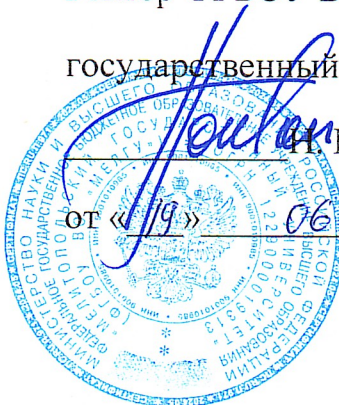


УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «Мелитопольский
государственный университет»

И. Р. Тойвонен

от «19» 06 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ТРУДОУСТРОЙСТВА И РАЗВИТИЯ КАРЬЕРЫ

Мелитополь

1. Общие положения

1.1. Центр трудоустройства и развития карьеры (далее – Центр) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мелитопольский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном Уставом Университета.

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями Университета, организациями и предприятиями, органами государственной власти и местного самоуправления, обучающимися и выпускниками Университета.

1.4. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющие в настоящее время или планирующие осуществлять деятельность по содействию занятости обучающихся и трудоустройству выпускников Университета.

1.5. Деятельность по трудоустройству обучающихся и выпускников Университета планируется, организуется, проводится и контролируется Центром в соответствии с Уставом Университета, Положением о Центре, утвержденном в соответствующем порядке.

1.6. Положение устанавливает требования к структуре, целям, задачам, функциям Центра, правам, обязанностям и ответственности сотрудников Центра.

1.7. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 № 1032-1 (последняя редакция), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (последняя редакция), Федеральным законом «О молодежной политике в Российской Федерации» от 30.12.2020 № 489-ФЗ, указами Президента Российской Федерации.

Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации в области молодежной политики и образования, другими федеральными законами, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, распоряжениями и указаниями ректора Университета проректора по молодежной политике, настоящим положением, а также другими локальными нормативными и распорядительными актами администрации Университета.

1.8. Информация о Центре размещается на официальном сайте Университета – mgu-mlt.ru.

1.9. Руководство Центром осуществляется начальником Центра, который непосредственно подчиняется проректору по молодежной политике. Начальник Центра назначается на должность и освобождается от должности в установленном законодательством порядке на основании приказа ректора Университета.

1.10. На должность начальника Центра назначается лицо, имеющее, высшее образование (специалитет или магистратура) по специальности "Государственное и муниципальное управление" и (или) "Менеджмент", и (или) "Управление персоналом" и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления и (или) менеджмента и (или) экономики и стаж работы не менее 3 лет.

2. Основные цели и задачи Центра

2.1. Цель Центра: создание эффективной системы содействия профессиональному росту, карьерному развитию обучающихся и выпускников Университета, повышению их конкурентоспособности и востребованности на рынке труда.

Основными задачами Центра являются:

2.2. Формирование механизма эффективного непрерывного сотрудничества между Университетом и предприятиями, организациями, учреждениями (далее – кадровыми партнерами), выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников.

2.3. Централизация сбора, обработки и распространения информации о предлагаемых вакансиях, стажировках и иных карьерных возможностях.

2.4. Создание системы учета сведений о вакансиях, студентах, выпускниках, статистики трудоустройства.

2.5. Разработка и внедрение мероприятий по усовершенствованию процесса трудоустройства обучающихся и повышению качества их практической подготовки.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами Центр осуществляет следующие основные функции:

3.1. Анализ потребности рынка труда в специалистах, подготовку которых осуществляет Университет, изучение потребности в квалифицированных кадрах предприятий и организаций России.

3.2. Разработка адаптивных методических подходов формирования индивидуальных компетентностных профилей выпускников под запрос предприятий – работодателей.

3.3. Установление контактов со службами управления персоналом предприятий - потенциальных работодателей.

3.4. Формирование базы данных вакансий по профессиям (специальностям) и (или) направлениям подготовки обучающихся и выпускников Университета.

3.5. Информирование обучающихся и выпускников Университета об имеющихся вакансиях.

3.6. Организация и проведение мероприятий различного характера:

1) мероприятия обучающего и развивающего характера, содействующие адаптации обучающихся и выпускников к рынку труда (мастер - классы, семинары - тренинги приглашенных специалистов);

2) мероприятия информирующие обучающихся и выпускников о современных тенденциях рынка труда с привлечением представителей предприятий - работодателей (ярмарки вакансий, конкурсы с участием представителей компаний – работодателей, презентации компаний, дни карьеры).

3.7. Взаимодействие с образовательными организациями, региональными органами по труду и занятости, другими органами государственной власти и органами местного самоуправления, общественными организациями, объединениями работодателей по организации занятости обучающихся и трудоустройству выпускников.

3.8. Осуществление консультационной и технической поддержки в процессе трудоустройства, оказание помощи обучающимся и выпускникам в составлении резюме, персональных анкет.

3.9. Адаптация обучающихся и выпускников с инвалидностью и ОВЗ к рынку труда в процессе обучения в Университете.

3.10. Проведение информационной работы и рекламных компаний, направленных на построение успешной карьеры обучающихся и выпускников.

3.11. Мониторинг результатов работы по трудоустройству обучающихся и выпускников.

4. Управление и организация деятельности Центра

4.1. Общее руководство деятельностью Центра осуществляет ректор Университета.

4.2. Центр подчиняется курирующему проректору по молодежной политике и выполняет его поручения и распоряжения.

4.3. Структура и штатное расписание Центра утверждается приказом ректора Университета в установленном порядке.

4.4. Структура Центра предусматривает наличие работников, выполняющих административную, информационно-аналитическую деятельность и консультационное сопровождение обучающихся и выпускников Университета.

4.5. Руководитель Центра:

4.5.1. Проводит работу по совершенствованию деятельности Центра.

4.5.2. Обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий.

4.5.3. Координирует работу всего состава Центра.

4.6. Работники Центра назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Университета по представлению проректора по молодежной политике.

4.7. Трудовые отношения с работниками Центра регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

4.8. Центр ведет документацию и представляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

4.9. Структурные подразделения Университета, осуществляющие деятельность по содействию трудоустройству и развитию карьеры обучающихся и выпускников Университета, согласовывают ее с Центром, предоставляют все необходимые данные Центру, включая базы данных обучающихся, выпускников Университета и работодателей.

5. Основные направления деятельности Центра

5.1. В рамках достижения цели и выполнения задач Центр взаимодействует с кадровыми партнерами, органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной службы занятости населения субъекта Российской Федерации, органами местного

самоуправления, общественными организациями и объединениями работодателей.

5.2. Основными направлениями деятельности Центра по трудоустройству обучающихся и выпускников Университета являются:

- 1) создание, поддержание и развитие базы данных потенциальных работодателей с учетом имеющихся в Университете направлений подготовки, установление и развитие партнерских связей;
- 2) согласование условий работы обучающихся и выпускников, заключение договоров, соглашений о подборе персонала с предприятиями-заказчиками;
- 3) использование средств массовой информации Университета, в том числе и электронных, для размещения объявлений о трудоустройстве обучающихся и выпускников;
- 4) взаимодействие Центра с подразделениями Университета по вопросам получения рекомендаций, характеристик, отзывов об обучающихся и выпускниках;
- 5) прием обучающихся и выпускников Университета, обращающихся в Центр за помощью при поиске работы, консультации по заполнению анкет и составлению резюме, прием заполненных анкет/резюме;
- 6) прием заявок, консультационное сопровождение предприятий-заказчиков;
- 7) осуществление мер по системному взаимодействию Университета и обучающихся с кадровыми партнерами;
- 8) участие в государственных программах и проектах кадровых партнеров, направленных на содействие трудоустройству и занятости обучающихся и выпускников Университета;
- 9) привлечение кадровых партнеров к деятельности по формированию кадровых резервов из числа обучающихся и выпускников Университета;

10) заключение соглашений с предприятиями и организациями в целях реализации регулярных стажировок обучающихся;

11) установление и поддержание партнерских отношений с HR – сообществом, кадровыми агентами, органами государственной службы занятости населения субъекта Российской Федерации;

12) взаимодействие Центра с подразделениями Университета, предприятий - заказчиков регионов России по вопросам организации временной занятости и обеспечения трудоустройства обучающихся и выпускников;

13) организация и проведение конференций и рабочих совещаний на базе Университета по вопросам трудоустройства обучающихся и выпускников;

14) мобилизация участия кадровых партнеров в отборе и поддержке обучающихся в целях обеспечения гарантий их трудоустройства;

15) развитие и поддержание сотрудничества, закрепление связей с кадровыми партнерами Университета по вопросам прохождения стажировок обучающимися;

16) консультирование обучающихся и выпускников по вопросам управления и развития их карьеры, адаптации на месте работы;

17) изучение профессиональных, деловых, моральных, психологических качеств обучающихся и выпускников на основе анкетирования, опроса и тестирования;

18) размещение рекламных объявлений о деятельности Центра обучающихся и выпускников в средствах массовой информации, в том числе и платных.

6. Права и обязанности Центра

Центр имеет право:

1) запрашивать необходимую информацию у других структурных подразделений Университета для осуществления целей и задач Центра;

2) вносить предложения о совершенствовании деятельности Центра руководству Университета;

3) принимать участие в разработке проектов приказов, распоряжений и согласования документов в рамках компетенции Центра;

4) знакомиться с документами структурных подразделений Университета, связанных с организацией занятости и трудоустройства обучающихся и выпускников;

5) пользоваться компьютерным и иным оборудованием, необходимым для обеспечения своей деятельности.

Центр обязан:

1) качественно и своевременно выполнять возложенные на Центр задачи;

2) сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, используемых в работе Центра;

3) вести документацию в соответствии с требованиями локальных нормативных документов Университета;

4) давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

7. Ответственность

7.1. Центр и его начальник несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Центром функций, предусмотренных настоящим Положением.

7.2. На начальника Центра возлагается персональная ответственность за:

1) организацию деятельности Центра по выполнению возложенных на него задач;

2) организацию в Центре оперативной и качественной подготовки исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

3) соблюдение работниками Центра трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

- 4) подбор и расстановку работников Центра;
- 5) обеспечение сохранности имущества, находящегося в пользовании работников Центра.

7.3. Ответственность работников Центра устанавливается их должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.

8. Взаимоотношения.

8.1. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями Университета определяется целями, задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

8.2. Центр взаимодействует с другими вузами, государственными и общественными организациями в вопросах, относящихся к компетенции Центра.

Начальник центра
трудоустройства
и развития карьеры

Я.С. Крывошлыкова « 19 » 06 2024 г.

Согласовано:

Проректор по молодежной
политике

А.В. Ковалев « 19 » 06 2024 г.

Начальник управления кадров

М.С. Панькова « 19 » 06 2024 г.

Директор правового
департамента

К.А. Зиненко « 19 » 06 2024 г.