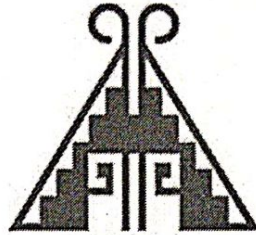


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СТРОИТЕЛЬСТВА,
ТРАНСПОРТА И АРХИТЕКТУРЫ ИМ. Н. ИСАНОВА



«ОДОБРЕНО»

Ученым Советом КГУСТА

Протокол № 4

«26» декабря 2017г

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор КГУСТА

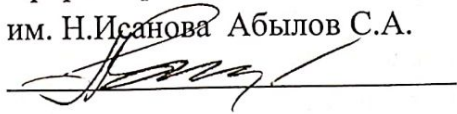
«27» декабря 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

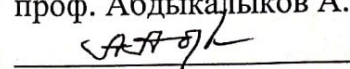
О мониторинге карьеры выпускников

Бишкек 2017г.

«СОГЛАСОВАНО»
Проректор по МСП и МС КГУСТА
им. Н.Исанова Абылов С.А.


« 15 » 12 2017г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор КГУСТА им. Н.Исанова
проф. Абдыкалыков А.А.


« 24 » 12 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о мониторинге карьеры выпускников
Кыргызского Государственного университета
строительства, транспорта и архитектуры
им. Н.Исанова

Бишкек 2017г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о мониторинге карьеры выпускников КГУСТА им. Н.Исанова разработано на основании следующих нормативных документов:

- Закон КР от 29.12.2012 № 273- «Об образовании в Кыргызской Республики»;
- Постановление ПКР от 23 марта 2012 года № 201 «О стратегических направлениях развития системы образования в Кыргызской Республике» (в редакции постановления Правительства КР от 1 июля 2013 года № 395);
- Положение о распределении и использовании выпускников высших и средних специальных учебных заведений Кыргызской Республики (В редакции постановлений Правительства КР от 12 апреля 1996 года N 165, 4 сентября 2001 года N 519, 2 февраля 2010 года N 52)
- Приказ Министерства образования и науки Кыргызской Республики «Методика отслеживания трудоустройства выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования Кыргызской Республики»;

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок проведения мониторинга карьеры выпускников КГУСТА им.Н.Исанова.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями проведения мониторинга карьеры выпускников являются: сбор и обобщение информации о состоянии трудоустройства и занятости выпускников; определение условий для эффективного карьерного роста.

2.2. Основными задачами для достижения поставленных целей являются: обработка информационных потоков по мониторингу карьеры выпускников; разработка мероприятий по социальной адаптации обучающихся, оказание помощи в выборе, планировании и коррекции профессионального пути с учетом их индивидуальных особенностей.

Задачи Службы содействия трудоустройству выпускников:

Краткосрочные

- Установка, заполнение, постоянное сопровождение базы данных вакансий и резюме (информационной системы поддержки трудоустройства молодых специалистов).
- Организация практик, стажировок.
- Организация временной занятости молодежи.
- Организация ярмарок вакансий, презентаций профессий и т.п.
- Проведение анкетирования потенциальных работодателей.

Среднесрочные

- Ведение информационной системы поддержки трудоустройства молодых специалистов.
- Заключение договоров с потенциальными работодателями.
- Организация и проведение дополнительных учебных курсов, тренингов и т.п. для незанятой молодежи.
- Проведение статистического анализа трудоустройства учащейся молодежи и молодых специалистов.

Долгосрочные

- Ведение информационной системы поддержки трудоустройства молодых специалистов.
- Проведение анализа ситуации на рынке труда и образовательных услуг региона, прогнозирование развития ситуации.

- Взаимодействие с органами власти, общественными организациями и т.п. по вопросам содействия занятости и трудоустройству молодежи.
- Разработка и организация долгосрочных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи.

3. Структура и состав службы мониторинга

- 3.1. Мониторинг карьеры выпускников осуществляется службой, которая является структурным подразделением Центра маркетинга и развития карьеры (далее – ЦМРК).
- 3.2. В состав службы мониторинга карьеры выпускников входят директора, заведующие кафедрами, ответственные ЦМРК по институтам;
- 3.3. Непосредственное руководство службой мониторинга карьеры выпускников осуществляет руководитель ЦМРК.
- 3.4. Контроль деятельности службы мониторинга карьеры выпускников и координацию работы со всеми внешними субъектами мониторинга осуществляет проректор по маркетингу и социальной политике и международному сотрудничеству

4. Основные направления деятельности

- 4.1. Основными направлениями деятельности службы мониторинга карьеры выпускников являются:
- профессиональная ориентация обучающихся (профориентационное тестирование, беседы и др.);
 - социальная и профессиональная адаптация обучающихся на рынке труда;
 - информационная помощь по вопросам профессионального обучения, трудоустройства и карьеры;
 - психологическая поддержка обучающихся (тренинги и др.)
 - консультирование работодателей;
 - составление банка данных вакансий;
 - Подведение итогов трудоустройства выпускников;
 - развитие рекламной деятельности по созданию положительного имиджа университета.

5. Объекты и субъекты мониторинга

- 5.1. Основными объектами мониторинга карьеры выпускников являются:
- обучающиеся старших курсов университета;
 - выпускники университета;
 - работодатели, на чьи предприятия трудоустраиваются выпускники.
- 5.2. Внешними субъектами мониторинга трудоустройства выпускников являются:
- Министерство образования и науки КР

6. Этапы и сроки проведения мониторинга

- 6.1. Отслеживание результатов мониторинга карьеры выпускников проводится в течение пяти лет после окончания обучающимися университета.
- 6.2. Мониторинг карьеры выпускников проводится в несколько этапов:
- опрос студентов по вопросам планирования учебной деятельности, их участие в конкурсах, конференциях, исследовательской и проектной деятельности проводится в конце учебного года;

- сбор сведений о возможном трудоустройстве обучающихся выпускных групп и прогнозирование занятости проводится с 01 февраля по 30 июня текущего выпускного года;
- мониторинг на этапе получения выпускником диплома проводится с 01 июля по 01 октября текущего года выпуска;
- дистанционный мониторинг (предоставление информации посредством телефонных переговоров, E-mail, социальных сетей Интернет, привлечение кураторов, старост учебных групп, в которых обучались выпускники) проводится на 01 ноября ежегодно.

7. Организация деятельности службы мониторинга

7.1. План проведения мониторинга трудоустройства выпускников разрабатывается ежегодно ЦМРК и утверждается ректором университета.

7.2. Мониторинг трудоустройства выпускников осуществляется ответственными по трудоустройству по институтам и кафедрам, кураторами, руководителями производственной практики. Они проводят опрос обучающихся выпускных учебных групп, проводят сбор данных о трудоустройстве через опрос выпускников, их родителей или законных представителей, через телефонный разговор, анкетирование руководителей предприятий и организаций, являющихся социальными партнерами; обрабатывают полученные данные и заносят их в таблицу, группируя по специальностям.

7.3. Центр по веб сайту создает электронные базы данных и размещает их на сайте в разделе «Трудоустройство».

7.4. ЦМРК проводит анализ статистических данных, самооценку показателей мониторинга карьеры выпускников, составляет прогнозы на текущий период и представляет отчет по трудоустройству один раз в год на заседании Ученого совета университета.

8. Права и обязанности работников службы мониторинга

8.1. Работники службы мониторинга карьеры выпускников имеют право:

- получать от обучающихся и выпускников необходимые для осуществления деятельности по мониторингу карьеры выпускников;
- получать информацию о рынке труда и сложившейся конъюнктуре на нем через другие информационные ресурсы;
- использовать полученные данные для проведения статистических и аналитических отчетов;
- обращаться с предложениями к ректору университета по формированию нового перечня специальностей, улучшению деятельности службы мониторинга;

8.2. Работники службы мониторинга карьеры выпускников обязаны:

- в установленном порядке и установленные сроки предоставлять ректору и структурным подразделениям университета необходимую и достоверную информацию о трудоустройстве и карьере выпускников;
- проводить рекламную деятельность университета по повышению престижа рабочих профессий и рейтинга университета.

8.3. Работники службы мониторинга карьеры выпускников несут ответственность:

- за своевременность, достоверность и объективность представляемой информации;
- за защиту персональных данных обучающихся и выпускников и их дальнейшее использование в рамках мониторинга.

9. Взаимоотношения, связи по должности

9.1. Для выполнения возложенных на службу мониторинга карьеры выпускников обязанностей и реализации своих прав участники службы взаимодействуют с директорами институтов, заведующими кафедрами, кураторами учебных групп, родителями выпускников или их законными представителями.

10. Делопроизводство

10.1. Ежегодно на 01 февраля текущего года по университету издается приказ о проведении мониторинга трудоустройства и карьеры на текущий год.

10.2. ЦМРК и служба мониторинга представляют материалы по трудоустройству и общей занятости выпускников, формированию карьеры обучающихся и выпускников в виде аналитических справок, таблиц, диаграмм и др. форм на бумажных носителях и в электронном варианте и размещают их на сайте университета в разделе «Трудоустройство» ежегодно в течение трех лет после выпуска на 01 июля и 01 октября текущего года.

10.3. ЦМРК разрабатывает анкеты для проведения мониторинга, проводит, тренинги, коучинги, деловые и ролевые игры с обучающимися по повышению лидерских и коммуникативных качеств.

10.4. Преподаватели дисциплины «Менеджмент» проводят с обучающимися тренинги «Основы успешного трудоустройства: написание резюме и прохождение собеседования с работодателем», «Особенности управления коллективом», и «Планирование карьеры с использованием методов коучинга».

10.5. Ответственные по ЦМРК институтов и кураторы учебных групп представляют результаты и анализ анкет при проведении опросов обучающихся выпускных групп, молодых специалистов (первого – третьего годов выпуска), по указанной форме.

10.6. Срок хранения документации по мониторингу карьеры выпускников – три года, после чего аналитические материалы на бумажных носителях ликвидируются, а в электронном варианте - хранятся как архивные данные в течение пяти лет.

11. Заключительные положения

12.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

12.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке.

12.3 Служба может быть реорганизована или ликвидирована по решению администрации КГУСТА им. Н.Исанова