



Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования
«Белорусский государственный технологический университет»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

И. В. Войтов
18 06 2018

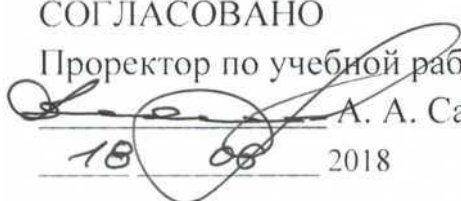


СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Документированная процедура

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И СОДЕЙСТВИЕ
В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ**

ДП 2.15-2018

СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебной работе

А. А. Сакович
18 06 2018



Минск

БГТУ	Документированная процедура РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И СОДЕЙСТВИЕ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ	ДП 2.15-2018
-------------	---	---------------------

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА Учреждением образования «Белорусский государственный технологический университет»

ИСПОЛНИТЕЛИ:

Войтов И.В., ректор;

Сакович А.А, проректор по учебной работе

ВНЕСЕНА Сектором менеджмента качества и мониторинга образования учебно-методического управления

2 УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ ректором БГТУ

3 ВЗАМЕН ДП 2.15-2015

**Белорусский государственный
технологический университет**

Настоящая документированная процедура не может быть тиражирована и распространена без разрешения Учреждения образования «Белорусский государственный технологический университет»

Издана на русском языке

БГТУ	Документированная процедура РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И СОДЕЙСТВИЕ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ	ДП 2.15-2018
-------------	--	---------------------

Содержание

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	5
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ.....	6
5.1 Описание процедуры	6
5.2 Схема последовательности выполнения работ	9
5.3 Полномочия и ответственность	12
6 ЗАПИСИ.....	14
Приложение А Библиография.....	15
Приложение Б Знания.....	16
Приложение В График персонального распределения молодых специалистов выпуска 20__ г.	17
Приложение Г Журнал регистрации писем по распределению	17
Приложение Д Ведомость распределения выпускников	18
Приложение Е Список студентов специальности для окончательного распределения.....	19
Приложение Ж Журнал учета выдачи свидетельств о направлении на работу выпускников университета	19
Приложение З Журнал учета выдачи справок о самостоятельном трудоустройстве	19
Приложение И Сведения об итогах распределения и содействия трудоустройству специалистов в 20__ г.	20
Приложение К Информация о трудоустройстве и закреплении молодых специалистов.....	21
Приложение Л Журнал учета мероприятий по улучшению процесса	22
Приложение М Ведомость	23
Лист регистрации изменений.....	24

БГТУ	Документированная процедура РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И СОДЕЙСТВИЕ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ	ДП 2.15-2018
------	--	--------------

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая процедура является основным документом, регламентирующим процесс управления распределением и содействия в трудоустройстве выпускников.

Настоящая процедура определяет порядок и ответственность проведения работ по организации и управлению распределением и содействия в трудоустройстве выпускников, получивших среднее специальное, профессионально-техническое, высшее образование первой и второй ступени, аспирантов с целью максимального удовлетворения вакансий, предоставляемых предприятиями отраслей, обеспечения обратной связи университета и предприятий отраслей по улучшению подготовки специалистов.

Настоящая процедура разработана в соответствии с требованиями СТБ ISO 9001-2015 и действующим законодательством Республики Беларусь.

Требования настоящей документированной процедуры распространяются на все подразделения университета.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке данной документированной процедуры использованы следующие нормативные документы:

Кодекс Республики Беларусь об образовании № 243-З от 13 января 2011 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 21 сентября 2016 г.)

Постановление совета министров Республики Беларусь от 22.06.2011 № 821. О некоторых вопросах распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу выпускников, возмещения затраченных государством средств на их подготовку и целевой подготовки специалистов, рабочих, служащих.

Положение о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу выпускников, получивших послевузовское, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование.

Положение о целевой подготовке специалистов, рабочих, служащих

Положение о порядке возмещения в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего.

СТБ ISO 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

СТБ ISO 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.

БГТУ	Документированная процедура РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И СОДЕЙСТВИЕ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ	ДП 2.15-2018
------	--	--------------

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 В настоящей документированной процедуре используются термины и определения установленные СТБ ISO 9000-2015, а также следующие термины и соответствующие определения:

Контроль – определение соответствия установленным требованиям.

Мониторинг – определение статуса системы, процесса, продукции, услуги или деятельности.

Мониторинг рынка труда – сбор и анализ информации, позволяющие выявить потребности территорий и организаций в рабочей силе, тенденции ее спроса и предложения, обоснования рациональной структуры и объемов подготовки кадров в учреждениях высшего образования.

Потребитель – лицо или организация, которые могли бы получать или получают продукцию или услугу, предназначенную для данного лица или организацией или затребованную ими.

Распределение выпускников – направление выпускника университета на работу комиссией по распределению в соответствии с действующим законодательством в целях удовлетворения потребностей отраслей экономики и социальной сферы в специалистах и их социальной защиты.

Средства контроля образовательных услуг – процедуры и методы, обеспечивающие документальное подтверждение того, что образовательные услуги удовлетворяют требованиям клиентов и образовательных стандартов.

3.2 В настоящей документированной процедуре применяются следующие сокращения:

- МО РБ – Министерство образования Республики Беларусь;
- ДП – Документированная процедура;
- УО – Учреждение образования;
- ВУЗ – Высшее учебное заведение;
- ОК – Отдел кадров.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Целью процедуры распределения и содействия трудоустройству выпускников является удовлетворение потребностей отраслей народного хозяйства и социальной сферы в специалистах, обеспечение их социальной защиты, повышение социальной и культурной значимости (создание положительного имиджа) университета.

4.2 Руководителем процедуры распределения и содействия трудоустройству выпускников является ректор университета. Руководителями подпроцессов являются проректор по учебной работе, проректор по воспитательной работе,

БГТУ	Документированная процедура РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И СОДЕЙСТВИЕ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ	ДП 2.15-2018
------	--	--------------

директора филиалов, деканы факультетов, заместители директора по учебной работе, по воспитательной работе, заведующие кафедрами.

4.3 Процедура распределения и содействия трудоустройству выпускников состоит из:

- сбора, систематизации и распространения информации о заявках работодателей;
- организации и проведения распределения;
- оценки эффективности распределения и содействия трудоустройству.

5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

5.1 Описание процедуры

5.1.1 Определение порядка распределения выпускников ВУЗов осуществляется Министерством образования Республики Беларусь. Порядок устанавливается Положением о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу выпускников, получивших послевузовское, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование. Действующее Положение о распределении утверждено Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 22.06.2011 г. № 821 (в редакции постановления Совмина от 09.12.2011 №1663). Кодексом Республики Беларусь об образовании.

5.1.2 Оценка долгосрочной потребности отраслей в молодых специалистах, анализ текущего состояния осуществляется ректором (директорами филиалов) и учебным отделом университета на основе заявок о подготовке специалистов от министерств, ведомств, учреждений и предприятий в разрезе специальностей (направлений специальностей) и специализаций на пятилетний период.

5.1.3 Создание комиссий по распределению производится деканатами (директорами филиалов) под руководством ректора. Составы комиссий по распределению и сроки их работы утверждаются приказом ректора. Комиссия по распределению университета состоит из председателя – ректор или проректор; членов комиссии – декан, заместители декана, заведующие кафедрами. Комиссия по распределению филиалов университета состоят из председателя – директора филиала; членов комиссии: заместители директора по учебной работе, по воспитательной работе, заведующий отделением, председатель профкома, юрисконсульт филиала, секретарь комиссии, секретарь БРСМ, учащихся филиала. В работе комиссии могут принимать участие представители организаций, учреждений и предприятий.

5.1.4 Организация работы комиссии по распределению осуществляется ее председателем, деканатами (цикловыми комиссиями), секретарем комиссии. Организуется работа с потенциальными работодателями по получению заявок на молодых специалистов, работа со студентами (учащимися) по учету результатов

БГТУ	Документированная процедура РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И СОДЕЙСТВИЕ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ	ДП 2.15-2018
------	--	--------------

их обучения в университете (филиале университета) (успеваемость, научно-исследовательская, общественная работа).

5.1.5 Ознакомление выпускников с «Положением о распределении» и «Положением о возмещении средств», «Положение о целевой подготовке», Кодексом Республики Беларусь об образовании, Трудовым кодексом Республики Беларусь (за 2 месяца до распределения) осуществляют кафедры (цикловые комиссии) под контролем деканата, председателя комиссии. (Приложение Л)

5.1.6 Изучение текущего спроса потенциальных работодателей, поиск и подбор мест распределения по специальностям производится выпускниками, преподавателями под контролем заведующего кафедрой (цикловой комиссией), деканатом и отделом кадров (руководителем практики филиала). Отделом кадров университета совместно с выпускающей кафедрой (цикловой комиссией) и деканатом высылаются информационные письма о распределении выпускников с указанием количества выпускаемых студентов по специальностям (направлениям специальности) и специализациям, график работы комиссий по распределению (Приложение А), форма заявок на молодых специалистов. Осуществляется сбор ответов работодателей. Ведется журнал регистрации писем по распределению (Приложение Б).

5.1.7 Самостоятельный поиск места распределения выпускником. В результате поиска выпускник предоставляет в отдел кадров заявку на свое трудоустройство от конкретного нанимателя, а копию заявки – в деканат (цикловую комиссию).

5.1.8 Обработка заявок от работодателей на молодых специалистов и составление по специальностям/специализациям списков мест для распределения. Производится деканатом (цикловой комиссией).

5.1.9 Анализ результатов предварительной работы. Комиссия по распределению оценивает количество полученных заявок и количество выпускников, определяет их соответствие, собирает документы, подтверждающих право на льготы (при их наличии). Перечень льгот устанавливается «Положением о распределении».

5.1.10 Заседание комиссии по предварительному распределению организуется деканатом в соответствии с графиком персонального распределения и наличием льгот (или их отсутствием) у каждого из выпускников (Приложение А).

5.1.11 Заседание комиссии по распределению проводится в соответствии с графиком (Приложение А). Комиссия принимает решение о распределении выпускника с учетом его успеваемости, участия в научно-исследовательской, общественной работе, состояния здоровья и семейного положения, места жительства семьи, рекомендаций учреждения образования (места прохождения производственной технологической и преддипломной практики) и личных пожеланий. Ведется протокол заседания комиссии по распределению и ведомости распределения по каждой специальности (Приложение В).

БГТУ	Документированная процедура РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И СОДЕЙСТВИЕ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ	ДП 2.15-2018
------	--	--------------

Оформление и выдача свидетельств о направлении на работу, справок о самостоятельном трудоустройстве. Ведение списка студентов специальности для окончательного распределения (Приложение Г), журнала учета выдачи свидетельств о направлении на работу и журнала учета выдачи справок о самостоятельном трудоустройстве (Приложения Д и Е).

5.1.12 Прибытие молодого специалиста к месту работы, согласно полученному свидетельству о направлении на работу.

5.1.13 Работодатель по прибытии молодого специалиста в трехдневный срок через свой отдел кадров по почте уведомляет университет о его прибытии (неприбытии) на работу. Отдел кадров университета накапливает и регистрирует в журнале учета направлений документально подтвержденный факт прибытия к месту распределения, дату и должность молодого специалиста (Приложения Д и Е), а так же не реже одного раза в квартал учреждение образования ведет персональный учет выпускников на протяжении всего периода работы по распределению.

5.1.14 Организация работы по возмещению средств в республиканский и (или) местные бюджеты, затраченных государством на подготовку специалиста осуществляется отделом кадров и деканатами (цикловыми комиссиями) совместно с юрисконсультom, если отдел кадров работодателя не подтверждает их прибытие в установленный срок.

5.1.15 Молодой специалист при желании перераспределиться к другому работодателю подает соответствующее заявление на имя ректора (директора филиала), а также документы: а) письмо от нынешнего работодателя о невозможности продолжения трудовой деятельности молодого специалиста, б) заявка нового работодателя о предоставлении рабочего места в соответствии с полученной специальностью и квалификацией.

5.1.16 Комиссия по распределению рассматривает документы, дающие право на перераспределение и принимает решение о перераспределении молодого специалиста или мотивированно отказывает ему. При положительном решении, молодой специалист приступает к трудовой деятельности у нового работодателя в соответствии с новым направлением на работу. При отказе в перераспределении молодой специалист продолжает работать у прежнего работодателя.

5.1.17 Отчет о результатах распределения и содействия трудоустройству в МО РБ и другие организации, контролирующие процесс распределения осуществляется отделом кадров (Приложения Ж и З).

5.1.18 Оценка эффективности процесса распределения и содействия трудоустройству осуществляется в ходе проведения внутренних аудитов. При необходимости разрабатываются мероприятия по улучшению процесса и устанавливаются сроки выполнения.

5.1.19 Уровень выполнения запланированных мероприятий может быть охарактеризован количественными показателями, выраженными в процентах,

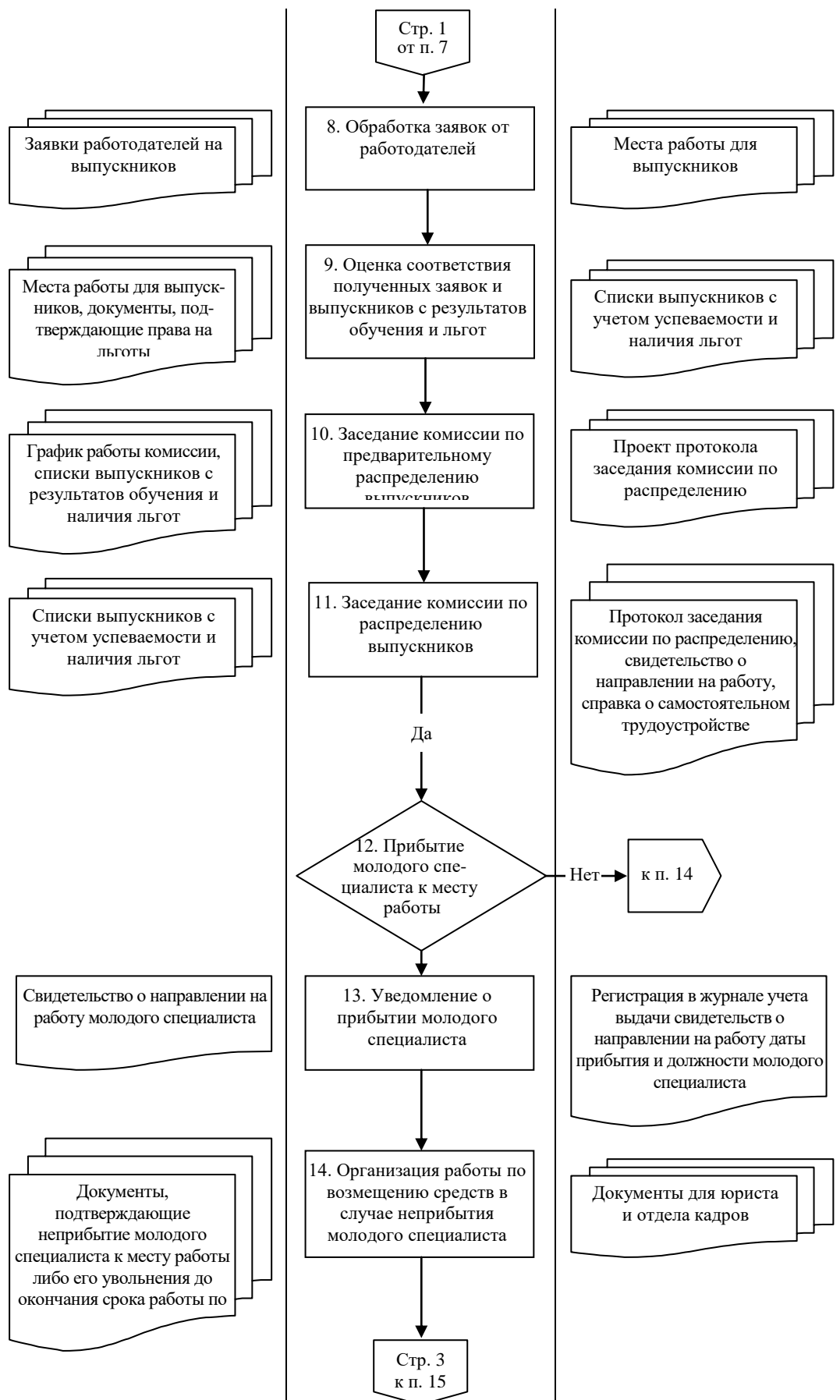
БГТУ	Документированная процедура РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И СОДЕЙСТВИЕ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ	ДП 2.15-2018
-------------	---	---------------------

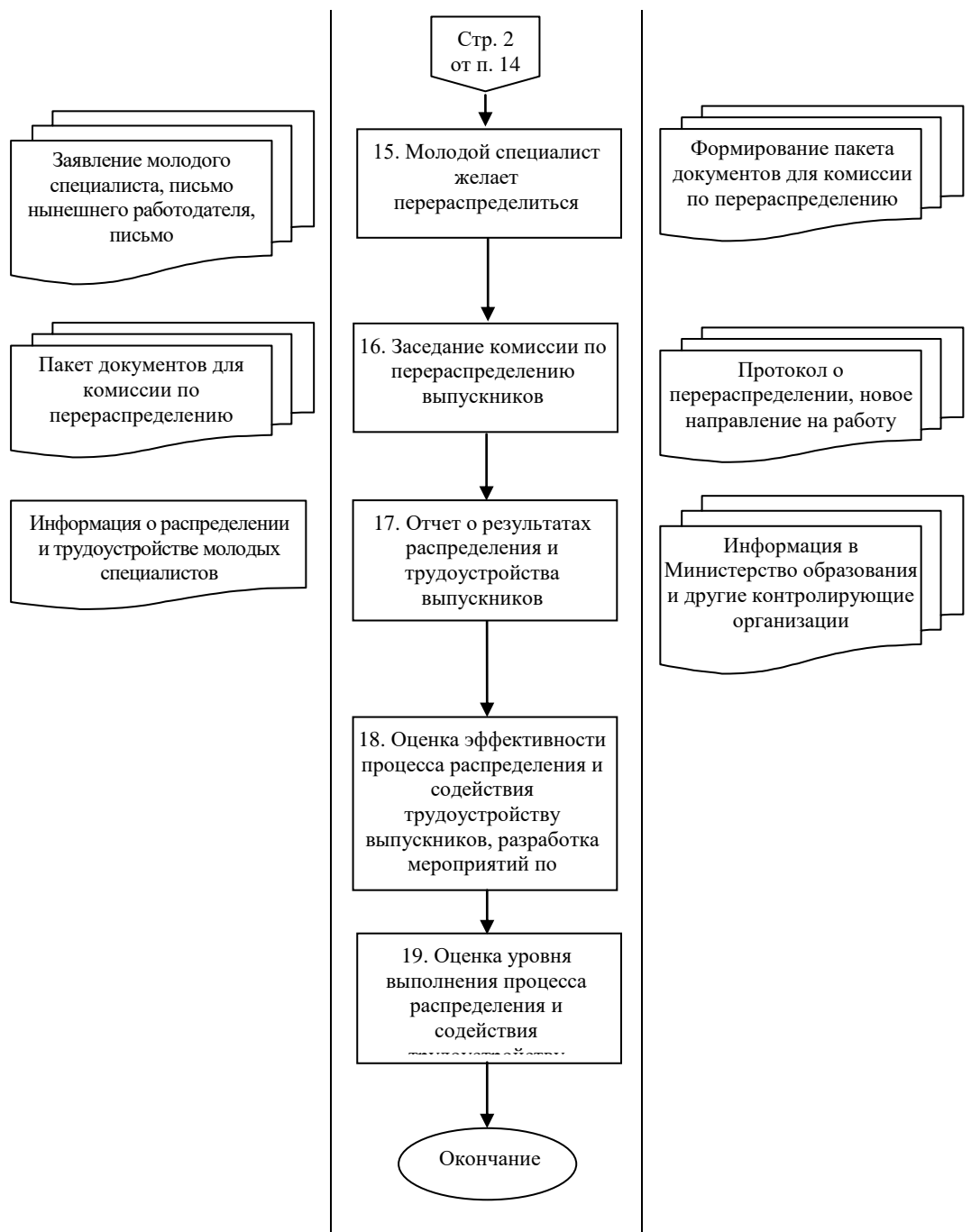
баллах, либо «удовлетворительно/неудовлетворительно» или «выполнено/не выполнено».

БГТУ	Документированная процедура РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И СОДЕЙСТВИЕ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ	ДП 2.15-2018
------	--	--------------

5.2 Схема последовательности выполнения работ

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Примечания ссылки
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Действующая нормативно правовая база Республики</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Заявки (заказы) от потенциальных работодателей</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Нормативные документы</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Сведения о студентах по специальностям и специализациям</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Приказ ректора, Положение о распределении выпускников, Положение о возмещении средств, график работы комиссии по распределению</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Информационные письма о распределении, график работы комиссии по распределению</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Форма заявки на молодых специалистов</div>	<p>Начало</p> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">1. Порядок распределения и содействия трудоустройству выпускников ВУЗов</div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">2. Оценка долгосрочной потребности отраслей в молодых специалистах</div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">3. Создание комиссий по распределению выпускников</div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">4. Подготовка списков выпускников</div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">5. Подготовка к распределению</div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">6. Изучение текущего спроса работодателей и подбор мест распределения</div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">7. Самостоятельный поиск места распределения выпускником</div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Стр. 2 к п. 8</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Банк данных о потенциальных работодателях</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Приказ ректора</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Списки выпускников по специальностям с учетом успеваемости</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Ознакомление студентов с документами</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Письма потенциальным работодателям</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Именная заявка от работодателя</div>	





БГТУ	Документированная процедура РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И СОДЕЙСТВИЕ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ	ДП 2.15-2018
-------------	--	---------------------

5.3 Полномочия и ответственность

Должностное лицо Вид деятельности	Ректор (проректор, директор филиала), председатель комиссии по распределению	Начальник учебно- методического управления университета (заместители директора филиала)	Член комиссии по распре- делению – декан факультета (заведующий отделением)	Заместители декана факультета	Член комиссии по распре- делению – зав. кафедрой (председатель цикловой комиссии)	Юриисконсулт	Отдел кадров	Преподаватель	Выпускник, молодой специалист
Оценка долгосрочной потребности министерств, ведомств, учреждений и предприятий в специалистах	Р	О	О	И	И				
Создание комиссий по распределению, издание приказа ректора о создании комиссий	Р		О,И		И	И	И		
Организация работы комиссии по распределению	Р		О,И	И	И	О	И		
Ознакомление с «Положением о распределении» и «Положением о возмещении средств» (за 2 месяца до начала распределения)			Р	О	О	И		И	И
Изучение текущего спроса потенциальных работодателей, поиск мест распределения по специальностям			Р,О	О	О		И	И	И
Обработка заявок от работодателей на молодых специалистов, подготовка плана распределения			Р	О	О		И	И	
Подготовка и сбор документов, подтверждающих право на льготы при распределении			Р	Р	О	И			О,И
Организация, проведение и документальное обеспечение заседаний комиссий по распределению, оценка наличия льгот у студентов	Р		Р,О	О,И	О,И	И			И
Оформление свидетельств о направлении на работу и справок о самостоятельном трудоустройстве и их выдача выпускникам	Р		О				И		
Контроль и учет прибытия молодых специалистов к работодателям в соответствии с журналом учета выдачи свидетельств о направлении на работу	Р		Р	Р,О	О		О,И		И
Организация работы по возмещению затраченных средств на обучение	Р		О,И	И	И	О,И			И
Работа по перераспределению молодых специалистов к другому работодателю	Р		Р,О	О	И	И	И		И
Предоставление отчетности о результатах распределения в МО РБ и другие контролирующие организации	О	И	О	И	И		И		
Оценка эффективности процесса распределения и содействия трудоустройству, мероприятия по улучшению	Р	О	О	О,И	И				

БГТУ	Документированная процедура РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И СОДЕЙСТВИЕ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ	ДП 2.15-2018
-------------	--	---------------------

6 ЗАПИСИ

№ п/п	Наименование записи	Место хранения (лицо, ответственное за хранение)	Форма	Должностное лицо, которому передается запись	Срок хранен ия
1	График персонального распределения молодых специалистов выпуска 20__ г.	Отдел кадров	Приложение А	Начальник отдела кадров	2 года
2	Журнал регистрации писем по распределению	Отдел кадров	Приложение Б	Начальник отдела кадров	5 лет
3	Ведомость распределения выпускников	Отдел кадров	Приложение В	Начальник отдела кадров	5 лет
4	Список студентов специальности для окончательного распределения	Деканат	Приложение Г	Декан	2 года
5	Журнал учета выдачи свидетельств о направлении на работу выпускников университета	Отдел кадров	Приложение Д	Начальник отдела кадров	5 лет
6	Журнал учета выдачи справок о самостоятельном трудоустройстве	Отдел кадров	Приложение Е	Начальник отдела кадров	5 лет
7	Сведения об итогах распределения и содействия трудоустройству специалистов	Учебно-методическое управление	Приложение Ж	Начальник учебно-методического отдела	До истечения надобности
8	Информация о трудоустройстве и закреплении молодых специалистов	Отдел кадров	Приложение З	Начальник отдела кадров	До истечения надобности
9	Журнал учета мероприятий по улучшению процесса	Сектор менеджмента качества и мониторинга образования	Приложение И	Заведующий сектором менеджмента качества и мониторинга образования	5 лет

БГТУ	Документированная процедура РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И СОДЕЙСТВИЕ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ	ДП 2.15-2018
------	--	--------------

Приложение А

Библиография

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании № 243-3 от 13 января 2011 г.
2. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 22.06.2011 г. № 821 «О некоторых вопросах распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу выпускников, возмещения затраченных государством средств на их подготовку и целевой подготовки специалистов, рабочих, служащих».
3. Положение о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу выпускников, получивших послевузовское, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование: утверждено Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 22.06.2011 № 821 (в ред. от 09.12.2011 №1663).
4. Положение о целевой подготовке специалистов, рабочих, служащих: утверждено Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 22.06.2011 № 821.
5. Положение о порядке возмещения в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего: утверждено Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 22.06.2011 № 821 (в ред. от 01.06.2012 №516).

БГТУ	Документированная процедура РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И СОДЕЙСТВИЕ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ	ДП 2.15-2018
-------------	--	---------------------

Приложение Б
Знания

Наименование знания	Место хранения	Ответственный за пополнение и хранение	Кому предоставляется доступ к знанию	Порядок актуализации
Протокол заседания комиссии по распределению	Отдел кадров	Деканаты, отделения	Деканатам; отделениям, заведующим кафедрами; председателям цикловых комиссий	По мере необходимости

БГТУ	Документированная процедура РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И СОДЕЙСТВИЕ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ	ДП 2.15-2018
-------------	--	---------------------

Приложение В
График персонального распределения молодых специалистов
выпуска 20__ г.

№ пп	Шифр специальности и специализации	Наименование специальности и специализации	Наименование факультета	Дата, время, место предварительного распределения	Дата, время, место окончательного распределения
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					

Приложение Г

Журнал регистрации писем по распределению

№ пп	Специальность	Название предприятия	Дата получения	Отметка о получении
1	2	3	5	6
1.				
2.				
...				

БГТУ	Документированная процедура РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И СОДЕЙСТВИЕ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ	ДП 2.15-2018
-------------	--	---------------------

Приложение Д

ВЕДОМОСТЬ

распределения выпускников, которые окончили

Учреждение образования «Белорусский государственный технологический университет»

в _____ 20__ г.

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Пол	Год рождения	Семейное положение	Адрес постоянного места жительства (адрес родителей)	Специальность, специализация, профессия, квалификация	На какую работу направляется			Предоставлен о право самостоятель ного трудоустройс тва	Подпись
							Название министерства (ведомства)	Название организации и ее адрес	Должность, профессия, квалификация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
...											

БГТУ	Документированная процедура РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И СОДЕЙСТВИЕ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ	ДП 2.15-2018
-------------	--	---------------------

Приложение Е

Список студентов специальности для окончательного распределения

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Форма обучения	Средний балл	Семейное положение	Место постоянной регистрации	Место предварительного распределения	Место окончательного распределения
1	2	6	3	4	5	7	8
1.							
2.							
...							

Приложение Ж

Журнал учета выдачи свидетельств о направлении на работу выпускников университета

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Место назначения	№ направления на работу	Расписка в получении направлении	Подтверждение о прибытии. Дата прибытия. Занимаемая должность
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					

Приложение З

Журнал учета выдачи справок о самостоятельном трудоустройстве

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Основание выдачи	№ справки	Расписка в получении справки	Подтверждение о прибытии. Дата прибытия. Занимаемая должность
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					

БГТУ	Документированная процедура РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И СОДЕЙСТВИЕ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ	ДП 2.15-2018
-------------	--	---------------------

Приложение И

Сведения об итогах распределения и содействия трудоустройству специалистов в 20__ г.

Код и наименование специальности в соответствии с ОКРБ011-2001 (в порядке возрастания кодов специальностей)	Выпуск специалистов, количество человек							Распределение специалистов, количество человек					Получили направление на работу платники	
	всего	из них по формам обучения						обучавшихся по дневной форме за счет бюджетных средств			получили право на самостоятельное трудоустройство			
		дневная			заочная			получили направление на работу	из них продолжают обучение в магистратуре по дневной форме	получили право на самостоятельное трудоустройство				
		всего	бюджет	платно	всего	бюджет	платно			всего		в связи с отсутствием мест		в соответствии с льготами
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

БГТУ	Документированная процедура РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И СОДЕЙСТВИЕ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ	ДП 2.15-2018
-------------	--	---------------------

Приложение К

Информация о трудоустройстве и закреплении молодых специалистов

Год вы- пуска	Количество выпускников		Получили направление на работу		Получили право свободног о трудоуст- ройства	Из числа получивших направление на работу не трудоустроились										
	все- го	из них обучались		бюджет- ники		платники	всего	из них по причине								
		за счет бюджет- ных средств	на усло- виях оплаты					поступления в очную магистратур у	призыва в армию	нахожде- ния в отпуске по уходу за ребенко м	отсут- ствия мест	по состоя- нию здоров- ья	по собственному желанию			
													всего	из них	выехало за границу	сменило место жительс- тва в предела х страны
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	

БГТУ	Документированная процедура РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И СОДЕЙСТВИЕ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ	ДП 2.15-2018
-------------	--	---------------------

Приложение Л

Журнал учета мероприятий по улучшению процесса

Подразделение (процесс)	Дата разработки мероприятий	Руководитель подразделения (владелец процесса)	Подпись ответственного по качеству и дата регистрации мероприятий	Примечание
1	2	3	4	5

БГТУ	Документированная процедура РАСПРЕДЕЛЕНИЕ И СОДЕЙСТВИЕ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ	ДП 2.15-2018
-------------	--	---------------------

Приложение М
ВЕДОМОСТЬ

(ознакомления со ст. 83,84,85,86,87,88 Кодекса об образовании Республики Беларусь,
ст. 41,42,44 Трудового кодекса Республики Беларусь
гл. 1,2,3,4 «Положения о порядке распределения, перераспределения, направления на
работу, последующего направления на работу выпускников, получивших
послевузовское, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое
образование»)
студентов (учащихся филиала) учреждения образования, подлежащих распределению в
20__ - 20__ уч. г.
группа _____ Дата _____

№п.п.	ФИО	Подпись	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

Ознакомление провел: _____
(подпись)

(подпись)

Лист регистрации изменений

№ п/п	Основание для внесения изменения	Номер страницы	Краткое содержание изменения	Дата внесения	Ф. И. О., подпись внесшего изменение