

МАЙКОПСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО- ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ФГБОУ ВО «АДЫГЕЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Тепсаев

З. М. Тепсаева

подпись

« 20 »

02

2017 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре содействия трудоустройству выпускников

г. Майкоп

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников (далее Центр), являющегося структурным подразделением МГГТК ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет» (далее Колледж).

1.2 В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, Положением о Колледже и настоящим Положением.

1.3 Центр создается в Колледже в связи с необходимостью формирования оперативных, достоверных и полных показателей трудоустройства выпускников Колледжа, в том числе и по полученной специальности, а также с целью выявления и прогнозирования кадровых потребностей, создания перечня востребованных специальностей и компетенций выпускников.

1.4 Полная информация о Центре:

Полное название: Центр содействия трудоустройству выпускников Майкопского государственного гуманитарно-технического колледжа ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет».

Сокращенное название: ЦСТВ.

Адрес: 385007, Россия, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Солнечная, 60.

Телефон: (918) 427 05 50.

2. Цели и задачи Центра

2.1 Основной целью деятельности Центра является содействие занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников колледжа.

2.2 Для достижения этой цели Центр осуществляет:

- Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников.
- Оказание помощи отделениям в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом.
- Организация временной занятости студентов.
- Взаимодействие с органами государственной власти, муниципальными органами, органами местного самоуправления городов и районов Республики Адыгея, Краснодарского края, в том числе с территориальными органами государственной службы труда и занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.
- Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям.
- Повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников Колледжа о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

- Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.).

3. Организация деятельности Центра

3.1 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о колледже и настоящим Положением.

3.2 Центр не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

3.3 Центр, в соответствии с выдаваемой руководителем МГГТК ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет» доверенностью, строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

4. Управление Центром и контроль его деятельности

4.1 Руководитель Центра назначается директором МГГТК ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет», осуществляет свои функции на основании настоящего Положения и доверенности, выдаваемой директором Колледжа.

4.2 Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

4.3 Руководитель Центра имеет право:

- действовать по доверенности от имени МГГТК ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет», представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- в пределах, установленных Положением и доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром.

4.4 Руководитель Центра обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Центра;

- проводить анкетирование студентов и выпускников, руководителей, сотрудников кадровой службы или специалистов, компетентных в вопросах управления персоналом и кадрового делопроизводства предприятий и организаций;

- обеспечивать своевременное предоставление в ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет» отчетов по трудоустроенным выпускникам.

4.5 Руководитель Центра:

- несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений; своевременность и качество предоставляемой информации.
- несёт ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово- хозяйственных и др.).

4.6 Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Колледжа.