



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Положение

Отдел организации практик студентов и трудоустройства выпускников

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
Протокол № 1 от 31 августа 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

И.М. Донник
01.09.2015г.



**Положение об отделе организации практик студентов
и трудоустройства выпускников**

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Уральский государственный аграрный университет»

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Проректор по учебной работе	О.Г. Лорет	
Согласовал	Юрисконсульт	С.В. Петрякова	
Версия: 1.0		КЭ:1	УЭ №
			Стр 1 из 6



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел организации практик студентов и трудоустройства выпускников (далее ОП и ТВ) является структурным подразделением учебно-методического управления (далее – УМУ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» (далее – Университет).

1.2. В своей деятельности отдел организации практик студентов и трудоустройства выпускников руководствуется:

- ✓ законодательством Российской Федерации в области образования,
- ✓ Трудовым кодексом Российской Федерации,
- ✓ нормативными актами федеральных органов управления образованием,
- ✓ государственными и федеральными государственными образовательными стандартами (ГОС и ФГОС),
- ✓ Уставом Университета,
- ✓ решениями Ученого совета Университета,
- ✓ Правилами внутреннего трудового распорядка Университета,
- ✓ приказами ректора Университета,
- ✓ распоряжениями проректора по учебной работе Университета,
- ✓ указаниями начальника УМУ,
- ✓ настоящим положением об отделе организации практик и трудоустройства выпускников (далее – Положение).

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела ОП и ТВ, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации подразделения.

1.4. Деятельностью отдела руководит начальник ОП и ТВ, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по представлению начальника УМУ и согласованию с проректором по учебной работе.

1.5. Должностные инструкции сотрудников отдела ОП и ТВ утверждаются ректором Университета.

1.6. Распределение обязанностей между сотрудниками подразделения производится начальником отдела ОП и ТВ.

1.7. К документам отдела ОП и ТВ имеют право доступа, помимо его специалистов, ректор, проректор по учебной работе, начальник УМУ, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности отдела ОП и ТВ, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.



2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании отдела ОП и ТВ утверждает ректор Университета.

2.2. Штатное расписание отдела ОП и ТВ изменяется и утверждается приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе и начальника УМУ.

3. ЗАДАЧИ

3.1. Контроль планирования и организации всех видов практики.

3.2. Осуществление связи с органами образования, образовательными учреждениями и предприятиями по вопросам организации практики.

3.3. Содействие занятости и трудоустройству выпускников Университета.

3.4. Создание базы данных о потребности в специалистах, условиях трудоустройства и карьерном росте выпускников Университета.

3.5. Выявление передовых тенденций по практической подготовке студентов и выпускаемых специалистов по профилю Университета, в том числе:

- совершенствование методики и формы проведения практик,

- осуществление адресной (целевой) подготовки дипломированных специалистов для конкретных организаций региона и России.

3.6. Разработка стратегии долгосрочного взаимодействия и сотрудничества с организациями по практическому обучению студентов, а в дальнейшем по трудоустройству выпускников Университета.

3.7. Содействие временной занятости студентов и трудоустройству выпускников Университета.

3.8. Сбор, систематизация и анализ всей информации по рынку труда и распределению выпускаемых специалистов, создание информационно-поисковой базы выпускников.

3.9. Организация сотрудничества с организациями, а также их подразделениями, занимающимися вопросами трудоустройства выпускников и временной занятости студентов.

3.10. Формирование среди руководителей региона и организаций всех отраслей национального хозяйства имиджа Университета, как учреждения, способного оказать реальную кадровую поддержку производству, социальной сфере и способного вносить существенный вклад в экономическое развитие региона и России в целом.



4. ФУНКЦИИ

4.1. Создание базы данных о потребности в специалистах, выпускаемых Университетом, а также условиях трудоустройства выпускников.

4.2. Мониторинг закрепления трудоустроенных выпускников.

4.3. Подготовка и предоставление отчета по форме ВПО-1 информация по распределению выпускников.

4.4. Контроль за организацией и проведением всех видов практики студентов.

4.5. Разработка и составление инструктивных материалов, направленных на совершенствование практики студентов.

4.6. Обеспечение кафедр, факультетов и институтов формами статистических отчетов по проведению практик студентов и трудоустройства выпускников.

4.7. Подготовка и проведение «Дней карьеры», «Ярмарок вакансий» и круглых столов по вопросам трудоустройства выпускников и студентов Университета.

4.8. Заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями АПК.

4.9. Контроль подготовки документов, необходимых для распределения студентов выпускных курсов и распределения выпускников на места их трудоустройства.

4.10. Анкетирование студентов выпускных курсов по вопросам трудоустройства.

4.11. Проверка распределения студентов по базам практик совместно с деканатами и заведующими кафедрами.

4.12. Поддержка странички сайта Университета по вопросам практик студентов и трудоустройства выпускников.

4.13. Сотрудничество с базовыми хозяйствами по вопросам практик студентов и трудоустройства выпускников.

4.14. Проведение мероприятий, направленных на повышение конкурентоспособности студентов и выпускников Университета на рынке труда.

4.15. Анализ потребностей предприятий и организаций сельского хозяйства региона в специалистах, подготавливаемых Университетом.

4.16. Подготовка и представление отчета о трудоустройстве выпускников обучавшихся на условиях целевой подготовки.

4.17. Анализ и проверка планов и отчетов руководителей практики на кафедрах, факультетах и институте, а также отчетности по практике студентов.

4.18. Подготовка статистического отчета по трудоустройству в Департамент научно-технической политики и образования Министерства сельского хозяйства РФ.

4.19. Проверка и отчет о местах прохождения практики студентами, обучающимися на условиях целевой подготовки.

4.20. Создание базы данных студентов для прохождения практики в базовых хозяйствах.



4.21. Сбор подтверждений прибытия на работу выпускников.

4.22. Ведение учета потребности в выпускниках Университета.

4.23. Подготовка отчетности по запросам Министерства, администрации города и управлений сельского хозяйства районов Свердловской области и администрации Университета.

5. ПРАВА И ОБЯЗАНОСТИ

5.1. Отделу ОП и ТВ предоставляются следующие права:

5.1.1. требовать от структурных подразделений Университета предоставления материалов и информации (сведений, планов, отчетов и других документов), необходимых для осуществления функций, входящих в компетенцию отдела ОП и ТВ;

5.1.2. проводить совещания работников Университета по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию отдела ОП и ТВ;

5.1.3. осуществлять связь с другими организациями по вопросам деятельности отдела ОП и ТВ;

5.1.4. вести переписку по вопросам, касающимся деятельности отдела ОП и ТВ;

5.1.5. пользоваться имуществом, закрепленным за отделом ОП и ТВ.

5.2. Сотрудники отдела ОП и ТВ обязаны:

5.2.1. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах отдела ОП и ТВ;

качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

5.2.2. выполнять решения Ученого совета Университета, приказы ректора Университета, распоряжения проректора по учебной работе, поручения начальника УМУ, начальника отдела ОП и ТВ в установленные сроки;

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Взаимодействие отдела ОП и ТВ с факультетами и другими подразделениями Университета по вопросам организации практик студентов и трудоустройства выпускников осуществляется регулярно на основании внутренних организационно-правовых документов исходя из производственной необходимости.

6.2. Взаимодействие отдела ОП и ТВ со сторонними организациями (предприятиями) и ВУЗами по вопросам проведения практик студентов и трудоустройства выпускников осуществляется в пределах договорных документов с данными организациями.

6.3. Взаимоотношения, возникающие в процессе деятельности Отдела ОП и ТВ с руководством Университета и другими структурными подразделениями, регламентируются утвержденными положениями.



7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом ОП и ТВ функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела ОП и ТВ.

7.2. Сотрудники отдела ОП и ТВ при оценке деловых качеств студентов Университета обязаны исходить только из официально полученных данных и материалов и не вправе разглашать имеющиеся данные о личной жизни студентов.

7.3. Ответственность сотрудников отдела ОП и ТВ устанавливается их должностными инструкциями.