

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение о структурном подразделении
ПСП 40-2020	Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников и студентов

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
от 25.11.2020 № 366-02

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре содействия трудоустройству выпускников и студентов
ПСП 40-2020

Благовещенск, 2020

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Руководитель Центра содействия трудоустройству выпускников и студентов	Квитко И.А. 	02.11.2020
Проверил	Декан ФМиИ	Самохвалова С.Г. 	02.11.2020
Версия: 02	Дата введения документа	Экземпляр: _____	Стр. 1 из 15

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников и студентов
	ПСП 40-2020

Содержание

1 Общие положения	3
2 Цели и задачи	3
3 Функции	4
4 Обязанности	5
5 Права	6
6 Ответственность	6
7 Взаимодействие	7
Приложение 1. Матрица распределения полномочий и ответственности	10
Приложение 2. Структура управления подразделения (схема)	11
Лист ознакомления	12
Лист регистрации изменений	13
Лист согласования	14

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ПСП – положение о структурном подразделении

РФ – Российская Федерация

СМК – система менеджмента качества

ФГБОУ ВО «АмГУ» – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Амурский государственный университет»

ЦСТВиС – Центр содействия трудоустройству выпускников и студентов

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников и студентов
	ПСП 40-2020

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет статус, основные цели и задачи, функции, обязанности, права, ответственность и взаимодействие Центра содействия трудоустройству выпускников и студентов.

1.2 Центр содействия трудоустройству выпускников и студентов (ЦСТВиС) является структурным подразделением университета; создано и действует на основании приказа ректора от 17.01.2000 № 21-к, переименован приказом от 02.10.2013 № 81-ш и подчиняется проректору по информатизации и новым образовательным технологиям.

1.3 ЦСТВиС возглавляется руководителем.

1.4 Руководитель ЦСТВиС назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по информатизации и новым образовательным технологиям. В период временного отсутствия руководителя ЦСТВиС исполнение его обязанностей возлагается на менеджера ЦСТВиС.

1.5 ЦСТВиС в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ, приказами и распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «АмГУ», Политикой в области качества, целями университета и подразделения в области качества, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, документацией СМК университета, настоящим Положением.

1.6 ЦСТВиС создается и ликвидируется приказом ректора.

1.7 ЦСТВиС не является юридическим лицом, имеет собственный логотип.

1.8 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором университета.



ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников и студентов

ПСП 40-2020

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1 Целью деятельности ЦСТВиС является создание и развитие системы содействия трудоустройству выпускников и студентов ФГБОУ ВО «АмГУ»; взаимодействие с учреждениями СПО и другими вузами.

2.2 Основными задачами ЦСТВиС являются:

обеспечение оперативного взаимодействия с Правительством Амурской области, Министерством образования и науки Амурской области;

проведение анализа трудоустройства студентов и выпускников вуза;

организация и проведение социологических исследований, направленных на изучения подготовки студентов и выпускников вуза, востребованности специалистов на региональном рынке труда;

установление связей ЦСТВиС с другими центрами содействия трудоустройству выпускников и студентов, органами исполнительной власти, органами государственной службы занятости населения, а также налаживание зарубежных контактов;

координация деятельности и оказание помощи вузовским центрам занятости и другим подразделениям в сфере содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников, в том числе и проведения различных видов практик;

организация и проведение конференций, круглых столов, информационных встреч по проблемам трудоустройства выпускников;

разработка и выпуск методических материалов по различным аспектам процесса поиска работы выпускниками вуза;

проведение учебных семинаров, тренингов по технологиям поиска работы;

проведение индивидуальной консультативной работы с соискателями по поиску работы;

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников и студентов
	ПСП 40-2020

взаимодействие с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей;

формирование банка данных студентов и выпускников вуза;

формирование банка вакансий.

3 ФУНКЦИИ

Основными функциями ЦСТВиС являются:

организация деятельности ЦСТВиС по содействию трудоустройству выпускников и студентов ФГБОУ ВО «АмГУ»;

планирование деятельности ЦСТВиС по вопросам содействия трудоустройству выпускников и студентов ФГБОУ ВО «АмГУ»;

организация проведения мониторинга трудоустройству выпускников ФГБОУ ВО «АмГУ»;

методическое сопровождение деятельности ЦСТВиС по содействию трудоустройству выпускников и студентов ФГБОУ ВО «АмГУ»;

координация взаимодействия работников ЦСТВиС с целью оптимизации решения задач, поставленных руководством университета;

организация и координация консультационной помощи студентам и выпускникам по вопросам эффективного трудоустройства и успешного построения карьеры;

изучение и обобщение опыта организации деятельности по содействию трудоустройству выпускников и студентов ведущих вузов.

4 ОБЯЗАННОСТИ

Работники ЦСТВиС обязаны:

руководствоваться в своей деятельности законодательством РФ;

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников и студентов
	ПСП 40-2020

своевременно и качественно выполнять поставленные задачи и реализовывать функции, указанные в настоящем Положении;

выполнять указания и поручения вышестоящего руководства, оказывать содействие руководству в планировании и оптимизации организации деятельности ЦСТВиС;

своевременно предоставлять установленную отчетность по результатам деятельности;

рассматривать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции и должностных инструкций;

совершенствовать профессиональное мастерство, повышать квалификацию в установленном порядке.

5 ПРАВА

ЦСТВиС в лице руководителя центра имеет право:

представлять ФГБОУ ВО «АмГУ» в других организациях в пределах своей компетенции;

в пределах, установленных настоящим Положением и доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за ЦСТВиС, заключать сделки, в том числе договоры гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;

в пределах своей компетенции давать указания, обязательные для всех работников ЦСТВиС;

осуществлять подбор кадров ЦСТВиС, вносить предложения по материальному стимулированию работников ЦСТВиС;

привлекать работников ФГБОУ ВО «АмГУ» с разрешения их непосредственных руководителей к деятельности ЦСТВиС в пределах своей компетенции;

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников и студентов
	ПСП 40-2020

получать от руководства ФГБОУ ВО «АмГУ» необходимые для своей деятельности ресурсы;

иметь доступ к информации ФГБОУ ВО «АмГУ», необходимой для реализации задач ЦСТВиС;

иметь доступ к конфиденциальной информации (персональные данные студентов и выпускников).

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ЦСТВиС в лице руководителя несет ответственность:

за ненадлежащее исполнение своих задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных трудовым законодательством РФ;

за реализацию Миссии, Политики и Цели ФГБОУ ВО «АмГУ» в области качества не в полном объеме;

за недоведение до сведения работников приказов, распоряжений, правил и поощрений руководства ФГБОУ ВО «АмГУ», а также иной информации организационного характера, касающейся подразделения;

за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности;

за невыполнение действующего законодательства, требований организационно-правовых документов и документации СМК;

за распространение персональных данных работников и студентов ФГБОУ ВО «АмГУ»;

за нерациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов;

за необеспечение сохранности документов.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников и студентов
	ПСП 40-2020

7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Для достижения целей, задач и выполнения функций ЦСТВиС взаимодействует со всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО «АмГУ» и внешними организациями по проблемам содействия трудоустройству выпускников и студентов в рамках своей компетенции, при этом допускается обмен информацией, документами.

В таблице 1 представлено взаимодействие ЦСТВиС со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «АмГУ» и внешними организациями.

Таблица 1 – Взаимодействие ЦСТВиС со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «АмГУ» и внешними организациями

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
1	2	3
Внешние организации		
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	Письма, приглашения, положения	Справки, отчеты, заявки
Министерство образования и науки Амурской области	Письма, приглашения, положения	Справки, отчеты, заявки
Администрация г. Благовещенска	Письма, приглашения, положения	Справки, отчеты, заявки
Управление по делам молодежи Администрации г. Благовещенска	Письма, приглашения, положения	Справки, отчеты, заявки, приглашения
Управление занятости населения Амурской области	Письма, приглашения, положения	Справки, отчеты, заявки, приглашения
Органы по работе с молодежью Дальневосточного округа	Письма, приглашения, положения	Справки, отчеты, заявки, приглашения
Общественные организации и объединения	Письма, приглашения, заявки	Письма, приглашения
Предприятия и организации различных форм собственности	Письма, приглашения, договоры, вакансии	Письма, приглашения, договоры.
Структурные подразделения и должностные лица ФГБОУ ВО «АмГУ»		
Ректор	Приказы, письма, поручения	Справки, отчеты, служебные записки, положения,

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»	
	Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников и студентов	
	ПСП 40-2020	

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
1	2	3
		программы
Проректор по ИиНОТ	Распоряжения, письма	Справки, отчеты, служебные записки, план работы, положения, программы
Документационный отдел	Номенклатура дел, приказы, распоряжения, документация, корреспонденция	Положения, служебные записки, переписка с внешними организациями, связанная с функционированием ЦСТВиС
Управление персоналом	Заявления на прием и увольнение, документы по отпускам	Заявления на прием и увольнение работников, график отпусков
Управление финансового учета	Штатное расписание, квитанции о заработной плате работников	Служебные записки
Управление закупок	Материально-техническое обеспечение	Служебные записки, заявки на приобретение оборудования
Учебно-методическое управление	Расписание занятий, списки студентов, календарные графики учебного процесса, учебные планы, движение контингента	Справки, отчеты, служебные записки, положения, программы
Приемная комиссия	Сведения о приеме абитуриентов на общих основаниях, особых категорий граждан, в том числе, лиц с ограниченными возможностями, обучающихся, направленных на учёбу за счёт какой-либо организации	Справки, отчеты, служебные записки, положения, программы
Отдел по связям с общественностью	Служебные записки	Служебные записки, объявления о вакансиях, мероприятиях и информации по вопросам трудоустройства
Деканы факультетов	Справки, отчеты, служебные записки, сведения о трудоустройстве выпускников, сведения о предприятиях, сотрудничающих с факультетами	Справки, отчеты, служебные записки, положения, программы
Выпускающие кафедры	Справки, отчеты, служебные записки, сведения о трудо-	Справки, отчеты, служебные записки, положения,

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников и студентов
	ПСП 40-2020

Наименование подразделения и/ или должностного лица	Получение	Предоставление
1	2	3
	устройстве выпускников, сведения о предприятиях, сотрудничающих с факульте- тами	программы

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников и студентов
	ПСП 40-2020

Приложение 1

Матрица распределения полномочий и ответственности

Основные виды деятельности	Руководитель	Менеджер
Проведение анализа трудоустройства студентов и выпускников вуза	РОУ	ОУП
Организация и проведение социологических исследований, направленных на изучения подготовки студентов и выпускников вуза, востребованности специалистов на региональном рынке труда	РОУ	ОУП
Установление связей ЦСТВиС с другими центрами содействия трудоустройству выпускников и студентов, органами исполнительной власти, органами государственной службы занятости населения, а также налаживание зарубежных контактов	РОУ	ОУП
Координация деятельности и оказание помощи вузовским центрам занятости и другим подразделениям в сфере содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников.	РОУ	ОУП
Организация и проведение конференций, круглых столов, информационных встреч по проблемам трудоустройства выпускников	РОУ	РОУ
Разработка и выпуск методических материалов по различным аспектам процесса поиска работы выпускниками вуза	РОУ	ОУ
Проведение учебных семинаров, тренингов по технологиям поиска работы	РОУ	РОУ
Проведение индивидуальной консультативной работы с соискателями по поиску работы	РОУ	РОУ
Взаимодействие с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей	РОУ	РУП
Формирование банка данных студентов и выпускников вуза	РОУ	РОУ
Формирование банка вакансий	РОУ	РОУ

Р – руководит, принимает решение.

О – отвечает за выполнение.

У – участвует в выполнении.

П – получает информацию (исполняет, принимает решение).

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников и студентов
	ПСП 40-2020

Приложение 2

Структура управления подразделения (схема)



	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»		
	Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников и студентов		
	ПСП 40-2020		

Лист ознакомления

С настоящим ПСП ознакомлен и принял к исполнению:

1	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
2	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
3	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
4	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
5	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
6	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
7	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
8	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
9	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
10	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
11	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)
12	_____	_____	_____	_____
	(Должность)	(Подпись)	(И.О. Фамилия)	(Дата)

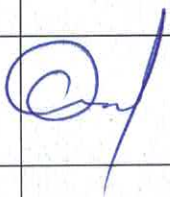
	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников и студентов
	ПСП 40-2020

Лист регистрации изменений

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., должность, подпись лица, осуществившего изменения документа

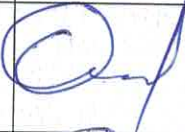
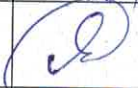
	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»	
	Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников и студентов	
	ПСП 40-2020	

Лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Проректор по информатизации и новым образовательным технологиям	А.А. Остапенко		
2	Начальник управления персоналом	Я.В. Кальницкая		
3	Юрисконсульт	Т.Ю.Кубарева		

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников и студентов
	ПСП 40-2020

Лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Проректор по информатизации и новым образовательным технологиям	А.А. Остапенко		03.11.2020
2	Начальник управления персоналом	Я.В. Кальницкая		03.11.2020
3	Юрисконсульт	Е.А. Горбатовская		02.11.2020