение					
2.6.2. Банк данных студентов- соискателей рабочих мест (количество студентов)	да	нет	численное значение					
2.6.3. Банк данных предприятий- работодателей (количество предприятий)	да	нет	численное значение					
2.6.4. База данных вакансий (количество заявок от работодателей)	да	нет	численное значение					
3. Взаимодействие образовательных учреждений с выпускниками по вопросам трудоустройства:								
3.1. Деятельность комиссий по содействию трудоустройству выпускников	нет	скорее нет	скорее да	да	х			

3.1.1. Предварительный сбор сведений о распределении выпускников по каналам занятости (процент трудоустроенных выпускников от общего количества)	менее 10%	от 10% до 25%	от 25% до 50%	от 50% до 100%	100%			
3.1.2. Выдача нетрудоустроенным выпускникам справок о предоставлении возможности самостоятельного трудоустройства (процент нетрудоустроенных выпускников от общего количества)	менее 10%	от 10% до 25%	от 25% до 50%	от 50% до 100%	100%			
3.2. Взаимодействие с выпускниками на этапе получения ими диплома	да	нет	х					
3.2.1. Наличие в обходном листе визы отдела трудоустройства (вторичный сбор сведений о трудоустройстве)	да	нет	х					
3.2.2. Наличие в анкете выпускника информации для формирования реестра выпускников	да	нет	х					
3.3. Наличие процедуры сбора уведомлений предприятий о принятии выпускников на работу	да	нет	х					
3.3.1. Предоставление в ОУ кадровыми службами предприятий уведомлений о принятии выпускников на работу до 1 сентября текущего года (процент охвата трудоустроенных выпускников от общего количества)	менее 10%	от 10% до 25%	от 25% до 50%	от 50% до 100%	100%			
3.3.2. Предоставление кадровыми службами предприятий в ОУ уведомлений об отказах до момента проведения заседаний комиссий по трудоустройству факультетов (в случае наличия договоров о целевой	менее 10%	от 10% до 25%	от 25% до 50%	от 50% до 100%	100%			

контрактной подготовке)								
3.4. Наличие процедуры уведомлений о трудоустройстве выпускников, обучавшихся в рамках целевой контрактной подготовки	да	нет	х					
3.4.1. Предоставление органами исполнительной власти в ОУ уведомлений об отказах или наличии вакантных до момента проведения заседаний комиссий по трудоустройству факультетов (в случае наличия договоров о целевой контрактной подготовке)	менее 10%	от 10% до 25%	от 25% до 50%	от 50% до 100%	100%			
3.5. Получение данных о трудоустройстве путем опросов выпускников после окончания ОУ	да	нет	х					
3.5.1. Посредством телефонных переговоров, e-mail опросов, использование социальных сетей в Интернете (процент охвата выпускников от общего количества)	менее 10%	от 10% до 25%	от 25% до 50%	от 50% до 100%	100%			
3.5.2. Посредством привлечения профторгов, старост и кураторов учебных групп (процент охвата выпускников от общего количества)	менее 10%	от 10% до 25%	от 25% до 50%	от 50% до 100%	100%			
3.6. Формирование реестра выпускников с включением информации о трудоустройстве	нет	скорее нет	скорее да	да	х			
3.6.1. Дата начала ведения реестра	Экспертная оценка отсутствует							
3.6.2. Процент охвата выпускников	менее 10%	от 10% до 25%	от 25% до 50%	от 50% до 100%	100%			
3.6.3. Наличие в реестре полей о трудоустройстве (место работы, дата	да	нет	х					

начала работы, должность, заработная плата)						
3.6.4. Наличие поля о регистрации или постановке на учет в службе занятости (сроки)	да	нет	х			
3.6.5. Наличие поля о прохождении воинской службы	да	нет	х			
3.6.6. Учет классификатора ОКДПРТ	да	нет	х			
3.6.7. Наличие поля «трудоустройство по полученной специальности»	да	нет	х			

¹ По каждой позиции для экспертной оценки отмечается соответствующий ответ, все позиции для экспертной оценки обязательны для заполнения.

² В столбце «Примечание» указываются обоснования экспертной оценки при их наличии.

³ В графу «Замечания и предложения по разделу» при наличии вносятся замечания и предложения организации, проводившей независимую экспертизу деятельности образовательных учреждений профессионального образования по проведению трудоустройства их выпускников.

⁴ В графу «Рекомендации по доработке» при наличии вносятся рекомендации организации, проводившей независимую экспертизу деятельности образовательных учреждений профессионального образования по проведению трудоустройства их выпускников.

УВЕДОМЛЕНИЕ №
о трудоустройстве выпускника

Дана	
	(Ф.И.О.)
окончившему(ей)	(серия, номер паспорта)
	(Наименование учебного заведения)
	(Адрес учебного заведения)
по специальности	
	(Код по ОКСО и наименование специальности)
принят (а) на работу в	
	(Код по ОКВЭД, наименование предприятия)
в должности	
	(Код по ОКПДТР, наименование должности)
с месячной заработной платой (рублей)	
Начальник отдела кадров	
(Ф.И.О.)	
Дата:	Подпись:

Иные формы трудоустройства:

☐ Собираюсь продолжить обучение в	
	(Наименование, адрес учебного заведения)
уровень профессионального образования:	☐ высшее профессиональное (университет и др.) ☐ среднее профессиональное (колледж и др.) ☐ начальное профессиональное (ПТУ и др.)
по специальности	
	(Код по ОКСО и наименование специальности)
сроки обучения	
☐ Призван в ряды Вооруженных Сил на срок:	
☐ Планирую уйти (или нахожусь) в отпуск по уходу за ребенком на срок:	

Дата: _____ Подпись: _____
Направляется отделом кадров организации или выпускником в адрес образовательного учреждения.

**Проект форма «Федеральный реестр выпускников» на базе формы
«Единый реестр государственных дипломов о высшем профессиональном образовании»**

	Персональные данные выпускника				Полученное профессиональное образование					Первое место трудоустройства			
	Дата рождения лица, получившего диплом	Серия и номер паспорта	Кем и когда выдан	Место жительства (полное название)	Наименование образовательного учреждения	Код специальности или направления подготовки по ОККО	Код квалификации по ОККО	Дата выдачи диплома	Серия и номер бланка диплома	Наименование организации первого места трудоустройства после вуза	ИНН организации первого места трудоустройства после вуза	Код организации по ОКВЭД	Код должности/профессии по ОКПДТР первого места трудоустройства после вуза
Фамилия, имя и отчество выпускника образовательного учреждения													
....													

*Единый реестр государственных дипломов о высшем профессиональном образовании ведется Росакредагенством