

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»
(УКД)

Код ЄДРПОУ 24684167

НАКАЗ

01.10.2025

м. Івано-Франківськ

№ 69/од

**Про порядок ведення обліку випускників
та моніторинг їх працевлаштування і
професійного розвитку**

З метою створення чіткої та ефективної системи ведення обліку випускників, організації збору, систематизації та аналізу інформації про їхнє подальше працевлаштування і професійний розвиток, формування єдиної централізованої бази даних, а також для забезпечення належної взаємодії між структурними підрозділами університету у сфері моніторингу кар'єрних траєкторій випускників, **на підставі** Положення про гаранта освітньої програми, Положення про Центр кар'єри Закладу вищої освіти «Університет Короля Данила», Положення про організацію освітнього процесу в Закладі вищої освіти «Університет Короля Данила» та Фаховому коледжі УКД та для виконання рекомендацій МОН України щодо моніторингу працевлаштування випускників.

НАКАЗУЮ:

1. Встановити, що збір інформації про випускників здійснюється у розробленій для кожної освітньо-професійної/освітньо-наукової програми Google-таблиці (бази даних), яка містить усі необхідні розділи для внесення даних щодо випускників та їхнього подальшого працевлаштування. Обов'язковим є внесення контактних даних випускників (телефон, e-mail, за можливості – соціальні мережі) для забезпечення подальшої комунікації та можливості відстежувати їхній кар'єрний розвиток. Шаблони таблиць надаються у додатку 1, 2, 3 до цього наказу. Доступ до таблиць мають відповідні гаранті освітніх програм, завідувачі кафедр, голови циклових комісій, а також уповноважені особи, призначені головами циклових комісій, та директор Центру кар'єри.

2. Визначити, що відповідальність за ведення обліку випускників та збір інформації про їхнє подальше працевлаштування покладається на:

- у вищій освіті – на гарантів освітніх програм;
- у фаховій передвищій освіті – на голів циклових комісій.

3. Встановити, що терміни збору та оновлення інформації про випусників є такими:

- для випусників першого (бакалаврського) рівня – щороку у червні до завершення навчання для формування бази випусників та у вересні – для перевірки фактичного працевлаштування і його відповідності набутому фаху та рівню вищої освіти;

- для випусників другого (магістерського) рівня – до завершення навчання та повторно через 3–4 місяці після випуску для моніторингу працевлаштування;

- для випусників третього (освітньо-наукового) рівня – до завершення навчання та повторно через 3–4 місяці після випуску для моніторингу працевлаштування;

- для випусників фахового коледжу Університету Короля Данила – щороку у червні до завершення навчання для формування бази випусників та у вересні – для перевірки фактичного працевлаштування і його відповідності набутому фаху та рівню фахової передвищої освіти.

4. Надалі наповнення інформації здійснювати щорічно у терміни, визначені п. 3 цього наказу, а оновлення – постійно, у випадку отримання нових даних чи змін у працевлаштуванні випусників.

5. Завідувачі кафедр та голови циклових комісій зобов'язані:

- здійснювати постійний контроль за повнотою та своєчасністю збору і внесення даних гарантами освітніх програм та членами Циклових комісій;

- організувати відновлення інформації про випусників попередніх років у разі її відсутності або неповноти;

- забезпечити своєчасне внесення та оновлення даних, а також дотримання визначених термінів збору інформації, встановлених цим наказом;

- щорічно проводити перевірку стану ведення обліку випусників у кінці навчального року для оцінки повноти та актуальності даних;

- щороку до 1 жовтня подавати у Центр кар'єри звіт у довільній формі про динаміку кар'єрного розвитку випусників, який має містити: кількість випусників поточного року, що працевлаштувалися за фахом; кількість випусників, які продовжили навчання або підвищення кваліфікації; інформацію про випусників, які працюють не за фахом (або на посадах, що не відповідають рівню освіти чи отриманій спеціальності); кількість випусників, які наразі не працюють, із зазначенням причин їх не працевлаштування.

6. Рекомендовано організовувати первинний збір інформації про випусників під час проведення підсумкової атестації (атестаційний екзамен/захист кваліфікаційної роботи). Для зручності та кращого контролю заповнення допускається використання друкованих таблиць або автоматизованих форм збору інформації, згідно з структурою таблиць, затверджених Додатками до цього наказу, у які випускники вносять свої дані вручну. Надалі отримана інформація має бути перенесена у відповідну Google-таблицю, яка використовується як єдина електронна база.

7. Контроль за виконанням цього наказу покласти на директора Центру кар'єри УКД – Марту ШКВАРИЛЮК.

Ректор



Мирослав ЛУЦЬКИЙ