

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»



УТВЕРЖДАЮ

ректор ГОУ ВПО «ДонАУиГС»

Л.Б. Костровец

«        »        2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Центре трудоустройства и практической подготовки

Донецк 2017

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Данное положение регламентирует права и обязанности Центра трудоустройства и практической подготовки (далее – Центр) Государственного образовательного учреждения «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (далее – ГОУ ВПО «ДонАУиГС»).

1.2. Центр является самостоятельным структурным подразделением ГОУ ВПО «ДонАУиГС». Директора, специалиста, инспектора Центра, руководителя производственной практики назначает и освобождает от должности ректор университета по согласованию с проректором по учебной работе.

1.3. Центр непосредственно подчинен проректору по учебной работе.

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется:  
Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании»;  
Уставом ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;  
приказами ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;  
решениями Ученого и Учебно-методического советов ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;  
«Положением о практике студентов, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;  
«Положением об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики»;  
настоящим Положением.

1.5. Центр выполняет приказы и распоряжения ректора, проректора по учебной работе ГОУ ВПО «ДонАУиГС» по вопросам практической подготовки студентов, их трудоустройства и социальной адаптации на рынке труда.

1.6. Полномочия, права, обязанности, ответственность сотрудников Центра в полном объеме определяются соответствующими должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

## **II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Основная цель деятельности – создание системы отношений Центра со внутренней структурой и внешними партнерами ГОУ ВПО «ДонАУиГС», которая бы содействовала практической подготовке студентов; способствовала повышению конкурентоспособности выпускников и обеспечивала их успешный карьерный рост в будущем.

2.2. Задачи:

- координация и контроль деятельности кафедр и деканатов по практической подготовке студентов;
- содействие в трудоустройстве студентов и выпускников ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;
- изучение и внедрение лучшего отечественного опыта по практической подготовке и перспективам трудоустройства студентов и выпускников ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;
- подготовка отчетности в вышестоящие инстанции по их запросу в срок по практической подготовке, трудоустройству и карьерному росту студентов и выпускников.

### **III. ФУНКЦИИ**

3.1. Составление графиков прохождения практики студентами ГОУ ВПО «ДонАУиГС» на каждый год согласно учебным планам направлений подготовки (профилей, магистерских программ) очной и заочной форм обучения и образовательных уровней.

3.2. Обеспечение факультетов и кафедр инструктивными материалами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, ректората по вопросам практической подготовки студентов.

3.3. Предоставление консультационной помощи кафедрам при разработке рабочих программ всех видов практики.

3.4. Согласование проектов приказов о прохождении практики студентами и закрепление за ними руководителей от выпускающих кафедр.

3.5. Обеспечение контроля за наличием у выпускающих кафедр рабочих программ всех видов практики, методических указаний по организации прохождения практики и другой методической документации относительно практической подготовки студентов ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

3.6. Осуществление контроля за ведением учетной и отчетной документации кафедрами и деканатами по вопросам проведения всех видов практики.

3.7. Осуществление контроля за выполнением выпускающими кафедрами и деканатами проектов решений Ученого и Учебно-методического советов по вопросам практической подготовки студентов.

3.8. Осуществление посеместровой отчетности на заседания Учебно-методического совета по результатам прохождения всех видов практики.

3.9. Участие в подготовке к проведению совещаний, заседаний кафедр, деканатов, советов ГОУ ВПО «ДонАУиГС» относительно вопросов практической подготовки студентов.

3.10. Участие в организации и проведении научно-практических конференций на факультетах по результатам прохождения всех видов практик.

3.11. Заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями, организациями и учреждениями о прохождении практики и дальнейшего трудоустройства студентов ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

3.12. Проведение мониторинга рынка труда в Донецкой Народной Республике по направлениям подготовки ГОУ ВПО «ДонАУиГС» на основе данных, предоставленных Республиканским центром занятости (г. Донецк).

3.13. Определение основных квалификационных требований предприятий-работодателей к выпускникам ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

3.14. Организация и проведение тренингов, семинаров, круглых столов, «Ярмарок вакансий», «Дней карьеры» и других мероприятий совместно с руководителями ведущих компаний, фирм, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности с целью активизации включения студентов в процесс взаимодействия академической среды и работодателей.

3.15. Создание и ведение банка данных резюме студентов для помощи в подборе персонала работодателем и банка данных работодателей-партнеров (вакансии, базы практики) для студентов и выпускников.

3.16. Консультирование студентов и выпускников ГОУ ВПО «ДонАУиГС» по вопросам прохождения практики и трудоустройства.

3.17. Формирование и обеспечение целостности «Базы данных выпускников» с целью персональной связи с каждым выпускником для отслеживания их карьерного роста.

3.18. Проведение мониторинга профессиональной и социальной адаптации выпускников по месту работы в течение первых 3-х лет.

3.19. Ведение страницы Центра на официальном сайте ГОУ ВПО «ДонАУиГС» в сети «Интернет». Обеспечение свободного доступа студентов к информации по мониторингу и прогнозированию современных тенденций на рынке труда.

#### **IV. СТРУКТУРА**

4.1. Структуру и штатную численность Центра трудоустройства и практической подготовки утверждает ректор на основании штатного расписания.

4.2. Центр возглавляет директор, который действует на основании должностной инструкции и настоящего Положения.

## **V. ПРАВА**

5.1. Осуществлять планирование и определять основные направления развития Центра и обеспечивать их реализацию.

5.2. Инициировать проведение мероприятий по направлениям деятельности Центра, самостоятельно принимать решения при выборе путей выполнения поставленных задач.

5.3. Участвовать в работе всех органов управления, где обсуждаются вопросы практической подготовки и адаптации выпускников на рынке труда.

5.4. Формировать заказ на получение специальной литературы и необходимых печатных изданий по проблемам трудоустройства молодежи.

5.5. Повышать квалификацию сотрудников Центра.

5.6. Привлекать к работе Центра структурные подразделения ГОУ ВПО «ДонАУиГС» (кафедры, факультеты).

5.7. Использовать материально-техническую и информационную базу ГОУ ВПО «ДонАУиГС» для эффективных форм и методов работы центра.

5.8. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.9. Своевременно составлять и представлять руководству ГОУ ВПО «ДонАУиГС» в установленном порядке отчеты.

5.10. Разрабатывать различные виды инструкций, регламентирующих деятельность Центра.

5.11. В рамках своих полномочий издавать распоряжения для выполнения деканатами и выпускающими кафедрами ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

5.12. Обеспечивать охрану труда и поддержания порядка в Центре.

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Сотрудники Центра трудоустройства и практической подготовки несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных законодательством Донецкой Народной Республике;

- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в том числе трудовых отношений, а также связанные с обработкой персональных данных, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Донецкой Народной Республики;

- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующих трудовым, уголовным и гражданским законодательством Донецкой Народной Республики;

- невыполнение приказов, распоряжений проректора по учебной работе;
- последствия принятых решений, выходящих за пределы полномочий, установленных законодательством, Уставом, иными нормативными правовыми актами;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, неисполнение положений, иных локальных нормативных актов;
- недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения.

## VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Центр в своей работе взаимодействует с деканатами, выпускающими кафедрами, проректором по учебной работе.

Тесно сотрудничает с Республиканским центром занятости, компаниями, фирмами, предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности.

Проректор по учебной работе

Л.Н. Костина

Юрисконсульт

М.К. Кодочигов