	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
	Положение о структурном подразделении
ПСП 47-01-2014	Отдел содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЗабГУ



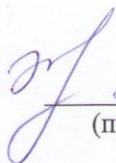
С.А. Иванов

2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ СТУДЕНТОВ
И ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

ПСП 47-01-2014

Начальник отдела
 содействия занятости студентов
 и трудоустройству выпускников

 24.01.2014 О.Е. Жугина
 (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Чита
 2014



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

Отдел содействия занятости студентов
и трудоустройству выпускников

ПСП 47-01-2014

1. Общие положения

1.1. Отдел содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников (далее - отдел СЗСиТВ) является структурным подразделением Забайкальского государственного университета (далее - Университет).

1.2. Отдел СЗСиТВ создан на основании приказа ректора №2224 от 24. 06. 2008 г. (новая организационная структура создана решением Учёного совета от 26.09.2013 г. (протокол №1) и приказом ректора № 285 от 01.10.2013 г.).

1.3. В своей деятельности отдел СЗСиТВ непосредственно подчиняется проректору по учебной работе гуманитарно-педагогического направления.

1.4. Отдел СЗСиТВ возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по учебной работе гуманитарно-педагогического направления.

1.5. Работники отдела СЗСиТВ назначаются на должности и освобождаются от должностей по представлению проректора по учебной работе гуманитарно-педагогического направления, начальника отдела СЗСиТВ.

1.6. В своей деятельности отдел СЗСиТВ руководствуется Конституцией Российской Федерации; федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно – правовыми актами Министерства образования и науки РФ входящими в компетенцию отдела, Уставом ЗабГУ, Лицензией ЗабГУ, приказами и распоряжениями вышестоящего руководства, планами работ, Политикой в области качества ЗабГУ, Руководством по качеству, стандартами организации, и другими документами системы менеджмента качества (СМК); правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также настоящим Положением.

1.7. Реорганизация и ликвидация отдела СЗСиТВ осуществляется по решению Учёного совета и приказом ректора Университета.

2. Структура отдела

2.1. Структура и штатное расписание отдела СЗСиТВ утверждается приказом ректора по представлению проректора по учебной работе гуманитарно-педагогического направления, исходя из функционального предназначения отдела.

2.2. Структура отдела СЗСиТВ: начальник отдела, главный специалист, заведующий практиками, 3 специалиста.

2.3. Функции и задачи отдела СЗСиТВ определяются настоящим Положением, а обязанности и права каждого работника отдела СЗСиТВ определяются соответствующей должностной инструкцией, разработанной начальником отдела СЗСиТВ и утверждённой приказом ректора.

2.4. Штатная численность отдела СЗСиТВ регулируется штатным расписанием ЗабГУ.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

Отдел содействия занятости студентов
и трудоустройству выпускников

ПСП 47-01-2014

3. Основные цели и задачи

3.1. Основными целями деятельности отдела являются оказание содействия в трудоустройстве выпускникам ЗабГУ, студентам во временной занятости в свободное от учёбы время, организация практик студентов.

3.2. Перед отделом стоят следующие задачи:

3.2.1. Мониторинг потребностей региона в выпускниках, предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, формирование банка данных вакансий.

3.2.2. Постоянное взаимодействие с организациями, учреждениями и предприятиями Забайкальского края, Администрацией города и края, Министерствами Забайкальского края, молодёжными организациями по вопросам трудоустройства выпускников и занятости студентов, целевого обучения, организации практик студентов.

3.2.3. Мониторинг трудоустройства выпускников университета.

3.2.4. Мониторинг удовлетворённости работодателей качеством подготовки выпускников.

4. Функции отдела

4.1. Основными функциями отдела являются:

4.1.1. Анализ и предоставление информации студентам о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства.

4.1.2. Проведение работы по сбору информации о вакансиях для студентов и выпускников.

4.1.3. Создание информационной базы данных о наличии вакансий для студентов и выпускников Университета и освещение этой работы на сайте университета.

4.1.4. Информирование студентов и выпускников о наличии вакансий на постоянную и временную работу.

4.1.5. Проведение профориентационной работы.

4.1.6. Установление делового партнёрства и взаимодействие с предприятиями и учреждениями по вопросам входящим в компетенцию отдела.

4.1.7. Ведение работы по учёту и регистрации студентов, обратившихся в отдел СЗСиТВ с целью поиска подходящей работы.

4.1.8. Организация временной занятости студентов в свободное от учёбы время.

4.1.9. Изучение требований работодателей к профессиональным компетенциям выпускников с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда и выработка рекомендаций по корректировке учебных планов в соответствии с текущими требованиями работодателей и перспективами рынка труда.

4.1.10. Проведение социологических опросов работодателей и выпускников, маркетинговых исследований для получения текущей информации о состоянии рынка труда

4.1.11. Организация проведения совместно с работодателями презентаций профессий, семинаров, конференций, ярмарок вакансий.



ПСП 47-01-2014

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

Отдел содействия занятости студентов
и трудоустройству выпускников

4.1.12. Проведение ежегодных комиссий по содействию трудоустройства выпускников, на которых присутствуют студенты выпускных курсов, представители деканатов, отдела СЗСиТВ и работодатели.

4.1.13. Мониторинг трудоустройства выпускников.

4.1.14. Заключение договоров с организациями на целевое обучение студентов.

4.1.15. Осуществление контроля за исполнением обязательств по договору между работодателем и студентом по вопросу обязательного трудоустройства.

4.1.16. Подбор мест и заключение договоров с учреждениями о проведении практики студентов.

4.1.17. Общее руководство по организации и проведению всех видов практик в соответствии с Уставом университета и университетскими положениями о проведении практик и принятие мер по устранению недостатков в организации практик.

4.1.18. Разработка и представление на утверждение учебно-методических и финансовых документов по вопросам проведения всех видов практики.

4.1.19. Подготовка совместно с руководителями практик от факультетов, заведующими кафедрами приказов на практики студентов.

4.1.20. Оформление документации на оплату лиц, привлекаемых к руководству практикой.

4.1.21. Подготовка к утверждению графика учебного процесса (проведение практик) по всем ОПОП на учебный год, контроль их исполнения.

4.1.22. Координация совместно с отделом охраны труда проведения всех медицинских профилактических мероприятий, прохождение студентами инструктажа по технике безопасности перед началом практик.

4.1.23. Участие в расчёте объёмов учебной нагрузки по практикам преподавателей университета на учебный год.

4.1.24. Своевременное и качественное выполнение требований нормативных документов по ведению делопроизводства в отделе.

4.1.25. Подготовка и представление в установленные сроки формы статистической отчётности о деятельности отдела.

4.1.26. Подготовка планов мероприятий по содействию трудоустройству выпускников и студентов, ведение работы по подготовке докладов, записок, информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2. Осуществление иных функций, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативно-правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, в пределах компетенции сотрудников отдела.

5. Руководство отделом

5.1. На должность начальника отдела СЗСиТВ назначается специалист с высшим образованием, со стажем учебно-методической работы или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности образовательного учреждения не менее 5 лет. В области менеджмента качества начальник отдела СЗСиТВ является менеджером процесса «Содействие занятости студен-



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

Отдел содействия занятости студентов
и трудоустройству выпускников

ПСП 47-01-2014

тов и трудоустройству выпускников», должен знать основные принципы менеджмента качества, содержание Руководства по качеству, Политику в области качества, содержание основных документированных процедур: «Управление записями», «Управление документацией», «Внутренний аудит», «Корректирующие и предупреждающие действия» и «Управление несоответствующей продукцией».

5.2. На период отсутствия начальника его обязанности выполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

6. Права

Отдел СЗСиТВ имеет право:

6.1. Запрашивать от руководства институтов, факультетов, кафедр, структурных подразделений, организаций и учреждений информацию, необходимую для выполнения функций, возложенных на отдел СЗСиТВ.

6.2. Давать обязательные для исполнения указания сотрудникам университета, направленные на совершенствование работы по содействию трудоустройству выпускников и организации практик.

6.3. Представлять интересы Университета в сторонних организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6.4. Участвовать в подготовке, проведении семинаров, совещаний и других мероприятий по вопросам содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников.

7. Ответственность


7.1. Отдел СЗСиТВ планирует, организует и координирует свою деятельность по реализации задач, вытекающих из данного Положения.

7.2. Сотрудники отдела несут ответственность в пределах должностных обязанностей, которые определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета. Должностные обязанности сотрудников отдела могут быть перераспределены в случае производственной необходимости на основании распоряжения проректора по учебной работе гуманитарно-педагогического направления.

7.3. Приказы, решения, и распоряжения вышестоящего в порядке подчинённости руководителя, касающиеся деятельности отдела СЗСиТВ доводятся до сотрудников в устной или письменной форме, являются обязательными к руководству и исполнению, за исключением незаконных.

7.4. Сотрудники отдела обязаны соблюдать правила внутреннего, трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией, а также поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

7.5. Сотрудники отдела при работе соблюдают Положение по охране труда и пожарной безопасности и в случае их нарушения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
	Отдел содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников
ПСП 47-01-2014	

Матрица распределения ответственности

Наименование функции (работы)	№ должности					
	1	2	3	4	5	6
Анализ и предоставление информации студентам о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства	О	О	О	О	У	У
Проведение работы по сбору информации о вакансиях для студентов и выпускников.	О	О	О	О	У	У
Создание информационной базы данных о наличии вакансий для студентов и выпускников Университета и освещение этой работы на сайте университета.	Р	У	О	О	-	-
Информирование студентов и выпускников о наличии вакансий на постоянную и временную работу.	Р	О	О	О	-	-
Проведение профориентационной работы	Р	У	О	О	У	У
Установление делового партнёрства и взаимодействие с предприятиями и учреждениями по вопросам входящим в компетенцию отдела	О	О	О	О	О	О
Ведение работы по учёту и регистрации студентов, обратившихся в отдел с целью поиска подходящей работы.	Р	О	О	О	-	-
Организация временной занятости студентов в свободное от учёбы время.	Р	О	О	О	-	-
Изучение требований работодателей к профессиональным компетенциям выпускников с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда и выработка рекомендаций по корректировке учебных планов в соответствии с текущими требованиями работодателей и перспективами рынка труда.	О	О	У	У	У	У
Проведение социологических опросов работодателей и выпускников, маркетинговых исследований для получения текущей информации о состоянии рынка труда.	О	О	О	О	У	У
Организация проведения совместно с работодателями презентаций профессий, семинаров, конференций, ярмарок вакансий.	О	О	О	О	У	У
Проведение ежегодных комиссий по содействию трудоустройства выпускников, на которых присутствуют студенты выпускных курсов, представители деканатов, отдела СЗСиТВ и работодатели.	О	О	О	О	-	-
Мониторинг трудоустройства выпускников.	О	О	О	О	-	-
Заключение договоров с организациями на целевое обучение студентов.	Р	У	О	У	-	-
Осуществление контроля за исполнением обязательств по договору между работодателем и студентом по вопросу обязательного трудоустройства.	Р	У	О	У	-	-
Общее руководство по организации и проведению всех видов	Р	-	-	-	О	О
Версия: 01						Стр 6 из 14



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

Отдел содействия занятости студентов
и трудоустройству выпускников

ПСП 47-01-2014

практик в соответствии с Уставом университета и университетскими положениями о проведении практик и принятие мер по устранению недостатков в организации практик.						
Подбор мест и заключение договоров с учреждениями о проведении практики студентов.	P	У	У	У	О	О
Разработка и представление на утверждение учебно-методических и финансовых документов по вопросам проведения всех видов практики.	P	-	-	-	О	О
Подготовка совместно с руководителями практик от факультетов, заведующими кафедр от факультетов приказов на практики студентов.	P	-	-	-	О	О
Оформление документации на оплату лиц, привлекаемых к руководству практикой.	P	-	-	-	О	О
Своевременное и качественное выполнение требования нормативных документов по ведению делопроизводства в отделе.	P	О	О	О	О	О
Подготовка к утверждению графика учебного процесса (проведение практик) по всем ОПОП на учебный год, контроль их исполнения.	О	-	-	-	О	У
Участие в расчёте объёмов учебной нагрузки по практикам преподавателей университета на учебный год.	О	-	-	-	О	У
Взаимодействие с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.	О	О	О	О	О	О
Координация совместно с отделом охраны труда проведения всех медицинских профилактических мероприятий, прохождение студентами инструктажа по технике безопасности перед началом практик.	О	-	-	-	О	О
Подготовка и предоставление в установленные сроки формы статистической отчётности о деятельности отдела.	P,О	О	У	У	О	У
Подготовка планов мероприятий по содействию трудоустройству выпускников и студентов, ведение работы по подготовке докладов, записок, информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.	P,О	О	У	У	О	У

Список должностных лиц:

- 1-начальник отдела
- 2-главный специалист по трудоустройству
- 3- специалист по трудоустройству
- 4- специалист по трудоустройству
- 5-заведующий практиками
- 6-специалист по практике



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

Отдел содействия занятости студентов
и трудоустройству выпускников

ПСП 47-01-2014

Примечание:

Р - руководство (принятие решения)

О - ответственность (ответственный исполнитель)

У - участие (соисполнитель)

И - информирование (получение информации о проведении работы и результатах)

8. Взаимодействие

Отдел СЗСиТВ в процессе своей деятельности взаимодействует:

Наименование подразделения	Документация, информация, которую отдел СЗСиТВ	
	получает	предоставляет
Факультеты, кафедры, деканаты	Списки студентов, выпускников, информацию об успеваемости студентов, проекты приказов по практике, учебные программы практик и другие нормативно-методические документы	Результаты мониторингов, вакансии о временной занятости, заявки на выпускников, приказы по практикам и другие нормативно-методические документы
Управление проектирования и реализации основных профессиональных программ, учебно-методическое управление	Приказы, распоряжения, запросы по вопросам, входящим в компетенцию отдела	Ответы на приказы, распоряжения, запросы по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Информацию для подготовки статистической отчётности университета
Управление гарантии качества образования	Нормативно - методические документы, документы и записи по СМК.	Информацию о результатах мониторинга, аудитов
Отдел правового обеспечения	Разъяснительную правовую информацию	Договоры, контракты, проекты документов на согласование
Управление бухгалтерского учёта	Договоры, сметы, информация о произведённой оплате педагогам образовательных школ	Документы на оплату нагрузки педагогов образовательных учреждений
Планово-финансовый отдел	Утверждённые сметы	Проекты смет по организации практик студентов
Управление по приёму студентов и маркетингу	Информация о приёме, сведения о контрольных цифрах приёма	Информация об абитуриентах, поступающих в университет в рамках целевого



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

Отдел содействия занятости студентов
и трудоустройству выпускников

ПСП 47-01-2014

		обучения
Отдел учёта студентов	Сведения о переводе, отчислении студента, контингент студентов	Приказы, отчёты
Сторонние предприятия, организации, учреждения	Информация о вакансиях, востребованности, местах прохождения практик, информация о студентах, проходящих практику, требованиях работодателей, условиях труда и др. запросы	Информация о выпускниках, студентах, др. информацию в рамках компетенции отдела
Центр информатизационных технологий	Помощь в работе с документами на сайте подразделения	Документы на сайт подразделения



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

Отдел содействия занятости студентов
и трудоустройству выпускников

ПСП 47-01-2014

Приложение А

Список документации, регламентирующей работу отдела

1. Конституция РФ.
2. Закон « Об образовании в РФ от 29.12.2012 г. № 273.
3. Указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ.
4. Приказы, распоряжения Минобрнауки РФ и ЗабГУ.
5. Устав университета.
6. Коллективный договор.
7. Политика в области качества.
8. Руководство по качеству.
9. Положения об организации практик.
10. Должностные инструкции сотрудников.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

Отдел содействия занятости студентов
и трудоустройству выпускников

ПСП 47-01-2014

Приложение Б
Список записей отдела:

1. Протоколы трудоустройства выпускников.
2. Договоры на практику студентов.
3. Приказы о практике.
4. Договоры о контрактно - целевой подготовке, договоры о целевом обучении.
5. Заявки работодателей на трудоустройство выпускников, временную занятость студентов.
6. Планы работы отдела.
7. Журналы регистрации студентов по вопросам трудоустройства.
8. Журнал регистрации документов на оплату практик педагогам образовательных учреждений.
9. Статистические, годовые отчёты о деятельности отдела, отношения, справки.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

Отдел содействия занятости студентов
и трудоустройству выпускников

ПСП 47-01-2014

Лист согласований

Проректор по учебной работе
[Signature] / С.Е.Старостина
«24» сентября 2014г.

Зам. начальника экономического управления:
[Signature] / Е.В.Позняк
«24» сентября 2014г.

Начальник управления кадров:
[Signature] / О.В.Евтушок
«24» сентября 2014г.

Начальник отдела правового обеспечения:
ПСП № 44-01 соответствует действующему законодательству
[Signature] / А.П. Краснощёков
«24» сентября 2014г.

Начальник управления гарантии качества образования:
ПСП № 47-01-2014 соответствует требованиям МИ 4.2.3-02-2011
[Signature] / Н.А.Казачёк
«24» сентября 2014г.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ПСП 47-01-2014

Отдел содействия занятости студентов
и трудоустройству выпускников

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в документ	Номер измененного пункта/ раздела	Дата введения изменения	ФИО лица внесшего изменение	Подпись



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ПСП 47-01-2014

Отдел содействия занятости студентов
и трудоустройству выпускников

**Лист ознакомления сотрудников отдела содействия занятости студентов и
трудоустройству выпускников**

№	Должность	ФИО	Подпись	Дата ознакомления
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				