



ФГБОУ ВО «УлГПУ им.
И.Н. Ульянова»

МЕТОДИКА СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СМК-03-40-2018

Положение о Центре содействия
трудоустройству выпускников
ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Издание: 2018-02

Изменение:

стр. 1 из 10



ФГБОУ ВО «УлГПУ им.
И.Н. Ульянова»

МЕТОДИКА СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СМК-03-40-2018

Положение о Центре содействия
трудоустройству выпускников
ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Издание: 2018-02

Изменение:

стр. 1 из 10

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО
«УлГПУ им. И.Н. Ульянова»
от «17» декабря 2018 г. № 40

Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Учт. экз. № _____

Рассмотрено и одобрено Ученым советом ФГБОУ ВО «УлГПУ
им. И.Н. Ульянова» от «27» 02 2018 г., протокол № 5

Ульяновск, 2018



Введение

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», входит в состав документации системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» (далее – Университет) и направлено на регулирование процесса содействия трудоустройству студентов и выпускников Университета, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидностью.

Содержание

1. Область применения и сфера действия.
2. Нормативные ссылки.
3. Термины, определения и сокращения.
4. Общие положения.
5. Основные задачи.
6. Организационная структура.
7. Функции.
8. Внутренние (служебные) и внешние связи.
9. Права.
10. Ответственность
11. Лист регистрации изменений.
12. Лист рассылки.
13. Лист ознакомления.

1. Область применения и сфера действия

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок проведения мероприятий по содействию временной занятости студентов и трудоустройству выпускников, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидностью в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова».

2. Нормативные ссылки

2.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Федеральный закон от 4 мая 2000 г. № 65-ФЗ «О ратификации Конвенции о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе».

2.3. «ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Межгосударственный стандарт. Системы менеджмента качества. Требования».



2.4. Устав Университета.

2.5. Другие документы Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, приказы по Университету и указания ректора УлГПУ и проректора по социальному развитию и воспитательной работе.

3. Термины, определения и сокращения
Университет, УлГПУ – ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова».
Центр, ЦСТВ – Центр содействия трудоустройству выпускников.

4. Общие положения

4.1. Центр содействия трудоустройству выпускников является структурным подразделением ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» и подчиняется проректору по социальному развитию и воспитательной работе.

4.2. ЦСТВ создается и упраздняется приказом ректора Университета.

5. Основные задачи

5.1. Создание информационной базы Университета по вопросам содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидностью.

5.2. Проведение организационных мероприятий, способствующих успешному трудоустройству студентов и выпускников, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидностью.

5.3. Осуществление консультативной деятельности по вопросам временной трудовой занятости студентов и трудоустройства выпускников Университета, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидностью.

6. Организационная структура

6.1. ЦСТВ возглавляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по социальному развитию и воспитательной работе.

6.2. Структура и штаты утверждаются ректором Университета в соответствии с типовыми структурами и нормативами численности, а также с учетом объема работы и особенностей ЦСТВ.

6.3. Директор ЦСТВ:

- осуществляет общее руководство деятельностью Центра;
- распределяет должностные обязанности между специалистами ЦСТВ;



– представляет Центр в отношениях с руководством Университета, структурными подразделениями УлГПУ, государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями.

7. Функции

7.1. Для выполнения задачи по созданию информационной базы Университета по вопросам содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидностью, на ЦСТВ возлагаются следующие функции:

- Изучение информации по анализу и прогнозированию развития ситуации на рынке труда города Ульяновска и Ульяновской области.

- Подготовка аналитической информации о текущей и перспективной потребности в специалистах УлГПУ в регионе, о требованиях работодателей к качеству подготовки кадров.

- Создание и пополнение информационной базы Университета (базы данных вакансий и резюме) для обеспечения студентов и выпускников УлГПУ, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидностью, данными о рынке труда г. Ульяновска и Ульяновской области; работодателей – о студентах и выпускниках Университета.

- Осуществление мониторинга трудоустройства выпускников Университета, обучавшихся по целевому набору.

- Мониторинг карьерного роста выпускников УлГПУ.

- Ведение информационной базы по выпускникам разных лет.

- Подготовка статистической отчетности.

- Размещение информационных материалов о лучших студентах и выпускниках университета, их достижениях на сайте Университета.

- Размещение и регулярное обновление на сайте университета базы вакансий для выпускников Университета, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидностью.

7.2. Для выполнения задачи по проведению организационных мероприятий, способствующих успешному трудоустройству студентов и выпускников университета, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидностью, на ЦСТВ возлагаются следующие функции:

- Взаимодействие и установление договорных отношений с работодателями, кадровыми агентствами, территориальными органами и службами занятости, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями и т.п. по вопросам содействия занятости и трудоустройству молодежи.



- Организация и проведение ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций организаций-работодателей, «Дней муниципальных образований» и т.п.

- Поддержание обратной связи с выпускниками Университета разных лет. Организация встреч для студентов с выпускниками УлГПУ.

- Организация собеседований студентов и выпускников Университета с работодателями.

- Проведение анкетирования студентов и выпускников УлГПУ для определения индивидуальных предпочтений, их соответствия требованиям работодателей и др.

- Организация и проведение совместно с Центром повышения квалификации и профессиональной переподготовки Университета, городскими и региональными службами занятости курсов самодиагностики, мастер-классов и тренингов, обучающих методам самопрезентации.

- Участие в программах и проектах регионального и городского уровней, ориентированных на содействие временной трудовой занятости студентов и трудоустройству выпускников УлГПУ.

7.3. Для выполнения задачи по осуществлению консультативной деятельности по вопросам временной трудовой занятости студентов и трудоустройства выпускников, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидностью, на ЦСТВ возлагаются следующие функции:

- Профессиональное ориентирование выпускников (проведение психологического анализа профессиональной предрасположенности и пригодности выпускников к работе по избранной специальности; предоставление рекомендаций по расширению профессиональных возможностей, повышению конкурентоспособности на рынке труда; корректировка мотивации и др.).

- Обучение выпускников приемам и методам поиска работы, технологиям трудоустройства, элементам правильной самопрезентации, формированию положительного имиджа выпускника и адаптации в современных социально-экономических условиях.

- Консультирование с привлечением юридического отдела университета, профессорско-преподавательского состава факультета права, экономики и управления студентов старших курсов по вопросам перспективного планирования своей профессиональной карьеры, правовой и социальной защиты молодых специалистов.

- Индивидуальное консультирование студентов и выпускников университета по вопросам трудоустройства, состояния и перспектив развития рынка труда.



8. Внутренние (служебные) и внешние связи

8.1. ЦСТВ взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам предоставления сведений, справочных и других материалов, необходимых для осуществления деятельности Центра.

8.2. ЦСТВ взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления, иными организациями и гражданами в соответствии с локальными актами Университета и поручениями руководства УлГПУ по вопросам предоставления перечня вакансий в образовательных учреждениях Ульяновской области, получения информации о мерах социальной поддержки молодых специалистов, организации ярмарки вакансий.

9. Права

9.1. ЦСТВ имеет право:

9.1.1. Принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой Центра.

9.1.2. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам Университета обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию ЦСТВ.

9.1.3. Вести переписку и переговоры с предприятиями и учреждениями по вопросам организации практики студентов и трудоустройства выпускников.

9.1.4. Знакомиться с документацией, связанной с организацией трудоустройства выпускников.

9.1.5. Вести самостоятельные научные исследования по вопросам трудоустройства молодых специалистов.

9.1.6. Представлять в установленном порядке УлГПУ в органах государственной власти и местного самоуправления, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

9.1.7. Получать материально-техническое обеспечение, необходимое для качественного и эффективного выполнения поставленных задач.

9.1.8. Пользоваться информационным фондом Университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых и других подразделений УлГПУ.

10. Ответственность

10.1. Ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение ЦСТВ задач и функций, возложенных настоящим Положением, в том числе за необеспечение условий для внедрения и совершенствования



ФГБОУ ВО «УлГПУ им.
И.Н. Ульянова»

МЕТОДИКА СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СМК-03-40-2018

Положение о Центре содействия
трудоустройству выпускников
ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Издание: 2018-02

Изменение:

стр. 7 из 10

системы менеджмента качества, нарушение режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, нарушение требований хранения персональных данных, несет директор Центра.

10.2. Специалисты, участвующие в работе по содействию трудоустройству студентов и выпускников, несут персональную ответственность за ненадлежащее выполнение и нарушение служебных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностными инструкциями.

Разработчик:

Директор Центра содействия
трудоустройству выпускников

И.С. Красавина

Согласовано:

Проректор по финансово-правовой
деятельности и управлению персоналом

И.В. Астраханцева

И.о. проректора по социальному
развитию и воспитательной работе

Д.В. Едышев

Начальник управления кадров

М.Г. Дроцев

Начальник правового управления

С.Н. Титов

Заместитель начальника учебного
управления, ответственный за СМК

И.Г. Зайцева

