

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Глазовский государственный инженерно-педагогический университет
имени В.Г. Короленко»



Утверждено на заседании ученого совета университета

Протокол от "30" июня 2023 г. № 13

Ректор ГИПУ Я. А. Чиговская-Назарова

Приказ от "03" 07 № 78

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический
университет имени В.Г. Короленко» (ФГБОУ ВО «ГИПУ»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников образовательной организации (далее – Центр), определяет его задачи, функции, а также права и обязанности работников Центра, взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ГИПУ» (далее ГИПУ, Университет) в рамках уставной деятельности;

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ с изменениями и дополнениями, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; постановлениями, приказами, инструктивными письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации; Министерства образования и науки УР, Уставом университета, иными локальными нормативными актами университета, настоящим Положением;

1.3. Полное и сокращенное наименование Центра – Центр содействия трудоустройству выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко», Центр трудоустройства ГИПУ;

1.4. Актуальная информация о деятельности Центра размещается на официальном сайте ГИПУ;

1.5. Центр является структурным подразделением ГИПУ и находится в подчинении проректора по образовательной деятельности;

1.6. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом ректора ГИПУ на основании решения ученого совета Университета.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Центр создан с целью эффективного содействия трудоустройству, организации занятости и адаптации на рынке труда выпускников, повышения их конкурентоспособности, развитию коммуникативных связей и партнерских отношений с работодателями;

2.2. Основными задачами деятельности Центра являются:

2.2.1. Установление и развитие прямых связей с организациями сферы образования и иными учреждениями и предприятиями (работодателями), расширение возможностей для совместного решения задач эффективного трудоустройства выпускников;

2.2.2. Информирование и консультативная поддержка студентов и выпускников по вопросам трудоустройства;

2.2.3. Развитие у студентов личностных, надпрофессиональных компетенций, востребованных рынком труда, обучение методам самопрезентации и уверенного поведения на рынке труда;

2.2.4. Взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными, студенческими и молодежными организациями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.

3. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА

3.1. В соответствии с основной целью и поставленными задачами Центр выполняет следующие функции:

3.1.1. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

3.1.2. Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с центрами занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

3.1.3. Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям и направлениям подготовки;

3.1.4. Повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

3.1.5. Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей, мастер-классы, круглые столы и др.);

3.1.6. Проведение профессионального распределения выпускников;

3.1.7. Проведение консультаций со студентами, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;

3.1.8. Организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;

3.1.9. Подготовка методических и других материалов по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, разработанных Центром совместно с другими структурными подразделениями университета;

3.1.10. Постдипломное сопровождение выпускников в течение первых трех лет;

3.1.11. Осуществление системного мониторинга трудоустройства выпускников;

3.1.12. Проведение профориентационной работы с обучающимися, относящимися к категории инвалидов и лиц с ОВЗ, их закрепление на рабочих местах

3.1.13. Сопровождение, мониторинг и анализ трудоустройства выпускников, обучающихся по договорам целевого обучения по программам среднего профессионального и высшего образования;

3.1.14. Поддержка студенческих инициатив, направленных на совершенствование механизмов профориентации и трудоустройства обучающихся;

3.1.15. Подготовка отчетов о достижении показателей эффективности деятельности Центра для Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки УР;

3.1.16. Выполнение иных работ, в том числе предусмотренных локальными актами университета, направленных на достижение задач Центра.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

4.1. Работники Центра пользуются всеми правами, закрепленными в трудовом законодательстве Российской Федерации, и обладают совокупностью специальных прав, вытекающих из особенностей их деятельности:

4.1.1. Право запрашивать у других структурных подразделений университета документы и информацию, необходимую для выполнения Центром своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

4.1.2. Право вносить на рассмотрение руководителю Центра предложения по совершенствованию деятельности Центра;

4.1.3. Право пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в университете, необходимыми для обеспечения деятельности Центра.

4.2. На работников Центра возлагаются обязанности:

4.2.1. Качественно и в полном объеме выполнять функции, которые отнесены к их компетенции настоящим Положением и должностными инструкциями;

4.2.2. Соблюдать Устав, трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка Университета;

4.2.3. Выполнять решения, поручения, приказы и распоряжения ректора Университета, а также проректора по образовательной деятельности;

4.2.4. Повышать квалификацию;

4.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности.

5. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

5.1. Деятельность Центра обеспечивает руководитель, осуществляющий свои полномочия на основании Устава и других локальных нормативных актов Университета, настоящего Положения;

5.2. Руководитель Центра назначается приказом ректора;

5.3. Руководитель Центра подчиняется функционально ректору, непосредственно – проректору по образовательной деятельности;

5.4. Руководитель имеет право:

5.4.1. Действовать по доверенности от имени ГИПУ, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

5.4.2. Привлекать для осуществления деятельности Центра (по согласованию с руководителями структурных подразделений университета) преподавателей и работников Университета;

5.4.3. Направлять в адрес учреждений, предприятий и организаций информационные письма о проводимых Центром мероприятиях, вести переписку по всем вопросам деятельности Центра и взаимодействовать с предприятиями, учреждениями и организациями, с органами государственной власти и местного самоуправления, с общественными организациями, с физическими лицами, вести с ними переговоры по вопросам имеющихся компетенций;

5.4.4. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для решения вопросов в рамках имеющихся компетенций;

5.4.5. Направлять ходатайство в администрацию Университета по вопросам организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности;

5.4.6. Руководитель Центра осуществляет оперативное управление и планирование текущей деятельности Центра;

5.4.7. Руководитель Центра осуществляет учет результатов деятельности Центра и отчитывается в установленном порядке перед ректором университета, администрацией университета о результатах деятельности Центра;

5.5. Руководитель Центра обязан:

5.5.1. Проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

5.5.2. Обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

5.5.3. Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и внутреннего распорядка;

5.6. Осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные Уставом ГИПУ.

5.7. Руководитель несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение принимается ученым советом Университета, утверждается и вводится в действие с момента утверждения приказом ректора Университета и действует до момента внесения в него изменений, отмены, принятия нового локального акта Университета.

6.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются ученым советом Университета, утверждаются и вводятся в действие приказом ректора Университета.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

«Положения о Центре содействия трудоустройству выпускников
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический
университет имени В.Г. Короленко» (ФГБОУ ВО «ГИПУ»)

Заместитель начальника
административно-кадрового управления



К.В. Копысова

СОГЛАСОВАНО
Проректор по образовательной деятельности



Е.Э. Калинина

Юрисконсульт



К.В. Шуклин