

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе содействия трудоустройству выпускников, мониторинга рынка труда и методического обеспечения деятельности Регионального центра содействия трудоустройству и развития карьеры студентов и выпускников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отдела содействия трудоустройству выпускников, мониторинга рынка труда и методического обеспечения деятельности Регионального центра содействия трудоустройству и развития карьеры студентов и выпускников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Отдел), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Отдел является структурным подразделением Регионального центра содействия трудоустройству и развития карьеры студентов и выпускников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее - Региональный центр) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: отдел содействия трудоустройству выпускников, мониторинга рынка труда и методического обеспечения деятельности Регионального центра содействия трудоустройству и развития карьеры студентов и выпускников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенные официальные наименования: отдел содействия трудоустройству выпускников, мониторинга рынка труда и методического обеспечения деятельности; отдел содействия трудоустройству выпускников КФУ им. В.И. Вернадского.

1.4. Отдел действует без ограничения срока действия.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,

нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и КФУ в пределах полномочий, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Отдел.

1.7. Положение об Отделе утверждается приказом ректора КФУ.

1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в КФУ порядке.

1.9. Место нахождения Отдела: 295007, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, 4.

## **2. Цель создания, основные задачи и функции Отдела**

2.1. Отдел создан для содействия занятости обучающихся и трудоустройства выпускников КФУ, мониторинга рынка труда и методического обеспечения деятельности ответственных за содействие трудоустройству студентов и выпускников структурных подразделений, филиалов КФУ и образовательных организаций высшего образования в части содействия занятости обучающихся и трудоустройства выпускников Республики Крым.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Обеспечение мониторинга рынка труда, эффективности образовательных организаций высшего образования в части содействия трудоустройству выпускников Республики Крым;

2.2.2. Содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников КФУ.

2.3. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

2.3.1. Мониторинг ситуации в Республике Крым в части высвобождения работающих специалистов по отраслям экономики и наличия вакансий на рынке труда, в том числе в части реализации программ дополнительного образования в организациях высшего образования Республики Крым;

2.3.2. Мониторинг и методическое сопровождение деятельности центров занятости выпускников в организациях высшего образования Республики Крым;

2.3.3. Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

2.3.4. Сотрудничество и содействие установлению договорных отношений с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников КФУ, оформление соответствующих договоров и контроль за их исполнением;

2.3.5. Предоставление информации и отчетов по мониторингам различных направлений деятельности Отдела Министерству образования и науки Российской Федерации, Федеральному агентству по образованию, другим федеральным органам государственной исполнительной власти, в чью сферу деятельности входят вопросы трудоустройства молодых специалистов;

2.3.6. Организация временной занятости студентов в период обучения с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда;

2.3.7. Проведение ярмарок вакансий, встреч с работодателями, тренингов, консультаций со студентами, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;

2.3.8. Участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Отдела;

2.3.9. Проведение разъяснительной работы среди студентов по вопросам государственного регулирования занятости и трудовых отношений;

2.3.10. Координация исполнения поручений и решений ректората и Ученого совета КФУ структурными подразделениями и филиалами по вопросам содействия трудоустройству выпускников;

2.3.11. Совместно со структурными подразделениями, филиалами и органами студенческого самоуправления КФУ:

2.3.11.1. Установление и поддержание связи с выпускниками КФУ и работодателями;

2.3.11.2. Внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню подготовки выпускника;

2.3.11.3. Формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям);

2.3.11.4. Формирование банка данных и предоставление работодателям информации о выпускниках КФУ, а также о программах подготовки специалистов, реализуемых в КФУ, возможностях получения студентами дополнительных образовательных услуг и условиях целевой подготовки специалистов с учетом особенностей конкретного предприятия;

2.3.11.5. Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

2.3.11.6. Ведение информационной деятельности, направленной на содействие трудоустройству выпускников КФУ;

2.3.11.7. Размещение информации о деятельности Отдела на сайте КФУ и иных интернет ресурсах;

2.3.11.8. Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.);

2.3.11.9. Осуществление мониторинга трудоустройства выпускников

КФУ и их карьерного роста, в т.ч. формирование банка данных «успешные выпускники КФУ»;

2.3.11.10. Разработка и внесение на рассмотрение Ученого совета КФУ предложений по вопросам трудоустройства выпускников;

2.3.11.11. Подготовка к печати и распространение среди студентов, выпускников и работодателей учебных, методических и других материалов, разработанных Отделом.

### **3. Управление Отделом. Права, обязанности и ответственность начальника Отдела**

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором КФУ, непосредственно подчиняется директору Регионального центра.

3.2. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет работник, назначенный приказом ректора КФУ.

3.3. Начальник Отдела:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач, осуществление им своих функций;

3.3.2. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Отдела и представляет их на утверждение;

3.3.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Отдела, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Отделе;

3.3.4. Анализирует работу Отдела, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Отдела;

3.3.5. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректора по учебной и методической деятельности, директора Регионального центра, в пределах компетенции Отдела, контролирует их исполнение;

3.3.6. Визирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники Отдела, подписывает служебные документы;

3.3.7. По поручению директора Регионального центра принимает участие и направляет работников Отдела для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ;

3.3.8. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Отдела, отвечает за подготовку отчетов о работе Отдела, справок, информации по вопросам деятельности Отдела;

3.3.9. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников КФУ необходимые для работы Отдела документы, материалы и информацию;

3.3.10. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Отдела.

3.4. Начальник Отдела имеет право:

3.4.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других структурных подразделений КФУ материалы, информацию, документы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;

3.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Отдела;

3.4.3. Давать работникам и обучающимся КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

3.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Отдела отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке.

3.6. Начальник Отдела несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Отделом, качество и своевременность их подготовки.

#### **4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела**

4.1. Работники Отдела принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по учебной и методической деятельности.

4.3. Работники Отдела во исполнение возложенных на Отдел функций в установленном порядке имеют право:

4.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел;

4.3.4. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии с компетенцией Отдела;

4.3.5. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора КФУ, проректора по учебной и методической деятельности, возложенных на Отдел задач, осуществления им своих функций, приглашать на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними;

4.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4. На работников Отдела распространяется действие трудового законодательства Российской Федерации. Работники Отдела обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, Правила внутреннего трудового распорядка КФУ, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень.

4.5. Работники Отдела в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

4.6. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Директор Регионального центра  
содействия трудоустройству  
и развития карьеры  
студентов и выпускников

Е.В. Губанова

Начальник отдела содействия  
трудоустройству выпускников,  
мониторинга рынка труда  
и методического обеспечения деятельности

Г.П. Полонская