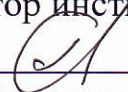


ПРИНЯТО

Решением Учёного совета
НЧОУ ВПО «Приамурский институт
агроэкономики и бизнеса»
Протокол № 7
от 30.06.2010 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор института



Н.А. Горбачев

«30» июня 2010 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О Центре содействия занятости студентов
Негосударственного (частного) образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Приамурский институт агроэкономики и бизнеса»**

Хабаровск

2010 г.

1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия занятости студентов НЧОУ ВПО «Приамурский институт агроэкономики и бизнеса» (далее именуемое - «Центр»), как структурного подразделения НЧОУ ВПО «Приамурский институт агроэкономики и бизнеса» (далее именуемое - «Институт»).

1.2. Центр создается приказом № 105/2-01 от 02.09+.2010 г. ректора Института на основании решения Ученого совета Института.

1.3. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом НЧОУ ВПО «ПРИАБ», а также настоящим Положением.

2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС

2.1. Центр является структурным подразделением Института.

2.2. Центр подчиняется ректору, проректору по учебной работе.

2.3. Центр использует печать Института.

2.4. Центр, в пределах полномочий определяемых настоящим Положением, исполняет обязательства, по заключаемым Институтом договорам.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Главной целью деятельности Центра является содействие трудоустройству студентов.

3.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

- содействие в трудоустройстве выпускников и во временном трудоустройстве студентов Института;

- организацию, проведение преддипломных практик (стажировок) студентов Института;

- взаимодействие с предприятиями, организациями для организации целевой контрактной подготовки специалиста с высшим образованием;

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

- организацию дополнительных учебных курсов (тренингов) для студентов Института по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- проведение ярмарок вакансий, презентаций специальностей, дней карьеры и т.д.;
- оказание услуг по подбору персонала для предприятий, организаций.

3.3. Задачами деятельности Центра являются:

3.3.1. Организация практик студентов Института. Для решения этой задачи Центр осуществляет следующие виды деятельности:

- изучение существующих баз практики;
- организует работу по изысканию новых баз для проведения практик студентов;
- готовит проекты договоров с предприятиями, учреждениями и организациями на проведение всех видов практики в соответствии с утвержденными учебными планами;
- контактирует с предприятиями и организациями по согласованию условий проведения практик;
- проводит работу со студентами по заключению индивидуальных договоров на практику;
- обеспечивает студентов местами для прохождения практик;
- участвует в составлении сметы расходов на подготовку и проведении практик и контролирует ее выполнение;
- участвует в методической работе кафедр по вопросам производственных практик;
- контролирует своевременную сдачу отчетов по итогам всех видов практики и на их основе обеспечивает составление отчетности и представление соответствующих сведений руководству Института;
- проводит статистическую обработку и анализ информации по итогам проведения учебных и производственных практик.

3.3.2. Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников Института:

- отслеживает текущую информацию о ситуации и прогнозах развития рынка труда в Хабаровском крае;
- изучает потребность предприятий в квалифицированных кадрах;
- устанавливает постоянные связи с предприятиями, организациями и учреждениями с целью постоянного обновления информации о потребностях в выпускниках Института;
- анализирует потребности рынка труда в выпускниках Института;

- анализирует эффективность трудоустройства выпускников Института;
- вносит рекомендации администрации Института о корректировке учебных программ и номенклатуры специальностей, исходя из реального спроса на конкретных специалистов;
- формирует банк данных предприятий-работодателей и их вакансий по специальностям Института;
- контактирует с предприятиями и организациями по согласованию конкретных условий трудоустройства выпускников Института;
- ведет формализованный учет выпускаемых Институтом молодых специалистов;
- проводит индивидуальную работу с выпускниками Института по их трудоустройству;
- организует информационную и консультационную поддержку выпускников Института по вопросам трудоустройства;
- проводит статистическую обработку и анализ информации всех мероприятий, связанных с трудоустройством выпускников Института;
- участвует в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству студентов.

3.3.3. Управление системой временной занятости студентов Института:

- организует, координирует, систематизирует и унифицирует работу структурных подразделений (в том числе органов и организаций студенческого самоуправления) Института по всем вопросам временного трудоустройства студентов;
- организует в Институте единую систему учета временной занятости студентов;
- привлекает студентов Института к участию в акциях и мероприятиях Центра;
- организует информационную и консультационную поддержку студентов Института по вопросам временной занятости;

3.3.4. Популяризация и поддержка положительного имиджа вуза:

- обеспечивает возникновение и укрепление долговременных взаимовыгодных связей Института с предприятиями-работодателями на Дальнем Востоке;
- ведет подготовительную организационную работу, а также техническое сопровождение встреч руководства Института с собственниками и руководителями промышленных предприятий и объединений работодателей с целью их взаимовыгодного сотрудничества с Институтом;

- поддерживает внешние контакты по проблемам трудоустройства с другими Центрами содействия занятости студентов вузов, объединениями работодателей, профессиональными союзами и ассоциациями, молодежными общественными и общественно-политическими организациями;

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

4.1. Высшим должностным лицом Центра является его начальник, назначаемый и освобождаемый ректором Института.

4.2. Начальник Центра осуществляет свои функции на основании действующего законодательства Российской Федерации, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов ректора Института и настоящего Положения.

4.3. Начальник Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра, выполняет все текущие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Центра.

4.4. Начальник Центра непосредственно подчиняется проректору по учебной работе Института.

4.5. Начальник Центра имеет право:

- представлять интересы Института (в пределах определяемых доверенностью) в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- в пределах своей компетенции издавать распоряжения, давать указания, обязательные для всех работников Центра;

4.6. Начальник Центра определяет квалификационный и штатный состав Центра.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ЦЕНТРА

5.1. Сотрудники Центра имеют право:

- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- на получение во всех подразделениях Института информации, необходимой для обеспечения бесперебойной работы Центра;

- на требование от деканатов, кафедр и других структурных подразделений Института правильного и своевременного оформления необходимых Центру документов и информации;

- разрабатывать предложения по совершенствованию условий работы Центра;

Сотрудники Центра также имеют другие права, определенные действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Института, иными локальными актами Института, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.2. Сотрудники Центра обязаны:

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, мешающих нормальным условиям исполнения служебных обязанностей, сообщать об этом своему руководителю;
- соблюдать исполнительскую, трудовую и гражданскую дисциплину;
- правильно и строго по назначению использовать переданное для работы оборудование и другие материально-технические средства, нести в установленном порядке ответственность за их утрату или порчу;
- соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарии;
- своевременно оповещать руководителя о невозможности по уважительным причинам выполнять свои служебные обязанности;
- проявлять вежливость и такт в общении с другими работниками и студентами Института.

Сотрудники Центра имеют также другие обязанности, определенные конкретными должностными инструкциями.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сотрудники Отдела несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах, определенных действующим уголовным, административным и гражданским законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Института и конкретными должностными инструкциями.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется по приказу ректора Института на основании решения Ученого совета Института.