



УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора КузГТУ

А.Н. Яковлев

« 19 » 04 2021 г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

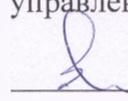
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т.Ф. Горбачева»
(КузГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ЦЕНТРЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ,
СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
И СОПРОВОЖДЕНИЯ КАРЬЕРЫ**

КузГТУ Ип 03-06

Автор
Начальник учебно-методического
управления

 Е.В. Прокопенко

« 5 » 04 2021 г.



| | | | | |
|-----------|-----------------|-------------|--------|------------|
| Документ | КузГТУ Ип 03-06 | стр. 1 из 8 | Выпуск | 1 |
| Экземпляр | | | Дата | 19.04.2021 |

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|---|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 3 |
| 2. ЦЕЛЬ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА..... | 3 |
| 3. СТРУКТУРА | 5 |
| 4. ПРАВА | 5 |
| 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ | 5 |
| 6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ | 7 |
| 7. СОГЛАСОВАНИЕ..... | 8 |
| 8. РАССЫЛКА | 8 |

| | | | | |
|-----------|-----------------|-------------|--------|------------|
| Документ | КузГТУ Ип 03-06 | стр. 2 из 8 | Выпуск | 1 |
| Экземпляр | | | Дата | 19.04.2021 |

2.3.1. Обеспечивает ведение, своевременное обновление и пополнение базы данных потенциальных работодателей для обучающихся и выпускников КузГТУ.

2.3.2. Информировывает обучающихся, выпускников КузГТУ и работодателей:

- о проведении университетских карьерных мероприятиях;
- о внешних мероприятиях карьерной тематики (буклеты, объявления, электронные рассылки);
- о зарубежных программах обучения и стажировках.

2.3.3. Организует и проводит мероприятия карьерной направленности для обучающихся и выпускников КузГТУ:

- дни карьеры (ярмарки вакансий) для всего университета и в институтах;
- презентации компаний-работодателей;
- образовательные семинары, тренинги и мастер-классы, учебные курсы (в том числе дистанционные), посвященные рынку труда и развитию карьеры;
- деловые игры;
- карьерные мероприятия (семинары, дискуссии, тематические встречи по интересам).

2.3.4. Обеспечивает организационную и информационную поддержку университетских мероприятий, направленных на развитие карьеры, профориентацию и трудоустройство обучающихся и выпускников КузГТУ, привлекает обучающихся, органы студенческого самоуправления к организации таких мероприятий и проектов.

2.3.5. Осуществляет поиск мест работы и прохождения практической подготовки для обучающихся КузГТУ.

2.3.6. Осуществляет разработку унифицированных форм документов о практической подготовке обучающихся КузГТУ, используемых в документационном обеспечении образовательной деятельности.

2.3.7. Консультирует:

- обучающихся и выпускников КузГТУ по вопросам, связанным с развитием карьеры и поведением на рынке труда;
- работодателей по вопросам, связанным с подбором молодых специалистов, проведением карьерных мероприятий для обучающихся и выпускников КузГТУ;
- институты и иные структурные подразделения/обособленные структурные подразделения Университета, реализующие основные образовательные программы высшего образования и среднего профессионального образования, по вопросам, связанным с взаимодействием с работодателями, трудоустройством и карьерным ростом обучающихся и выпускников КузГТУ.

2.3.8. Осуществляет подбор кандидатов из числа обучающихся и выпускников КузГТУ на вакантные места компаний-партнеров.

2.3.9. Способствует привлечению обучающихся КузГТУ к реальной проектной и исследовательской деятельности в подразделениях КузГТУ, расширение баз практик и стажировок, содействие в прохождении практической подготовке и стажировок в профильных организациях, вовлечение обучающихся и выпускников КузГТУ в систему дополнительного профессионального образования.

2.3.10. Формирует единую информационно-аналитическую базу данных обучающихся и выпускников КузГТУ, формирует единую информационно-аналитическую базу данных работодателей – стратегических партнерах КузГТУ.

2.3.11. Реализует мероприятия целевой контрактной подготовки, формирования механизма адресного трудоустройства выпускников КузГТУ, мониторинг эффективности и качества трудоустройства выпускников КузГТУ;

| | | | | |
|-----------|-----------------|-------------|--------|------------|
| Документ | КузГТУ Ип 03-06 | стр. 4 из 8 | Выпуск | 1 |
| Экземпляр | | | Дата | 19.04.2021 |

2.3.12. Организует методологическую, методическую и организационную помощь в проведении мероприятий по содействию трудоустройству в обособленных структурных подразделениях КузГТУ – филиалах КузГТУ.

3. СТРУКТУРА

Для успешного выполнения задач, возложенных на Центр, внутри подразделения имеется разграничение функциональных обязанностей среди работников центра.

Центр в своей работе непосредственно подчиняется начальнику УМУ, и отчитывается о своей деятельности перед ним.

Центр возглавляет руководитель центра практической подготовки, содействия трудоустройству выпускников и и сопровождения карьеры, который работает под непосредственным руководством начальника УМУ.

4. ПРАВА

4.1. Представительствовать в установленном порядке от имени университета по вопросам, относящимся к компетенции Центра, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими университетами, организациями, учреждениями, в том числе агентствами по найму и службами занятости.

4.2. Руководитель Центра и его сотрудники имеют право участвовать в решении всех вопросов планирования и организации учебного процесса

4.3. в вопросах карьеры обучающихся и выпускников и практической подготовки обучающихся, обсуждаемых или проводимых через администрацию университета и его подразделения.

4.4. Вносить начальнику УМУ предложения по совершенствованию работы работников Центра.

4.5. Требовать и получать от других структурных подразделений необходимые документы, материалы, информацию по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.6. Привлекать, в установленном порядке, к решению вопросов, связанных с организацией образовательного процесса, другие подразделения университета.

4.7. Получать от других подразделений университета материалы и сведения необходимые для выполнения функций Центра.

4.8. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Центра, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководством университета.

4.9. Давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Центром функций, предусмотренных настоящим положением, несут работники Центра.

5.2. Персональная ответственность работников Центра устанавливается их должностными инструкциями.

5.3. Персональная ответственность каждого работника Центра за причинение материального ущерба университету определяется в порядке, установленном действующим уголовным, административным, трудовыми гражданским законодательством РФ.

| | | | | |
|-----------|-----------------|-------------|--------|------------|
| Документ | КузГТУ Ип 03-06 | стр. 5 из 8 | Выпуск | 1 |
| Экземпляр | | | Дата | 19.04.2021 |

5.4. Гражданскую, административную, дисциплинарную, уголовную ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД субъекта.

5.5. За несоблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил по охране труда и противопожарной безопасности, а также непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил по охране труда, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности университета и его работникам.

| | | | | |
|-----------|-----------------|-------------|--------|------------|
| Документ | КузГТУ Ип 03-06 | стр. 6 из 8 | Выпуск | 1 |
| Экземпляр | | | Дата | 19.04.2021 |

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений в настоящее положение производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 48-01.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

| № изменения | Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии | Номера листов | Шифр документа | Краткое содержание изменения, отметка о ревизии | Ф.И.О., подпись |
|-------------|--|---------------|----------------|---|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

| | | | | |
|-----------|-----------------|-------------|--------|------------|
| Документ | КузГТУ Им 03-06 | стр. 7 из 8 | Выпуск | 1 |
| Экземпляр | | | Дата | 19.04.2001 |

7. СОГЛАСОВАНИЕ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| ФИО | Подразделение | Должность | Дата | Подпись |
|----------------|------------------------------------|-----------------------------|------------|---------|
| Баканов А.А. | Ректорат | Проректор по учебной работе | 12.04.2021 | |
| Богатырев Е.В. | Финансово-экономическое управление | Начальник | 12.04.2021 | |
| Трубина Н.В. | Правовое управление | Руководитель | 12.04.2021 | |
| Шатько Д.Б. | Отдел СМК | Начальник | 12.04.2021 | |

8. РАССЫЛКА

ЛИСТ РАССЫЛКИ

| № п.п. | Подразделение | Должность | Фамилия и инициалы | Кол. экз. | |
|--------|--------------------------------|-----------|--------------------|-----------|-----|
| | | | | Печ. | Эл. |
| 1. | ОСМК | Начальник | Шатько Д.Б. | 1 | 1 |
| 2. | Учебно-методическое управление | Начальник | Прокопенко Е.В. | 1 | 1 |

| | | | | |
|-----------|-----------------|-------------|--------|------------|
| Документ | КузГТУ Ип 03-06 | стр. 8 из 8 | Выпуск | 1 |
| Экземпляр | | | Дата | 19.04.2021 |