



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тувинский государственный университет»

Программа содействия трудоустройству выпускников Тувинского
государственного университета на 2023-2026 годы

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

О.М. Хомушку
26 января 2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Программа содействия трудоустройству выпускников
Тувинского государственного университета
на 2023 –2026 годы

Версия 1.0

Дата введения: _____

Принято на заседании
Ученого Совета ТувГУ
26 января 2023 г.
Протокол № 1

г. Кызыл – 2023

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Руководитель ЦК	Р.С. Тайбыл	26.01.23
Согласовал	Проректор по воспитательной работе и социальным вопросам	О.А. Чооду	26.01.23
	Проректор по учебной работе и качеству	С.С. Ховалыг	26.01.23
	Проректор по научной работе	Е.Д. Монгуш	26.01.23
	Начальник УМУ	Ш.С. Чадамба	26.01.23
	Начальник ОМКО	С.В. Балзанай	26.01.23



Содержание

1. Назначение и область применения	2
2. Нормативные ссылки	2
3. Общие положения	3
4. Цели и задачи Центра.....	3
5. Полномочия Центра	5
6. Направления деятельности и функции Центра карьеры	6
7. Права и обязанности Центра.....	8
8. Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и внешними организациями	9
9. Внесение изменений в Положение	9
10. Лист регистрации изменений.....	10



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности Центра карьеры ТувГУ Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тувинский государственный университет». Положение составлено в соответствии с требованиями СМК. Документ обязателен к применению всеми участниками образовательного процесса.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии с действующими законодательными, нормативно-правовыми актами и рекомендациями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, и локальными актами ТувГУ:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (редакция, действующая с 13 октября 2022 года) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 10.04. 2000 г. N 51-ФЗ "Об утверждении Федеральной программы развития образования";
- Приказ Минобразования РФ и Минтруда РФ от 24 июля 2000 г. N 2285/187 "О реализации Межведомственной программы содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования";
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 18 января 2010 г. N ИК-35/03 "О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования";
- Письмо Федерального агентства по образованию от 13 марта 2007 г. N 369/12-16 "О направлении проектов рекомендаций по созданию и функционированию службы содействия трудоустройству выпускников и положения о данной службе в учреждениях профессионального образования";
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2015 г. N АК-763/06 "О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников"
- Устав Тувинского государственного университета;
- Иные нормативные правовые акты Министерства науки и высшего образования РФ;
- Локальные акты ФГБОУ ВО «ТувГУ».



3. Общие положения

3.1. Центр карьеры Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тувинский государственный университет» (далее – Центр, ТувГУ) является структурным подразделением Управления молодежной политики ТувГУ, подчиняется проректору по внеучебной работе и социальным вопросам и начальнику Управления молодежной политики ТувГУ.

Полное наименование: Центр карьеры.

Сокращенное наименование: ЦК

3.2. Структура и штатное расписание Центра утверждаются приказом ректора ТувГУ на основании предложений руководителя Центра по согласованию с проректором по воспитательной работе и социальным вопросам.

3.3. Возглавляет Центр руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора ТувГУ по согласованию с проректором по внеучебной работе и социальным вопросам.

3.4. Права, обязанности и ответственность руководителя и сотрудников Центра определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором ТувГУ.

3.5. Центр в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации; приказами, инструктивными письмами Минобрнауки России; Уставом ТувГУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора, политикой ТувГУ в области качества, другими организационными документами ТувГУ, настоящим положением.

3.6. Центр взаимодействует и регулирует свои отношения с различными структурными подразделениями ТувГУ в соответствии со структурой ТувГУ, организационно-распорядительными и нормативными документами ТувГУ, Уставом ТувГУ.

3.7. Делопроизводство в Центре осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству ТувГУ и другими организационными документами ТувГУ. Формирование дел производится в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной ректором ТувГУ. Регистрация, хранение, организация доступа и передача в архив отдельных документов осуществляется ответственным за делопроизводство в соответствии с порядком, установленным в ТувГУ.

3.8. Местонахождение Центра: Республика Тыва, 667000, г. Кызыл, ул. Ленина д. 36.

4. Цели и задачи Центра

4.1. Основной целью деятельности Центра является содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников ТувГУ.

4.2. Для достижения этой цели Центр осуществляет следующие задачи:

- формирование предложений руководству университета по совершенствованию образовательных программ в целях повышения конкурентоспособности обучающихся и выпускников университета на рынке труда;



- проведение маркетинговых исследований востребованности, удовлетворенности выпускников (анкетирование, опросы, тестирование и т.д.);
- мониторинг рынка труда и анализ трудоустройства выпускников;
- исследование тенденций и перспектив развития рынка образовательных услуг в сфере высшего профессионального образования Республики Тыва, потребностей предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;
- исследование спроса и предложений образовательных услуг в Республике Тыва, реклама и продвижение ТувГУ на рынке образовательных услуг;
- информирование обучающихся и выпускников о стажировках, практиках и вакансиях, кадровых партнеров, и иных карьерных возможностях;
- информирование обучающихся о переподготовке ИППК ТувГУ;
- содействие занятости студентов и трудоустройству, адаптации, построению карьеры выпускников ТувГУ;
- консультирование и сопровождение обучающихся и выпускников по вопросам занятости и трудоустройства
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников; сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- взаимодействие с органами исполнительной власти Республики Тыва, органами местного самоуправления, с территориальным органом государственной службы занятости населения, общественными, студенческими, молодежными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- организация и координация работы структурных подразделений ТувГУ в вузовской системе содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников;
- проведение мероприятий, направленных на содействие трудоустройству выпускников (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.);
- участие в мероприятиях по содействию трудоустройству выпускников образовательных учреждений, организованных органами исполнительной власти Республики Тыва;



5. Полномочия Центра

Центр осуществляет следующие полномочия:

5.1. Направляет запросы в организации, учреждения, ведомства для проведения маркетинговых исследований, мониторинга в сфере занятости студентов и трудоустройства выпускников, прогнозирования изменений спроса на рынке образовательных услуг и на рынке труда;

5.2. Представляет руководству ТувГУ результаты маркетинговых исследований, мониторинга рынка труда, анализ трудоустройства выпускников, исследований тенденций и перспектив развития рынка образовательных услуг в сфере высшего профессионального образования Республики Тыва, потребностей предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;

5.3. Вносит руководству ТувГУ предложения по вопросам содействия занятости студентов, трудоустройства выпускников и деятельности Центра;

5.4. Готовит информационные, аналитические материалы руководству ТувГУ по содействию занятости студентов и трудоустройству выпускников;

5.5. Готовит и представляет ректору ТувГУ для подписания соглашения о сотрудничестве в сфере занятости студентов и содействия трудоустройству выпускников;

5.6. Направляет статистические сведения, отчеты о деятельности Центра в координационно-аналитический центр содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (КЦСТ) Минобрнауки России;

5.7. Обменивается информацией с Министерством образования и науки Республики Тыва, иными органами исполнительной власти Республики Тыва по вопросам, касающимся деятельности Центра;

5.8. Организует проведение совещаний и конференций с органами государственной власти, организациями – работодателями по вопросам содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников ТувГУ;

5.9. Осуществляет сбор сведений от работодателей о работающих выпускниках и оценке качества подготовки специалистов;

5.10. Оказывает консультационные и информационные услуги по вопросам занятости студентов и трудоустройства выпускников ТувГУ. Ведет банк данных вакансий, базу данных выпускников и базу данных работодателей;

5.11. Разрабатывает учебно-методические пособия по обучению студентов правилам поиска работы, составлению резюме, самопрезентации;

5.12. Выполняет иные поручения руководства ТувГУ в сфере содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников;

5.13. Оказывает содействие студентам и структурным подразделениям в подборе базы



6. Направления деятельности и функции Центра карьеры

6.1. В целях достижения цели и задачи Центр карьеры выполняет функции по следующим направлениям деятельности:

Взаимодействие с кадровыми партнерами, а также органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной службы занятости населения субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями работодателей:

- формирование базы потенциальных работодателей с учетом имеющихся в университете направленностей (профилей) образования, установление и развитие партнерских связей;
- мобилизация участия кадровых партнеров в отборе и поддержке обучающихся в целях обеспечения гарантий их трудоустройства;
- осуществление мер по системному взаимодействию университета и обучающихся с кадровыми партнерами, в том числе проведение карьерных мероприятий;
- участие в государственных программах и проектах кадровых партнеров, направленных на предоставление студентам возможности прохождения стажировок по направлению обучения;
- привлечение кадровых партнеров к деятельности по формированию кадровых резервов из числа обучающихся и выпускников университета;
- заключение соглашений с предприятиями и организациями в целях реализации регулярных практик и стажировок;
- установление и поддержание связей с HR-сообществом, кадровыми агентствами, органами государственной службы занятости населения субъекта Российской Федерации;
- привлечение работодателей к участию в научно-исследовательской работе с участием обучающихся;
- содействие реализации программ целевого обучения.

6.2. Карьерное сопровождение обучающихся и выпускников университета:

- развитие системы профессионального ориентирования и профессионального консультирования обучающихся;
- содействие социальной адаптации обучающихся и выпускников на рынке труда посредством проведения и организации обучающих мероприятий;
- консультационно-методическое сопровождение обучающихся и выпускников университета по вопросам формирования индивидуальной образовательной и карьерной траектории в соответствии с имеющейся квалификацией и кадровыми приоритетами;
- реализация мер, направленных на формирование и/или поддержание цифровых платформ для взаимодействия Центра карьеры, кадровых партнеров, обучающихся и выпускников университета;
- информационно-методическое обеспечение организации и проведения практического обучения в соответствии с образовательными стандартами специальностей и направлений;
- координация работы и разработка регламентирующих документов университета по организации и проведению практик обучающихся;



- организация планирования и учета средств, необходимых для проведения всех видов практической подготовки обучающихся;
- развитие и поддержание сотрудничества, закрепление связей с кадровыми партнерами университета по вопросам прохождения практик и стажировок обучающихся;

- проведение анализа качества и эффективности практической подготовки обучающихся, разработка предложений по совершенствованию деятельности университета в сфере организации и проведения практик;

- содействие обучающимся в формировании важнейших общекультурных компетенций посредством организации дополнительных образовательных курсов, а также проектной деятельности, направленной на получение обучающимися практических навыков.

6.3. Анализ рынка труда и оценка деятельности Центра карьеры:

- анализ потребности регионального рынка труда в специалистах, подготовку которых осуществляет университет, изучение потребности в квалифицированных кадрах предприятий и организаций регионов России;

- мониторинг и анализ трудоустройства выпускников университета;

- проведение опросов среди кадровых партнеров университета по оценке эффективности деятельности Центра карьеры;

- внесение на рассмотрение руководству университета предложений в рамках компетенции Центра карьеры;

- выработка предложений по изменению образовательных программ университета с учетом сложившейся на рынке труда, а также перспектив его развития;

- сотрудничество с подразделениями университета и центрами карьеры других университетов по вопросам развития системы трудоустройства обучающихся и выпускников;

- перспективное планирование и координация необходимого взаимодействия всех структурных подразделений университета в области обеспечения профессионального роста, сопровождения карьеры, содействия занятости обучающихся и трудоустройству выпускников университета;

- осуществление мониторинга по трудоустройству выпускников, обучающихся по договору о целевом обучении.

6.4. Продвижение и взаимодействие со средствами массовой информации:

- информационное сопровождение деятельности Центра карьеры на официальном сайте университета и в социальных сетях, направленное на повышение эффективности взаимодействия с кадровыми партнерами, обучающимися и выпускниками университета;

- публикация информации о стажировках, практиках, вакансиях кадровых партнеров и иных карьерных возможностях для обучающихся и выпускников университета на цифровых платформах Центра карьеры;

- представление интересов университета в сторонних организациях по вопросам содействия трудоустройству и карьерного развития;

- формирование положительного имиджа Центра карьеры в студенческой среде, сообществах работодателей и СМИ.



Центр карьеры вправе осуществлять иную деятельность, соответствующие его целям и задачам.

7. Права и обязанности Центра

7.1. Центр имеет право:

- взаимодействовать с структурными подразделениями ТувГУ в рамках своей компетенции;
- взаимодействовать с организациями-работодателями, органами государственного и муниципального управления, службами занятости населения по вопросам трудоустройства выпускников и организации занятости студентов;
- взаимодействовать с общественными, студенческими и молодежными организациями по вопросам занятости студентов и трудоустройства выпускников ТувГУ;
- вносить предложения по совершенствованию процесса организации и прохождения практик;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Центра;
- вести научные исследования во исполнении цели и задач Центра карьеры;
- подготавливать проекты приказов и согласовывать документы в рамках компетенции Центра карьеры;
- знакомиться с документами структурных подразделений университета, связанные с организацией занятости и трудоустройства обучающихся и выпускников;

7.2. Центр обязан:

- качественно и своевременно выполнять возложенные на Центр карьеры задачи и функции;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития;
- обеспечивать организацию и проведение мероприятий в соответствии с целями деятельности;
- обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные студентов и выпускников.
- осуществлять контроль исполнения структурными подразделениями приказов и распоряжений руководства ТувГУ по вопросам содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников, а также организации и проведении практик;
- вести документацию в соответствии с требованиями локальных нормативных документов университета;
- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенциям Центра карьеры.

Обязанности и ответственность каждого сотрудника определяются должностными инструкциями.



8. Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и внешними организациями

Взаимодействие Центра карьеры с другими структурными подразделениями университета определяется целью, задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением;

Взаимодействие Центра карьеры с министерствами и ведомствами, органами, общественными и студенческими организациями, а также другими вузами определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

Центр карьеры осуществляет сотрудничество с внешними предприятиями и организациями по вопросам занятости и трудоустройства обучающихся и выпускников, в том числе кадровыми партнерами университета;

9. Внесение изменений в Положение

9.1. Изменения в настоящее положение принимаются и утверждаются Ученым советом ТувГУ.

9.2. Настоящее положение действует до принятия нового положения о Центре карьеры ТувГУ.

