

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»**
Политехнический институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Мирном



Директор

А.А. Гольдман

2014 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

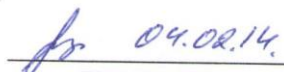
о Центре трудоустройства выпускников Политехнического института (филиала)
ФГАОУ ВПО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Мирном

СМК – ПСП – 71/8

Версия 2.0

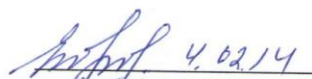
РАЗРАБОТАНО

Ведущий специалист ЦТВ

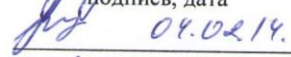
 04.02.14. Н.В. Курнева
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

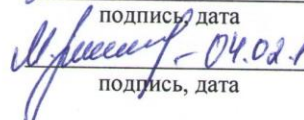
Зам. директора по УР

 4.02.14 А.А. Егорова
подпись, дата

Зав. канцелярией

 04.02.14. Н.В. Курнева
подпись, дата

Вед. специалист по системе менеджмента
качества


 04.02.14 М.С. Иванова
подпись, дата

г. Мирный
2014 г.

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА» Политехнический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо- Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Мирный |
| | Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ о Центре трудоустройства выпускников Политехнического института (филиала) ФГАОУ ВПО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Мирном |
| СМК-ПСП-71/8 Версия 2.0 | |

Содержание

| | | |
|----|---|----|
| 1. | Общие положения..... | 3 |
| 2. | Организационная структура..... | 3 |
| 3. | Управление подразделением | 3 |
| 4. | Основные цели и задачи | 4 |
| 5. | Функции и ответственность | 4 |
| 6. | Права подразделения | 8 |
| 7. | Взаимоотношения (служебные связи) подразделения..... | 9 |
| 8. | Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее положение | 10 |

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА» Политехнический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо- Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Мирный |
| | Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ о Центре трудоустройства выпускников Политехнического института (филиала) ФГАОУ ВПО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Мирном |
| СМК-ПСП-71/8 Версия 2.0 | |

1. Общие положения

1.1. Центр трудоустройства выпускников является самостоятельным структурным подразделением Политехнического института (филиала) ФГАОУ ВПО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» в г. Мирном.

Полное наименование: Центр трудоустройства выпускников

Сокращенное наименование: ЦТВ.

Местонахождение: г. Мирный, ул. Тихонова 5/1.

1.2. Центр трудоустройства выпускников занимается содействием трудоустройству, профессиональному развитию и карьерному росту студентов и выпускников МПТИ (ф) СВФУ, оказывает информационно-консультационную поддержку студентам и выпускникам по вопросам успешного трудоустройства, создает необходимые условия обучающимся для поиска места дальнейшего трудоустройства, предоставляет информации о вакансиях по республике, предоставленных Министерствами, ведомствами, службой занятости населения.

1.3. Центр имеет право свободного доступа к информации, которой располагает кафедра, факультеты, необходимой для обеспечения его деятельности.

1.4. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и другими нормативными актами Российской Федерации в области образования и науки, Уставом СВФУ, нормативными документами МПТИ(ф)СВФУ, настоящим Положением.

2. Организационная структура подразделения

2.1. Центр возглавляет ведущий специалист, имеющий: высшее профессиональное образование, стаж научно-педагогической работы или практической деятельности.

2.2. Созданная материальная база центра и его функциональное наполнение используется работниками и обучающимися для решения задач, поставленных перед центром.

2.3. Утверждение Положения о центре трудоустройства выпускников и должностных инструкций его работников осуществляется директором МПТИ (ф) СВФУ.

2.4. Номенклатура и содержание методической документации центра определяется государственными образовательными стандартами, системой менеджмента качества.

2.5. Штатное расписание центра определяется в установленном порядке и утверждается директором МПТИ (ф) СВФУ.

2.6. При необходимости работники центра могут входить в состав временных творческих коллективов подразделений института, факультета, внешних организаций.

3. Управление подразделением

3.1. Руководство деятельностью центра осуществляет ведущий специалист.

3.2. Ведущий специалист центра находится в непосредственном подчинении у директора.

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА» Политехнический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо- Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Мирный |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-ПСП-71/8 Версия 2.0 | ПОЛОЖЕНИЕ о Центре трудоустройства выпускников Политехнического института (филиала) ФГАОУ ВПО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Мирном |

3.3. Ведущий специалист центра может быть освобожден от своих обязанностей приказом директора на основании личного заявления, по истечению срока действия заключенного договора, либо досрочно за нарушение условий договора или трудового законодательства.

3.4. Ведущий специалист центра трудоустройства выпускников

3.4.1. Несет персональную ответственность за организацию и качество результатов работы центра, сохранность фонда центра, отчитывается перед вышестоящим руководством.

3.4.2. Осуществляет руководство всей деятельностью центра.

3.4.3. Осуществляет контроль над работой центра, внося по мере необходимости соответствующие коррективы с целью улучшения результатов деятельности центра.

3.4.4. Конкретные обязанности, права и ответственность ведущего специалиста центра отражены в его должностной инструкции.

3.5. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора.

4. Основные цели и задачи подразделения

4.1. Основными целями центра являются:

4.1.1. Содействие трудоустройству выпускников в соответствии с полученной специальностью или направлением подготовки.

4.1.2. Координация деятельности подразделений института в отношении трудоустройства и профессиональной адаптации студентов и выпускников к современному рынку труда.

4.2. Основными задачами центра являются:

4.2.1. Оказание информационно-консультационной поддержки студентам и выпускникам по вопросам развития их карьеры, успешного трудоустройства.

4.2.2. Содействие трудоустройству выпускников по специальностям.

4.2.3. Организация системного обмена знаниями и опытом между МПТИ (ф) СВФУ и работодателями.


4.2.4. Предоставление информации и аналитических отчетов по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда выпускников учреждений высшего профессионального образования федеральным и региональным органам исполнительной власти.

4.2.5. Подготовка предложений по созданию государственно-общественного механизма регулирования рынка образовательных услуг в соответствии с потребностями рынка.


4.2.6. Организация и проведение методических и теоретических семинаров, конференций и других мероприятий, реализующих основные цели и задачи функционирования центра.

5. Функции и ответственность

5.1. Функции центра трудоустройства выпускников:


| | |
|---|--|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА» |
| | Политехнический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо- Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Мирный Система менеджмента качества |
| СМК-ПСП-71/8 Версия 2.0 | ПОЛОЖЕНИЕ о Центре трудоустройства выпускников Политехнического института (филиала) ФГАОУ ВПО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Мирном |

- 5.1.1. Подготовить статистические отчеты по распределению и фактическому трудоустройству выпускников.
- 5.1.2. Формировать банк данных выпускников, отслеживать карьерный рост.
- 5.1.2. Обобщать и анализировать кадровые тенденции рынка труда, прогнозировать потребность работодателей, изучать спрос на специалистов по профилю института.
- 5.1.3. Формировать банк вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям.
- 5.1.4. Устанавливать и расширять партнерские связи с организациями, предприятиями с целью повышения эффективности трудоустройства выпускников.
- 5.1.5. Организовать встречи, собеседования студентов и выпускников с представителями заинтересованных организаций, предприятий по востребованным специальностям.
- 5.1.6. Организовать консультации психологов, специалистов по технологиям поиска работы, переговорам с работодателями, самопрезентаций.
- 5.1.7. Проводить дополнительную подготовку студентов, выпускников в форме семинаров, тренингов, круглых столов по трудовому законодательству, составлению резюме, заключению договоров.
- 5.1.8. Информировать студентов и выпускников о наличии вакантных мест.
- 5.1.9. Проводить анкетирование студентов, заведующих кафедрами, работодателей, выявляющие приоритетные направления деятельности по трудоустройству выпускников.
- 5.1.9. Осуществлять рекламные акции, обеспечивающие распространение информации о кадровых возможностях института и успешной профессиональной деятельности выпускников. Публиковать аналитические отчеты, статьи и информационные обзоры в средствах массовой информации.
- 5.1.10. Участвовать в программах и проектах Министерства образования и науки РФ, республиканских грантовых и целевых программах по актуальным направлениям деятельности.
- 5.2. Центр осуществляет свою деятельность по утвержденным вышестоящим руководством годовым планам; предоставляет текущую и итоговую документации в письменном виде, при необходимости – заслушивание перед руководством. Последовательность, виды и сроки выполнения работ, формы документов, характеризующих деятельность центра, представлены в *таблице 1*.


| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА» Политехнический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо- Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Мирный |
| | Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ о Центре трудоустройства выпускников Политехнического института (филиала) ФГАОУ ВПО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Мирном |
| СМК-ПСП-71/8 Версия 2.0 | |

Календарная матрица работ Центра трудоустройства выпускников Таблица 1
 (наименование структурного подразделения)

| Вид работ /формы документов | Ответственный | Форма отчетности | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|----------|---------|--------|---------|--------|---------|------|--------|-----|------|--|--|--|
| | | | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | | | |
| Утверждение Годового плана работы Центра трудоустройства выпускников | Курнева Н.В. | Письменный план, устный на заседании УС | + | + | | | | | | | | | | | |
| Сбор информации по трудоустройству выпускников. и отчет | Курнева Н.В., зав. выпускающими кафедрами | Письменный отчет, устный на заседании УС | + | + | + | | | | | | | | | | |
| Сбор справок – подтверждений о прибытии на работу выпускников | Курнева Н.В., зав. выпускающими кафедрами | Журнал регистрации справок-подтверждений | + | + | | | | | | | | | | | |
| Составление статистических данных по форме ВПО-1, 1 – ВУЗ (направление на работу выпускников) | Курнева Н.В. | Письменный отчет по форме ВПО-1 | + | + | | | | | | | | | | | |
| Подготовка и рассылка запроса в предприятия по вакансиям на текущий год | Курнева Н.В. | Журнал регистрации и исходящих и входящих писем | | | + | + | + | | | | | | | | |
| Подготовка и рассылка запроса в образовательные учреждения, управл. | Курнева Н.В. | Журнал регистрации и исходящих | | | + | + | + | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА» Политехнический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо- Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Мирный |
| | Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ о Центре трудоустройства выпускников Политехнического института (филиала) ФГАОУ ВПО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Мирном |
| СМК-ПСП-71/8 Версия 2.0 | |

| образование региона по педагогическим вакансиям на текущий год | | и входящих писем | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------------------|---|--|--|---|---|---|---|---|---|---|--|---|---|---|
| Работа по заключению договоров со студентами, поступившими по целевым местам | Курнева Н.В., Лазарева К.А. | Журнал регистрации и договоров | | | + | + | | | | | | | | | |
| Проведение по группам семинара эффективного трудоустройства (4 -5 курсы) | Курнева Н.В. | Журнал проведения занятий | | | | + | + | + | + | + | | | | | |
| Проведение встреч с выпускниками, достигшими определенных успехов в карьере «Траектория карьеры» | Курнева Н.В., зав. кафедрами | Письменные, устный отчет на заседании АС | | | | + | | + | | | + | | | | |
| Сбор заявок от работодателей | Курнева Н.В. | Журнал регистрации и исходящих и входящих писем | | | | | | + | | + | | | | | |
| Сбор отзывов на работу выпускников | Курнева Н.В., зав. кафедрами | Журнал регистрации и исходящих и входящих писем | | | | | | + | | + | | | | | |
| Профессиональное консультирование и профдиагностика выпускников | Курнева Н.В., Краснова Л.В. | Письменные по форме | | | | | | | | | | | + | | |
| Организация ярмарки вакансий «День карьеры» | Курнева Н.В. Центром занятости | Письменные совместно с Центром занятости и устный отчет на АС | | | | | | | | | | | | + | |
| Составление базы данных на выпускников текущего | Курнева Н.В. | Электронный вариант | | | | | | | | | | | | | + |

| | |
|---|--|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА» Политехнический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо- Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Мирный |
| | Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ о Центре трудоустройства выпускников Политехнического института (филиала) ФГАОУ ВПО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Мирном |
| СМК-ПСР-71/8 Версия 2.0 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| года по форме | | базы | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Организация работы комиссии по распределению выпускников | Курнева Н.В. | Ведомость распределения | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Отчет по распределению выпускников в МПОиПРК РС(Я), в районную межведомственную комиссию по содействию в трудоустройстве выпускников | Курнева Н.В. | Письменный отчет | | | | | | | | | | | | | | | | | |

5.3. Центр несет ответственность за:

- 5.3.1. Нарушение сохранности фонда центра.
- 5.3.2. Ненадлежащее осуществление профессиональной деятельности работниками центра, некачественное выполнение возложенных на него функций и задач.
- 5.3.3. Несоблюдение законодательства Российской Федерации, Устава университета, Положения об институте, настоящего положения.
- 5.3.4. Ответственность работников центра устанавливается должностными инструкциями.

6. Права подразделения

Центр вправе:

- при взаимоотношениях с непосредственным руководством:


- 6.1. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности центра, института. Выносить руководству института, факультета, Университета предложения о совершенствовании деятельности центра.
- 6.2. Пользоваться в установленном коллективным договором порядке информационными фондами института, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений института, а также материальными ресурсами, имеющимися в институте, необходимыми для обеспечения деятельности центра.

- при взаимоотношениях с другими структурными подразделениями института:

- 6.3. Запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на центр функций.

- при взаимоотношениях со сторонними организациями:

- 6.4. Проводить работу по осуществлению разрешенной законодательством деятельности, предусмотренной Уставом Университета, Положением об институте.

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА» Политехнический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо- Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Мирный |
| | Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ о Центре трудоустройства выпускников Политехнического института (филиала) ФГАОУ ВПО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Мирном |
| СМК-ПСП-71/8 Версия 2.0 | |

7. Взаимоотношения (служебные связи)

Центр осуществляет служебные взаимоотношения с другими подразделениями института, факультета, Университета и сторонними организациями по предоставлению друг другу определенной документации и информации.

Взаимодействие между подразделениями подразумевает:

- коллегиальную разработку проектов документов, проведение учебно-исследовательских работ, совместное выполнение определенных видов работ;
- совершение согласованных действий с другими структурными подразделениями;
- совершение встречных действий.


Взаимосвязь с другими подразделениями и должностными лицами представлено в *таблице 2*.

Таблица 2

Основные взаимосвязи Центра трудоустройства выпускников
(наименование структурного подразделения)
 с другими структурными подразделениями и сторонними организациями

| № п/п | Подразделение-поставщик документа/информации | Наименование вида документа, информации, вида деятельности / процесса | Подразделение-клиент документа/информации | Результат |
|-------|--|---|---|-------------------------|
| 1. | Центр трудоустройства выпускников | Информация о трудоустройстве выпускников | УМО | Отчет по форме ВПО-1 |
| 2. | Центр трудоустройства выпускников | Информация о трудоустройстве выпускников | Центр карьеры СВФУ | Отчет по форме УГС |
| 3. | Центр трудоустройства выпускников | Информация о личных данных выпускниках | Центр карьеры СВФУ | База данных выпускников |
| 4. | Министерства, ведомства, организации и предприятия | Информация о вакансиях | Центр трудоустройства выпускников | Банк вакансий |

Примечание. В разделах 1-7 Положения о центре дополнительно могут быть включены пункты, отражающие специфику деятельности данного подразделения.

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К.АММОСОВА» |
| | Политехнический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо- Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Мирный |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-ПСП-71/8 Версия 2.0 | ПОЛОЖЕНИЕ о Центре трудоустройства выпускников Политехнического института (филиала) ФГАОУ ВПО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Мирном |

8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее положение

- 8.1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения.
- 8.2. Все изменения и дополнения в Положение вносятся в Лист регистрации изменений и доводятся до сведения учебных подразделений СВФУ.
- 8.3. Положение считается отмененным в случае внесения 5 и более изменений и разрабатывается его новая версия.

Приложение 1

Лист ознакомления

с Положением о Центре трудоустройства
(наименование документа для ознакомления)
Выпускников ИПТИ (Ф) СВФУ
(наименование структурного подразделения)

| № п/п | ФИО, должность | Личная подпись | Дата | Примечания |
|----------|---|-------------------|-------------------|------------|
| | <u>Курьева Н.В. Зед. специалист ИТВ</u> | <u>[Подпись]</u> | <u>05.02.2014</u> | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |