

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Пятигорский государственный
университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО
«Пятигорский государственный
университет»
А.П. Горбунов

« 26 » 06 2019 г.

Положение № 199

О центре профориентации, содействия
занятости, трудоустройству студентов и
организации связи с выпускниками
(ЦТС ПГУ).

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре профориентации, содействия занятости, трудоустройству студентов и организации связи с выпускниками (ЦТС ПГУ)

2. Цели и задачи деятельности Центра

2.1. Целью создания и деятельности Центра является содействие выпускникам, студентам и аспирантам Университета в постоянном и временном трудоустройстве, осуществление связывающей с этим профориентационной деятельности и организация постоянной связи с выпускниками ПГУ.

В этих целях Центр осуществляет:

2.2. Проведение работы со студентами и выпускниками в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, анкетирования, тестирования, проведения тренингов, информирования о существующих спроса на специалистов, организации профильных научных исследований, создания соответствующих баз данных и др.

2.3. Проведение конференций, презентаций, выставок, семинаров,

1. Общие положения

1.1. Центр профориентации, содействия занятости, трудоустройству студентов и организации связи с выпускниками (ЦТС ПГУ), далее Центр, создается в Пятигорском государственном лингвистическом университете, далее Университет, в качестве структурного подразделения Управления по формированию социальных компетенций, гражданскому воспитанию, подготовке выпускников к трудоустройству и будущей карьере приказом ректора университета.

1.2. Центр функционирует на основе Положения, утверждаемого ректором университета, Устава университета и руководствуется законодательными и нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации, решений Ученого Совета, ректората, приказами и распоряжениями ректора, рекомендациями президента университета.

1.3. Университет обеспечивает необходимые условия для деятельности Центра, выделяет штаты, закрепляет помещения, предоставляет в использование компьютерную технику, средства связи с выходом в Интернет, копировально-множительную технику и мебель.

1.4. Центр возглавляется руководителем, назначаемым ректором университета.

2. Цели и задачи деятельности Центра

2.1. Целью создания и деятельности Центра является содействие выпускникам, студентам и аспирантам Университета в постоянном и временном трудоустройстве, осуществление связанной с этим профориентационной деятельности и организация постоянной связи с выпускниками ПГЛУ.

В этих целях Центр осуществляет:

2.2. Проведение работы со студентами и выпускниками в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, анкетирования, тестирования, проведения тренингов, информирования о тенденциях спроса на специалистов, организации профильных научных исследований, создания соответствующих баз данных и др.

2.3. Проведение конференций, презентаций, выставок, семинаров,

специализированных мероприятий, совещаний по проблемам, связанным с занятостью студентов и молодых специалистов с высшим и послевузовским образованием.

2.4. Взаимодействие с учебно-методическим управлением, деканатами факультетов в вопросах подготовки итогового рейтинга выпускника, его характеристики (резюме), отчетных материалов.

2.5 Организация и проведение совместно с Психологической службой ПГУ специальных тренингов и мероприятий для выпускников и студентов с целью успешного трудоустройства и адаптации в начале трудовой деятельности.

2.6. Разработка и осуществление для студентов проектов их целевой подготовки к трудоустройству, с привлечением различных структур и служб университета.

2.7. Организация правовой консультационной помощи студентам и выпускникам по вопросам трудоустройства, консультаций по целевому обучению по программам МИАНО ПГУ и Бизнес-Школы ПГУ.

2.8. Постоянное взаимодействие с предприятиями и организациями региона, региональными и местными администрациями по вопросам занятости студентов и молодых специалистов с высшим образованием.

2.10. Анализ потребностей предприятий и организаций региона в специалистах, заканчивающих университет.

2.11. Разработка совместно с Центром информационных и образовательных технологий и внедрение компьютерных программ обеспечения деятельности Центра (банк данных студентов и выпускников, банк вакансий рабочих мест, программы профотбора и д.р.), осуществление автоматизации работы сотрудников Центра.

2.12. Координация работы деканатов, кафедр университета по вопросам профориентации, трудоустройства и обеспечения связи с выпускниками.

2.13. Сотрудничество со структурами, занимающимися вопросами занятости студентов и молодых специалистов в других учебных заведениях, в органах управления образованием, молодежных организациях, государственными, муниципальными службами и органами власти.

2.14. Ведение информационной и рекламной деятельности, направленной

на решение задач выполняемых Центром.

2.15. Составление резюме, личностных характеристик и других необходимых документов, обеспечивающих поддержку студентам и выпускникам при трудоустройстве.

2.16. Внесение предложений ректору университета по вопросам профориентации, трудоустройства и организации связи с выпускниками.

3. Организация деятельности и финансирование Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета и настоящим Положением, с решениями Ученого Совета, ректората, приказами и распоряжениями ректора.

3.2. Центр строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах деятельности на основе соответствующих договоров и соглашений, как структурное подразделение университета.

3.3. Центр готовит проекты договоров с юридическими и физическими лицами на выполнение работ или услуг совместно с планово-экономическим управлением и юридическими службами университета.

3.4. Совместно с планово-экономическим управлением и бухгалтерией университета составляются сметы доходов и расходов по всем формам и видам деятельности Центра, включающим выполнение работ или услуг, утвержденные ректором университета.

3.5. Имущество Центра числится на балансе университета.

3.6. Центр уполномочен вести консультационную деятельность, совместно с подразделениями университета организовывать и проводить тренинги, готовить на базе университета нужного специалиста по индивидуальным заявкам в соответствии с требованиями работодателя в соответствии с проектом «Корпоративное образование».

3.7. Центр определяет перспективы своего развития в соответствии со стратегией развития ПГУ, указаниями руководства университета, рекомендациями региональных и федеральных центров, а также исходя из спроса на работы и услуги,

предоставляемые Центром.

4. Управление Центром и контроль его деятельности

4.1. Руководитель Центра:

- организует подготовку и заключение договоров по вопросам деятельности Центра;
- представляет интересы ПГУ по вопросам деятельности Центра в государственных органах, на предприятиях, в организациях и учреждениях;
- готовит проекты приказов, распоряжений, инструкций и другие локальные акты, необходимые для осуществления деятельности Центра;
- осуществляет исполнение решений Ученого Совета, ректората, приказов и распоряжений ректора;
- представляет на утверждение штатное расписание Центра.

4.2. Штатное расписание Центра утверждает ректор университета.

4.3. Сотрудники Центра несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, настоящим Положением за выполнение поставленных перед ними задач, соблюдение договорных обязательств по работам и услугам, обеспечивают сохранность и целевое использование закрепленного имущества.

4.5. Сотрудники Центра проходят регулярную аттестацию, а при необходимости – повышение квалификации и переподготовку.

5. Порядок ликвидации и реорганизации Центра

5.1. Ликвидация и реорганизация Центра осуществляется приказом ректора университета. При реорганизации и ликвидации Центра настоящее Положение утрачивает силу.

5.2. При реорганизации или ликвидации Центра учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременная передача их на хранение в архив университета осуществляется в установленном порядке.