	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И. М. Губкина»	
Ип 013-01 Издание 2 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об отделе содействия трудоустройству студентов и выпускников	Стр. 1 из 7

СОГЛАСОВАНО

Проректор
по учебной работе

_____ В.Н. Кошелев

« » _____ 20__ г

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГУ нефти и газа
имени И. М. Губкина

_____ В.Г. Мартынов

« » _____ 20__ г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ СТУДЕНТОВ И ВЫПУСКНИКОВ

РГУ нефти и газа имени (НИУ) И. М. Губкина Ип 013-01

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ:
Начальник Отдела содействия
трудоустройству студентов и выпускников
_____ А.А. Туманов


« » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель управления
менеджмента качества и контроля


_____ С.Г. Иванцова

« » _____ 20__ г.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И. М. Губкина»	
Ип 013-01 Издание 2 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об отделе содействия трудоустройству студентов и выпускников	Стр. 2 из 7

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	3
3. ФУНКЦИИ	4
4. ПРАВА	5
5. ОТЧЕТНОСТЬ	5
6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ	6
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	6
8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ	7

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И. М. Губкина»	
Ип 013-01 Издание 2 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об отделе содействия трудоустройству студентов и выпускников	Стр. 3 из 7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел содействия трудоустройству студентов и выпускников (далее – Отдел) создан в результате реорганизации Службы занятости РГУ нефти и газа имени И. М. Губкина (далее – Университет), приказом № 509 от 18 октября 2012 года как структурное подразделение в составе учебно-методического управления (далее – УМУ).

1.2. Отдел содействия трудоустройству студентов и выпускников имеет сокращенное наименование – «Отдел СТСиВ».

1.3. Отдел находится в прямом подчинении Проректора по учебной работе. Отдел возглавляется начальник, назначаемый приказом ректора Университета. В период его отсутствия функции начальника выполняет заместитель начальника. Состав отдела в соответствии со штатным расписанием – 6 штатных единиц - начальник (1 ставка) (**Ид 013-1**), заместитель начальника (1 ставка) (**Ид 013-2**), ведущий инженер (1 ставка) (**Ид 013-4**), документовед (2,5 ставки) (**Ид 013-5**), инженер (0,5 ставки).

1.4. В своей деятельности подразделение руководствуется следующими документами:

- Устав «Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И. М. Губкина».

- **СТВ 013-01** «Порядок работы отдела содействия трудоустройству студентов и выпускников»;

- **СТВ 909-01** «Управление документацией и записями»

- Положением «Об отделе содействия трудоустройству студентов и выпускников» (далее – Положение)

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями Отдела являются:

- содействие студентам в их трудоустройстве по полученной ими специальности или направлению подготовки по окончании Университета;

- содействие студентам в организации их временной (разовой) занятости в свободное от учебы время;

- привлечение молодых специалистов, в лице выпускников и аспирантов Университета, к трудовой деятельности в Университете.

2.2. Основные задачи Отдела являются:


- установление и поддержание прямых и постоянных контактов с кадровыми службами нефтегазовых организаций, различных учреждений и предприятий, получения от них актуальной информации об имеющихся и ожидаемых в перспективе вакансиях для выпускников Университета;

- предоставление компаниям-работодателям информации по выпускникам Университета, желающим поступить к работе после окончания Университета, студентам, желающим заключить с предприятиями отрасли целевые договора на обучение с последующим трудоустройством, а также о реализуемых в Университете направлениях и специальностях подготовки специалистов.

- организация регулярных профориентационных мероприятий со студентами Университета в целом, отдельных факультетов, курсов и специальностей;

- администрирование и обновление базы данных студентов и выпускников Университета;

- проведение индивидуальной работы со студентами с целью оказания им содействия в установлении контактов с предприятиями нефтегазовой отрасли, предоставления им

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И. М. Губкина»	
Ип 013-01 Издание 2 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об отделе содействия трудоустройству студентов и выпускников	Стр. 4 из 7

информации о имеющемся спросе на специалистов соответствующего профиля, условиях работы и социального обеспечения, рассылки их анкет и резюме;

- формирование и сдача отчетов, согласно разделу 5 настоящего Положения.

2.3. Свою деятельность Отдел Университета осуществляет в соответствии с утвержденным ректором планом работ в тесном взаимодействии с выпускающими кафедрами, деканатами факультетов, другими подразделениями, участвующими в планировании и организации учебной деятельности Университета.

2.4. Ежегодно в начале весеннего семестра Отдел составляет и представляет в ректорат обобщенную информацию о предполагаемом трудоустройстве выпускников текущего года, а к началу нового учебного года - о фактическом их трудоустройстве.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Отдел:

- устанавливает и поддерживает контакты с кадровыми службами компаний нефтегазовой отрасли;

- информирует предприятия нефтегазовой отрасли по вопросам, связанным с возможностью замещения имеющихся или предполагаемых вакансий выпускникам Университета;

- организует встречи и собеседования руководителей и уполномоченных представителей предприятий нефтегазового комплекса со студентами Университета;

- проводит ежегодную весеннюю и осеннюю Ярмарки Вакансий (**Им 013-01**);

- организует проведение презентаций нефтегазовых компаний;

- подготавливает целевые договоры с потребителями для оказания услуг по содействию трудоустройству, а также договора «Об оказании услуг» на участие в ежегодных Ярмарках вакансий (**Им 013-01**)

- проводит индивидуальную работу со студентами с целью оказания им содействия в установлении контактов с предприятиями нефтегазовой отрасли;

- принимает вакансии от предприятий нефтегазовой отрасли и организаций-работодателей, проверяет их направление деятельности (**Им 013-04**);

- регулярно размещает на сайте Отдела вакансии компаний, информацию о временной (разовой) подработке, новости о проведении мероприятий по трудоустройству в Университете, а также в других организациях (**Им 013-04**);

- оказывает помощь в заключении студентами в период обучения в Университете договоров между Университетом и предприятиями, предусматривающих их целевую подготовку в Университете в интересах предприятия и последующее трудоустройство по специальности;

- проводит анкетирование студентов по вопросам желаемого и предполагаемого трудоустройства по окончании Университета;


- в соответствии с заявками, на основании заключенных договоров, предоставляет кадровым службам компаний имеющиеся в базе, резюме выпускников Университета;

- ведет обновление базы данных студентов и выпускников;

- реализует «Программу по организации временного трудоустройства обучающихся и студентов образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования в свободное от учебы время и в период каникул» совместно с Центром занятости населения ЮЗАО города Москвы;

- осуществляет сбор, обобщение, анализ и предоставление кафедрам, деканатам и в ректорат информации о состоянии рынка труда в нефтегазовой отрасли, в том числе по направлениям, специальностям и специализациям, имеющимся в Университете;

- проводит непрерывный мониторинг рынка труда в нефтегазовой отрасли;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И. М. Губкина»	
Ип 013-01 Издание 2 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об отделе содействия трудоустройству студентов и выпускников	Стр. 5 из 7

- ежегодно направляет письма в компании-работодатели для получения «обратной связи» (выяснения количества принятых на работу выпускников Университета) (**Им-013-02**);
 - получает из различных источников, обобщает и анализирует информацию о трудовой деятельности выпускников на предприятиях отрасли;
 - проводит различные мероприятия, направленных на повышение трудовой грамотности среди студентов и выпускников, в том числе обучающих семинаров, тренингов, мастер-классов;
 - проводит в Университете «Дни выпускника», а также приуроченных к этим дням презентаций нефтегазовых компаний, выставок студенческого научного творчества (совместно со СНО Университета);
 - консультирует студентов Университета по вопросам трудоустройства и построения карьеры;
 - формирует и сдает отчеты;
- 3.2. Все функции выполняются в соответствии с документами, регламентирующими данный вид деятельности.

4. ПРАВА

4.1. Для выполнения возложенных функций Отдел имеет право:

- представлять Университет в организациях и предприятиях нефтегазовой отрасли, в государственных и иных органах по вопросам, входящим в функции Отдела;
- подготавливать договоры «Об оказании услуг» на участие в Ярмарках вакансий и проведении презентаций (**Им 013-01**);
- подготавливать договоры «О подборе персонала» с компаниями нефтегазовой отрасли, с целью содействия трудоустройству выпускников Университета;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документа, материалы и информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел функций;
- разрабатывать нормативные и информативные материалы по деятельности Отдела;
- получать оплату труда из средств, получаемых по договорам, которые заключает Университет на предмет оказания услуг, согласно смете;
- обращаться к ректору и проректорам с предложениями о совершенствовании методов работы Отдела;
- повышать квалификацию работников Отдела.

4.2. Права и обязанности начальника Отдела, его заместителей и сотрудников устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.


5. ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. В ежегодно, в июле, Отдел отчитывается о предварительном трудоустройстве выпускников по специальностям для всех уровней выпускников: специалистов, магистров, бакалавров (**Им 013-03**).

5.2. К 1 ноября текущего года Отдел составляет отчет и предоставляет в УМУ заполненные формы по своему разделу для отчета ВПО-1.

5.3. В соответствии с письмами Минобрнауки России, в установленные сроки, на сайте Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (КЦСТ) (<http://kcst.bmstu.ru>) заполняются статистические формы №1, 3, 4.

5.4. В срок до 1 ноября текущего года Отдел предоставляет отчет о работе Отдела за прошедший учебный год в Координационно-аналитического центра содействия

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И. М. Губкина»	
Ип 013-01 Издание 2 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об отделе содействия трудоустройству студентов и выпускников	Стр. 6 из 7

трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (КЦСТ) (<http://kcst.bmstu.ru>).

5.3. К 20 января текущего учебного года составляется отчет в УМУ Университета по трудоустройству выпускников университета всех уровней по специальностям для московского региона.

5.4. В течение отчетного года заполняются различные формы отчетности по занятости выпускников университета.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Отдел по роду своей деятельности взаимодействует:

- с ректором, проректорами – получает приказы, распоряжения, документы организационного характера;
- с общим отделом – по вопросам составления, оформления, обработки, хранения и уничтожения документов;
- с юридической службой – по правовым вопросам;
- с отделом кадров – по вопросам подбора, оформления, перевода, увольнения сотрудников;
- с УМУ – по отчетности, а также по вопросам прохождения практик студентами;
- с бухгалтерией – по договорам об оказании услуг, их оплаты, выписки сопровождающих документов, сверки;
- с планово-финансовым управлением – по составлению смет расходования средств;
- с хозяйственными службами по вопросам обеспечения средствами оргтехники и расходными материалами, мебелью, канцтоварами, предметами бытового обслуживания, по поводу ремонта помещения, сантехники, электрооборудования;
- с управлением по информатизации и АСУ – технического сопровождения базы выпускников и студентов Университета, а также ремонта оргтехники;
- с дирекцией информационных Интернет-ресурсов - по вопросам размещения информации о проведении мероприятий на сайте Университета;
- с отделом оперативной полиграфии Издательского центра – по вопросу тиражирования документов;
- с деканатами – по оповещению студентов о проведении мероприятий, организационных Отделом;

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Отдел, в лице Начальника Отдела и его заместителей несет ответственность за:

7.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них функций в соответствии с данным Положением.


7.2. Несвоевременное и недостоверное предоставление отчетов и иной информации.

7.3. Начальник Отдела несет ответственность:

- за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

7.4. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И. М. Губкина»	
Ип 013-01 Издание 2 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение об отделе содействия трудоустройству студентов и выпускников	Стр. 7 из 7

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений осуществляется в соответствии с СТБ 909-01 «Управление документацией и записями».

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Документ на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения
1	2	3	4	5