

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Нижегородский государственный
педагогический университет
имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)

УТВЕРЖДАЮ



А.А. Федоров

20/12 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 104

О центре содействия
трудоустройству выпускников
и организации практик

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр содействия трудоустройству выпускников и организации практик (далее – ЦСТВ и ОП) создан в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее - Университет) на основании приказа ректора об утверждении структуры Университета.

1.2. ЦСТВ и ОП действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) РФ, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. N 71, Устава Университета, настоящего Положения, других нормативных актов и инструкций федеральных органов, приказов и указаний ректора Университета, других документов, регулирующих отношения в сфере образовательной деятельности.

1.3. ЦСТВ и ОП является структурным подразделением Университета без образования юридического лица.

1.4. ЦСТВ и ОП в рамках Университета имеет закрепленное за ним руководством Университета имущество, помещения, оборудование.

1.5. ЦСТВ и ОП возглавляет Директор центра, полномочия Директора регулируются настоящим Положением и должностной инструкцией Директора центра содействия трудоустройству выпускников и организации практик.

1.6. ЦСТВ и ОП в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федеральных органов власти, приказами и распоряжениями вышестоящих органов и должностных лиц, Уставом и локальными актами Университета, настоящим Положением.

1.7. ЦСТВ и ОП реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом ректора в соответствии с Уставом Университета и действующим законодательством.

1.8. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ректора по предложению Директора Центра в установленном порядке.

2. ЗАДАЧИ

Основными задачами ЦСТВ и ОП являются:

- 2.1. Выработка единых концептуальных подходов и создание на их основе единой системы содействия трудоустройству выпускников в Университете.
- 2.2. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию процесса трудоустройства выпускников, методической и нормативной документации.
- 2.3. Координация и контроль работы структурных подразделений по организации и проведению различного вида практик студентов, анализ результатов прохождения практик студентами и подготовка предложений по повышению их эффективности.
- 2.4. Содействие подразделениям Университета в заключении договоров с предприятиями, учреждениями и организациями по предоставлению баз практик.
- 2.5. Изучение, обобщение и популяризация опыта других вузов и подразделений Университета по организации трудоустройства выпускников.
- 2.6. Реализация системы содействия трудоустройству выпускников на рынке труда посредством сотрудничества и установления взаимовыгодных партнерских отношений с предприятиями, организациями, учреждениями города и региона, участия во Всероссийских региональных, областных, районных мероприятиях (ярмарках вакансий учебных и рабочих мест и т.п.), направленных на решение проблем трудоустройства выпускников.
- 2.7. Анализ эффективности подготовки специалистов и разработка мер по ее улучшению.

3. ФУНКЦИИ

ЦСТВ и ОП в целях реализации поставленных перед ним задач выполняет следующие функции:

- 3.1. Осуществляет маркетинговые исследования рынка труда, выявляет вакантные места по профилю получаемой специальности.
- 3.2. Координирует и контролирует учебную и производственную практику студентов.
- 3.3. Содействует трудоустройству выпускников и организации временной занятости студентов Университета.
- 3.3. Проводит организацию консультаций, тренингов по эффективному поиску работы.
- 3.4. Оказывает методическую помощь студентам (составление резюме, анкеты, заявлений и т.д.).
- 3.5. Организует методическую помощь преподавателям, ответственным за проведение практики на кафедрах Университета.

3.6. Организует взаимодействие студентов вуза с работодателями.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

ЦСТВ и ОП пользуется всеми правами структурного подразделения, сформулированными в Уставе Университета, в том числе:

4.1. В трудовых отношениях имеет право:

4.1.1. подбирать и расстановливать кадры,

4.1.2. распределять должностные обязанности между сотрудниками ЦСТВ и ОП согласно должностным инструкциям,

4.1.3. предлагать установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера премирования сотрудников ЦСТВ и ОП,

4.1.4. организовывать использование помещений, закрепленных за ЦСТВ и ОП,

4.1.5. требовать от сотрудников ЦСТВ и ОП выполнения служебных обязанностей и соблюдения трудовой дисциплины,

4.1.6. вносить руководству Университета представления на поощрение и дисциплинарное наказание сотрудников ЦСТВ и ОП.

4.2. В политических отношениях имеет право:

4.2.1. избирать и быть избранными в органы управления Университета,

4.2.2. участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Университета и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Университета.

4.3. В финансовых отношениях имеет право на привлечение для осуществления своей деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств.

4.4. В имущественных отношениях имеет право на:

4.4.1. материально-техническое обеспечение и оснащение, оборудование помещений в соответствии с установленными нормативами и требованиями,

4.4.2. разработку и принятие Положения об ЦСТВ и ОП, самостоятельность в хозяйственной деятельности в пределах норм, определенных Уставом Университета, приказах и распоряжениях администрации Университета.

4.5. В социальных отношениях имеет право на занятие любой деятельностью, не запрещенной законодательством, и предусмотренной Уставом Университета, с согласия администрации Университета.

4.6. Непосредственно директор ЦСТВ и ОП имеет право:

4.6.1. участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета, так же кафедр и учебных подразделений,

- 4.6.2. запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей,
- 4.6.3. присутствовать на всех видах учебных практик,
- 4.6.4. бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров информационных фондов учебных и научных подразделений университета,
- 4.6.5. просить у администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а так же оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав,
- 4.6.6. просить у администрации университета юридического закрепления авторства на объекты интеллектуальной собственности,
- 4.6.7. избирать и быть избранным в органы управления университета.

4.7. Каждый сотрудник ЦСТВ и ОП имеет все права, предусмотренные трудовым законодательством, на:

4.7.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами,

4.7.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором,

4.7.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором,

4.7.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы,

4.7.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков,

4.7.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте,

4.7.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами,

4.7.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов,

4.7.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений,

4.7.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами,

4.7.11. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами,

4.8. Непосредственно Директор ЦСТВ и ОП имеет следующие обязанности:

4.8.1. контролирует своевременное и качественное исполнение подчиненными подразделения приказов и распоряжений администрации Университета;

4.8.2. подбирает квалифицированных сотрудников ЦСТВ и ОП;

4.8.5 контролирует соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками ЦСТВ и ОП;

4.8.6. создает нормальные условия труда в служебных помещениях ЦСТВ и ОП;

4.8.7. обеспечивает охрану жизни и здоровья работников ЦСТВ и ОП;

4.8.8. разрабатывает перспективный и годовой планы деятельности и развития ЦСТВ и ОП;

4.8.9. координирует работу ЦСТВ и ОП и несет ответственность за соблюдение в его деятельности требований законодательства, правил и принципов работы Университета, приказов администрации Университета;

4.8.10. взаимодействует с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями во всех сферах деятельности на основе договоров. В своей деятельности учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество выполняемых работ и оказываемых услуг;

4.8.11. организует работу по подготовке и обобщению предложений факультетов по проведению практик;

4.8.12. разрабатывает нормативно-методические документы, регламентирующие качественную организацию и проведение практики и эффективное содействие трудоустройству выпускников;

4.8.13. ведет работу по организации заключения договоров с предприятиями, учреждениями и организациями о предоставлении базы практик для студентов ФГБОУ ВПО «НГПУ им.К.Минина», соглашений о сотрудничестве с целью дальнейшего трудоустройства выпускников;

4.8.14. организует презентации компаний, фирм, как в стенах университета, так и на их базе, участвует в ярмарках вакансий, днях карьеры и других мероприятиях.

4.9. Сотрудники ЦСТВ и ОП имеют следующие обязанности:

4.9.1. выполняют функции, которые отнесены к их компетенции и записаны в Положении о ЦСТВ и ОП, Уставе Университета и должностных инструкциях;

4.9.2. повышают свою квалификацию;

4.9.3. участвуют в разработке, внедрении и поддержании эффективной системы функционирования ЦСТВ и ОП;

4.9.4. участвуют в ведении документации по совершенствованию деятельности ЦСТВ и ОП;

4.9.5. участвуют в оказании консультационной помощи кафедрам и подразделениям;

4.9.6. участвует в выявлении проблемных вопросов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ЦСТВ и ОП несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

5.1. Невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме обязанностей ЦСТВ и ОП,

5.2. Нарушение прав и свобод сотрудников ЦСТВ и ОП, иные действия, предусмотренные законодательством.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1 ЦСТВ и ОП для выполнения поставленных задач со стороны руководства Университета создаются необходимые условия.

6.2 Администрация Университета не имеет право принимать решения, затрагивающие интересы ЦСТВ и ОП, без предварительного информирования Директора ЦСТВ и ОП.

6.3 ЦСТВ и ОП осуществляет взаимосвязи со всеми подразделениями организационной структуры Университета для реализации функций и достижения поставленных перед ним целей и задач.

6.4 ЦСТВ и ОП взаимодействует с государственными органами и организациями по вопросам содействия трудоустройству.

7. КОМПЛЕКТ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Для осуществления своей деятельности ЦСТВ и ОП имеет следующую нормативно правовую документацию, утвержденную приказом ректора по делопроизводству в Университете (копии документов):

- 7.1. Устав Университета.
- 7.2. Коллективный договор.
- 7.3. Правила внутреннего трудового распорядка.
- 7.4. Положения, действующие в Университете по видам деятельности и затрагивающие интересы ЦСТВ и ОП.
- 7.5. Положение об Ученом совете Университета.
- 7.6. Нормативные акты Университета о создании ЦСТВ и ОП.
- 7.7. Приказ ректора о структуре Университета.
- 7.8. Приказ ректора о распределении обязанностей между проректорами.
- 7.9. Штатное расписание в части, касающейся ЦСТВ и ОП.
- 7.10. Положение о ЦСТВ и ОП.
- 7.11. Должностные инструкции на всех сотрудников ЦСТВ и ОП
- 7.12. Программы практик.

Директор ЦСТВ и ОП

И.В. Прохорова