



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**
КГЭУ «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

ПРИКАЗ

06.12.2021

№ 408

Об утверждении положения о комиссиях по содействию в трудоустройстве обучающихся ФГБОУ ВО «КГЭУ»

В целях актуализации положения о комиссиях по содействию в трудоустройстве обучающихся ФГБОУ ВО «КГЭУ» в связи с изменениями показателей в мониторинге трудоустройства выпускников, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить положение о комиссиях по содействию в трудоустройстве обучающихся ФГБОУ ВО «КГЭУ» (Приложение).
2. Признать утратившим силу положение о комиссиях по содействию в трудоустройстве обучающихся ФГБОУ ВО «КГЭУ», утвержденное приказом ректора от 30.09.2014 г.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Первый проректор-Проректор по УР

А.В.Леонтьев

Приложение
к приказу ректора
от _____ № _____



К ГЭУ

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Э.Ю.Абдуллазянов

20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИЯХ ПО СОДЕЙСТВИЮ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО «КГЭУ»**

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАНО: Начальником Отдела карьеры и трудоустройства Латыповой Г.Р.

ПРИНЯТО приказом ректора от _____ 20__ г. №__

ВВЕДЕНО в действие _____ 20__ г.

Периодичность пересмотра ПОЛОЖЕНИЯ по необходимости

Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность комиссии по содействию в трудоустройстве выпускников Казанского государственного энергетического университета.

1.2. Решение вопросов об организации, реорганизации и ликвидации, структуре Комиссии, её участии в программах и проектах, об изменении настоящего Положения оформляется соответствующими приказами и распоряжениями по университету.

1.3. Деятельность Комиссии осуществляется на основе перспективных планов мероприятий, разрабатываемых на долгосрочную и краткосрочную перспективу, согласованных с планами работы Отдела карьеры и трудоустройства (далее - ОКТ), институтов, других структурных подразделений университета.

1.4. Комиссия правомочна решать все вопросы, находящиеся в её компетенции.

1.5. Комиссии по содействию в трудоустройстве выпускников создаются в институтах на каждой выпускающей кафедре в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и утверждаются приказом уполномоченного лица. В состав членов комиссии входят представитель предприятия, ППС, студент выпускного курса. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель комиссии.

Состав комиссии, график проведения заседаний комиссий и план мероприятий по содействию в трудоустройстве выпускников утверждается Приказом ректора или уполномоченного лица, или другим распорядительным актом.

1.6. Комиссии по содействию в трудоустройстве, ОКТ занимаются содействием в поиске места работы как для студентов, обучающихся на местах, финансируемых из средств федерального бюджета, так и для студентов, обучающихся с полным возмещением затрат на обучение.

1.7. Контроль за деятельностью комиссии по содействию в трудоустройстве осуществляется в соответствии с принятой в университете системой контроля на основании предоставляемых в ОКТ комиссиями отчетов.

2. ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ КОМИССИИ ПО СОДЕЙСТВИЮ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ.

Основной целью создания Комиссии является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ ПО СОДЕЙСТВИЮ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ.

3.1. Изучение спроса и предложения на региональном рынке труда по направлениям подготовки, реализуемым в университете; участие в подготовке и реализации мер, направленных на обеспечение сбалансированности рынка образовательных услуг образовательных организаций высшего образования с потребностями рынка труда.

3.2. Формирование базы данных выпускников.

3.3. Сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников.

3.4. Подготовка предложений, планирование и организация мероприятий по профессиональной ориентации выпускников, по повышению эффективности трудоустройства выпускников совместно с ОКТ.

3.5. Обработка поступающей информации по местам предварительного трудоустройства выпускников.

3.6. Содействие в подборе базы для прохождения производственной практики, содействие вторичной занятости студентов, содействию выпускникам в поиске работы, в подборе кандидатур из числа студентов на вакансии, предоставленные работодателями. Содействие в трудоустройстве студентов должно проводиться в течение всего срока обучения в университете, начиная с момента поиска мест прохождения практик, путем популяризации направлений подготовки, по которым проводится обучение в университете.

3.7. Информирование студентов и выпускников о вакансиях, предлагаемых работодателями .

3.8. Использование цифровых карьерных платформ для содействия трудоустройству выпускников;

3.9. Содействие личностному развитию студентов и выпускников и их участию в мероприятиях, направленных на повышение эффективности их трудоустройства.

3.10. Социально-правовое просвещение и консультирование студентов и выпускников при планировании стратегии профессиональной карьеры.

Ответственность за выполнение текущей работы по содействию в трудоустройстве выпускников несет выпускающая кафедра в лице заведующего кафедрой.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ.

4.1. Работа комиссии осуществляется по плану мероприятий по содействию в трудоустройстве выпускников, утвержденному Приказом ректора или уполномоченного лица. План мероприятий по содействию в трудоустройстве выпускников составляется на календарный год (Приложение 1).

4.2. Комиссия заседает по графику, утвержденному Приказом ректора или уполномоченного лица, но не реже одного раза в квартал (Приложение 2).

4.3. Заседание комиссии считается правомочным при наличии кворума. Решения принимаются большинством голосов.

4.4. Решения Комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем (Приложение 3).

4.5. Перед началом преддипломной практики Комиссии предоставляют в Отдел карьеры и трудоустройства прогнозный отчет о предварительном трудоустройстве выпускников (Приложение 4).

4.6. Ежеквартально комиссии предоставляют отчет в ОКТ о фактическом трудоустройстве выпускников по каждой выпущенной в отчетном году группе (Приложение 4).

4.7. По завершению календарного года по итогам работы за год комиссии по содействию в трудоустройстве проводят заседания с присутствием на них представителя ОКТ. На заседаниях рассматриваются отчеты по каждой группе выпуска с предоставлением следующих материалов:

- согласованный с ОКТ план мероприятий (Приложение 1) с отметкой об их выполнении,
- протоколы заседаний комиссии (Приложение 3),;
- ведомости окончательного трудоустройства выпускников (Приложение 4);

4.8. Члены Комиссии по содействию в трудоустройстве несут личную ответственность за информацию по трудоустройству выпускников, представленную в отчетах.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДОУСТРОЙСТВА

Лицом, ответственным за принятие решения и организацию содействия в трудоустройстве студентов, является:

- на уровне вуза в целом – первый проректор-проректор по УР;
- на уровне институтов - директор института, заведующий кафедрой;
- на уровне структурного подразделения – ОКТ, осуществляющий координационно-аналитическую и информационно-методическую функции.

Разработал:

Начальник отдела карьеры и трудоустройства

Г.Р. Латыпова



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

КГЭУ «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

Приложение 1

План мероприятий по содействию в трудоустройстве выпускников
_____ года

Институт _____

Выпускающая кафедра (полностью) _____

№ п/п	Мероприятие	Срок проведения	Ответственный	Отметка о выполнении

Председатель
комиссии

(согласно приказу на создание
комиссий по содействию в трудоустройстве)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Секретарь

_____/_____
(подпись) (ФИО)



ГРАФИК ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ
НА _____ УЧЕБНЫЙ ГОД

Институт _____

Кафедра _____

№	Повестка дня	Дата/время	Место	Ответственные	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Председатель

комиссии

(согласно приказу на создание
комиссий по содействию в трудоустройстве)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Секретарь

_____/_____
(подпись) (ФИО)

**Ведомость персонального трудоустройства
 молодых специалистов, окончивших Казанский государственный энергетический университет
 20____ год (бакалавры/магистры)**

№	Фамилия Имя Отчество	Год рождения	Вид обучения (г/б, в/з)	Адрес постоянного места жительства		Контактный телефон	Учебная группа	Код	Направление	Образовательная программа	Наименование предприятия (организации)	Место нахождения предприятия (организации)	Должность	Зарботная плата	Примечание	
				По прописке	По факту											

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1	_____	_____	_____
	<i>(Должность)</i>	<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О.Фамилия)</i>
			<i>(Дата)</i>
2	_____	_____	_____
	<i>(Должность)</i>	<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О.Фамилия)</i>
			<i>(Дата)</i>
3	_____	_____	_____
	<i>(Должность)</i>	<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О.Фамилия)</i>
			<i>(Дата)</i>
4	_____	_____	_____
	<i>(Должность)</i>	<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О.Фамилия)</i>
			<i>(Дата)</i>
5	_____	_____	_____
	<i>(Должность)</i>	<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О.Фамилия)</i>
			<i>(Дата)</i>
6	_____	_____	_____
	<i>(Должность)</i>	<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О.Фамилия)</i>
			<i>(Дата)</i>
7	_____	_____	_____
	<i>(Должность)</i>	<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О.Фамилия)</i>
			<i>(Дата)</i>
8	_____	_____	_____
	<i>(Должность)</i>	<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О.Фамилия)</i>
			<i>(Дата)</i>

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	2
1. Общие положения	3
2. Цель создания комиссии по содействию в трудоустройстве выпускников	3
3. Функции комиссии по содействию в трудоустройстве выпускников	3
4. Порядок работы комиссии	4
5. Распределение ответственности при организации трудоустройства	4
Приложение 1	5
Приложение 2	6
Приложение 3	7
Приложение 4	8
Лист ознакомления	9
Лист регистрации изменений	10