

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АЕРОКОСМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМ. М.Є. ЖУКОВСЬКОГО
“ХАРКІВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ”

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

24.01.2025

м. Харків

№ 17-р

**Про затвердження Порядку
моніторингу та аналізу інформації
щодо кар'єрного шляху випускників**

З метою забезпечення системного зворотного зв'язку з випускниками, оцінювання відповідності їхньої підготовки потребам ринку праці та використання результатів моніторингу для вдосконалення освітніх програм

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Порядок моніторингу та аналізу інформації щодо кар'єрного шляху випускників Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут», що додається, та ввести його в дію з дати підписання цього розпорядження.
2. Відділу працевлаштування студентів та випускників забезпечити координацію моніторингу, розроблення єдиної анкети випускника та форми аналітичного звіту протягом 30 календарних днів з дати підписання цього розпорядження.
3. Гарантам освітніх програм спільно з випусковими кафедрами забезпечити обговорення результатів моніторингу та врахування обґрунтованих висновків під час перегляду освітніх програм.
4. Відділу діловодства та архіву забезпечити доведення цього розпорядження до відома виконавців та оприлюднення Порядку й узагальнених результатів моніторингу на офіційному вебсайті Університету з дотриманням вимог щодо захисту персональних даних.
5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Проректор з НПР



Андрій ГУМЕННИЙ

**Порядок
моніторингу та аналізу інформації щодо кар'єрного шляху
випускників**

1 Загальні положення

- 1.1. Цей Порядок визначає організацію збирання, перевірки, аналізу та використання інформації щодо кар'єрного шляху випускників Університету як складової внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти.
- 1.2. Моніторинг охоплює випускників усіх освітніх програм і рівнів вищої освіти. Його мета – оцінити професійні результати випускників, затребуваність набутих компетентностей та визначити напрями вдосконалення підготовки.
- 1.3. Моніторинг здійснюється з дотриманням законів України «Про вищу освіту» та «Про захист персональних даних», Статуту Університету й локальних актів із забезпечення якості освіти.
- 1.4. Участь випускників та роботодавців в опитуваннях є добровільною. Відмова від участі не спричиняє негативних наслідків. Відомості використовуються виключно для заявлених цілей моніторингу.

2 Організація та відповідальні виконавці

- 2.1. Відділ працевлаштування студентів та випускників (далі – Відділ) координує моніторинг, формує анкету та форму звіту, надає методичну підтримку, узагальнює результати на рівні Університету.
- 2.2. Завідувачі випускових кафедр забезпечують організацію моніторингу на факультетах і готують інформаційну довідку, визначають відповідальних осіб, організовують комунікацію з випускниками, перевірку та узагальнення відомостей.
- 2.3. Гаранти освітніх програм аналізують результати за відповідними програмами та готують пропозиції щодо їх перегляду. Підрозділи, що забезпечують взаємодію з роботодавцями та сприяння працевлаштуванню, залучаються в межах установлених повноважень.
- 2.4. Відділ щороку до 1 березня доводить до виконавців анкету, форму звіту та перелік випускних років, які охоплюються поточним циклом моніторингу.

3 Збирання та перевірка інформації

- 3.1. Опитування проводиться щороку з 1 березня до 31 травня серед випускників, які завершили навчання 6–12 місяців тому.
- 3.2. Кафедри актуалізують контактні відомості випускників за наявності належної правової підстави їх обробки. Контактний реєстр зберігається окремо від масиву відповідей. За можливості опитування проводиться анонімно.

3.3. Інформація збирається через електронні анкети, добровільні інтерв'ю, зустрічі з випускниками та опитування роботодавців. Використання інших джерел допускається за наявності законних підстав; джерело та дата одержання відомостей фіксуються.

3.4. Анкета передбачає: рік випуску, освітню програму та рівень освіти; поточний статус зайнятості; сферу діяльності й посаду; продовження навчання; оцінку корисності компетентностей та пропозиції щодо підготовки.

3.5. Статуси зайнятості включають роботу за наймом, самозайнятість або підприємництво, пошук роботи, продовження навчання та інші добровільно зазначені обставини. Роботу і продовження навчання можна зазначати одночасно. Чутливі відомості не запитуються без обґрунтованої необхідності та належної правової підстави.

4 Аналіз та обробка інформації

4.1. Аналіз проводиться за освітніми програмами, рівнями освіти та роками випуску. Визначаються частка респондентів, які працюють, частка працевлаштованих за фахом, строки пошуку роботи, кар'єрна динаміка, продовження навчання та оцінка набутих компетентностей.

4.2. В інформаційних довідках зазначаються кількість випускників цільової групи, кількість запрошених і кількість респондентів. Результати опитування не поширюються автоматично на всіх випускників.

4.3. Кафедри до 15 червня подають Відділу інформаційні довідки.

4.4. Відділ до 30 червня готує зведену інформацію і подає її проректору з НІПР.

5 Використання результатів

5.1. Результати розглядаються на засіданнях випускових кафедр за участю гарантів та членів груп забезпечення освітніх програм. За потреби до обговорення залучаються випускники, роботодавці та науково-методичні комісії.

5.2. Результати опитування враховуються при перегляді освітніх програм, оновленні освітніх компонентів, практичній підготовці, кар'єрному консультуванні та співпраці з роботодавцями.

5.3. Результати моніторингу є одним із джерел для прийняття рішень і оцінюються разом з іншими даними внутрішнього забезпечення якості. Пропозиції, які не враховано, супроводжуються стислим обґрунтуванням.

5.4. Відділ відстежує виконання визначених заходів у наступному циклі моніторингу.

6 Захист інформації та зберігання матеріалів

6.1. До початку збирання персональних даних випускнику повідомляють про збирання даних, мету, склад відомостей, правову підставу обробки, одержувачів, строки зберігання та права суб'єкта персональних даних.

6.2. Доступ до персоніфікованих відомостей надається лише уповноваженим працівникам у межах їхніх завдань. Передача третім особам здійснюється за наявності законної підстави. У звітах вилучаються або об'єднуються дані, що дозволяють ідентифікувати особу, зокрема в малих групах.

6.3. Строки зберігання визначаються до початку збирання з урахуванням мети обробки та номенклатури справ Університету. Після досягнення мети й завершення належних строків персональні дані знищуються або знеособлюються. Звіти, протоколи та плани заходів зберігаються відповідно до номенклатури справ.

6.4. Зміни до цього Порядку затверджуються в установленому в Університеті порядку.

Анкета випускника ХАІ

Моніторинг кар'єрного шляху та оцінювання якості підготовки

Шановна випускнице! Шановний випускнику! Просимо поділитися Вашим професійним досвідом. Відповіді допоможуть удосконалити освітні програми, практичну підготовку та підтримку кар'єрного розвитку випускників ХАІ.

Участь добровільна. Можна пропустити будь-яке запитання. Не зазначайте ПІБ, контакти, точну назву роботодавця та інші відомості, за якими можна Вас ідентифікувати. Результати використовуватимуться в узагальненому вигляді. Орієнтовний час заповнення — 7–10 хвилин.

1 Відомості про навчання

1. Рік завершення навчання за освітньою програмою, яку Ви оцінюєте:

2. Назва освітньої програми та спеціальність:

3. Факультет:

4. Рівень здобутої вищої освіти:

Оберіть один варіант.

- ☐ Початковий рівень (короткий цикл), молодший бакалавр
- ☐ Перший (бакалаврський)
- ☐ Другий (магістерський)
- ☐ Третій (освітньо-науковий / освітньо-творчий)
- ☐ Інша кваліфікація, зокрема спеціаліст: _____

2 Поточна зайнятість

5. Який Ваш поточний статус?

Оберіть усі відповідні варіанти.

- ☐ Працюю за наймом
- ☐ Здійснюю підприємницьку діяльність / є самозайнятою особою
- ☐ Не працюю та шукаю роботу
- ☐ Не працюю та наразі не шукаю роботу
- ☐ Продовжую навчання
- ☐ Інше (без зазначення чутливих відомостей): _____

Для одночасного навчання та роботи позначте обидва статуси. Варіанти «не працюю» не поєднують з поточною роботою або самозайнятістю.

Запитання 6–9 заповнюйте, якщо зараз працюєте або є самозайнятою особою. В інших випадках перейдіть до запитання 10.

6. У якій сфері Ви працюєте? Укажіть лише галузь або напрям діяльності.

7. Яка Ваша поточна посада або професійна роль?

8. Наскільки поточна робота пов'язана зі спеціальністю та освітньою програмою, за якою Ви навчалися?

Оберіть один варіант.

- ☐ Безпосередньо пов'язана
- ☐ Частково пов'язана
- ☐ Не пов'язана
- ☐ Важко визначити

9. Де Ви здійснюєте професійну діяльність?

Оберіть один варіант.

- ☐ В Україні
- ☐ За кордоном
- ☐ Одночасно в Україні та за кордоном / у міжнародних проєктах
- ☐ Важко визначити

10. Коли Ви почали першу роботу або самозайнятість після завершення цієї освітньої програми?

Оберіть один варіант.

- ☐ Працював / працювала до випуску і продовжив / продовжила працювати
- ☐ Упродовж перших 3 місяців після випуску
- ☐ Пізніше ніж через 3 місяці, але не пізніше 6 місяців
- ☐ Пізніше ніж через 6 місяців, але не пізніше 12 місяців
- ☐ Пізніше ніж через 12 місяців
- ☐ Після випуску ще не працював / не працювала
- ☐ Не пам'ятаю / важко визначити

3 Кар'єрний розвиток та продовження навчання

11. Які зміни у професійній діяльності відбулися після випуску?

Оберіть усі відповідні варіанти.

- ☐ Отримав / отримала першу роботу
- ☐ Отримав / отримала підвищення або розширення обов'язків
- ☐ Перейшов / перейшла на роботу, що краще відповідає моїм компетентностям
- ☐ Змінив / змінила професію або сферу діяльності
- ☐ Започаткував / започаткувала власну справу
- ☐ Істотних змін не відбулося
- ☐ Ще не маю професійного досвіду
- ☐ Інше: _____

12. Чи продовжуєте Ви навчання зараз?

Оберіть усі відповідні варіанти.

- ☐ На наступному рівні вищої освіти
- ☐ Здобуваю іншу спеціальність / кваліфікацію
- ☐ Проходжу курси, сертифікаційні програми або підвищення кваліфікації
- ☐ Навчаюся самостійно
- ☐ Наразі не продовжую навчання

4 Оцінка підготовки та пропозиції

13. Наскільки навчання за цією програмою підготувало Вас до професійної діяльності?

Оберіть один варіант.

- ☐ 1 — зовсім не підготувало
- ☐ 2 — підготувало недостатньо
- ☐ 3 — підготувало частково
- ☐ 4 — підготувало добре
- ☐ 5 — підготувало повною мірою
- ☐ Не можу оцінити / ще не маю професійного досвіду

14. Оцініть корисність компетентностей, набутих під час навчання, для Вашої роботи.

Для кожного рядка обведіть одну оцінку: 1 — зовсім не корисні; 2 — малокорисні; 3 — помірно корисні; 4 — корисні; 5 — дуже корисні; Н/З — не застосовую або не можу оцінити.

Фахові знання 1 2 3 4 5 Н/З

Практичні навички за спеціальністю 1 2 3 4 5 Н/З

Цифрові компетентності 1 2 3 4 5 Н/З

Аналіз інформації та розв'язання проблем 1 2 3 4 5 Н/З

Комунікація і командна робота 1 2 3 4 5 Н/З

Самоорганізація та управління часом 1 2 3 4 5 Н/З

Здатність самостійно навчатися 1 2 3 4 5 Н/З

Іноземна мова у професійній діяльності 1 2 3 4 5 Н/З

15. Наскільки Ви задоволені освітою, здобутою за цією програмою?

Оберіть один варіант.

- ☐ 1 — зовсім не задоволений / не задоволена
- ☐ 2 — переважно не задоволений / не задоволена
- ☐ 3 — частково задоволений / задоволена
- ☐ 4 — переважно задоволений / задоволена
- ☐ 5 — повністю задоволений / задоволена
- ☐ Важко відповісти

16. Які знання, навички або освітні компоненти виявилися найбільш корисними у Вашій діяльності?

17. Яких знань або навичок Вам бракувало на початку роботи?

18. Що Ви пропонуєте змінити в освітній програмі, практичній підготовці або підтримці працевлаштування?

Дякуємо за участь! Ваші відповіді допоможуть поліпшити підготовку майбутніх випускників ХАІ.