

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ТАРАСА ШЕВЧЕНКО**

УТВЕРЖДАЮ



Е.Н. Трегубенко

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе

по трудоустройству студентов и выпускников
Луганского государственного университета
имени Тараса Шевченко

г. Луганск 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по трудоустройству студентов и выпускников (далее Отдел) является структурным подразделением центра социально-гуманитарной работы (далее по тексту - Центр) Луганского государственного университета Тараса Шевченко (далее по тексту - Университет).

1.2. Целью деятельности Отдела является содействие студентам и выпускникам Университета в трудоустройстве и адаптации их к практической деятельности, установлению и поддержанию связей с выпускниками Университета, осуществление мониторинга их карьеры.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора, Положением о Центре и настоящим Положением.

1.4. Отдел действует на принципах взаимопомощи, законности, доступности услуг, этичности, доверия, конфиденциальности, адресности предоставления услуг, индивидуального подхода.

1.5. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по представлению директора Центра. Штатное расписание Отдела и его последующие изменения утверждаются приказом ректора.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Создание в Университете системы информирования абитуриентов, студентов, выпускников о рынке труда для решения вопросов трудоустройства, а также данными центров и служб занятости, других предприятий, учреждений и организаций, занимающихся вопросами трудоустройства.

2.2. Создание системы информирования работодателей о студентах Университета, заинтересованных в трудоустройстве, во вторичной занятости, стажировках с целью приобретения необходимых профессиональных навыков и опыта практической работы, получения дополнительных рабочих профессий.

2.3. Создание условий для взаимодействия выпускников Университета и потенциальных работодателей.

2.4. Поддержание положительного имиджа Университета, связей с общественностью.

2.5. Организация и проведение мероприятий, направленных на содействие трудоустройству студентов и выпускников.

2.6. Анализ потребностей предприятий, учреждений и организаций региона в специалистах, оканчивающих Университет, прогноз спроса и предложения на рынке труда и рынке образовательных услуг, сотрудничество с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по вопросам трудоустройства выпускников, вторичной занятости студентов и др.

3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Исходя из целей и задач, Отдел осуществляет работу в следующих направлениях:

- трудоустройство студентов и выпускников на предприятия, учреждения и организации бюджетной и внебюджетной сферы;
- поиск информации о вакансиях постоянной и временной работы с целью трудоустройства выпускников и студентов;
- организация и проведение встреч потенциальных работодателей со студентами и выпускниками, ярмарок вакансий, семинаров, выставок, конференций, дней карьеры, презентаций предприятий, организаций, учреждений, обзорных экскурсий и других мероприятий в рамках содействия трудоустройству студентов, выпускников обратившихся в Отдел;
- изучение динамики спроса на соответствующих специалистов на рынке труда, предоставления соответствующих предложений руководству Университета;
- осуществление мониторинга трудоустройства выпускников и отслеживания их карьерного роста;
- организация разъяснительной работы среди студентов и выпускников относительно законодательных и нормативно правовых актов государственной регуляции занятости и трудовых отношений;
- осуществление переписки с Министерством образования и науки, отделами образования городских советов, предприятиями, организациями по вопросам трудоустройства выпускников и студентов;
- налаживание деловых отношений Университета с органами исполнительной власти, службами занятости населения, предприятиями, учреждениями и организациями (работодателями), относительно вопросов профессиональной подготовки и трудоустройства студентов и выпускников;
- проведение тренингов, помощь, в составлении резюме и консультирование претендентов на вакансии относительно требований заказчика;
- создание базы данных студентов и выпускников, а также создание банка информации, о потенциальных работодателях и вакантных должностях;
- оказание консультационных, образовательных и других видов услуг студентам, выпускникам, обратившимся в Отдел;
- обучение заинтересованных студентов и выпускников по различным программам, направленным на получение студентами знаний, умений и навыков в сфере деловой коммуникации, технологий эффективного трудоустройства и развития карьеры, повышение уровня деловой культуры, способствующих более успешной адаптации к условиям современного рынка труда;
- содействие в организации стажировок;
- ведение информационной и рекламной деятельности;

- заключение договоров, соглашений о сотрудничестве с предприятиями, организациями, учреждениями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Отдела;

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Отделу предоставляется право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- готовить проекты договоров с предприятиями, организациями, учреждениями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Отдела;

- привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе иные предприятия, учреждения и организации;

- проводить семинары, конференции, выставки, презентации, ярмарки вакансий, Дни карьеры и иные профориентационные мероприятия;

- запрашивать и получать любую информацию от всех структурных подразделений Университета для осуществления целей и задач Отдела;

- координировать работу институтов, факультетов, обособленных подразделений и кафедр по вопросам организации трудоустройства;

- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета;

- вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению организации работы по трудоустройству выпускников и студентов Университета, их адаптации к рынку труда;

- использовать имущество и площади Университета;

- осуществлять контроль по оформлению ведомостей и писем по трудоустройству выпускников от деканатов и директоратов Университета.

4.2. Отдел обязан:

- своевременно предоставлять предусмотренную внутренними нормативными документами отчетность;

- выполнять предусмотренные настоящим Положением и иным нормативными документами задачи;

- обеспечить сохранность переданного ему имущества Университета.

5. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ И ЕГО СТРУКТУРА

5.1. Отдел возглавляет заведующий отделом по трудоустройству студентов и выпускников, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению директора Центра.

5.2. Заведующий отделом по трудоустройству студентов и выпускников отчетывается о деятельности Отдела и подчиняется директору Центра.

5.3. Заведующий отделом по трудоустройству студентов и выпускников:

- организует работу Отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач;

- привлекает специалистов к работе в Отделе;
- обеспечивает взаимодействие между Отделом, Центром и Университетом;
- осуществляет свою деятельность от имени Отдела и представляет его интересы;
- осуществляет планирование, координацию и контроль работы специалистов Отдела.

5.4. На должность заведующего отделом по трудоустройству студентов и выпускников назначается лицо, которое имеет полное высшее образование и практический опыт работы не менее 2-х лет.

5.5. Для работы в Отделе привлекаются штатные работники Центра, а также специалисты из числа преподавателей и сотрудников Университета, и волонтеры из числа студентов Университета.

5.6. Работа Отдела осуществляется по плану, согласованному с проректором Университета по научно-педагогической деятельности в ведении которого находится социально-гуманитарная работа.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ

6.1. Для реализации задач, предусмотренных настоящим Положением, Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета от которых зависит своевременное и качественное выполнение работ, осуществляемых Отделом.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Центр проводит ежегодную оценку работы Отдела.

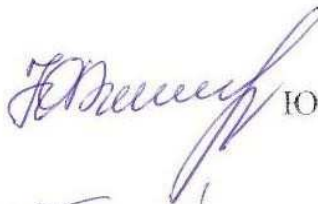
7.2. Отдел не является юридическим лицом.

7.3. Сотрудники Отдела несут ответственность в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики за неразглашение персональных данных, своевременное и качественное выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, соблюдение договорных обязательств, обеспечивают сохранность и целевое использование закрепленного имущества.

Лист согласования
ПОЛОЖЕНИЯ
об отделе
по трудоустройству студентов и выпускников
Луганского государственного университета имени Тараса Шевченко

Согласовано:

Проректор
по научно-педагогической работе



Ю.Н. Филиппов

Начальник отдела кадров



Н.Н. Гайворонская

Юрисконсульт 1 категории



И.А. Афанасьева

Директор центра
социально-гуманитарной работы



А.О. Кушнарёв

Проект Положения подготовил:
Заведующий отделом
по трудоустройству студентов и выпускников



В.О. Касьянов