

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета ЛФ ПНИПУ
протокол № 7 от 14.04.2016

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛФ ПНИПУ
В.А. Кочнев
М.А. Кочнев
«10» апреля 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о центре содействия трудоустройству
выпускников «Карьера»
Лысьвенского филиала
Федерального государственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический
университет»

Лысьва 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Центр содействия трудоустройству выпускников «Карьера» (далее по тексту - Центр «Карьера») является структурным подразделением Лысьвенского филиала Пермского национального исследовательского политехнического университета (далее по тексту – ЛФ ПНИПУ), создан с целью содействия трудоустройству выпускников и временной трудовой занятости студентов ЛФ ПНИПУ, повышения их конкурентоспособности на рынке труда.

Работа Центра со студентами и выпускниками отдел Довузовской подготовки и среднего профессионального образования ведется во взаимодействии с указанным отделением и предметно-цикловыми комиссиями отдела.

Работа со студентами и выпускниками факультета высшего образования ведется во взаимодействии с деканатом ФВО.

С целью обеспечения актуальности и эффективности своей деятельности Центр «Карьера» в установленном порядке взаимодействует с Ассоциацией выпускников филиала, членами его Попечительского совета, Ассоциацией руководителей кадровых служб предприятий и организаций г.Лысьва.

1.2. Центр «Карьера» создается и ликвидируется приказом директора.

1.3. Центр «Карьера» в своей деятельности руководствуется:

1.3.1. Конституцией Российской Федерации.

1.3.2. Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».

1.3.3. Нормативно-распорядительными документами Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Федерального агентства по образованию, других федеральных органов управления по направлению деятельности «Карьера».

1.3.4. Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении).

1.3.5. Положением ЛФ ПНИПУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативно-распорядительными актами ЛФ ПНИПУ.

1.3.6. Настоящим Положением.

1.4. Центр «Карьера» возглавляет руководитель, который назначается на должность приказом директора и подчиняется директору.

2. ЗАДАЧИ

Основными задачами Центра «Карьера» являются:

2.1. Создание информационной базы ЛФ ПНИПУ по вопросам содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников.

2.2. Проведение организационных мероприятий, способствующих успешному трудоустройству студентов и выпускников ЛФ ПНИПУ.

2.3. Осуществление консультативной деятельности по вопросам временной трудовой занятости студентов и трудоустройства выпускников ЛФ ПНИПУ.

2.4. Трудоустройство выпускников очной формы обучения, содействие в трудоустройстве выпускникам очно-заочной и заочной формы обучения.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Для выполнения задачи по созданию информационной базы ЛФ ПНИПУ по вопросам содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников на Центр «Карьера» возлагаются следующие функции:

3.1.1. Изучение информации по анализу и прогнозированию развития ситуации на рынке труда Горнозаводского региона.

3.1.2. Подготовка аналитической информации о текущей и перспективной потребности в специалистах ЛФ ПНИПУ в регионе, о требованиях работодателей к качеству подготовки кадров.

3.1.3. Создание и пополнение информационной базы ЛФ ПНИПУ (базы данных вакансий и резюме) для обеспечения студентов и выпускников данными о рынке труда Горнозаводского региона, работодателей – о студентах и выпускниках ЛФ ПНИПУ.

3.1.4. Осуществление мониторинга трудоустройства выпускников ЛФ ПНИПУ в течение 3-х лет после окончания Лысьвенского филиала.

3.1.5. Мониторинг карьерного роста выпускников ЛФ ПНИПУ.

3.1.6. Ведение информационной базы по выпускникам разных лет, не менее чем за 3 года выпуска.

3.1.7. Подготовка статистической отчетности (по форме ВПО-1, СПО-1).

3.1.8. Размещение информационных материалов о лучших студентах и выпускниках ЛФ ПНИПУ, их достижениях в СМИ и на сайте ЛФ ПНИПУ.

3.1.9. Анкетирование работодателей об эффективности подготовки выпускников (не реже 1 раза в семестр)

3.1.10. Ежемесячные запросы в ЦЗН г. Лысьвы.

3.2. Для выполнения задачи по проведению организационных мероприятий, способствующих успешному трудоустройству студентов и выпускников ЛФ ПНИПУ, на Центр «Карьера» возлагаются следующие функции:

3.2.1. Взаимодействие и установление договорных отношений с работодателями, кадровыми агентствами, территориальными органами и службами занятости, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями и т.п. по вопросам содействия занятости и трудоустройству молодежи.

3.2.2. Поддержание обратной связи с выпускниками ЛФ ПНИПУ разных лет. Организация встреч для студентов с выпускниками ЛФ ПНИПУ, занимающими ключевые позиции в бизнесе и государственных органах.

3.2.3. Организация собеседований студентов и выпускников ЛФ ПНИПУ с работодателями.

3.2.4. Проведение анкетирования студентов и выпускников ЛФ ПНИПУ для определения индивидуальных предпочтений, их соответствия требованиям работодателей и др.

3.2.5. Организация и проведение совместно с центром повышения квалификации и дополнительного образования, городскими и региональными службами занятости курсов самодиагностики, мастер - классов и тренингов, обучающих методам самопрезентации, эффективного поведения при общении с работодателями.

3.2.6. Участие в программах и проектах регионального и городского уровней, ориентированных на содействие временной трудовой занятости студентов и трудоустройству выпускников ЛФ ПНИПУ.

3.2.7. Обеспечение отсутствия выпускников филиала на учете в ЦЗН г. Лысьвы.

3.3. Для выполнения задачи по осуществлению консультативной деятельности по вопросам временной трудовой занятости студентов и трудоустройства выпускников на Центр «Карьера» возлагаются следующие функции:

3.3.1. Профессиональное ориентирование выпускников (проведение психологического анализа профессиональной предрасположенности и пригодности выпускников к работе по избранной специальности; предоставление рекомендаций по расширению профессиональных компетенций, повышению их конкурентоспособности на рынке труда).

3.3.2. Обучение выпускников приемам и методам поиска работы, порядку трудоустройства, элементам правильной самопрезентации, формированию положительного имиджа выпускника и адаптации в современных социально-экономических условиях.

3.3.4. Консультирование студентов старших курсов по вопросам перспективного планирования своей профессиональной карьеры, правовой и социальной защиты молодых специалистов.

3.3.5. Индивидуальное консультирование студентов и выпускников ЛФ ПНИПУ по вопросам трудоустройства, состояния и перспектив развития локальных рынков труда.

3.4. Для выполнения задачи трудоустройства выпускников, обучающихся по очной форме, и содействия в трудоустройстве выпускниковочно - заочной и заочной форм обучения на Центр «Карьера» возлагаются следующие функции:

3.4.1. Рассылка по просьбе студентов резюме на предприятия и в организации;

3.4.2. Мониторинг трудоустройства студентов выпускных групп в течение учебного года;

3.4.3. Обеспечение своевременной информации о работе Центра «Карьера» на официальном сайте ЛФ ПНИПУ (www.lf.pstu.ru).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Центр «Карьера» имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений ЛФ ПНИПУ сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Центра «Карьера» в соответствии с настоящим положением.

4.1.2. Принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой Центра «Карьера».

4.1.3. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам ЛФ ПНИПУ обязательные для исполнения указания и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра «Карьера».

4.1.4. Представлять в установленном порядке ЛФ ПНИПУ в органах государственной власти и местного самоуправления, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Центра «Карьера».

4.1.5. Получать материально-техническое обеспечение, необходимое для качественного и эффективного выполнения поставленных задач в рамках деятельности филиала, на основе утвержденных смет с учетом финансовых возможностей филиала.

4.2. Центр «Карьера» обязан:

4.2.1. Обеспечить согласованную работу подразделений филиала по вопросам, связанным с временной трудовой занятостью студентов и содействием трудоустройству выпускников, адаптацией выпускников на рынке труда, взаимодействием с выпускниками ЛФ ПНИПУ разных лет, с организациями и учреждениями, оказывающими влияние на развитие рынка труда молодых специалистов в Горнозаводском регионе Пермского края.

4.2.2. Источник финансирования деятельности центра «Карьера» – средства, направленные на воспитательную и профориентационную работу.

4.2.2. Проводить не реже 1 раза в месяц заседания Центра «Карьера» по планированию и отчету о проделанной работе, решению текущих вопросов по реализации утвержденных планов работы.

4.2.3. Обеспечивать своевременное представление установленных форм отчетности.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

5.1. Центр «Карьера» взаимодействует со всеми подразделениями ЛФ ПНИПУ по вопросам:

5.1.1. Получения необходимой информации.

5.1.2. Предоставления имеющейся информации.

5.2. Центр «Карьера» взаимодействует с отдельными структурными подразделениями по специальным вопросам, а именно:

5.2.1. С научно-исследовательской частью по вопросам выполнения научно-исследовательских работ, договоров, связанных с вопросами занятости и трудоустройства студентов и выпускников университета.

5.2.2. С кафедрами – по вопросам

- получения информации о студентах кафедры;

- получения информации о местах прохождения студентами производственных практик;

- организации студентов кафедры для участия в тренингах, семинарах и т.п. мероприятиях;

5.2.3. С деканатом по вопросам

- получения информации о студентах.

5.2.4. С Компьютерным центром – по вопросам размещения информации на сайте ЛФ ПНИПУ.

5.2.5. С бухгалтерией:

- формирования смет на реализацию плановых мероприятий, обеспечение текущей работы Центра «Карьера».