

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный
технический университет»
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

02.11.2016 № 1717-259
(дата введения)

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета
27.10.16 протокол № 4
(дата)

Председатель Ученого совета,
Ректор Университета, д.т.н.

Д.Е. Быков

(инициалы, фамилия)



(дата)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА




ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО РАБОТЕ С ИНДУСТРИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ

Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет»

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела работы
с обучающимися
и содействия трудоустройству выпускников


10.10.2016
(подпись, дата)

С.Б. Смирнова
(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор - проректор
по научной работе


26.10.2016
(подпись, дата)

М.В. Ненашев
(инициалы, фамилия)

Проректор по инновационной деятельности


25.10.2016
(подпись, дата)

К.В. Савельев
(инициалы, фамилия)

Проректор по учебной работе


21.10.2016
(подпись, дата)

О.В. Юсупова
(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер


20.10.2016
(подпись, дата)

В.В. Захарова
(инициалы, фамилия)

Начальник планово-экономического управления


19.10.2016
(подпись, дата)

С.А. Анисимов
(инициалы, фамилия)

Руководитель службы охраны труда


17.10.2016
(подпись, дата)

В.М. Сидоров
(инициалы, фамилия)

Начальник правового управления


13.10.2016
(подпись, дата)

А.Н. Иванова
(инициалы, фамилия)

Начальник управления по персоналу и
делопроизводству


13.10.2016
(подпись, дата)

С.Л. Лисин
(инициалы, фамилия)

Начальник службы менеджмента качества


12.10.2016
(подпись, дата)

М.А. Демина
(инициалы, фамилия)

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ». Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

Общие положения

- 1.1. Управление по работе с индустриальными партнерами (далее – УРИП) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «СамГТУ» (далее – Университет), созданным в процессе реорганизации отдела работы с обучающимися и содействия трудоустройству выпускников на основании решения Ученого совета Университета (протокол № 2 от 30.09.2016г.).
- 1.2. Структура УРИП утверждена решением Ученого совета Университета (протокол № 2 от 30.09.2016г.) Создание, реорганизация и ликвидация УРИП производятся по решению Ученого совета Университета.
- 1.3. УРИП возглавляет начальник управления, назначаемый на должность приказом ректора по представлению проректора по инновационной деятельности.
- 1.4. Ресурсы УРИП (персонал и инфраструктура) формируются по представлению начальника управления на имя ректора Университета.
- 1.5. В своей деятельности УРИП руководствуется действующим законодательством, настоящим Положением, Уставом Университета, нормативными документами Министерства образования и науки РФ и иными локальными актами Университета.
- 1.6. Контроль за деятельностью УРИП осуществляет проректор по инновационной деятельности.
- 1.7. УРИП действует в соответствии с Уставом Университета, утвержденным приказом Минобрнауки РФ.
- 1.8. Местонахождение управления по работе с индустриальными партнерами: Россия, 443100, г. Самара, ул. Первомайская 18, Учебный корпус №1.

2. Направления деятельности

2.1. УРИП создано для обеспечения эффективности деятельности Университета в направлении взаимодействия с внешними стейкхолдерами в части реализации совместных программ, проектов в образовательной, научно-исследовательской деятельности, организации практик обучающихся, содействия трудоустройству выпускников Университета, взаимодействия в социальной и воспитательной сфере.

2.2. Основными направлениями деятельности УРИП являются:

2.2.1. создание на базе университета региональной площадки по формированию кадровой стратегии региона в рамках участия в региональных и федеральных проектах;

2.2.2. изучение запросов региональной экономики на квалификацию кадров для разработки образовательных программ;

2.2.3. установление и обеспечение функционирования информационной системы поддержки трудоустройства молодых специалистов, обеспечивающей выпускников и работодателей данными о рынке труда и образовательных услугах;

2.2.4. реализация функций регионального центра содействия трудоустройству выпускников (Свидетельство о присвоении статуса регионального центра содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников образовательных учреждений высшего профессионального образования №58 на основании письма заместителя министра образования и науки от 28.03.06г. №АС-312/06): координация работы центров содействия трудоустройству выпускников в высших образовательных организациях региона;

2.2.5. создание механизма партнерства по вопросам содействия занятости и трудоустройства молодежи:

- с региональными и муниципальными органами власти,

- с индустриальными партнерами,
 - с территориальными органами службы занятости,
 - с общественными организациями,
 - с вузовскими центрами содействия трудоустройству выпускников;
- 2.2.6. участие в маркетинговых исследованиях рынка труда и образовательных услуг региона, прогнозирование развития ситуации;
- 2.2.7. исследование запросов индустриальных партнеров на решение технических, технологических и других задач в целях обеспечения инновационного развития;
- 2.2.8. организация взаимодействия внешних стейкхолдеров и подразделений университета в рамках выполнения совместных НИОКР;
- 2.2.9. организация сотрудничества и партнерства с индустриальными партнерами по вопросам подготовки кадров и их последующего трудоустройства, в том числе в рамках целевой подготовки, включая разработку и заключение договоров о сотрудничестве;
- 2.2.10. организация и управление процессом трудоустройства обучающихся и выпускников, включая разработку и заключение договоров на целевой прием, целевое обучение и трудоустройство;
- 2.2.11. учет трудоустройства выпускников совместно с деканатами и отделом аспирантуры и докторантуры, формирование банка данных о трудоустройстве выпускников;
- 2.2.12. формирование отчетных и аналитических материалов по трудоустройству выпускников по заданию руководства университета и вышестоящих организаций;
- 2.2.13. оказание консультационной и психологической помощи обучающимся по вопросам трудоустройства и адаптации в условиях реальной профессиональной деятельности;
- 2.2.14. проведение мероприятий, связанных с формированием профессионального самоопределения обучающихся;
- 2.2.15. формирование и ведение базы данных по организациям и промышленным предприятиям – индустриальным партнерам Университета в сфере подготовки кадров и трудоустройства выпускников;
- 2.2.16. мониторинг целевого сегмента рынка труда: взаимодействие (прямое и/или через анкетирование в интерактивном режиме) со службами организаций-работодателей по развитию персонала, организация научно-практических и методических мероприятий по вопросам сотрудничества в процессе планирования и реализации подготовки кадров, трудоустройства выпускников.

3. Структура и управление

- 3.1. Штат УРИП состоит из следующих категорий работников: руководителей, специалистов.
- 3.2. Структура УРИП и штатное расписание определяются видами деятельности подразделения и утверждаются ректором Университета. В УРИП входят следующие структурные подразделения:
- Отдел организации практик и содействия трудоустройству выпускников;
 - Информационно-аналитический отдел.
- 3.3. Руководство УРИП осуществляет начальник управления, назначаемый приказом ректора Университета и действующий в соответствии с настоящим Положением. Оперативное руководство осуществляет проректор по инновационной деятельности.
- 3.4. Действия начальника УРИП не должны противоречить законодательству РФ, Уставу Университета и должны быть направлены на эффективную реализацию целей и задач подразделения.

3.5. Подразделение ведет оперативный учет показателей своей деятельности, предоставляет отчетность в установленном порядке.

3.6. Начальник УРИП разрабатывает необходимую организационную документацию, в том числе должностные инструкции, соответствующие требованиям Университета, а также законодательству РФ.

3.7. Начальник УРИП знакомит подчиненных с должностными инструкциями при приеме на работу и осуществляет контроль за полнотой и качеством исполнения работниками своих должностных обязанностей.

3.8. Начальник УРИП доводит до сведения подчиненных нормативные и распорядительные документы Министерства образования и науки РФ, приказы, распоряжения Университета.

3.9. К выполнению работ, проводимых УРИП в соответствии с направлениями деятельности, предусмотренными настоящим Положением, наряду со штатным персоналом управления могут привлекаться: административно-управленческий персонал, профессорско-преподавательский состав, докторанты, аспиранты, обучающиеся, работники Университета и сторонних организаций в свободное от учебы и работы время, принимаемые на работу по трудовому договору.

3.10. Трудовые взаимоотношения с работниками управления регулируются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными документами.

4. Функции

В соответствии с определенными настоящим Положением направлениями деятельности УРИП осуществляет следующие функции:

4.1. Отдел организации практик и содействия трудоустройству выпускников

4.1.1. Взаимодействие с индустриальными партнерами по вопросам трудоустройства выпускников, получения вакансий, организации мероприятий.

4.1.2. Организация карьерных мероприятий (Ярмарки вакансий, Дни карьеры, презентации компаний, тренинги, мастер-классы, деловые игры, экскурсии и пр.).

4.1.3. Составление отчетных материалов по трудоустройству выпускников.

4.1.4. Работа с целевыми обучающимися (оформление договоров, контроль успеваемости, организация мероприятий).

4.1.5. Взаимодействие с обучающимися по вопросам составления резюме, поиска вакансий.

4.1.6. Взаимодействие с обучающимися – ответственными за трудоустройство из числа актива факультетов.

4.1.7. Участие в профессионально-общественной аккредитации основных образовательных программ.

4.1.8. Мониторинг и карьерное сопровождение выпускников.

4.1.9. Реализация функций Регионального центра содействия трудоустройству выпускников (организация семинаров, рассылка информации вузовским центрам содействия трудоустройству выпускников).

4.1.10. Взаимодействие с предприятиями по вопросам организации практик обучающихся.

4.1.11. Документооборот, связанный с организацией практик обучающихся.

4.1.12. Составление отчетов по организации практик обучающихся.

4.2. Информационно-аналитический отдел

4.2.1. Заключение соглашений о сотрудничестве с индустриальными партнерами Университета.

4.2.2. Изучение запросов региональной экономики на квалификацию кадров для их перевода в планируемые образовательные результаты программ профессионального образования.

4.2.3. Анализ карьерных траекторий обучающихся.

- 4.2.4. Проведение исследований среди промышленных партнеров, выпускников и обучающихся.
- 4.2.5. Участие в реализации региональных и федеральных программ и проектов, связанных с взаимодействием Университета и внешних стейкхолдеров.
- 4.2.6. Координация участия Университета в мероприятиях движения WorldSkillsRussia.
- 4.2.7. Анализ потребностей промышленных партнеров в технологических разработках.
- 4.2.8. Выявление актуальных направлений исследований для выполнения выпускных квалификационных работ обучающихся, диссертаций аспирантов.
- 4.2.9. Организация взаимодействия структурных подразделений университета с внешними стейкхолдерами в сфере проведения совместных НИР и НИОКР.

5. Полномочия

Управление по работе с промышленными партнерами уполномочено:

- 5.1. Вносить на рассмотрение Ученого совета и ректората Университета проекты нормативных и распорядительных документов, регламентирующих его деятельность в части взаимодействия с промышленными партнерами, трудоустройства выпускников Университета, организации практик обучающихся.
- 5.2. Получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.
- 5.3. Запрашивать и получать от администрации и структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций.
- 5.4. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы УИТ.
- 5.5. Представлять промышленным партнерам Университета реализуемые направления подготовки, специальности, программы повышения квалификации, научно-технические и инновационные разработки.

6. Ответственность

УРИП несет ответственность:

- 6.1. Начальник Управления несет ответственность за выполнение функций и реализацию прав Управления, определенных настоящим Положением.
- 6.2. Ответственность работников Управления определяется должностными инструкциями.
- 6.3. Работники Управления несут ответственность:
 - за исполнение в полном объеме своих функций, обусловленных настоящим Положением;
 - за выполнение приказов и распоряжений руководства Университета;
 - за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
 - за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации;
 - за несоблюдение требований, правил, инструкций и других нормативных правовых документов по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

7. Взаимосвязи

В целях реализации своих функций УРИП взаимодействует:

- с руководством Университета по вопросам получения руководящих указаний и представления информационно-аналитических и статистических данных;
- с проректором по инновационной деятельности, проректором по учебной работе, первым проректором - проректором по научной работе, проректором по вечернему и заочному обучению и структурными подразделениями по вопросам реализации возложенных настоящим Положением на управление функций;
- учебным управлением по вопросам анализа учебных планов и формирования сводных данных по результатам проведения практик по видам и срокам ее проведения по направлениям подготовки (специальностям), разработки и/или согласования программ практик;
- с управлением лицензирования и аккредитации образовательных программ по вопросам перевода запросов работодателей на качество кадрового ресурса в планируемые образовательные результаты программ профессионального образования;
- с планово-экономическим управлением и управлением бухгалтерского учета и финансового контроля по вопросам обеспечения ресурсами деятельности управления, оплаты командировочных расходов и суточных обучающимся после прохождения выездной практики;
- с факультетами и кафедрами Университета по вопросам организации практик обучающихся, трудоустройства выпускников, организации карьерных мероприятий с участием внешних стейкхолдеров;
- с Ученым секретарем Университета по вопросам формирования повестки заседаний Ученого совета Университета, в части вынесения на рассмотрение совета вопросов, связанных с деятельностью управления;
- с управлением по персоналу и делопроизводству по вопросам регулирования трудовых отношений и вопросам организации документооборота;
- с правовым управлением по вопросам разработки и согласования нормативных, распорядительных и договорных документов, регламентирующих деятельность управления;
- со службой охраны труда по вопросам охраны труда и техники безопасности;
- с управлением закупки внешней реализации товаров и услуг и подразделениями административно-хозяйственной части по вопросам материально-технического обеспечения деятельности управления;
- с Министерством образования и науки РФ, Министерством образования и науки Самарской области, иными органами государственной власти и органами власти субъекта федерации по вопросам формирования государственной и ведомственной отчетности в части предоставления отчетности по трудоустройству выпускников;
- с предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам подготовки бакалавров, магистрантов, специалистов, аспирантов и докторантов, организации научно-технического сотрудничества, практик обучающихся и трудоустройства.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения ученым советом СамГТУ.

8.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.

8.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, руководитель и ответственные исполнители руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

8.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока.