

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортунова
ФГБОУ ВО Донской ГАУ

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора НИМИ ДГАУ
№ 9 от 01.03.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе профориентации и трудоустройства

Новочеркасск
2016

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение (далее – Положение) определяет основные задачи, структуру, функции, права отдела профориентации и трудоустройства НИМИ Донской ГАУ (далее ПиТ) и регулирует его взаимосвязи с другими подразделениями института.

1.2 Отдел ПиТ является структурным подразделением института, который осуществляет руководство и контроль за учебной, практической и профориентационной работой. Подчиняется непосредственно заместителю директора по УМР.

1.3 В своей деятельности отдел ПиТ руководствуется принципами, определенными Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также нормативными актами в сфере образования, Уставом университета, Положением о филиале института, настоящим положением, приказами директора НИМИ Донской ГАУ и должностными обязанностями.

1.4 Непосредственное руководство деятельностью отдела профориентации и трудоустройства осуществляет начальник отдела ПиТ.

1.5 Структуру и штаты отдела ПиТ утверждает директор института.

2 ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основные задачи отдела ПиТ заключаются в следующем:

2.1 Организация своевременного заключения договоров с преподавателями и организациями о направлении обучающихся на практику, обеспечение содействия трудоустройству выпускников, а также проведение профориентационной работы.

2.2 Проведение мониторинга практик и профориентационной работы в соответствии с утвержденными программами и графиками учебного процесса.

2.3 Подготовка приказов о командировании обучающихся на практику, а также профессорско-преподавательского состава на профориентационную работу. Обеспечение обучающихся программами практик, методическими указаниями, индивидуальными заданиями, дневниками и другой документацией, со своевременной выдачей ее до начала практики.

2.4 Организация факультетских конференций по итогам практики и работы по их усовершенствованию.

2.5 Анализ и прогноз состояния рынка труда Южного Федерального округа с учетом специальностей (направлений) по которым ведется подготовка в институте и его структурных подразделениях; разработка программ содействия трудоустройству выпускников института, подготовка предложений по введению новых направлений (специальностей, профилей) для выпускников института, с учетом складывающихся потребностей рынка труда.

2.6 Взаимодействие с Департаментом Федеральной государственной службы занятости по ЮФО для наиболее полной реализации возложенных на отдел института задач. Мониторинг и анализ сложившегося в регионе механизма «Институт - работодатель» в целях организации всех видов практик, содействию в трудоустройстве выпускников института и его структурных подразделений.

2.7 Информирование обращающихся обучающихся и выпускников института в отдел о возможностях получения работы, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, а также информирование потенциальных работодателей государственных, муниципальных, коммерческих и других структур о выпускниках института.

2.8 Ведение информационного учета и создание банка данных о выпускниках института, банка вакансий, подходящих для трудоустройства выпускников и его структурных подразделений.

2.9 Оказание помощи выпускникам института при трудоустройстве, а также работодателям - в подборе необходимых кандидатур из числа выпускников.

2.11 Осуществление профориентационных мероприятий, направленных на привлечение в институт наиболее качественного контингента обучающихся, на информирование о тенденциях спроса по направлениям института.

2.12 Выработка предложений по финансированию программ и мероприятий по содействию трудоустройству выпускников института.

2.13 Участие в организации и проведении мероприятий, способствующих трудоустройству выпускников института, проводимых под эгидой Департамента Федеральной государственной службы занятости по Ростовской Области.

2.14 Создание информационной сети по трудоустройству выпускников института между организациями и предприятиями Ростовской области.

3 СТРУКТУРА

3.1 Структура и численность отдела определяется приказом директора института.

3.2 Отдел профориентации и трудоустройства может иметь в своем составе следующие штатные должности сотрудников: начальник отдела, ведущий специалист по УМР, специалист по УМР.

3.3 Должностные обязанности сотрудников отдела ПИТ утверждает зам. директора по УМР.

4 ФУНКЦИИ

4.1 Разработка нормативной документации по организации и проведению учебных, производственных и преддипломных практик, а также

проведение профориентационных мероприятий (договора, командировочные удостоверения, формы заданий, отчетов и др.).

4.2 Совместно с факультетами разработка графиков производственных практик и профориентационной работы по всем направлениям.

4.3 Контроль работы кафедр по программно-методическому обеспечению, профориентационной, а также учебных и производственных практик.

4.4 Формирование банка организаций, предприятий и учреждений принимающих обучающихся на практики, совместно с факультетами и выпускающими кафедрами систематическое его пополнение.

4.5 Содействие факультетам, кафедрам в заключении договоров в прохождение практик и в профориентационной работе.

4.6 Совместно с факультетами подготовка приказов по срокам и распределению на места практик.

4.7 Контроль организации в проведении профориентации, учебных и производственных практик, сроков приема и их качества.

4.8 Организация конференций по итогам профориентационной работы, учебных и производственных практик, сроков приема отчетов и их качества.

4.9 Ведение информационного учета и формирование банка данных обучающихся в институте по каждому направлению (специальности) с указанием мест проживания и сроков выпуска.

4.10 Организация работы на факультетах по заключению целевых договоров с целью гарантированного трудоустройства выпускников.

4.11 Установление договорных связей со службами занятости городов и регионов ЮФО с целью получения информации о потребностях в выпускниках института.

4.12 Создание информационной сети и участие в совместной разработке и реализации программ кадрового обеспечения предприятий, организаций и учреждений ЮФО – потенциальных потребителей выпускников.

4.13 Формирование банка данных вакансий по предприятиям-потребителям ЮФО с целью распределения выпускников.

4.14 Разработка и реализация программы обеспечения связи с выпускниками прошлых лет.

4.15 Формирование банка данных мест проведения профориентационной работы.

5 ПРАВА

Отдел профориентации и трудоустройства имеет право:

5.1 Работники отдела имеют право ознакомления с квалификационными требованиями к соискателям конкретного рабочего места.

5.2 Заключать договора с предприятиями, организациями, учреждениями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности отдела.

5.3 Участвовать в подготовке и проведении мероприятий, направленных на трудоустройство выпускников института.

5.4 Привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие учреждения и организации.

5.5 Осуществлять постоянное взаимодействие с государственными и муниципальными органами власти и управления Ростовской области по вопросам прохождения практики, профориентации и трудоустройства выпускников института.

5.6 Ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников института.

5.7 Услуги, связанные с содействием трудоустройству выпускников предоставляются бесплатно.

5.8 Устанавливать связи с целью обмена опытом с аналогичными подразделениями вузов Ростовской области.

5.9 Контролировать выполнение директив, приказов, распоряжений, инструкций и указаний вышестоящих организаций, решений Ученого совета института и директора по вопросам организации и проведения учебного процесса.

5.10 Привлекать профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал к участию в профориентационной работе.

5.11 Давать указания деканам факультетов и зав. кафедрами по вопросам подготовки материалов и сведений для представления в вышестоящие организации.

5.12 Контролировать методическую работу факультетов, кафедр и отдельных преподавателей (по заданию дирекции).

5.13 Посещать места прохождения практик с целью контроля соблюдения дисциплины учебного процесса обучающимися.

5.14 Запрашивать (при необходимости) оперативную информацию от факультетов и кафедр в рамках компетенции отдела профориентации и трудоустройства.

5.15 Отдел института ежегодно представляет анализ результатов деятельности Ученому совету института.

6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1 В ходе выполнения основных задач и функций, отдел ПИТ устанавливает двухсторонние отношения со всеми подразделениями института (факультетами, кафедрами, отделом кадров, бухгалтерией и др.).

6.2 Отдел имеет право получать необходимую для осуществления своих функций информацию от всех подразделений и служб независимо от их подчиненности.

6.3 Отдел ПиТ решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством института, факультетами, кафедрами и другими подразделениями института.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Ответственность возлагается на руководителя отдела ПиТ в соответствии с действующим законодательством за несвоевременное и некачественное выполнение структурным подразделением возложенных на него функций, неиспользование предоставленных прав.

7.2 Степень ответственности других работников устанавливается их должностными обязанностями.

7.3 Сотрудники отдела профориентации и трудоустройства несут ответственность за:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- выполнение должностных обязанностей;
- соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности.

8 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе работы, могут быть внесены в настоящее Положение приказом директора по представлению начальника отдела профориентации и трудоустройства.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт имени А.К. Кортунова -
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Донской государственный аграрный университет»

П Р И К А З

« 1 » 03 2016 г. г. Новочеркасск № 09

С целью регламентирования основных прав, функций и ответственности сотрудников отдела профориентации и трудоустройства в Новочеркасском инженерно-мелиоративном институте им. А.К. Кортунова ФГБОУ ВО Донской ГАУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 1.03.2016 г. Положение об отделе профориентации и трудоустройства.
2. Утвердить должностные обязанности сотрудников отдела профориентации и трудоустройства.
3. Начальнику отдела ПиТ ознакомить сотрудников отдела до 15.03.2016 г. под роспись.

ОСНОВАНИЕ: представление зам. директора по УМР.

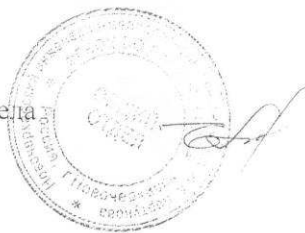
Приложение 1 – Положение об отделе профориентации и трудоустройства.

Приложение 2 – Должностные обязанности сотрудников отдела профориентации и трудоустройства.

ДИРЕКТОР

П.А. МИХЕЕВ

Верно: Нач. общ. отдела



Е.В. ВОЛОХОВА

ознакомлен  1.03.2016г.