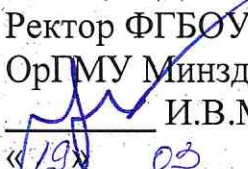


федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
ОрГМУ Минздрава России
 И.В.Мирошников
«19» 03 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Центр содействия трудоустройства выпускников

ПП СМК 1-5.5-202-2020

Введено в действие приказом

№ 596 от «19» 03 2020 г.

Всего листов 9

Оренбург 2020

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Центр содействия трудоустройства выпускников»	ПП СМК 1-5.5-202- 2020	Стр. 2 из 9
------------------------------------	--	---------------------------	-------------

Содержание:

1	Общие положения	3
2	Структура	3
3	Задачи	3
4	Функции	4
5	Права	5
6	Взаимоотношения (служебные связи)	5
7	Ответственность	5
8	Приложение	7

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Центр содействия трудоустройства выпускников»	ПП СМК 1-5.5-202- 2020	Стр. 3 из 9
------------------------------------	--	---------------------------	-------------

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, права, ответственность Центра содействия трудоустройства выпускников (далее – Центр), а также взаимодействие с другими подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и сторонними организациями.

1.2. Центр является структурным подразделением управления по учебной работе Университета и подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

1.3. Центр создается и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета.

1.4. Центр возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по согласованию с проректором по учебной работе.

1.5. Специалисты назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Университета по представлению руководителя Центра и согласованию с проректором по учебной работе.

1.6. В своей деятельности Центр руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- приказами, указаниями и распоряжениями ректора Университета, решениями ученого совета Университета;
- другими внутренними нормативными документами Университета;
- Коллективным договором;
- настоящим Положением.

1.7. Распределение обязанностей между работниками Центра осуществляется руководителем Центра в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.8. Положение разработано в соответствии с СТО СМК 2 – 5.5. – 207 – 2010 «Порядок разработки и управления ПП, ДИ персонала. Общие требования».

2. Структура

2.1. Структуру и штат Центра утверждает ректор Университета в соответствии с организационной структурой управления и нормативами численности специалистов. Схема организационной структуры Центра представлена в приложении.

3. Задачи

Основными задачами Центра являются:

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Центр содействия трудоустройства выпускников»	ПП СМК 1-5.5-202- 2020	Стр. 4 из 9
------------------------------------	--	---------------------------	-------------

3.1. Расширение и корректировка баз вакансий по трудоустройству выпускников Университета.

3.2. Предоставление студентам и ординаторам информации через сайт Университета о состоянии рынка труда и происходящих в нем изменениях, имеющихся вакансиях для молодых специалистов в медицинских и фармацевтических организациях Оренбургской области.

3.3. Мониторинг эффективности системы целевой подготовки специалистов с высшим медицинским образованием.

3.4. Проведение мероприятий, содействующих трудоустройству выпускников.

3.5. Консультации студентов выпускных курсов и ординаторов по вопросам трудоустройства.

3.6. Внедрение системы менеджмента качества в подразделении в соответствии с требованиями документации СМК Университета.

3.7. Реализация Целей и Политики Университета в области качества.

4. Функции

4.1. Организация собраний со студентами и ординаторами по вопросам трудоустройства.

4.2. Разработка и пополнение реестра баз вакансий.

4.3. Организация и участие в работе комиссии по содействию трудоустройства выпускников Университета.

4.4. Организация и проведение совместно с представителями Министерства здравоохранения Оренбургской области и руководителями медицинских и фармацевтических организаций «Ярмарки вакансий» с участием студентов выпускных курсов.

4.5. Разработка и актуализация внутренней нормативной документации по вопросам трудоустройства выпускников.

4.6. Подготовка отчетов по мониторингу трудоустройства выпускников.

4.7. Систематический мониторинг студентов и ординаторов, обучающихся в рамках квоты целевого обучения.

4.8. Подготовка документации по возмещению затрат, в случае неисполнения договорных обязательств по договору о целевом обучении.

4.9. Взаимодействие с органами исполнительной власти по вопросам трудоустройства выпускников.

4.10. Формирование и своевременная сдача статистической и аналитической отчетности по трудоустройству выпускников.

4.11. Формирование информационной базы данных о трудоустройстве выпускников.

4.12. Проведение консультаций для студентов, ординаторов и выпускников Университета по вопросам трудоустройства.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Центр содействия трудоустройства выпускников»	ПП СМК 1-5.5-202- 2020	Стр. 5 из 9
------------------------------------	--	---------------------------	-------------

4.13. Взаимодействие с работодателями, другими вузами, центрами содействия занятости по вопросам трудоустройства (презентации профессий, семинары, конференции).

5. Права

Центр имеет право:

5.1. Запрашивать от подразделений Университета представления материалов (сведения об обучающихся, приказов, распоряжений), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Центра.

5.2. Привлекать в установленном порядке работников подразделений для участия в мероприятиях, проводимых Центром в соответствии с возложенными на него обязанностями и функциями.

5.3. Вносить предложения непосредственному руководителю по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5.4. Самостоятельно вести переписку по организационным вопросам, входящим в компетенцию Центра и не требующим согласования.

5.5. Представлять непосредственному руководителю предложения о поощрении отличившихся сотрудников или о наложении дисциплинарных взысканий.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. Центр взаимодействует со всеми подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра, в соответствии с установленными настоящим положением функциями.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра.

7.2. На руководителя отдела возлагается персональная ответственность за:

- Организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на сотрудников.
- Организацию в Центре оперативной и качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями.
- Соблюдение сотрудниками Центра трудовой и производственной дисциплины.
- Обеспечение сохранности имущества, находящегося в Центре, и соблюдение правил пожарной безопасности.
- Подбор, расстановку и деятельность сотрудников Центра.

- Соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

7.3. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Руководитель Центра

С.В. Лисицкая

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе,
Представитель руководства по качеству

Т.В. Чернышева

Начальник юридического отдела

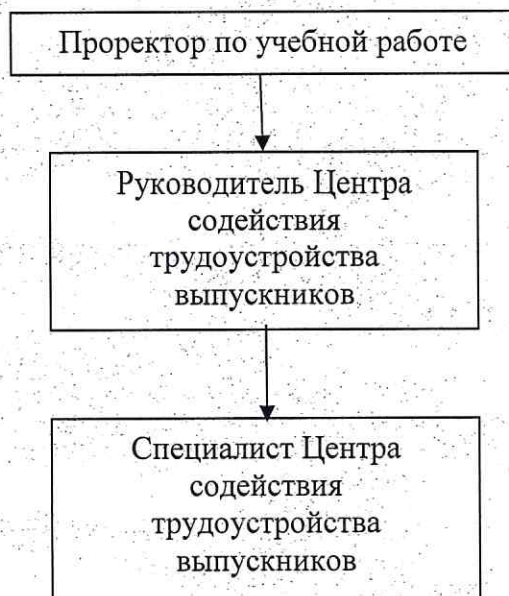
Е.М. Бютнер

Начальник отдела труда и мотивации

Г.В. Аввакумова

Приложение

Схема структуры Центра содействия трудоустройства выпускников



Лист ознакомления

[illegible]

Лист регистрации изменений

[illegible]