

Приложение 9
к приказу № 363-1 ОД
от 04.07.2014

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И.Вавилова»

ПОЛОЖЕНИЕ
о содействии в трудоустройстве выпускников

Саратов 2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования РФ от 10.10.2001г. № 3366 «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И.Вавилова» (далее – университет);

1.2. Работа по содействию в трудоустройстве выпускников осуществляется в течение всего срока обучения в университете, начиная с поиска мест прохождения практик. Завершающим этапом этой работы является предварительное и окончательное распределение на выпускном курсе обучения.

1.3. Деятельность по содействию трудоустройству выпускников осуществляется на уровнях университета, факультетов, колледжа, филиалов, выпускающих кафедр.

1.4. Координацию действий по содействию трудоустройству выполняет управление обеспечения качества образования.

1.5. Основные задачи деятельности по содействию трудоустройству выпускников:

- анализ состояния и тенденций развития рынка труда молодых специалистов, потребностей в кадрах по специальностям (направлениям подготовки) университета;

- координация работы структурных подразделений университета по оказанию помощи выпускникам в трудоустройстве;

- информирование обучающихся и выпускников университета о вакансиях на рынке труда;

- сокращение доли выпускников университета, обратившихся в службу занятости;

- проведение комплексного (профессионального, правового и психологического) консультирования обучающихся и выпускников в период поиска работы;

- ведение персонального учета по результатам трудоустройства выпускников и изучение их адаптации на рабочих местах;

- привлечение работодателей для сотрудничества с университетом.

1.6. Основными мероприятиями по содействию трудоустройству выпускников являются:

- формирование банка данных о выпускниках;

- создание банка данных потенциальных работодателей;

- изучение и анализ регионального и отраслевого рынков труда, требований работодателей к компетенциям молодых специалистов;
- организация и проведение ярмарок вакансий, дней карьеры, презентации профессий для упрочения связей университет-работодатель-выпускник;
- разработка и проведение занятий, тренингов, дискуссий по программам адаптации обучающихся к требованиям рынка труда;
- заключение договоров о сотрудничестве, способствующих установлению длительных взаимовыгодных отношений университета и работодателей.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УНИВЕРСИТЕТА ПО СОДЕЙСТВИЮ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Управление обеспечения качества образования:

- разрабатывает план мероприятий на учебный год по содействию трудоустройству выпускников;
- обеспечивает взаимодействие между подразделениями университета на всех организационных уровнях по вопросам мониторинга, трудоустройства выпускников, временной занятости обучающихся, проведения практик и стажировок;
- взаимодействует с территориальными центрами занятости населения, кадровыми агентствами, содействует временной занятости обучающихся;
- взаимодействует с Министерством занятости, труда и миграции Саратовской области;
- разрабатывает и внедряет различные формы долговременного сотрудничества с предприятиями и организациями;
- предоставляет информацию выпускникам и факультетам университета о спросе и предложениях на рынке труда;
- изучает требования работодателей к уровню компетенций молодых специалистов;
- анализирует динамику трудоустройства выпускников университета, формирует информационно-аналитические справки (сведения).

2.2. Деканат факультета, дирекция колледжа, техникума:

- формирует базу данных трудоустройства выпускников факультета (колледжа, техникума) по образовательным программам;
- участвует в мониторинге карьерного роста выпускников факультета, их профессиональном продвижении в течение не менее 3-х лет после выпуска, отзывы работодателей о качестве подготовки специалистов в соответствии с квалификационными требованиями;
- взаимодействует с работодателями по вопросам трудоустройства выпускников, принимает участие в анкетировании работодателей.

2.3. Выпускающая кафедра (отделение):

- развивает научные, производственные и образовательные связи с крупными предприятиями и ведущими организациями по своему профилю подготовки;

- корректирует в необходимых направлениях содержание дисциплин и программ практик в рамках действующих федеральных государственных образовательных стандартов с учетом тенденций развития рынка труда;

- организует стажировки и практики, предусмотренные учебным планом;

- осуществляет сбор вакантных мест по выпускающим специальностям от работодателей, встречи обучающихся с работодателями, содействие трудоустройству выпускников;

- участвует в мониторинге карьерного роста выпускников, осуществляет обратную связь с выпускниками, организует встречи выпускников.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МОНИТОРИНГА И АНАЛИЗА КАРЬЕРНЫХ ТРАЕКТОРИЙ ВЫПУСКНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

3.1. Мониторинг трудоустройства выпускников университета проводит управление обеспечения качества образования совместно с деканатами факультетов, дирекциями колледжа, техникумов и включает в себя сбор, накопление, анализ информации о трудоустройстве в течение трех лет после выпуска специалистов.

3.2. Мониторинг проводится для получения достоверных данных о трудоустройстве выпускников и анализа состояния системы содействия трудоустройству выпускников университета.

3.3. В ходе мониторинга выявляются факторы, влияющие на распределение выпускников по каналам занятости. При проведении мониторинга выявляются, оцениваются и анализируются значения следующих основных параметров и индикаторов:

- отношение численности трудоустроенных выпускников к фактическому выпуску;

- отношение численности призванных в ряды Вооруженных Сил РФ выпускников к фактическому выпуску;

- отношение численности продолживших обучение на следующем уровне выпускников к фактическому выпуску;

- отношение численности не трудоустроенных выпускников к фактическому выпуску;

- общее количество выпускников, обратившихся в службу занятости региона;

- общее количество выпускников, получивших статус безработных.

3.4. Этапы проведения мониторинга:

- организационный;

- подготовительный;

- выявление фактических значений, рассматриваемых параметров и индикаторов;

- анализ и оценка выявленных фактических значений, рассматриваемых параметров;
- подготовка предложений по улучшению мероприятий по трудоустройству выпускников.

4. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА. ФОРМИРОВАНИЕ БАНКА ДАННЫХ

4.1. Информационно-аналитическая работа включает:

- составление аналитической справки о трудоустройстве выпускников по состоянию на 1 октября и 1 января каждого учебного года;
- составление сводных отчетов по специальностям (направлениям подготовки) о трудоустройстве выпускников по состоянию на 1 октября;
- составление анализа о количестве безработных из числа выпускников по состоянию 1 января на основании запросов в Министерство занятости, труда и миграции Саратовской области;
- составление отчетов по форме ВПО-1 и СПО-1 по состоянию на 1 октября;
- предоставление структурным подразделениям по запросу сведений о трудоустройстве выпускников университета;
- заполнение веб-форм на сайте КЦСТ:
- форма № 1 «Фактическое распределение выпускников очной формы обучения по каналам занятости». Сроки заполнения: 4 июля, 4 октября и 4 декабря в год выпуска;
- форма № 2 «Сведения о количестве граждан, завершивших обучение в текущем учебном году по программам переподготовки, повышения квалификации и опережающего обучения». Сроки заполнения: 4 числа каждого месяца с начала учебного года нарастающим итогом;
- форма № 3 «Прогноз распределения выпускников очной формы обучения текущего учебного года по каналам занятости». Срок заполнения: 4 марта и 4 июня текущего учебного года;
- форма № 4 «Показатели трудоустройства и работы выпускников очной формы обучения» Сроки заполнения: 4 июля, 4 октября и 4 декабря в год выпуска.

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ» 18 июня 2014 года (протокол № 7).