

Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное
учреждение
Высшего профессионального образования
ПЕТРОЗАВОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ПетрГУ)

_____ № _____

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

_____ **А.В. Воронин**

«___» _____ **2008 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе по трудоустройству и связям с выпускниками

1. Общие положения

1.1. Отдел по трудоустройству и связям с выпускниками является структурным подразделением ГОУ ВПО «Петрозаводский государственный университет» (далее по тексту ПетрГУ) и входит в состав Управления социального развития. Отдел по трудоустройству и связям с выпускниками создан в целях содействия трудовой занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников ПетрГУ, поддержки связей с выпускниками университета.

1.2. Отдел по трудоустройству и связям с выпускниками возглавляется начальником.

1.3. В своей деятельности отдел по трудоустройству и связям с выпускниками руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-методическими и организационно-распорядительными документами Федерального агентства по образованию, Уставом ПетрГУ, а также настоящим Положением.

2. Задачи

2.1. Отдел по трудоустройству и связям с выпускниками осуществляет следующие направления деятельности:

- организация временной занятости студентов;
- организация сезонной занятости студентов;
- содействие трудоустройству выпускников ПетрГУ;
- проведение консультационной работы со студентами в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда;

- взаимодействие с предприятиями и организациями, оказывающими влияние на рынок труда (заключение соглашений о взаимовыгодном сотрудничестве, проведение ярмарок вакансий, презентаций профессий и др. мероприятий);
- внесение предложений по корректировке учебных планов, номенклатуры специальностей и структуре выпуска ПетрГУ в соответствии с текущими и планируемыми потребностями экономики региона;
- взаимодействие с территориальными органами занятости населения, др. организациями, работающими в данной сфере;
- взаимодействие со студенческими и молодежными организациями,
- взаимодействие с выпускниками университета.

3. Функции

3.1. Отдел по трудоустройству и связям с выпускниками осуществляет взаимодействие с территориальными органами занятости населения, работодателями, административными органами, молодежными организациями с целью содействия занятости студентов, трудоустройству выпускников ПетрГУ, организацию связей с выпускниками с целью поддержки и укрепления университетских традиций.

3.2. Ежегодный отчет об итогах трудоустройства молодых специалистов (подготовка приказа о содействии трудоустройству выпускников, согласование графика заседания комиссий по трудоустройству выпускников с деканами факультетов, заведующими кафедрами; привлечение работодателей с конкретными вакансиями на заседание комиссий; обеспечение заполнения ведомостей трудоустройства молодых специалистов; анализ итогов трудоустройства молодых специалистов).

3.3. Ведение письменных и телефонных переговоров с вышестоящими Министерствами и ведомствами в рамках своей компетенции.

3.4. Формирование баз данных студентов, выпускников, работодателей.

3.5. Консультативная помощь студентам, выпускникам ПетрГУ по вопросам трудоустройства и другой тематике в пределах своей компетенции.

3.6. Подбор вакансий для временной и сезонной занятости студентов, постоянного трудоустройства выпускников университета от предприятий, организаций, фирм.

3.7. Своевременное информирование студентов и выпускников о вакансиях (размещение информации на стендах Управления социального развития, сайте ПетрГУ).

3.8. Подбор специалистов на поступившие в отдел вакансии по базе данных соискателей.

3.9. Сбор анкет, резюме студентов, выпускников, бланк - заказов с описанием вакансий предприятий, организаций, фирм.

3.10. Разработка информационных листков, консультационного и другого материала, содействующего трудоустройству студентов и выпускников.

3.11. Участие в научной, образовательной, консультационной и инновационной деятельности ПетрГУ в соответствии с распоряжениями руководства.

4. Права и обязанности

Для решения возложенных на отдел по трудоустройству и связям с выпускниками функций его сотрудники имеют следующие права и обязанности:

4.1. Принимать решения в рамках компетенции отдела по трудоустройству и связям с выпускниками.

4.2. Запрашивать от структурных подразделений ПетрГУ сведения, необходимые для ведения деятельности отдела по трудоустройству и связям с выпускниками.

4.3. Действовать от имени ПетрГУ, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

4.4. Осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ПетрГУ.

5. Структура (руководитель и сотрудники)

5.1. Структура и штатное расписание отдела по трудоустройству и связям с выпускниками утверждаются ректором ПетрГУ.

5.2. Отдел по трудоустройству и связям с выпускниками возглавляет начальник, находящийся в прямом подчинении начальнику Управления социального развития, а в его отсутствие проректору по организационной работе ПетрГУ.

5.3. Начальник отдела по трудоустройству и связям с выпускниками назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ПетрГУ после предварительного согласования кандидатуры с начальником Управления социального развития.

5.4. В период временного отсутствия начальника отдела по трудоустройству и связям с выпускниками по его представлению и согласованию с начальником Управления социального развития, исполнение его обязанностей возлагается приказом ректора ПетрГУ на одного из сотрудников отдела по трудоустройству и связям с выпускниками.

5.5. Назначение на должность и освобождение от должности сотрудников отдела по трудоустройству и связям с выпускниками осуществляется приказом ректора ПетрГУ по представлению начальника отдела по трудоустройству и связям с выпускниками, после согласования с начальником Управления социального развития.

5.6. Начальник отдела по трудоустройству и связям с выпускниками:

5.6.1. Осуществляет руководство деятельностью отдела по трудоустройству и связям с выпускниками.

5.6.2. Определяет функции и распределяет обязанности между сотрудниками отдела по трудоустройству и связям с выпускниками в пределах утвержденных должностных инструкций.

5.6.3. Дает указания, обязательные для исполнения сотрудниками отдела по трудоустройству и связям с выпускниками.

5.6.4. Вносит на рассмотрение руководства ПетрГУ вопросы, отнесенные к компетенции отдела по трудоустройству и связям с выпускниками.

5.6.5. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

5.6.6. В рамках деятельности отдела по трудоустройству и связям с выпускниками координирует работу и оказывает методическую помощь структурным подразделениям ПетрГУ.

5.6.7. Обеспечивает взаимодействие отдела по трудоустройству и связям с выпускниками со структурными подразделениями ПетрГУ и привлекает к работе специалистов других структурных подразделений ПетрГУ по согласованию с их руководителями.

5.6.8. Обеспечивает разработку проекта Положения об отделе по трудоустройству и связям с выпускниками, рассматривает и представляет на утверждение начальнику Управления социального развития, ректору ПетрГУ должностные инструкции сотрудников отдела по трудоустройству и связям с выпускниками.

5.6.9. Способствует созданию необходимых условий труда и благоприятного морально-психологического климата в коллективе. Обеспечивает соблюдение работниками отдела по трудоустройству и связям с выпускниками трудовой дисциплины.

5.6.10. Представляет на рассмотрение начальнику Управления социального развития, ректору ПетрГУ предложения по изменению структуры, штатного расписания отдела по трудоустройству и связям с выпускниками, а также приему, перемещению и увольнению работников отдела по трудоустройству и связям с выпускниками, их поощрению или наложению дисциплинарных взысканий.

6. Ответственность.

6.1. Персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел по трудоустройству и связям с выпускниками функций несет его начальник.

6.2. Сотрудники отдела по трудоустройству и связям с выпускниками несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством о труде и иными нормативными актами.

7. Взаимоотношения. Связи.

Отдел по трудоустройству и связям с выпускниками при выполнении возложенных на него функций взаимодействует с:

- структурными подразделениями, филиалами ПетрГУ,
- вузами РК и других городов РФ,
- администрациями г. Петрозаводска, районов Карелии, других областей РФ,
- территориальными органами занятости населения г. Петрозаводска, районов Карелии, других областей РФ,
- студенческими и молодежными организациями,
- руководителями предприятий, фирм и организаций, оказывающих влияние на рынок труда,
- отделами кадров Министерств, ведомств, руководителями служб управления персоналом предприятий, фирм и организаций РК и других городов и областей РФ,
- рекрутинговыми агентствами, оказывающими содействие в трудоустройстве выпускников и студентов ПетрГУ.

Разработано:

Начальник отдела по трудоустройству
и связям с выпускниками

В.Н. Зинкова

Согласовано:

Начальник управления социального развития

Л.С. Повилайнен

Проректор по организационной работе

С.Т. Коржов

Юридический отдел