

Приложение _____
к приказу
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе содействия трудоустройству выпускников, мониторинга рынка труда и методического обеспечения деятельности Регионального центра содействия трудоустройству и развития карьеры студентов и выпускников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» департамента по социальной и молодежной политике федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отдела содействия трудоустройству выпускников, мониторинга рынка труда и методического обеспечения деятельности Регионального центра содействия трудоустройству и развития карьеры студентов и выпускников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» департамента по социальной и молодежной политике федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Отдел), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Отдел является структурным подразделением Регионального центра содействия трудоустройству и развития карьеры студентов и выпускников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее - Региональный центр) департамента по социальной и молодежной политике (далее - Департамент) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: отдел содействия трудоустройству выпускников, мониторинга рынка труда и методического обеспечения деятельности Регионального центра содействия трудоустройству и развития карьеры студентов и выпускников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» департамента по социальной и молодежной политике федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенные официальные наименования: отдел содействия трудоустройству выпускников, мониторинга рынка труда и методического обеспечения деятельности; отдел содействия трудоустройству выпускников КФУ им. В.И. Вернадского.

1.4. Отдел действует без ограничения срока действия.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и КФУ в пределах полномочий, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280 «Об утверждении устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского», а также настоящим Положением.

1.6. Отдел в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Отдел.

1.7. Положение об Отделе утверждается приказом ректора КФУ.

1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в КФУ порядке.

1.9. Место нахождения Отдела: 295007, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, 4.

2. Цель создания, основные задачи и функции Отдела

2.1. Отдел создан для содействия занятости обучающихся и трудоустройства выпускников КФУ, мониторинга рынка труда и методического обеспечения деятельности ответственных за содействие трудоустройству студентов и выпускников структурных подразделений, филиалов КФУ и образовательных организаций высшего образования в части содействия занятости обучающихся и трудоустройства выпускников Крымского федерального округа.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Обеспечение мониторинга рынка труда, эффективности образовательных организаций высшего образования в части содействия трудоустройству выпускников Крымского федерального округа;

2.2.2. Содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников КФУ.

2.3. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

2.3.1. Мониторинг ситуации в Республике Крым в части высвобождения работающих специалистов по отраслям экономики и наличия вакансий на рынке труда, в том числе в части реализации программ дополнительного образования в организациях высшего образования Республики Крым;

2.3.2. Мониторинг и методическое сопровождение деятельности центров занятости выпускников в организациях высшего образования Республики Крым;

2.3.3. Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

2.3.4. Сотрудничество и содействие установлению договорных отношений с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников КФУ, оформление соответствующих договоров и контроль за их исполнением;

2.3.5. Предоставление информации и отчетов по мониторингам различных направлений деятельности Отдела Министерству образования и науки Российской Федерации, Федеральному агентству по образованию, другим федеральным органам государственной исполнительной власти, в чью сферу деятельности входят вопросы трудоустройства молодых специалистов;

2.3.6. Организация временной занятости студентов в период обучения с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда;

2.3.7. Проведение ярмарок вакансий, встреч с работодателями, тренингов, консультаций со студентами, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;

2.3.8. Участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Отдела;

2.3.9. Проведение разъяснительной работы среди студентов по вопросам государственного регулирования занятости и трудовых отношений;

2.3.10. Координация исполнения поручений и решений ректората и Ученого совета КФУ структурными подразделениями и филиалами по вопросам содействия трудоустройству выпускников;

2.3.11. Совместно со структурными подразделениями, филиалами и органами студенческого самоуправления КФУ:

2.3.11.1. Установление и поддержание связи с выпускниками КФУ и работодателями;

2.3.11.2. Внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню подготовки выпускника;

2.3.11.3. Формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям);

2.3.11.4. Формирование банка данных и предоставление работодателям информации о выпускниках КФУ, а также о программах подготовки специалистов, реализуемых в КФУ, возможностях получения студентами дополнительных образовательных услуг и условиях целевой подготовки специалистов с учетом особенностей конкретного предприятия;

2.3.11.5. Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

2.3.11.6. Ведение информационной деятельности, направленной на содействие трудоустройству выпускников КФУ;

2.3.11.7. Размещение информации о деятельности Отдела на сайте КФУ и иных интернет ресурсах;

2.3.11.8. Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.);

2.3.11.9. Осуществление мониторинга трудоустройства выпускников КФУ и их карьерного роста, в т.ч. формирование банка данных «успешные выпускники КФУ»;

2.3.11.10. Разработка и внесение на рассмотрение Ученого совета КФУ предложений по вопросам трудоустройства выпускников;

2.3.11.11. Подготовка к печати и распространение среди студентов, выпускников и работодателей учебных, методических и других материалов, разработанных Отделом.

3. Управление Отделом. Права, обязанности и ответственность начальника Отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором КФУ, непосредственно подчиняется директору Регионального центра.

3.2. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет работник, назначенный приказом ректора КФУ.

3.3. Начальник Отдела:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач, осуществление им своих функций;

3.3.2. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Отдела и представляет их на утверждение;

3.3.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Отдела, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Отделе;

3.3.4. Анализирует работу Отдела, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Отдела;

3.3.5. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректора по социальной и молодежной политике, директора Департамента, директора Регионального центра, в пределах компетенции Отдела, контролирует их исполнение;

3.3.6. Визирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники Отдела, подписывает служебные документы;

3.3.7. По поручению директора Регионального центра принимает участие и направляет работников Отдела для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ;

3.3.8. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Отдела, отвечает за подготовку отчетов о работе Отдела, справок, информации по вопросам деятельности Отдела;

3.3.9. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников КФУ необходимые для работы Отдела документы, материалы и информацию;

3.3.10. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Отдела.

3.4. Начальник Отдела имеет право:

3.4.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других структурных подразделений КФУ материалы, информацию, документы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;

3.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Отдела;

3.4.3. Давать работникам и обучающимся КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

3.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Отдела отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке.

3.6. Начальник Отдела несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Отделом, качество и своевременность их подготовки.

4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела

4.1. Работники Отдела принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по социальной и молодежной политике.

4.3. Работники Отдела во исполнение возложенных на Отдел функций в установленном порядке имеют право:

4.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел;

4.3.4. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии с компетенцией Отдела;

4.3.5. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора КФУ, возложенных на Отдел задач, осуществления им своих функций, приглашать на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними;

4.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4. На работников Отдела распространяется действие трудового законодательства Российской Федерации. Работники Отдела обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, правила внутреннего трудового распорядка, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень.

4.5. Работники Отдела в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

4.6. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Директор департамента
по социальной и молодежной политике

Е.А. Костылев

Директор Регионального центра
содействия трудоустройству
и развития карьеры
студентов и выпускников

Е.В. Губанова

Начальник отдела содействия
трудоустройству выпускников,
мониторинга рынка труда
и методического обеспечения
деятельности

Г.П. Полонская

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по социальной и
молодежной политике

Е.Г. Бубнов

Юридическая служба

Директор департамента
по управлению делами

Н.В. Прокопенко