

36

УТВЕРЖДАЮ

Ректор, председатель Ученого совета

Д.О. Иванов

«28» октября 2019 г.

протокол Ученого совета

от «28» * » 2019 № 3



ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Санкт-Петербургский государственный
педиатрический медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников (далее – Центр) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2. Центр является структурным подразделением Университета и создается в целях содействия трудоустройству выпускников по специальностям и направлениям подготовки, реализуемым в Университете.

1.3. Центр непосредственно подчиняется ректору Университета и осуществляет работу под его руководством.

1.4. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральным законом от 01.10.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, руководствуется нормативными документами по выполняемым разделам работы, приказами и распоряжениями вышестоящих органов и должностных лиц, Уставом Университета, настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

Основной целью деятельности Центра является содействие обучающимся и выпускникам в их трудоустройстве по полученной специальности или направлению подготовки по окончании Университета.

Главные задачи Центра:

- создание банка данных вакансий в учреждениях здравоохранения;
- содействие в обеспечении медицинских организаций системы здравоохранения квалифицированными медицинскими кадрами;
- создание системы информационной поддержки трудоустройства выпускников Университета.

Для достижения целей Центр осуществляет:

1. Сотрудничество с предприятиями, учреждениями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников.
2. 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.
3. Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам информации о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.
4. Формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям и направлениям подготовки обучающихся.
5. Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.).
6. Подготовка и проведение системного мониторинга по трудоустройству выпускников.

Основными направлениями деятельности по трудоустройству обучающихся и выпускников Университета являются:

- создание, поддержание и развитие базы данных работодателей, партнеров, согласование условий работы выпускников (поиск вакансий),
- отслеживание и анализ динамики спроса и предложения на рынке труда,
- анализ требований работодателей к выпускникам с высшим образованием,
- прогнозирование трудоустройства выпускников текущего учебного года,
- оценка конкурентоспособности выпускников Университета и структура их фактического трудоустройства, сбор статистических данных трудоустройства выпускников,

- анализ российской практики в области содействия занятости обучающихся и выпускников,
- обзор законодательных актов, касающихся трудоустройства молодых специалистов.
- установление и поддержание постоянных контактов с кадровыми службами медицинских организаций и иных учреждений по вопросам трудоустройства.

3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

Центр в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- формирование и ведение базы данных обучающихся и выпускников Университета в соответствии с договорами о целевом обучении;
- уведомление в месячный срок в письменной форме заказчиков целевого обучения о приеме в Университет граждан после зачисления на целевое обучение в пределах квоты приема на целевое обучение;
- по запросу заказчика целевого обучения представление сведений о результатах освоения обучающимся образовательной программы и прохождения практической подготовки в соответствии с условиями договора о целевом обучении;
- взаимодействие с регионами и заказчиками, изучение удовлетворенности потребителей, сопровождение процесса трудоустройства выпускников;
- получение от кадровых служб медицинских организаций и иных учреждений актуальной информации об имеющихся и ожидаемых в перспективе вакансиях для выпускников с систематическим обновлением базы данных на сайте Университета.
- информирование работодателей о выпускниках;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- организация дополнительных учебных курсов для обучающихся по вопросам трудоустройства и адаптации к трудовой деятельности;
- организация услуг по профориентации обучающихся с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- ведение страницы Центра на официальном сайте Университета в сети Интернет;
- разработка форм обратной связи для обучающихся и выпускников Университета, работодателей;
- подготовка отчетов по результатам проводимых мероприятий и представление информации заинтересованным сторонам;
- подготовка и проведение ежегодных ярмарок-вакансий, текущих встреч выпускников с работодателями и оказание им содействия в установлении контактов с учреждениями здравоохранения.
- организация подготовки материалов по трудоустройству выпускников с представлением для рассмотрения на ученых советах, данных о фактическом их трудоустройстве.
- обзор законодательных актов, касающихся трудоустройства молодых специалистов;
- ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Университета.

4. ПРАВА

4.1. Сотрудники Центра имеют право:

- запрашивать и получать информацию необходимую для выполнения своих должностных обязанностей, задач и функций Центра;
- предлагать на рассмотрение ученому совету, ректору Университета проекты локальных актов, приказов и других распорядительных документов по вопросам содействия трудоустройству выпускников.

5. СТРУКТУРА И ШТАТ ЦЕНТРА

5.1. Центр возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

5.2. Штатный состав формируется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным ректором Университета.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ

Финансирование Центра осуществляется в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Университета.

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Проректор по послевузовскому,
дополнительному профессиональному образованию
и региональному развитию здравоохранения

Проректор по экономике и финансам

Начальник юридического отдела

В.И.Орел

Ю.С. Александрович

Е.Н. Березкина

А.В. Колобова