



САМАРСКИЙ
ПОЛИТЕХ
Самарский университет

МИНОБРНАУКИ РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТО 2-04-2025

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

ТРУДОУСТРОЙСТВО ВЫПУСКНИКОВ

Самара
2025

П Р И К А З

« 23 » 05 2025 г.

№ 1/406

г. Самара

Об утверждении стандартов

С целью выполнения требований ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п. 7.1 Ресурсы и п. 8.5 Производство продукции и предоставления услуг.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начальнику СМК Абрамкиной Д.А.:

1.1. изъять из обращения методологии процессов:

- МП 2-8.4 «Библиотечное и информационное обслуживание»

- МП 2-8.5. «Трудоустройство выпускников»

копии – уничтожить, подлинники – аннулировать;

1.2. принять и утвердить стандарты в интегрированную систему качества с момента регистрации приказа в канцелярии:

- СТО 2-01-2025 «Библиотечное и информационное обслуживание»,

- СТО 2-04-2025 «Трудоустройство выпускников»;

1.3. разместить стандарты на сайте ИСМ в разделе Документированная информация-перечень ДИнф;

1.4. обеспечить тиражирование и распределение стандартов по подразделениям университета в соответствии с перечнем распределения.

2. Руководителям и работникам процессов интегрированной системы менеджмента ознакомиться со стандартом в течение 5 рабочих дней с момента его утверждения.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого проректора-проректора по учебной работе Овчинникова Д.Е.

Ректор

Первый проректор / проректор
по учебной работе ФГБОУ ВО «СамГТУ»
Овчинников Д.Е.
по доверенности
№ 02.05.1638 от 19.05.2025 г.

Д.Е. Быков

Предисловие

Сведения о стандарте организации:

- 1 *РАЗРАБОТАН* Начальником управления по работе с индустриальными партнерами Смирновой С.Б., начальником СМК Абрамкиной Д.А.
- 2 *УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ* приказом ректора № 1/406 от 23.05.2025 г.
- 3 *ВВЕДЕН ВЗАМЕН* МП 2-8.5 Трудоустройство выпускников
- 4 Периодическую проверку осуществляет представитель руководства по качеству с интервалом, не превышающим три года.

Настоящий стандарт организации является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ».

Настоящий стандарт организации не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

Содержание

1	Область применения	1
2	Нормативные ссылки	2
3	Термины и определения	3
4	Сокращения	5
5	Характеристика процесса	6
5.1.	Общее содержание процесса	6
5.2.	Цель процесса и решаемые задачи	6
5.3.	Взаимосвязи с другими процессами	6
5.4.	Персонал процесса	7
5.5.	Материальные, информационные ресурсы для реализации процесса	7
5.6.	Деятельность по процессу	7
6	Критерии процесса и результативности управления, планируемые результаты, риски в осуществлении процесса	11
6.1.	Критерии процесса и результативности управления	11
6.2.	Планируемые результаты по процессу	11
6.3.	Факторы, от которых зависит результативность процесса	11
6.4.	Риски в осуществлении процесса и их предотвращение	11
7	Мониторинг и измерение процесса. Улучшение процесса	12
7.1.	Мониторинг и измерение процесса	12
7.2.	Оценка стабильности процесса	12
7.3.	Оценка удовлетворенности потребителей	12
7.4.	Улучшение процесса	14
7.5.	Сбор и анализ данных по процессу	14
8	Документированная информация: сроки хранения, изменение, распределение, аннулирование	15
8.1.	Документированная информация, сроки хранения	15
8.2.	Ответственность	15
8.3.	Изменения	15
8.4.	Распределение	15
8.5.	Аннулирование	16
	Приложение А (обязательное) Карта процесса «Трудоустройство выпускников»	17
	Приложение Б (обязательное) Кафедральные сведения о трудоустройстве выпускников	18
	Приложение В (обязательное) Сведения о трудоустройстве выпускников на уровне университета	19
	Приложение Г (справочное) Контрольный листок-анкета «Удовлетворенность выпускников результатами трудоустройства»	20
	Приложение Д (справочное) Контрольный листок-анкета для работодателей	26
	Лист согласования	28
	Акт периодической проверки стандарта	29
	Лист регистрации изменений	30
	Лист ознакомления со стандартом (изменениями к стандарту)	31
	СТО 2-01-2025 Библиотечное и информационное обслуживание	



УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
№ 1/406 от 23.05.2025
Ректор университета
Д.Е. Быков
23 » 05 2025 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СТО 2-04-2025

ТРУДОУСТРОЙСТВО ВЫПУСКНИКОВ

Дата введения – 23.05.2025

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт организации устанавливает единый организационно-методический подход к процессу организации и управления трудоустройством выпускников. СТО действителен для структурных подразделений университета, вовлеченных в систему менеджмента качества, связанных с выпуском и трудоустройством дипломированных бакалавров, магистров, специалистов, т.е. для выпускающих кафедр и управления по работе с индустриальными партнерами.

1.2 СТО разработан с целью обеспечения соответствия деятельности Университета требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015 в части выпуска (п. 8.5.1). Требования стандарта обязательны для выполнения руководителем и всеми исполнителями процесса.

1.3 СамГТУ сохраняет за собой право изменять содержание СТО.

1.4 Работники СлМК обеспечивают изготовление учтенных копий СТО и их распределение по должностным лицам, занятым в разработке и внедрении процессов СМК.

1.5 При отсутствии на момент применения данного стандарта в штатном расписании СамГТУ должности, упоминаемой в нём, функции (обязанности), предусмотренные стандартом применительно к такой должности возлагаются приказом ректора на одного из работников.

1 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие документы:

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;

ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

Примечание. При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов. Если ссылочный стандарт заменен (изменён), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться заменяющим (изменённым) стандартом. Если ссылочный стандарт отменён без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

2 Термины и определения

В настоящем стандарте использованы следующие термины и их определения:

Выпускник – лицо, окончившее обучение в образовательном учреждении по образовательной программе с получением итогового документа – диплома об окончании образовательного учреждения.

Документ (ГОСТ Р ИСО 9000-2015, п. 3.8.5) – информация и носитель, на котором эта информация представлена.

Примечания

1. Носитель может быть бумажным, магнитным, электронным или оптическим, компьютерным диском, фотографией или образцом или их комбинацией.

2. Комплект документов, например спецификаций и записей, часто называется "документацией".

3. Некоторые требования (3.6.4) (например, требование к разборчивости текста) относятся ко всем видам документов, однако могут быть разные требования к спецификациям (например, требование к управлению редакциями) и записям (например, требование к восстановлению доступности).

Документированная информация (ГОСТ Р ИСО 9000-2015, п. 3.8.6) – информация, которая должна управляться и поддерживаться организацией, и носитель, который ее содержит.

Примечания

1. Документированная информация может быть любого формата и на любом носителе и может быть получена из любого источника.

2. Документированная информация может относиться:

- к системе менеджмента (3.5.3), включая соответствующие процессы (3.4.1);

- к информации, созданной для функционирования организации (документация);

- к свидетельствам достигнутых результатов (записи (3.8.10)).

Критерий – признак, на основании которого производится оценка (средство для суждения).

Процесс (ГОСТ Р ИСО 9000–2015, п. 3.4.1) – совокупность взаимосвязанных и (или) взаимодействующих видов деятельности, использующих входы для получения намеченного результата.

Примечания

1. В зависимости от контекста "намеченный результат" называется выходом (3.7.5), продукцией (3.7.6) или услугой (3.7.7).

2. Входами для процесса обычно являются выходы других процессов, а выходы процессов обычно являются входами для других процессов.

3. Два или более взаимосвязанных и взаимодействующих процессов совместно могут также рассматриваться как процесс.

4. Процессы в организации (3.2.1), как правило, планируются и осуществляются в управляемых условиях с целью добавления ценности.

5. Процесс, в котором подтверждение соответствия (3.6.11) конечного выхода затруднено или экономически нецелесообразно, часто называют "специальным процессом".

6. Термин является одним из числа общих терминов и определений для стандартов ИСО на системы менеджмента, приведенных в Приложении SL к Сводным дополнениям ИСО Директив ИСО/МЭК, часть 1. Исходное определение было изменено; были добавлены примечания 1 - 5 для разграничения понятий "процесс" и "выход".

Работодатель – физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

Риски (ГОСТ Р ИСО 9001–2015) – влияние неопределенности.

Примечания

1. Влияние выражается в отклонении от ожидаемого результата - позитивном или негативном.

2. Неопределенность является состоянием, связанным с недостатком, даже частично, информации (3.8.2), понимания или знания о событии, его последствиях или вероятности.

3. Риск часто определяют по отношению к потенциальным событиям (как определено в Руководстве ИСО 73:2009,3.5.1.3) и их последствиям (как определено в Руководстве ИСО 73:2009,3.6.1.3) или к их комбинации.

4. Риск часто выражается в терминах комбинации последствий события (включая изменения в обстоятельствах) и связанных с ними вероятностей (как определено в Руководстве ИСО 73:2009, 3.6.1.1) возникновения.

5. Слово "риск" иногда используется в тех случаях, когда существует возможность только негативных последствий.

6. Термин является одним из числа общих терминов и определений для стандартов ИСО на системы менеджмента, приведенных в Приложении SL к Сводным дополнениям ИСО Директив ИСО/МЭК, часть 1. Исходное определение было модифицировано посредством добавления примечания 5.

Руководство высшее (ГОСТ Р ИСО 9000-2015, п. 3.1.1) – лицо или группа людей, осуществляющих руководство и управление организацией на высшем уровне.

Примечания

1 Высшее руководство имеет право делегировать полномочия и предоставлять ресурсы в рамках организации.

2 Если область применения системы менеджмента (3.5.3) охватывает только часть организации, под высшим руководством подразумевают тех, кто осуществляет руководство и управляет этой частью организации.

3 Термин является одним из числа общих терминов и определений для стандартов ИСО на системы менеджмента, приведенных в Приложении SL к Сводным дополнениям ИСО Директив ИСО/МЭК, часть 1.

Требование (ГОСТ ИСО 9000–2015, п. 3.6.4) – потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным.

Примечания

1. Слова "обычно предполагается" означают, что это общепринятая практика организации (3.2.1) и заинтересованных сторон (3.2.3), что рассматриваемые потребности или ожидания предполагаются.

2. Установленным является такое требование, которое определено, например, в документированной информации (3.8.6).

3. Для обозначения конкретного вида требования могут применяться определяющие слова, например такие, как требование к продукции (3.7.6), требование к менеджменту качества (3.3.4), требование потребителя (3.2.4), требование к качеству (3.6.5).

4. Требование может быть сформировано разными заинтересованными сторонами или самой организацией.

5. Для достижения высокой удовлетворенности потребителя (3.9.2) может потребоваться удовлетворить ожидание потребителя, даже если оно не установлено, не является предполагаемым или обязательным.

6. Термин является одним из числа общих терминов и определений для стандартов ИСО на системы менеджмента, приведенных в Приложении к Сводным дополнениям ИСО Директив ИСО/МЭК, часть 1. Исходное определение было модифицировано посредством добавления примечаний 3 - 5.

Требование законодательное (ГОСТ Р ИСО 9000–2015, п. 3.6.6) – обязательное требование, установленное законодательным органом.

Трудоустройство выпускников – систематическая деятельность, направленная на получение выпускниками образовательного учреждения работы, которая соответствует их образованию, на предприятиях, в организациях.

3 Сокращения

В настоящем стандарте приняты следующие сокращения:

ВК – выпускающая кафедра;

Гар. – гарантийные;

Г/б – госбюджетные средства;

Минобрнауки РФ - Министерство науки и высшего образования РФ;

ПДД – приносящий доход деятельности;

РД – работодатель;

Рис. – рисунок;

СамГТУ, Университет – Самарский государственный технический университет;

СМК – система менеджмента качества;

СлМК – служба менеджмента качества СамГТУ;

СТО – стандарт организации;

УРИП – Управление по работе с индустриальными партнерами;

ФИО – фамилия, имя, отчество;

Ц – целевые средства.

5. Характеристика процесса

5.1. Общее содержание процесса

Процесс «Трудоустройство выпускников» относится к основным процессам образовательной деятельности и инициируется фактом перехода молодых специалистов из системы профессионального образования на рынок труда. Реализация процесса трудоустройства как совокупности взаимосвязанных действий предполагает: соотнесение потребностей предприятий, организаций, состава и потребностей выпускников; проведение профессионально-информационной и профессионально - ориентационной работы среди обучающихся по вопросам трудоустройства; документированной информации и учет трудоустраиваемых выпускников, отражение сведений об их трудоустройстве в отчетности подразделений и университета в целом.

5.2. Цель процесса и решаемые задачи

Целью процесса трудоустройства выпускников является содействие трудоустройству выпускников СамГТУ в соответствии с полученной специальностью / направлением подготовки.

В процессе трудоустройства решаются следующие задачи:

- создание и поддержание информационной базы потребностей работодателей;
- ориентация выпускников на реальное трудоустройство, гармонизация интересов выпускников и работодателей.

5.3. Взаимосвязи с другими процессами

Взаимосвязи процесса с другими элементами СМК показаны на рисунке 1.

Входными данными процесса трудоустройства является, информация о потребностях предприятий, организаций в специалистах, а также о намерениях выпускников по их трудоустройству.

Выходными данными процесса является информация о трудоустройстве выпускников.

Окончание процесса трудоустройства определяется формированием отчетной информации о трудоустройстве выпускников за учебный год.

Границы процесса:

- помещения и среда для функционирования исполнителей процесса, пригодные к работе;
- технологические средства на рабочем месте, пригодные к использованию;
- персонал требуемой компетентности на рабочем месте;
- документированная информация по процессу на рабочем месте исполнителей.



Рисунок 1- Взаимосвязи процесса с элементами СМК

5.4. Персонал процесса

Высшее руководство процесса трудоустройства выпускников несет ответственность за внедрение процесса, соответствие деятельности по процессу требованиям документированной информации, внесение изменений, достоверность собираемой и поставляемой информации.

Руководитель процесса совместно со службой менеджмента качества принимают решение о начале реализации процесса, производят коррекцию процесса, разрабатывают корректирующие действия.

Исполнителями процесса трудоустройства выпускников являются заведующие ВК, персонал УРИП. Компетентность руководителя процесса и исполнителей оценивается в рамках процесса «Управление персоналом».

5.5. Средства обеспечения (инфраструктура, ресурсы) для реализации процесса

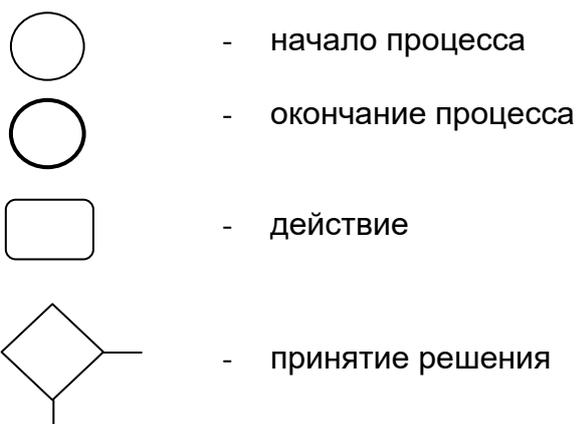
Организации необходимо обеспечить наличие ресурсов, необходимых для разработки, внедрения, поддержания и постоянного улучшения деятельности по процессу:

- аудитории для работников УРИП;
- базы данных УРИП о потребностях рынка труда, кафедральные базы данных по направлению подготовки, специальностям и местам трудоустройства;
- нормативной документированной информации по процессу;
- оборудование, включая технические и программные средства;
- транспортные ресурсы;
- информационные и коммуникационные технологии.

5.6. Деятельность по процессу

Схема процесса библиотечного и информационного обслуживания представлена на рисунке 2.

Обозначения



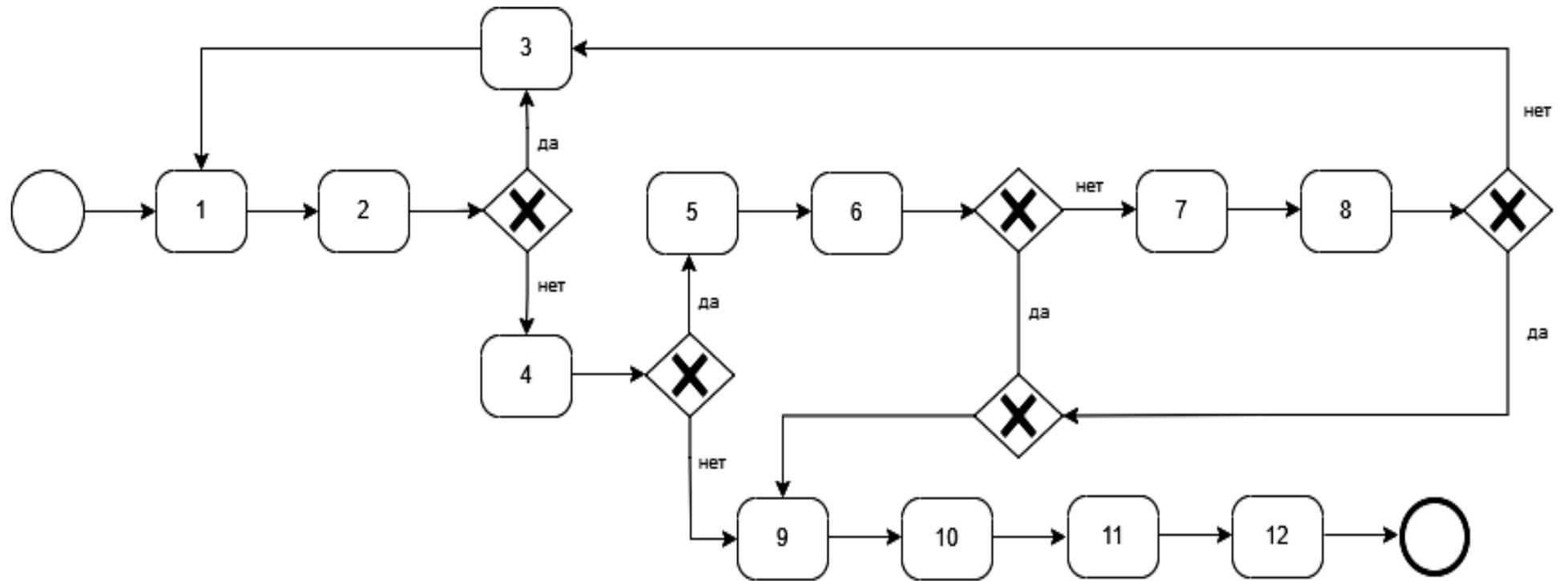


Рисунок 2. Схема процесса

Содержание деятельности по процессу в соответствии со схемой процесса выглядит следующим образом:

5.6.1 – актуализация потребностей предприятий, организаций – потенциальных работодателей, сопоставление потребностей с составом выпускников и планом по трудоустройству;

5.6.2 – принятие решения о дополнительном выявлении потребностей рынка труда:

да – необходимо дополнительное выявление потребностей рынка;

нет – не нужно;

5.6.3 – дополнительное выявление потребностей рынка труда;

5.6.4 – принятие решения о проведении информационной, профориентационной работы в зависимости от наличия персональных запросов на выпускников:

да – необходимо провести такую работу;

нет – не нужно;

5.6.5 – проведение текущей информационной, профориентационной работы среди выпускников;

5.6.6 – выявление приемлемости для выпускников условий, предложенных потенциальными РД:

да – условия приемлемы;

нет – условия неприемлемы;

5.6.7 – информирование потенциальных РД о непредусмотренных ими дополнительных потребностях выпускников;

5.6.8 – принятие решения об учете дополнительных потребностей выпускников потенциальным РД:

да – дополнительные потребности выпускников учтены;

нет – не учтены;

5.6.9 – оформление, учет контрактов, договоров, гарантийных писем, информирование выпускников о фактических местах трудоустройства, учет трудоустраиваемых выпускников в соответствии с запросами предприятий, организаций;

5.6.10 – контроль фактического прохождения квалификационных испытаний и получения дипломов трудоустраиваемыми выпускниками;

5.6.11 – отражение сведений о фактическом трудоустройстве выпускников в отчетности подразделений с передачей данных в УРИП;

5.6.12 – формирование сводных данных о трудоустроенных выпускниках на уровне факультета – университета.

Ниже, в таблице 1, определены исполнители по каждому элементу процесса и разрабатываемые документы.

Таблица 1. Исполнители процессов

Номер элемента схемы процесса	Исполнители	Разрабатываемые документы	Индексация документов
1	2	3	4
Начало процесса	Начальник службы менеджмента качества	Распоряжение о планируемых результатах	Индексация канцелярии
1	Работники УРИП, кураторы трудоустройства от ВК	Кафедральная база данных о местах трудоустройства выпускников	Не регламентируется

Продолжение табл. 1

1	2	3	4
2	Заведующие ВК, кураторы трудоустройства от ВК	Протокол заседания кафедры	Не регламентируется
3	Заведующие ВК, кураторы трудоустройства от ВК, работники УРИП	Дополнительная информация о потребностях предприятий, организаций в бакалаврах, магистрах и специалистах (письма, заявки); дополнение базы данных	Входящие регистрационные номера СамГТУ
4	Заведующие ВК, кураторы трудоустройства от ВК	Протокол заседания кафедры, контракты, договоры, гарантийные письма (с персональным указанием выпускников)	Не регламентируется
5	Кураторы трудоустройства от ВК	Не предусматривается	-
6	Кураторы трудоустройства от ВК	Запись выпускника в списках распределения	Не регламентируется
7	Заведующие ВК, кураторы трудоустройства от ВК	Запросы к потенциальным РД о возможностях удовлетворения дополнительных потребностей выпускников	Исходящие регистрационные номера СамГТУ
8	Заведующие ВК, кураторы трудоустройства от ВК	Корректировка базы данных	Не регламентируется
9	Заведующие ВК, кураторы трудоустройства от ВК	Контракты, договоры, гарантийные письма	Регистрационные индексы УРИП
10	Заведующие ВК, кураторы трудоустройства от ВК	Журнал, ведомость	Не регламентируется
11	Заведующие ВК, кураторы трудоустройства от ВК	Кафедральные сведения о трудоустройстве выпускников (Приложение Б)	4- 02-2025-1-xxx*
12	Работники УРИП, руководитель процесса	Сведения о трудоустройстве выпускников по университету (Приложение В). Карта процесса (Приложение А)	4-02-2025-3-xxx* 4-02-2025-4-000
Окончание процесса	-	Не предусматривается	Не регламентируется

xxx* – индекс подразделения

База данных по трудоустройству выпускников (п. 1 табл.1), строящаяся в табличной форме, включает в себя информацию о направлениях подготовки, специальностях кафедры, указание мест трудоустройства выпускников и их количество.

6 Критерии процесса и результативности управления, планируемые результаты, риски в осуществлении процесса

6.1. Критерии процесса и результативности управления

Выходные данные процесса оцениваются показателем трудоустройства выпускников W , который определяется отношением количества фактически трудоустроенных выпускников N_T к общему числу выпускников N_o :

$$W = N_T / N_o.$$

Этот показатель рассчитывается на уровне кафедры – W^1 , факультета – W^2 , института – W^3 и университета в целом – W^4 . При этом значения N_T и N_o берутся соответственно для кафедры, факультета и университета.

Процесс считается результативным, если на уровне университета его показатель W^3 достиг планировавшегося значения $[W]$, т.е.

$$W^4 = N_T / N_o \geq [W],$$

где N_T – число трудоустроенных выпускников по университету; N_o - общее число выпускников в университете.

Результативность управления процессом D оценивается соотношением:

$$D = W^4 / [W].$$

Считается, что управление результативно, если $D \geq 1$.

6.2. Планируемые результаты по процессу

Планируемое значение показателя процесса «Трудоустройство выпускников» $[W]$ устанавливается распоряжением, выпускаемым службой менеджмента качества, и является единым для всех выпускающих кафедр.

6.3. Факторы, от которых зависит результативность процесса

Результативность процесса трудоустройства выпускников зависит от следующих факторов:

- структура и содержание действий по процессу, своевременность и полнота их выполнения;
- особенности профессиональных и личностных качеств выпускников, их собственные потребности;
- взаимодействие выпускающих кафедр с предприятиями, организациями в части профессиональной деятельности;
- взаимодействие УРИП с организациями, располагающими информацией о текущих и долговременных потребностях промышленности в дипломированных специалистах;
- практическая готовность РД реализовать ранее обозначенные намерения по приему работников.

6.4. Риски в осуществлении процесса и их предотвращение

Описание рисков в осуществлении процесса трудоустройства и мероприятия по их предотвращению приведены в таблице 2.

Таблица 2. Риски и мероприятия по их предотвращению

Возможные риски (описание)	Меры по предотвращению рисков
Отсутствие на рынке труда потребностей в выпускниках по данному направлению подготовки, профилю или специальности	Возможность трудоустройства выпускников по востребованным родственным направлениям подготовки
Внезапная болезнь работника из числа исполнителей процесса	Обучение работников смежным видам деятельности, обеспечение взаимозаменяемости исполнителей

7 Мониторинг и измерение процесса. Улучшение процесса

7.1. Мониторинг и измерение процесса

Измерение процесса включает в себя оценку показателя процесса трудоустройства выпускников на уровне кафедры (W1), факультета (W2), института (W3) и университета (W4) и результативности управления процессом D.

Измерение процесса трудоустройства выпускников и регистрация результатов трудоустройства в форме сведений о трудоустройстве (приложения Б, В) и карт процесса (приложение А) производятся по окончании каждого учебного года под общим управлением руководителя процесса.

На ВК измерения производят кураторы групп и ответственные по качеству; на университетском уровне – работник службы менеджмента качества и руководитель процесса.

Руководитель процесса организует и осуществляет деятельность по его мониторингу, в ходе которой выявляется:

- наличие в подразделениях университета необходимых исполнителей процесса;
- наличие у исполнителей процесса необходимых документов;
- соответствие действий исполнителей процессуальным требованиям, соблюдение технологической дисциплины процесса;
- надлежащее оформление исполнителями записей по процессу;
- пригодность средств обеспечения процесса.

Выявленные несоответствия и замечания по процессу, а также принятые для их устранения меры, регистрируются в документированной информации по мониторингу процесса.

7.2. Оценка стабильности процесса

Процесс трудоустройства выпускников считается стабильным, если он демонстрирует способность достигать запланированных результатов на уровнях факультет-институт-университет, т.е. $W_i^{2,3,4} \geq [W]$.

7.3. Оценка удовлетворенности потребителей

Потребителями процесса являются выпускники университета и работодатели. Степень удовлетворенности выпускников определяется посредством анкетирования, производимого на ВК куратором группы (Приложение Г).

Анкета для выпускников университета состоит из двух блоков. Первый блок позволяет разделить выпускников для дальнейшего исследования по направлениям подготовки, форме обучения, получить ответы на общие вопросы о качестве полученного образования, планах по продолжению обучения. Второй блок вопросов подразделяется на вопросы для выпускников, работающих на момент проведения исследования, и не работающих. Результаты анкетирования позволяют определить направления подготовки, на которых необходимо совершенствование профессиональной ориентации.

Удовлетворенность работодателей изучается посредством контрольного листа-анкеты работодателей (Приложение Д). В первой части анкеты участникам предлагают ответить на перечень общих вопросов по предприятию и определить наиболее важную из 5-6 компетенций в каждом из предложенных 4 наборах:

1. Персональные компетенции:

- проявление ответственности за выполняемую работу;
- готовность к постоянному профессиональному росту;
- широкий кругозор и способность приобретать новые знания;

- проявление инициативы в работе и творческой самореализации;
- самостоятельность принятия решения в нетипичных ситуациях.

2. Социальные компетенции:

- умение работать в команде и достигать коллективных целей;
- способность к позитивному взаимодействию и сотрудничеству с коллегами;
- коммуникабельность, умение договариваться с людьми;
- организаторские способности;
- умение передавать опыт.

3. Специальные компетенции:

- навыки работы с компьютерными программами;
- умение приспосабливаться к изменению условий производства;
- навыки поиска и обработки информации;
- способность к освоению новой техники;
- умение планировать и оценивать деятельность.

4. Дополнительные навыки:

- знание иностранных языков;
- владение компьютером, знание оргтехники;
- предпринимательские способности;
- навыки вождения автомобиля, наличие водительских прав.

Набор компетенций составляется совместно с ВК, участвующими в компетентностном мониторинге. Завершающая часть анкеты предлагает респонденту заполнить форму опросного листа, где он отвечает на следующие вопросы: насколько удовлетворен конкретной компетенцией выпускника из предлагаемого перечня ($K_{уд}$) и насколько значима данная компетенция для реализации трудовой деятельности работником ($K_{зн}$).

Полученные данные обрабатываются по предложенной схеме:

Коэффициент удовлетворенности ($K_{уд}$) каждым организационным фактором вычисляется по формуле 1:

$$K_{уд} = \frac{(2 \times N_1 + N_2)}{2 \times (N_1 + N_2 + N_3)}, \quad (1)$$

где N_1 – количество ответивших «удовлетворительно» по данному фактору; N_2 – количество ответивших «не совсем удовлетворительно»; N_3 – количество ответивших «неудовлетворительно» по данному фактору.

Коэффициент значимости ($K_{зн}$) вычисляется по формуле 2:

$$K_{зн} = \frac{2 \times n_1 + n_2}{2(n_1 + n_2 + n_3)} \quad (2)$$

где n_1 – количество ответивших «очень важно» по данному фактору; n_2 – количество ответивших «имеет некоторое значение»; n_3 – количество ответивших «не имеет значения».

Полученные значения подчиняются классификации результатов по соотношению коэффициентов удовлетворенности и значимости (таблица 3):

Таблица 3. Классификация результатов

Коэффициент удовлетворенности	Коэффициент значимости	Результат оценивания компетенций выпускников
0 – 0,66	0,67 - 1	Отрицательный
0,67 - 1	0,34 - 1	Положительный

7.4. Улучшение процесса

Улучшением процесса считается улучшение показателя процесса или повышение удовлетворенности потребителей.

Факт улучшения устанавливается в рамках анализа со стороны руководства и при условии, что этому предшествовало выполнение специально обусловленных мероприятий.

Признаком улучшения процесса считается также смена, расширение критериев процесса, коррекция, предотвращение или снижение влияние нежелательных воздействий.

7.5. Сбор и анализ данных по процессу

Обучающиеся университета вносят сведения о трудоустройстве в личный кабинет в информационной образовательной среде университета, прикрепляют подтверждающий документ. Работники УРИП при подписании обходного листа обучающемуся контролируют факт и правильность внесения сведения в информационную образовательную среду. Копия подтверждающего документа предоставляется обучающимся на соответствующую ВК. На основе полученных данных высшее руководство процесса совместно с работником СлМК оценивают процесс трудоустройства по факультета, институтам и университету в целом, оформляя карту процесса (приложение А). Один экземпляр утвержденной карты процесса на бумажном и электронном носителях хранится в СлМК, второй экземпляр – в УРИП.

Анализ данных по процессу трудоустройства осуществляется относительно:

- степени удовлетворенности потребителей процесса;
- соответствия деятельности по процессу установленным требованиям;
- достижения запланированных результатов процесса;
- поведения показателей процесса во времени и по уровням (кафедра – факультет – институт - университет);
- достаточности и целесообразности показателей процесса;
- источников информации для процесса;
- состояния взаимосвязей с потенциальными РД.

Материалы для анализа готовят работники СлМК, УРИП.

Анализ данных производится в конце каждого учебного года, его материалы представляются, обсуждаются на заседаниях кафедр, ученых советов факультетов. Принятые решения регистрируются в протоколах этих заседаний. Копии решений, содержащие предложения по процессу трудоустройства, направляются руководителю процесса. На их основе руководитель процесса готовит предложения по актуализации процесса.

8 Документированная информация: сроки хранения, изменение, распределение, аннулирование

8.1. Документированная информация, сроки хранения

Настоящий СТО хранится в службе менеджмента качества в течение срока действия.

Анкеты изучения удовлетворенности выпускников результатами трудоустройства, сведения о трудоустройстве выпускников хранятся в УРИП в течение 5 лет.

Карты процесса «Трудоустройство выпускников», сведения о трудоустройстве выпускников на уровне университета хранятся у руководителя процесса и в службе менеджмента качества в течение 5 лет с момента заполнения.

8.2. Ответственность

Ответственными за разработку данной методологии являются руководитель процесса и работники СлМК. Ответственность за реализацию данной методологии несут руководитель процесса – начальник УРИП, заведующие ВК, деканы факультетов, директора институтов.

Утверждает методологию процесса ректор университета. Ее прием в документированную систему менеджмента качества осуществляет начальник СлМК.

8.3. Изменения

Изменения к СТО проводятся по результатам периодических проверок, внутреннего или внешнего аудита, а также по результатам его применения или при изменении нормативных документов, на основании которых он был разработан.

Предложение о необходимости разработки изменений к стандарту дает ответственный исполнитель (разработчик), либо пользователи. Как правило, разработка изменений поручается тем же исполнителям, которые разработали первоначальную редакцию стандарта. При необходимости, разработка изменений к стандарту (новой редакции стандарта) может быть поручена другим исполнителям.

Необходимые изменения в данном СТО проводит разработчик методологии или лицо, уполномоченное высшим руководством университета, по извещению об изменении, утвержденному начальником службы менеджмента качества.

8.4. Распределение

Настоящая методология процесса направляется в подразделения университета в соответствии со следующим перечнем распределения:

1. Ректор – 1 экз.;
2. Первый проректор – проректор по учебной работе – 1 экз.;
3. Проректор по научной работе – 1 экз.;
4. Проректор по цифровому развитию – 1 экз.;
5. Проректор по международному сотрудничеству – 1 экз.;
6. Начальник управления по работе с индустриальными партнерами – 5 экз.;
7. Начальник управления координации развития – 1 экз.;
8. Начальник правового управления – 1 экз.;
9. Служба менеджмента качества – 10 экз.;
10. Кафедры СамГТУ – 56 экз.
11. Деканаты, директораты – 12 экз.;

СТО 2-04-2025

12. Филиал в г. Сызрани – 5 экз.;
13. Филиал в г. Новокуйбышевске – 5 экз.;
14. Филиал в г. Белебее – 5 экз.

Дальнейшее тиражирование – запрещено. В случае утери или порчи копии – сообщить в СлМК.

8.5. Аннулирование

Срок хранения СТО после отмены – 3 года.

Аннулирование и уничтожение СТО производится СлМК на основании приказа, утвержденного ректором.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

4-02-2025-1-000

(индекс)

**КАРТА ПРОЦЕССА
ТРУДОУСТРОЙСТВО ВЫПУСКНИКОВ**

Наименование факультетов / институтов	Показатели процесса			
	[W]	N_T	N_o	$W^2 = N_T / N_o$ $W^3 = N_T / N_o$
Значения показателей по университету	[W]	ΣN_T	ΣN_o	$W^4 = \Sigma N_T / \Sigma N_o$

Заключение по процессу

1. По результативности трудоустройства - условие результативности трудоустройства: $W^4 \geq [W]$

запись фактических соотношений

Вывод: процесс результативен / не результативен

2. По результативности управления трудоустройством - условие результативности управления: $D = W^4 / [W] \geq 1$

запись фактических соотношений

Вывод: управление результативно / не результативно

3. По стабильности процесса. Условие стабильности: на всех факультетах / во всех институтах достигнуты плановые значения

запись фактических соотношений

Вывод: процесс стабилен / не стабилен

4. Удовлетворенность выпускников результатами трудоустройства

оценка

Степень удовлетворенности

5. Удовлетворенность работодателей:
Коэффициент удовлетворенности ($K_{уд}$)

оценка

Результат оценивания компетенций выпускников

Коэффициент значимости ($K_{зн}$)

оценка

Результат оценивания компетенций выпускников

6. Информация об улучшении процесса с указанием идентификатора улучшения (заполняется при наличии улучшения)

Дата измерения процесса

Период измерения

Руководитель процесса

подпись

Ф.И.О.

дата

Начальник СлМК

подпись

Ф.И.О.

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

4-02-2025-2-XXX
(индекс)

КАФЕДРАЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ

Сведения о трудоустраиваемых выпускниках _____ учебного года

Кафедра _____

Факультет _____

Институт _____

№ п/п	Специальность, группа, ФИО выпускника	Выпуск ____ г.			Место трудоустройства выпускника		Контракты, договоры (в т. ч. с оплатой)		Гарантийные письма, справки с места работы	Аспирантура
		г/б	ПДД	ц	предприятие	должность	Всего	+		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Заведующий кафедрой _____

подпись

(инициалы, фамилия)

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

4-02-2025-3-XXX
(индекс)

**СВЕДЕНИЯ О ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ
НА УРОВНЕ УНИВЕРСИТЕТА**

Сведения о трудоустройстве выпускников _____ года (октябрь)

Факультет / институт	Выпуск _____ учебного года договоры, контракты						Гар. письма, справки	Самостоятельное трудоустройство	Аспирантура	Армия
	всего	г/б	ГДД	ц	всего	с оплатой				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Начальник УРИП _____

подпись

(инициалы, фамилия)

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(справочное)

4-02-2025-4-XXX

(индекс)

**УДОВЛЕТВОРЕННОСТЬ ВЫПУСКНИКОВ
РЕЗУЛЬТАТАМИ ТРУДОУСТРОЙСТВА**

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТОК-АНКЕТА

1. Форма обучения

- очная
- заочная

2. Уровень подготовки, на котором Вы обучаетесь (который Вы закончили)?

- специалитет
- бакалавриат
- магистратура

3. На какой специальности (направлении подготовки) Вы прошли (проходите) обучение?

01.00.00 МАТЕМАТИКА И МЕХАНИКА

04.00.00 ХИМИЯ

05.00.00 НАУКИ О ЗЕМЛЕ

07.00.00 АРХИТЕКТУРА

08.00.00 ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИИ СТРОИТЕЛЬСТВА

09.00.00 ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА

10.00.00 ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

11.00.00 ЭЛЕКТРОНИКА, РАДИОТЕХНИКА И СИСТЕМЫ СВЯЗИ

12.00.00 ФОТОНИКА, ПРИБОРОСТРОЕНИЕ, ОПТИЧЕСКИЕ И
БИОТЕХНИЧЕСКИЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ

13.00.00 ЭЛЕКТРО- И ТЕПЛОЭНЕРГЕТИКА

15.00.00 МАШИНОСТРОЕНИЕ

17.00.00 ОРУЖИЕ И СИСТЕМЫ ВООРУЖЕНИЯ

18.00.00 ХИМИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ

19.00.00 ПРОМЫШЛЕННАЯ ЭКОЛОГИЯ И БИОТЕХНОЛОГИИ

20.00.00 ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРИРОДООБУСТРОЙСТВО

21.00.00 ПРИКЛАДНАЯ ГЕОЛОГИЯ, ГОРНОЕ ДЕЛО, НЕФТЕГАЗОВОЕ ДЕЛО И
ГЕОДЕЗИЯ

22.00.00 ТЕХНОЛОГИИ МАТЕРИАЛОВ

23.00.00 ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИИ НАЗЕМНОГО ТРАНСПОРТА

27.00.00 УПРАВЛЕНИЕ В ТЕХНИЧЕСКИХ СИСТЕМАХ

29.00.00 ТЕХНОЛОГИИ ЛЕГКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

33.00.00 ФАРМАЦИЯ

35.00.00 СЕЛЬСКОЕ, ЛЕСНОЕ И РЫБНОЕ ХОЗЯЙСТВО

38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ

44.00.00 ОБРАЗОВАНИЕ И ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ НАУКИ

50.00.00 ИСКУССТВОВЗНАНИЕ

54.00.00 ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОЕ И ПРИКЛАДНЫЕ ВИДЫ ИСКУССТВ

4. Как часто Вы встречали в университете (на досках объявлений, сайте, газете, в социальных сетях университета) информацию о подходящих для вас вакансиях?

- каждую неделю
- иногда, несколько раз в месяц
- крайне редко
- не обращал внимание

5. Оцените ситуацию с наличием вакансий по Вашей специальности в регионе

- вакансий достаточно
- вакансий переизбыток
- вакансий не хватает

6. Как Вы считаете, поможет ли получение дополнительного профессионального образования развитию Вашей карьеры?

- да, поможет
- нет, не поможет
- затрудняюсь ответить

7. Собираетесь ли Вы продолжить обучение?

- Да, по тому же направлению на более высоком уровне
- Да, по другому направлению
- Да, с целью получения дополнительной профессиональной квалификации
- Нет, не собираюсь
- Хочу продолжить обучение, но не имею такой возможности по причине отсутствия достаточной суммы денежных средств
- Хочу продолжить обучение, но не имею такой возможности по причине отсутствия возможности совмещать работу и учебу
- Хочу продолжить обучение, но не имею такой возможности по причине отсутствия подходящей образовательной программы

8. Какие знания Вы получаете (получили) в течение обучения в университете?

- теоретические знания с хорошей практической подготовкой
- теоретические знания без практической подготовки
- практико-ориентированные знания под конкретный профиль предприятия
- затрудняюсь ответить

9. Вы работаете в настоящее время?

- да, я работаю в настоящее время
- нет, я не работаю в настоящее время

Анкета для тех, кто ответил «нет, я не работаю в настоящее время»

1. Что, на Ваш взгляд, является Вашим конкурентным преимуществом при трудоустройстве?

- соответствие образования требованиям вакантной должности
- уровень профессиональных знаний
- наличие профессионального опыта
- наличие рабочей профессии (категории)
- личностные и деловые качества, общие способности
- наличие дополнительного образования

ПРИЛОЖЕНИЕ Г (продолжение)
(справочное)

2. Способы, которые Вы планируете использовать (используете) при поиске места работы

- отдел по трудоустройству в вузе
- размещение резюме на сайте предприятия, на порталах по поиску работы
- Центр занятости населения
- кадровые агентства
- обращение к друзьям, родственникам, знакомым
- поиск объявлений в СМИ (интернет-сайты, газеты)
- непосредственное обращение к работодателю

3. Вы пробовали устроиться на работу?

- да, получил приглашение на работу
- да, получил отказ по причине отсутствия опыта работы
- да, получил отказ по причине низких баллов в дипломе
- да, получил отказ по причине нехватки знаний по специальности
- да, получил отказ по причине внешнего вида
- да, получил отказ по причине концентрации на материальном вознаграждении
- да, получил отказ по причине нерешительности, робости
- да, получил отказ по причине излишней амбициозности
- да, получил отказ по неизвестной причине
- нет

4. Сфера деятельности предприятия, на котором Вы бы хотели работать

- авиационно-космическая промышленность
- газовая промышленность
- государственная служба
- информационные технологии
- машиностроение и металлообработка
- нефтедобыча, нефтепереработка
- образование, наука
- печать, полиграфия, реклама
- пищевая промышленность, пищевое производство
- сельское хозяйство
- сервис, быт, обслуживание
- строительство, недвижимость
- телекоммуникации, связь
- торговля
- транспорт, перевозки
- финансы, страхование
- химия
- электроэнергетика
- юридические услуги

ПРИЛОЖЕНИЕ Г (продолжение)

(справочное)

5. Численность сотрудников на предприятии, на котором Вы бы хотели работать
- до 100 человек
 - 101-250 человек
 - свыше 250 человек
6. Ваши ожидания заработной платы на планируемом месте работы
- < 10 000 рублей
 - 10 000 - 15 000 рублей
 - 15 000 - 20 000 рублей
 - 20 000 - 25 000 рублей
 - свыше 25 000 рублей
7. Должен ли быть социальный пакет на предприятии, на котором Вы хотите работать?
- да
 - нет
8. Что, по Вашему мнению, должен включать социальный пакет на предприятии?
- медицинское обслуживание и страхование жизни
 - образовательные программы для сотрудников
 - образовательные программы для студентов
 - дотация на отдых, проезд, бесплатное питание
 - оплата детских садов и яслей, тренажерных залов и бассейнов
 - негосударственное пенсионное страхование

Анкета для тех, кто ответил «да, я работаю в настоящее время»

1. Способы, которые Вы использовали при поиске места работы
- отдел по трудоустройству в вузе
 - размещение резюме на сайте предприятия, на порталах по поиску работы
 - Центр занятости населения
 - кадровые агентства
 - обращение к друзьям, родственникам, знакомым
 - поиск объявлений в СМИ (интернет-сайты, газеты)
 - непосредственное обращение к работодателю
2. Были ли у Вас отказы при приеме на работу?
- да, получил отказ по причине отсутствия опыта работы
 - да, получил отказ по причине низких баллов в дипломе
 - да, получил отказ по причине нехватки знаний по специальности
 - да, получил отказ по причине внешнего вида
 - да, получил отказ по причине концентрации на материальном вознаграждении
 - да, получил отказ по причине нерешительности, робости
 - да, получил отказ по причине излишней амбициозности
 - да, получил отказ по неизвестной причине
 - нет

ПРИЛОЖЕНИЕ Г (продолжение)

(справочное)

3. Этапы отбора, которые Вы проходили при устройстве на работу

- интервью, собеседование с непосредственным руководителем
- интервью, собеседование с сотрудником кадровой службы
- интервью, собеседование с вышестоящим руководством
- интервью, собеседование со службой безопасности
- анализ резюме/CV
- тестирование по иностранному языку
- психологические тесты
- IQ-тесты
- проверка рекомендательных писем
- проверка профессиональных знаний и умений (тестовая ситуация, кейс-задача и т.д.)
- испытательный срок
- ассесмент-центр

4. Оцените, насколько производственная практика, которую Вы проходили во время учебы, способствовала трудоустройству по специальности после окончания университета

- трудоустроился на предприятии / в организации, где проходил практику
- получил опыт и навыки, которые помогли в дальнейшем при трудоустройстве
- не способствовала

5. Что, на Ваш взгляд, являлось Вашим конкурентным преимуществом при трудоустройстве?

- соответствие образования требованиям вакантной должности
- уровень профессиональных знаний
- наличие профессионального опыта
- наличие рабочей профессии (категории)
- личностные и деловые качества, общие способности
- наличие дополнительного образования

6. Ваш стаж работы по специальности

- нет стажа работы по специальности
- менее 1 года
- 1-3 года
- более 3 лет

7. Ваш общий стаж работы (стаж работы по специальности и не по специальности)

- менее 1 года
- 1-3 года
- более 3 лет

8. Сфера деятельности предприятия, на котором Вы работаете

- авиационно-космическая промышленность
- газовая промышленность
- государственная служба

ПРИЛОЖЕНИЕ Г (продолжение)
(справочное)

- информационные технологии
- машиностроение и металлообработка
- нефтедобыча, нефтепереработка
- образование, наука
- печать, полиграфия, реклама
- пищевая промышленность, пищевое производство
- сельское хозяйство
- сервис, быт, обслуживание
- строительство, недвижимость
- телекоммуникации, связь
- торговля
- транспорт, перевозки
- финансы, страхование
- химия
- электроэнергетика
- юридические услуги

9. Численность сотрудников на предприятии, на котором Вы работаете

- до 100 человек
- 101-250 человек
- свыше 250 человек

10. Укажите, в каком диапазоне находится размер Вашей среднемесячной заработной платы в последнее время на текущей работе

- < 10 000 рублей
- 000 - 15 000 рублей
- 15 000 - 20 000 рублей
- 20 000 - 25 000 рублей
- свыше 25 000 рублей
- предпочитаю не отвечать

11. Есть ли социальный пакет на предприятии, на котором Вы работаете?

- да, он включает медицинское обслуживание и страхование жизни
- да, он включает образовательные программы для сотрудников
- да, он включает образовательные программы для студентов
- да, он включает дотации на отдых, проезд, бесплатное питание
- да, он включает оплату детских садов и яслей, тренажерных залов и бассейнов
- да, он включает негосударственное пенсионное страхование
- нет

12. Существуют ли на Вашем предприятии программы кадровой политики для молодых специалистов?

- да
- нет
- затрудняюсь ответить

Лист согласования

Разработчик стандарта

Начальник УРИП

Начальник СлМК

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор – проректор по учебной работе

Проректор по научной работе

Начальник УКР

Начальник ПУ



подпись

С.Б. Смирнова



подпись

Д.А. Абрамкина

Первый проректор – проректор по организационной работе и развитию кадрового потенциала ФГБОУ ВО «СамГТУ»
Франк Е. В. _____
№ 1/2025 от 13.04.25

подпись

Д.Е. Овчинников



подпись

А.В. Еремин



подпись

Ю.А. Малиновская



подпись

А.Н. Иванова

Акт периодической проверки стандарта

Обозначение (номер) стандарта: СТО 2-02-2025

Название стандарта: Трудоустройство выпускников

Результаты периодической проверки стандарта: _____

Представитель
руководства по
качеству

подпись

инициалы, фамилия

дата

Начальник СлМК

подпись

инициалы, фамилия

дата

