

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Викторович
Должность: директор филиала
Дата подписания: 19.11.2022 15:00:30
Уникальный программный ключ:
2539477a8ecf706dc9cff164bc411eb6d3c4ab06

Приложение № 8 к Приказу
Чебоксарского института (филиала)
Московского политехнического
университета от 26.08.2022
№ 151а/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре карьеры Чебоксарского института (филиала)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Московский политехнический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Центра карьеры Чебоксарского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Центр) и устанавливает его структуру, задачи и функции, а также права, обязанности и ответственность его руководителя.

1.2. Центр является структурным подразделением Чебоксарского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» и курируется заместителем директора филиала по учебной и воспитательной работе в соответствии с приказами о полномочиях.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» и иными нормативными правовыми актами;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Университет),
- Положением о Чебоксарском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Филиал),
- настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета и Филиала.

1.4. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с Уставом Университета, Положением о филиале.

2. Основные цели и задачи Центра:

2.1. Основными целями Центра являются:

2.1.1. Основной целью Центра является ориентированность обучающихся и выпускников Филиала на рынке труда и их последующее трудоустройство.

2.1.2. Привлечение профильных предприятий к организации практической подготовке обучающихся в Филиале и дальнейшее трудоустройство.

2.1.3. Проведение общественно-значимых мероприятий, связанных с позиционированием Филиала на региональном рынке труда.

2.2. Основными задачами деятельности Центра являются:

2.2.1. Разработка и реализация программ, проектов и информационной системы, направленных на решение проблем трудоустройства и занятости обучающихся и выпускников Филиала;

2.2.2. Взаимодействие с органами власти, местного самоуправления, предприятиями Чувашской Республики, Российской Федерации, в том числе с зарубежными работодателями по вопросам практической подготовки и трудоустройства выпускников, с заключением договоров о практической подготовке обучающихся.

2.2.3. Взаимодействие с Центрами занятости населения, проведение ярмарок вакансий;

2.2.4. Привлечение работодателей к участию в защите выпускных квалификационных работ, проектов, научно-практических конференций и научно-исследовательских работ обучающихся выпускных курсов;

2.2.5. Изучение специфики рынка труда, востребованности выпускников Филиала в зависимости от полученной ими специальности (направления подготовки);

2.2.6. Содействие в поиске рабочих мест для дальнейшего трудоустройства обучающихся и выпускников Филиала;

2.2.7. Проведение работ по сбору информации о вакансиях и создание банка вакансий;

2.2.8. Оказание обучающимся и выпускникам Филиала консультационных услуг по вопросам трудоустройства и занятости, помощь в составлении резюме;

2.2.9. Подготовка к трудоустройству и содействие трудоустройству выпускников-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и их закреплению на рабочих местах во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями;

2.2.9. Содействие в организации вторичной занятости обучающихся во внеучебное время и формирование студенческих трудовых отрядов.

3. Функции Центра

3.1. Центр в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Заключение долгосрочных договоров по практической подготовке обучающихся Филиала;

3.1.2. Систематический анализ потребности рынка труда в выпускниках Филиала;

3.1.2. Анализ эффективности трудоустройства выпускников Филиала;

3.1.3 Взаимодействие с органами власти, местного самоуправления, предприятиями Чувашской Республики, Российской Федерации, в том числе с зарубежными работодателями по вопросам практической подготовки (практик) и трудоустройства выпускников, с заключением договоров о практической подготовке обучающихся, а так же взаимодействие с предприятиями, организациями и учреждениями, работающими в сферах трудоустройства и занятости молодёжи, реализация государственной молодёжной политики; оказывающими влияние на рынок труда, а также обеспечивающими исследование его состояния и развития;

3.1.4. Организация и проведение мероприятий по трудоустройству: Дней карьеры, Ярмарка вакансий, презентаций компаний, специальностей (профессий), тематических выставок, конкурсов, школ, семинаров, конференций;

3.1.5. Ведение страницы Центра на официальном сайте Филиала в сети «Интернет»;

3.1.6. Формирование банка данных индустриальных партнеров и их вакансий, прием от компаний-партнеров заявок (вакансий) обучающихся, консультационное сопровождение заявок;

3.1.7. Обеспечение обучающихся, совместно с выпускающими кафедрами, местами для практической подготовки;

3.1.8. Участие в работе кафедр, собраний по вопросам организации практической подготовки обучающихся;

3.1.9. Внесение предложений администрации Филиала по организации практической подготовки, трудоустройства обучающихся и выпускников.

3.1.10 Проведение рекламно-просветительской компании в рамках содействия трудоустройства выпускников.

3.1.11. Развитие у студентов личностных компетенций (Soft Skills), востребованных рынком труда;

3.1.12 Развитие студенческих инициатив, студенческого самоуправления в сфере профориентации обучающихся и трудоустройства выпускников, взаимодействие по данному вопросу с молодежными и общественными организациями;

3.1.13. Организация деятельности по изучению и распространению лучших практик профориентационной работы среди обучающихся и работы по трудоустройству выпускников;

3.1.14. Подготовка статистических и аналитических материалов по проблемам трудоустройства выпускников учреждений высшего образования и информирование обучающихся и выпускников о состоянии и развитии регионального рынка труда; мониторинг и прогнозирование ситуации на рынке труда Чувашской Республики; мониторинг трудоустройства выпускников организаций высшего образования в регионе, изучение специфики регионального

рынка труда для молодых специалистов в зависимости от полученной специальности;

3.1.15. Участие в исследованиях по региональным и российским программам по вопросам подготовки статистических и аналитических материалов по различным аспектам проблемы эффективного трудоустройства выпускников;

3.1.16. Осуществление регулярных проверок кафедр по вопросам организации и проведения всех видов практик, а так же практической подготовки обучающихся;

3.1.17. Разработка регламентирующих положений по проведению практической подготовки обучающихся и согласует их с заместителем директора филиала по учебной и воспитательной работе;

3.1.18. Разработка типовых документов, необходимых для оптимизации процесса организации практик и практической подготовки обучающихся;

3.1.19. Обеспечение руководителей практик (практической подготовки) необходимыми инструктивными материалами;

3.1.20. Осуществление контроля за работой научно-педагогических работников Филиала, назначенных руководителями практик, и работников профильных организаций, являющихся руководителями практик, практической подготовки обучающихся;

3.1.21. Осуществление контроля за обеспечением профильными организациями соответствующих условий труда обучающимся Филиала;

3.1.22. Осуществление контроля за соблюдением сроков практики (практической подготовки) и ее содержания;

3.1.23. Обеспечение своевременной обработки и систематизации данных по реализации требований ФГОС ВО в части организации и проведения практической подготовки, контролирует их исполнение.

4. Права Центра

4.1. Для достижения основных целей сотрудники центра имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Филиала сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Центра;

4.1.2. Действовать в интересах Филиала при взаимодействиях с другими организациями в пределах своей компетенции;

4.1.3. Представлять Филиал в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

4.1.4. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Филиала по вопросам, касающимся деятельности Центра. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Филиала и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения руководителем Центра своих должностных обязанностей;

4.1.5. Готовить предложения руководству Филиала по вопросам трудоустройства и профориентации обучающихся и выпускников.

4.1.6. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений, по согласованию с руководством Филиала, к решению задач, возложенных на него

(если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения директора Филиала);

4.1.7. Устанавливать и поддерживать деловое сотрудничество с внешними организациями по профилю деятельности структурного подразделения, в рамках выполняемых работ;

4.1.8. Использовать информационные базы, фонды документов и изданий по профилю деятельности Филиала;

4.1.9. Сообщать руководству Филиала о нарушениях правил охраны труда и пожарной безопасности;

5. Обязанности Центра

5.1. Работники Центра обязаны:

5.1.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Университета, Положением о Чебоксарском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет», Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Московского политехнического университета и Филиала.

5.1.2. Совместно с администрацией Филиала принимает участие в решении учебно-методических, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов, возникающих в процессе работы Центра по обеспечению проведения практической подготовки обучающихся.

5.1.3. Контролировать предоставление заведующими кафедр Филиала заявок на содействие в нахождении места практики обучающимся Филиала, согласно графику прохождения практики (практической подготовки) на учебный год.

5.1.4. Готовить проекты договоров по практической подготовке обучающихся с государственными, муниципальными органами, а так же с организациями и предприятиями.

5.1.5. Формировать банк данных предприятий-работодателей и их вакансий по направлениям подготовки (специальностям), реализуемых в Филиале;

5.1.6. Обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированные мероприятий по организации направления обучающихся на практическую подготовку;

5.1.7. Организовывать составление и своевременного предоставления административной, статистической отчетности о деятельности отдела

6. Ответственность

6.1. На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за: организацию деятельности Центра по своевременному и качественному выполнению возложенных на него задач;

организацию оперативной, качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

соблюдение работниками Центра трудовой дисциплины;

обеспечение сохранности имущества, находящегося в Центре;
обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда;

6.2. Ответственность сотрудников Центра устанавливается их должностными инструкциями.

7. Оценка результативности работы

7.1. Оценка результативности деятельности Центра определяется степенью выполнения подразделением целевых значений показателей, характеризующих качество, своевременность и объем выполняемой работы.

7.2. Для оценки результативности работы Центра устанавливаются следующие показатели:

доля от общего количества выпускников университета (очной формы обучения), трудоустроенных по специальности (направлению подготовки), полученной в вузе;

количество мероприятий, проводимых по стратегическому плану развития филиала;

охват предприятий и организаций по вопросу трудоустройства выпускников Филиала; количество предприятий, заключивших с Филиалом договора о сотрудничестве и практической подготовки;

процент охвата выпускников Филиала консультационной работой по вопросам: самопрезентации, профориентации, информирования о состоянии рынка труда; проведении массовых встреч с представителями предприятий, ярмарок вакансий и подготовке к собеседованиям; участие в мастер-классах, тренингах.

