

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

Лысьвенский филиал

(ЛФ ПНИПУ)



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЛФ ПНИПУ
В.А. Кочнев
« 30 » 08 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре содействия трудоустройству выпускников «Карьера»

Лысьва
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Центр содействия трудоустройству выпускников «Карьера» (далее по тексту - Центр Карьера) является 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 среднего профессионального образования ведется во взаимодействии с кафедрами, факультетом профессионального образования, предметно-цикловыми комиссиями, службой замдиректора по ДП и ДО.

Работа Центра со студентами и выпускниками высшего образования ведется во взаимодействии с кафедрами, факультетом профессионального образования, со службой замдиректора по общим вопросам.

С целью обеспечения актуальности и эффективности своей деятельности Центр Карьера в установленном порядке взаимодействует с Ассоциацией выпускников филиала, членами Попечительского совета.

1.1. Центр Карьера создается и прекращает работу приказом директора.

1.2. Центр Карьера в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации.
- Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».
- Нормативно-распорядительными документами Правительства РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, федеральных органов управления по направлению деятельности Центра Карьера.
- Типовым положением об образовательном учреждении высшего образования (высшем учебном заведении).
- Положением ЛФ ПНИПУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативно-распорядительными актами ЛФ ПНИПУ,
- Настоящим Положением.

1.3. Центр Карьера возглавляет руководитель, который назначается 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, в том числе совместно с ЦЗН, способствующих успешному трудоустройству 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 ПНИМПУ 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 выпускниках ЛФ ПНИПУ в регионе и требованиях работодателей к качеству подготовки выпускников.
 - 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 ВО-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 ежегодно работодателей об эффективности подготовки выпускников филиала.
 - 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. Предоставление (в том числе с использованием ресурсов центров занятости населения) выпускникам информации о платформах дистанционного обучения и иных источниках информации в сети «Интернет», посредством которых они могут актуализировать полученные знания (Открытое образование, Coursera, Stepik, собственные платформы организации и др.)
 - 3.2.8. 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.
 - 3.3.3. Консультирование студентов старших курсов по вопросам перспективного планирования своей профессиональной карьеры, правовой и социальной защиты молодых специалистов.
 - 3.3.4. 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 выпускников очно-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).
 - 3.4.4. Партнерство с цифровой биржей труда для студентов - «Факультетус» в рамках публикации студентами - резюме.

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 отдельные 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. Источником финансирования деятельности Центра «Карьера» средства, направленные на воспитательную и профориентационную работу.
- 4.2.3. 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.
- 4.2.4. Обеспечивать своевременное представление установленных форм отчетности.

5. ВЗАИМОТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

Центр Карьера взаимодействует со всеми подразделениями ЛФ ПНИПУ по вопросам:

- Получения необходимой информации.
- Предоставления имеющейся информации.