



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Удмуртский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «УдГУ», УдГУ, ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»)

П Р И К А З

05 октября 2022

г. Ижевск

№ 1196/01-01-04

О введении в действие Положения об Удмуртском республиканском центре содействия занятости студентов

В соответствии с пунктом 3.4. Устава ФГБОУ ВО «УдГУ»

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение об Удмуртском республиканском центре содействия занятости студентов (далее УРЦСЗС).
2. Отменить действие Положения о УРЦСЗС, утвержденного решением Ученого совета ФГБОУ ВО «УдГУ» от 04.12.2012 г. (протокол № 9).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по молодежной политике и социальному развитию А.Л. Колзину.

Ректор

Г.В. Мерзлякова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по МП и СР

Начальник ЮО



А.Л. Колзина

Е.Ю. Маратканова

- 3.4. Взаимодействие с выпускниками и Ассоциацией выпускников;
- 3.5. Развитие студенческого предпринимательства;
- 3.6. Сбор, обработка и анализ информации о трудоустройстве выпускников;
- 3.7. Проведение конкурсов профессионального мастерства среди обучающихся;
- 3.8. Организация работы системы содействия трудоустройству выпускников;
- 3.9. Участие в разработке и внедрении современных методик и инструментов оценки управленческих и коммуникативных компетенций обучающихся;
- 3.10. Участие в разработке и внедрении образовательных программ и модулей развития управленческих и коммуникативных компетенций обучающихся;
- 3.11. Формирование механизмов наставничества, стажировок и обмена опытом в различных сферах деятельности для обеспечения сотрудничества в рамках сетевого партнерства с представителями образовательных организаций высшего образования и представителями профессиональных сообществ;
- 3.12. Создание, ведение и развитие сообществ и групп в социальных сетях, поиск, создание и размещение контента (текстов, фото, видео, аудио), на официальном сайте университета, в группах и сообществах, привлечение целевой аудитории, увеличение количества посетителей, подписчиков, участников групп, коммуникация с аудиторией, ответы на вопросы, комментарии.
- 3.13. Содействие трудоустройству выпускников, обучавшихся на основании договора о целевом обучении, выполнения договоров о целевом обучении и целевом трудоустройстве, иностранных студентов, студентов с ОВЗ;
- 3.14. Организация взаимодействия с местными органами власти, в том числе с центрами занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения студентов и выпускников на рынке труда;
- 3.15. Обеспечение реализации мер, способствующих повышению конкурентоспособности выпускников, в том числе привлечение к участию в проектах, направленных на их профессиональное развитие;
- 3.16. Содействие самореализации обучающихся: развитие студенческого самоуправления и молодежного лидерства путем вовлечения молодежи в социально значимые проекты.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

4.1. Общее руководство УРЦСЗС осуществляет ректор Университета, проректор по молодежной политике и социальному развитию.

4.2. Ректор Университета издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками УРЦСЗС. По представлению проректора по молодежной политике и социальному развитию осуществляется прием и увольнение работников УРЦСЗС.

4.3. Проректор по молодежной политике и социальному развитию координирует деятельность УРЦСЗС, представляет на утверждение ректора штатное расписание УРЦСЗС, представляет на утверждение ректора и Ученого совета вопросы, связанные с развитием УРЦСЗС, издает распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками УРЦСЗС, утверждает должностные инструкции работников центра.

4.4. Проректор по молодежной политике и социальному развитию координирует деятельность УРЦСЗС, издает распоряжения обязательные для исполнения работниками УРЦСЗС, представляет ректору кандидатуру руководителя УРЦСЗС и иных работников, согласовывает должностные инструкции работников УРЦСЗС.

4.5. Непосредственное руководство УРЦСЗС осуществляет директор УРЦСЗС.

4.6. Директор УРЦСЗС:

- осуществляет руководство деятельностью УРЦСЗС;
- в пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками УРЦСЗС;
- осуществляет непосредственный контроль за деятельностью УРЦСЗС;
- определяет права, обязанности и компетенцию работников УРЦСЗС;
- осуществляет подбор и расстановку кадров УРЦСЗС, перед руководством Университета ставит вопросы о наложении на сотрудников УРЦСЗС дисциплинарных взысканий или о мерах материального поощрения работников УРЦСЗС;
- представляет вопросы, связанные с развитием УРЦСЗС, перед проректором по молодежной политике и социальному развитию;
- отчитывается о деятельности УРЦСЗС проректору по молодежной политике и социальному развитию не реже раза в год.

5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

5.1. Штатное расписание УРЦСЗС утверждается ректором Университета по представлению проректора по молодежной политике и социальному развитию и согласованию с планово-финансовым управлением Университета.

5.2. Трудовые взаимоотношения с работниками УРЦСЗС определяются в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, на основе заключенных трудовых договоров и должностных инструкций.

5.3. Работники УРЦСЗС обязаны выполнять правила внутреннего трудового распорядка УдГУ, Устав Университета, настоящее положение и другие локальные акты УдГУ, а также условия заключенных договоров, приказы ректора УдГУ.

5.4. Работники УРЦСЗС имеют право требовать от Администрации УдГУ соблюдения норм трудового законодательства, создание условий труда, удовлетворяющих правилам техники безопасности.

6. ФУНКЦИИ УРЦСЗС

6.1. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;

6.2. Содействие временной занятости обучающихся, построению траектории профессионального пути;

6.3. Формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям и направлениям подготовки с целью обеспечения возможности трудоустройства выпускников;

6.4. Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и др.);

6.5. Осуществление системного мониторинга занятости обучающихся и выпускников;

6.6. Создание условий для формирования индивидуального цифрового следа обучающихся и выпускников;

6.7. Обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;

6.8. Организация временной занятости студентов и стажировок выпускников;

6.9. Участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами УдГУ в организации сотрудничества с представителями работодателей, с государственными учреждениями службы занятости населения, заинтересованными общественными организациями и органами власти по вопросам содействия занятости студентов и выпускников.

7. ПРАВА УРЦСЗС

7.1. Запрашивать в структурных подразделениях Университета сведения, необходимые для выполнения задач, возложенных на УРЦСЗС.

7.2. Обмениваться информацией со специалистами смежных областей деятельности и представителями других ведомств в интересах обучающихся.

7.3. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию УРЦСЗС.

7.4. Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к сфере содействия трудоустройству и учебно-воспитательной деятельности со студентами университета. Ставить вопросы, связанные с осуществлением деятельности УРЦСЗС на заседаниях ректората, Ученого совета УдГУ и других органов управления УдГУ.

7.5. Осуществлять переписку и взаимодействие с органами государственной власти, общественными организациями, физическими и юридическими лицами, работающими в сфере образования и молодежной политики.

7.6. Представлять УдГУ в различных органах государственной власти по вопросам, связанным с вопросами содействия трудоустройству обучающихся и учебно-воспитательной деятельности с молодежью, с последующим отчетом перед директором департамента по молодежной и социальной политике.

8. ОБЯЗАНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Сотрудники УРЦСЗС должны хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления деятельности Университета и может нанести ущерб субъектам образовательного процесса.

8.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение УРЦСЗС функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор УРЦСЗС.

8.3. Ответственность работников УРЦСЗС устанавливается их должностными инструкциями.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УРЦСЗС

9.1. Ликвидация или реорганизация УРЦСЗС осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом УдГУ.

10. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

10.1. Настоящее Положение утверждается, дополняется и изменяется в порядке, предусмотренном Уставом УдГУ.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по МПиСР

Начальник ПБФУ

Начальник ЮО

Колзина А.П.

Н.Н. Коротков