

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Ф.МОРОЗОВА»

«Утверждаю»

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»

 М.В. Драпалюк

« 02 » 03 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре содействия трудоустройству выпускников
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Воронежский государственный лесотехнический университет
имени Г.Ф. Морозова»**

Воронеж 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр содействия трудоустройству выпускников (ЦСТВ) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г.Ф. Морозова» (далее – ВГЛТУ).

1.2. ЦСТВ создается в вузе приказом ректора или проректора на основе решения ученого совета и подчиняется непосредственно ректору или проректору по учебной работе университета.

1.3. ЦСТВ не является по законодательству РФ налогоплательщиком и не является юридическим лицом. Свою деятельность ЦСТВ осуществляет от имени академии по ее доверенности.

1.4. ЦСТВ может принимать на себя обязательства по заключенным договорам только в пределах полномочий, предоставленных в специальной отдельной доверенности университета, выдаваемой начальнику ЦСТВ на осуществление деятельности от имени университета.

1.5. Университет обеспечивает необходимые условия для деятельности ЦСТВ, выделяет и закрепляет штаты, помещения, телефон с прямым выходом в город, необходимую оргтехнику, компьютеры.

1.6. Официальное название ЦСТВ:

- на русском языке: ***Центр содействия трудоустройству выпускников (ЦСТВ)***;

- на английском языке: (при необходимости)

1.7. Адрес: ***394087, г. Воронеж, ул. Тимирязева, 8 (корпус № 2), каб. 09-а***
телефон: (473) 253-88-05,

факс: (473) 253-88-05,;

сайт: <http://www.vglta.vrn.ru/podrazdeleniya/centr-sodejstviya-zanyatosti-uchashhejsya-molodezhi>

эл. почта: idpo@vglta.vrn.ru

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦСТВ

2.1. Главной целью деятельности ЦСТВ является содействия трудоустройству выпускников и студентов университета.

2.2. ЦСТВ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- анализ потребностей предприятий и организаций региона в специалистах, заканчивающих вуз, в том числе и для корректирования, внесение изменений в образовательные программы в соответствии с потребностями работодателей;

- выявление и анализ лучшей российской практики в области трудоустройства молодых специалистов с высшим образованием;

- анализ зарубежного опыта решения подобных вопросов;

- разработка концепции вузовского центра по трудоустройству молодых специалистов;

- разработка инструментов анализа потребностей промышленности и региона в специалистах из выпускников университета.

2.3. Содействие в организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки выпускников. Ведение информационной и рекламной деятельности.

2.4. Помимо основных видов деятельности ЦСТВ вправе осуществлять следующие виды предпринимательской деятельности:

- предоставление платной информации коммерческим организациям;

- проведение исследований и разработок по заказам российских и зарубежных организаций;

- консультирование коммерческих организаций по вопросам труда и занятости молодых специалистов;

- обучение работников коммерческих организаций, в чью компетенцию входит трудоустройство молодых специалистов.

2.5. Предоставление информации и аналитических отчетов по мониторингам различных направлений деятельности образовательных учреждений в части содействия трудоустройству выпускников Министерству образования и науки Российской Федерации, Федеральному агентству по образованию, другим федеральным органам государственной исполнительной власти, в чью сферу деятельности входят вопросы трудоустройства молодых специалистов.

2.6. Консультации для заинтересованных организаций, взаимодействие с организациями и учреждениями, оказывающими влияние на рынок труда молодых специалистов.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Основными функциями ЦСТВ являются:

- создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников;

- поисково-аналитическая деятельность в подборе работодателей и специалистов на вакантные места;

- создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и выпускников по специальностям и специализациям;

- участие в презентациях, тематических выставках, «Днях карьеры» и других аналогичных мероприятиях;

- взаимодействие с предприятиями и организациями, предоставляющими вакансии для выпускников вузов;

- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;

- введение в практику обмен опытом, проведение совещаний, других мероприятий, направленных на координацию работы по оказанию содействия в трудоустройстве выпускников;

- развитие деятельности ЦСТВ в частности взаимодействия с работодателями по вопросам трудоустройства выпускников вузов;
- проведение анкетирования среди студентов и выпускников;
- реклама работы ЦСТВ с целью выявления потенциальных кандидатов для трудоустройства и работодателей;
- заключение договоров с потенциальными работодателями;
- проведение собеседований с потенциальными кандидатами на вакантные места и представление их руководителям предприятий и организаций, с которыми заключены договоры о сотрудничестве.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. ЦСТВ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Уставом ВГЛТУ и настоящим Положением.

4.2. ЦСТВ строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

4.3. ЦСТВ имеет право в соответствии с Доверенностью:

- заключать договоры с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии и видами деятельности ЦСТВ;
- привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие учреждения, организации, предприятия и физические лица.

4.4. ЦСТВ обязан:

- представлять академии отчетную и плановую документацию в полном объеме форма и по всем видам деятельности;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и университетом.

4.5. Ревизию деятельности ЦСТВ осуществляет университет.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ЦСТВ

5.1. Имущество ЦСТВ учитывается в балансе университета. Имущество ЦСТВ является государственной собственностью Российской Федерации.

5.2. Источников формирования имущества и средств, обеспечивающих деятельность ЦСТВ, являются:

- имущество и финансовые средства, закрепленные университетом;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от научно-исследовательской деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

5.3 Основные фонды и иное имущество ЦСТВ является собственностью ВГЛТУ или федеральной собственностью

6. УПРАВЛЕНИЕ ЦСТВ

6.1. Руководителем ЦСТВ является его начальник, назначаемый ректором университета, осуществляющий свои функции на основании Устава ВГЛТУ, настоящего Положения.

6.2. Начальник осуществляет оперативное руководство деятельностью ЦСТВ.

6.3. Начальник имеет право:

- действовать по доверенности от имени университета, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной исполнительной власти и местного самоуправления;
- в пределах, установленных настоящим Положением и Доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за ЦСТВ, заключать договоры;
- пользоваться штампами ЦСТВ, изготовленными по эскизам, утвержденным ректором Университета;

6.4. Начальник обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества ЦСТВ;
- проводить работу по совершенствованию деятельности ЦСТВ;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать правильную эксплуатацию оборудования и основных средств закрепленных за ЦСТВ;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, отчетности о деятельности ЦСТВ.

6.5. Начальник:

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных и финансовых обязательств, правил хозяйствования;
- несёт ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.);
- обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества.

6.6. Трудовой коллектив ЦСТВ составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров.

6.7. Штатное расписание ЦСТВ утверждает ректор университета.

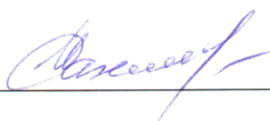
7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦСТВ

7.1. Реорганизация или ликвидация ЦСТВ осуществляется по приказу ректора университета.

7.2. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Имущество ликвидируемого ЦСТВ после расчетов, производимых в установленном порядке, с бюджетом, работниками ЦСТВ остается в федеральной собственности.

Начальник ЦСТВ



И.А. Сахокия

СОГЛАСОВАНО:

Главный юрис консульт



И.И. Дементьева

02.03.16г.