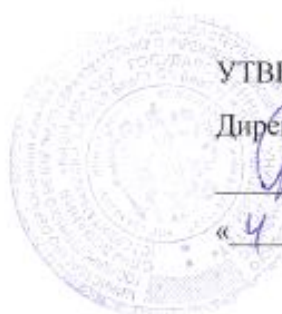


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СФ БАШГУ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор СФ БашГУ

Я. Абдрашитов

« 4 » 02 20 13 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе содействия
трудоустройству выпускников

Номер документа _____
(в отдел кадров)

1. Общие положения

1.1. Сектор содействия трудоустройству выпускников, далее именуемый ССТВ, является структурным подразделением Стерлитамакского филиала БашГУ (далее – СФ БашГУ).

1.2. ССТВ осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Уставом БашГУ, Положением о СФ БашГУ, нормативными актами, правилами внутреннего распорядка СФ БашГУ и настоящим Положением.

1.3. Координацию деятельности Сектора осуществляет заместитель директора по учебной работе СФ БашГУ.

2. Структура

2.1. Сектор возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора СФ БашГУ.

2.2. Структура и штат Сектора утверждается ректором БашГУ по представлению директора СФ БашГУ.

3. Цели и задачи Сектора

3.1. В своей деятельности Сектор ставит следующие основные цели и задачи:

- общее руководство по организации и планированию, а также контроль прохождения всех видов практик студентами в организациях;
- подготовка и заключение договоров с организациями – базами практик на прохождение учебно-производственных, производственных и преддипломных практик студентов с учетом требований законодательства;
- координация и согласование действий факультетов, других структурных подразделений и выпускающих кафедр при организации и прохождении практик студентами филиала;
- совершенствование методики проведения практик;
- взаимодействие с республиканскими, местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, учреждениями и предприятиями по вопросам трудоустройства выпускников СФ БашГУ;
- координация работы факультетов и подразделений по формированию банка вакансий по направлениям профессиональной подготовки студентов в СФ БашГУ;
- организация информационной и методической помощи студентам по вопросам трудоустройства;
- совершенствование и развитие системы трудоустройства выпускников по профилю их профессиональной подготовки и занятости студентов дневного

обучения; анализ их профессиональной ориентации и мониторинг их трудоустройства;

- сбор и обработка информации о возможностях временной занятости студентов дневного обучения во время каникул.

4. Функции Сектора

Сектор осуществляет следующие функции:

В сфере учебно-методической поддержки практик:

- ведет общее руководство практикой студентов;
- анализирует эффективность мероприятий, реализованных филиалом, факультетами и кафедрами по повышению качества проведения практик и подготовки выпускников;
- совместно с кафедрами разрабатывает и представляет к утверждению Положения о практике, программ практик, методических руководств, пособий и другой документации, необходимой для прохождения практики;
- организует обратную связь с работодателями, проводит сбор и анализ информации по улучшению качества практической подготовки студентов и выпускаемых специалистов.

в сфере содействия трудоустройству выпускников:

- взаимодействие с подразделениями и должностными лицами СФ БашГУ, Региональным центром содействия трудоустройству выпускников БашГУ по вопросам трудоустройства выпускников;
- формирует комиссию по содействию трудоустройству студентов выпускных курсов СФ БашГУ и организует ее работу;
- проведение организационных мероприятий (ярмарки вакансий, дни карьеры, семинары-тренинги, круглые столы и т.д.) по вопросам трудоустройства выпускников СФ БашГУ;
- ведение делопроизводства, формирования отправления/получения информации по вопросам деятельности сектора;
- создание, пополнение и обновление базы данных по имеющимся вакансиям, и обеспечение студентов и выпускников СФ БашГУ соответствующей информацией;
- осуществление обратной связи с выпускниками и контроля за трудоустройством выпускников бюджетной формы обучения;
- установление партнерских отношений с министерствами и ведомствами, муниципальными образованиями, учреждениями, студенческими и молодежными организациями по вопросам содействия занятости молодежи, взаимодействие с Центрами содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования города и республики;
- координация работы факультетов по установлению партнерских взаимоотношений с выпускниками прошлых лет с целью объединения усилий вы-

пускников для взаимного информационного, консультационного и иных видов сотрудничества для укрепления имиджа и повышения престижа вуза;

- освещение деятельности Сектора в средствах СМИ и на сайте для популяризации вуза среди населения и абитуриентов.

5. Права Сектора

5.1. Сектор имеет право:

- запрашивать информацию с факультетов и других структурных подразделений СФ БашГУ по вопросам профессиональной ориентации и занятости студентов;

- готовить рекомендации и предложения по совершенствованию деятельности СФ БашГУ по трудоустройству выпускников;

- оформлять заявки на рекламные объявления в прессе, на сайте СФ БашГУ.

6. Взаимоотношения со структурными подразделениями

(служебные связи)

6.1. Контроль над деятельностью ССТВ осуществляет заместитель директора по учебной работе.

6.2. ССТВ привлекает руководство факультетов и подразделений к решению задач, касающихся трудоустройства выпускников.

6.3. Взаимодействует с Региональным Центром содействия трудоустройству выпускников БГУ.

6.4. Представляет план работы, отчеты (годовые и текущие) и другую информацию, касающуюся деятельности сектора.

7. Ответственность отдела

ССТВ несет ответственность:

- за повышение профессиональной квалификации, осведомленность в вопросах, в том числе нормативных актов и законов РФ И РБ, касающихся направления деятельности;

- за выполнение решения Ученого совета СФ БашГУ, приказов, распоряжений и поручений директора БашГУ, зам. директора по УР;

- за совершенствование деятельности ССТВ по трудоустройству выпускников бюджетного обучения по профилю их профессиональной подготовки;




- за сохранность конфиденциальных сведений, содержащихся в документах СФ БашГУ;

- за правильное ведение документооборота и хранение документов, формируемых в ССТВ.

8. Порядок внесения изменений и дополнений

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа директора СФ БашГУ по представлению заведующего Сектором.

**9. Ознакомление работников подразделения
с положением о секторе содействия трудоустройству выпускников**

№ п/п	Должность	Инициалы, Фамилия	С Положением о ССТВ ознакомлен(а)	
			Дата	Подпись
1.	Документовед	А.Т. Рудомин	04.02.2013.	
2.	Зав. секции	В.Р. Муромова	04.02.2013.	
3.	Документовед	Л.Р. Мажмутова	05.02.2013.	

Составитель		
Заведующий сектором содействия трудоустройству выпускников Д. Идрисова		
Должность и Ф.И.О. руководителя структурного подразделения	Подпись	Дата
СОГЛАСОВАНО		
Заместитель директора по учебной работе Р. Илишева		
Должность, Ф.И.О.	Подпись	Дата
Начальник юридического отдела И. Валеев		
Должность, Ф.И.О.	Подпись	Дата