

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный
технический университет»
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

02.11.2016 № 1717-259
(дата введения)

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета
27.10.16 протокол № 4
(дата)



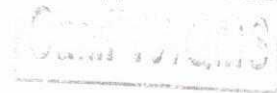
_____, проректор, ректор,
заместитель Ученого совета,
ректор Университета, д.т.н.

Д.Е. Быков

(инициалы, фамилия)

20.16
(дата)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



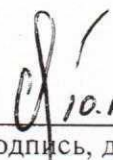
ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО РАБОТЕ С ИНДУСТРИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ

Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет»

РАЗРАБОТАНО:

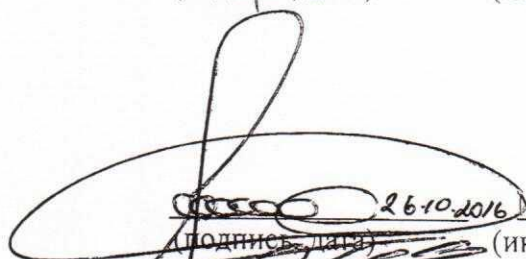
Начальник отдела работы
с обучающимися
и содействия трудоустройству выпускников


10.10.2016
(подпись, дата)

С.Б. Смирнова
(инициалы, фамилия)

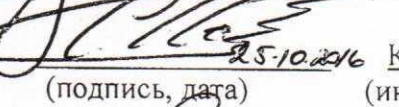
СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор - проректор
по научной работе


26.10.2016
(подпись, дата)

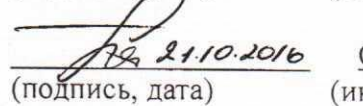
М.В. Ненашев
(инициалы, фамилия)

Проректор по инновационной деятельности


25.10.2016
(подпись, дата)

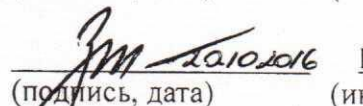
К.В. Савельев
(инициалы, фамилия)

Проректор по учебной работе


21.10.2016
(подпись, дата)

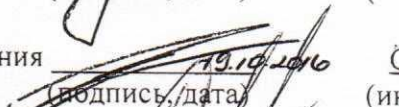
О.В. Юсупова
(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер


20.10.2016
(подпись, дата)

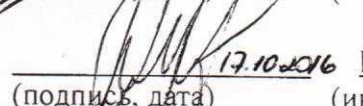
В.В. Захарова
(инициалы, фамилия)

Начальник планово-экономического управления


19.10.2016
(подпись, дата)

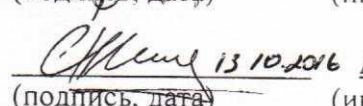
С.А. Анисимов
(инициалы, фамилия)

Руководитель службы охраны труда


17.10.2016
(подпись, дата)

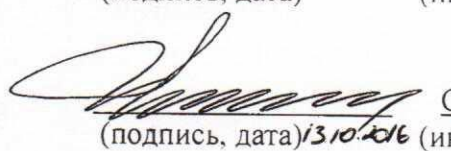
В.М. Сидоров
(инициалы, фамилия)

Начальник правового управления


13.10.2016
(подпись, дата)

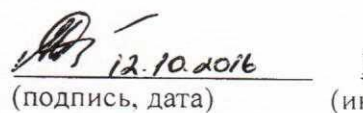
А.Н. Иванова
(инициалы, фамилия)

Начальник управления по персоналу и
делопроизводству


13.10.2016
(подпись, дата)

С.Л. Лисин
(инициалы, фамилия)

Начальник службы менеджмента качества


12.10.2016
(подпись, дата)

М.А. Демина
(инициалы, фамилия)

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ». Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1. Общие положения

- 1.1. Управление по работе с индустриальными партнерами (далее – УРИП) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «СамГТУ» (далее – Университет), созданным в процессе реорганизации отдела работы с обучающимися и содействия трудоустройству выпускников на основании решения Ученого совета Университета (протокол №2 от 30.09.2016г.)
- 1.2. Структура УРИП утверждена решением Ученого совета Университета (протокол № 2 от 30.09.2016г.) Создание, реорганизация и ликвидация УРИП производятся по решению Ученого совета Университета.
- 1.3. УРИП возглавляет начальник управления, назначаемый на должность приказом ректора по представлению проректора по инновационной деятельности.
- 1.4. Ресурсы УРИП (персонал и инфраструктура) формируются по представлению начальника управления на имя ректора Университета.
- 1.5. В своей деятельности УРИП руководствуется действующим законодательством, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, а также Уставом Университета, настоящим Положением, решениями Ученого совета Университета и иными локальными актами Университета.
- 1.6. Контроль за деятельностью УРИП осуществляет проректор по инновационной деятельности.
- 1.7. УРИП действует в соответствии с Уставом Университета, утвержденным приказом Минобрнауки РФ.
- 1.8. Местонахождение управления по работе с индустриальными партнерами: Россия, 443100, г. Самара, ул. Первомайская 18, Учебный корпус №1.

2. Направления деятельности

- 2.1. УРИП создано для обеспечения эффективности деятельности университета в направлении взаимодействия с внешними стейкхолдерами в части реализации совместных программ, проектов в образовательной, научно-исследовательской деятельности, организации практик обучающихся, содействия трудоустройству выпускников Университета, взаимодействия в социальной и воспитательной сфере.
- 2.2. Основными направлениями деятельности УРИП являются:
 - 2.2.1. создание на базе Университета региональной площадки по формированию кадровой стратегии региона в рамках участия в региональных и федеральных проектах;
 - 2.2.2. содействие трудоустройству и построению эффективных карьерных траекторий выпускников Университета через формирование и реализацию системы стратегического партнерства Университета с предприятиями-работодателями, региональными и муниципальными органами власти, территориальными органами службы занятости, общественными организациями, вузовскими центрами содействия трудоустройству выпускников.
 - 2.2.3. формирование информационно-аналитической системы поддержки трудоустройства молодых специалистов, обеспечивающей выпускников и индустриальных партнеров данными о рынке труда и образовательных услугах;
 - 2.2.4. реализация функций регионального центра содействия трудоустройству выпускников (Свидетельство о присвоении статуса регионального центра содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников образовательных учреждений высшего

профессионального образования №58 на основании письма заместителя министра образования и науки от 28.03.06г. №АС-312/06);

2.2.5. исследование запросов индустриальных партнеров на решение технических, технологических и других задач в целях обеспечения инновационного развития.

2.2.6 изучение запросов региональной экономики на квалификацию кадров для разработки образовательных программ.

3. Структура и управление

3.1. Штат УРИП состоит из следующих категорий сотрудников: руководителей, специалистов.

3.2. Структура УРИП и штатное расписание определяются видами деятельности подразделения и утверждаются ректором Университета. В УРИП входят следующие структурные подразделения:

- Отдел организации практик и содействия трудоустройству выпускников;

- Информационно-аналитический отдел.

3.3. Руководство УРИП осуществляет начальник управления, назначаемый приказом ректора Университета и действующий в соответствии с настоящим Положением. Оперативное руководство осуществляет проректор по инновационной деятельности.

3.4. Действия начальника УРИП не должны противоречить законодательству РФ, Уставу Университета и должны быть направлены на эффективную реализацию целей и задач подразделения.

3.5. Подразделение ведет оперативный учет показателей своей деятельности, предоставляет отчетность в установленном порядке.

3.6. Начальник УРИП разрабатывает необходимую организационную документацию, в том числе должностные инструкции, соответствующие требованиям Университета, а также законодательству РФ.

3.7. Начальник УРИП знакомит подчиненных с должностными инструкциями при приеме на работу и осуществляет контроль за полнотой и качеством исполнения работниками своих должностных обязанностей.

3.8. Начальник УРИП доводит до сведения подчиненных нормативные и распорядительные документы Министерства образования и науки РФ, приказы, распоряжения Университета.

3.9. К выполнению работ, проводимых УРИП в соответствии с направлениями деятельности, предусмотренными настоящим Положением, наряду со штатным персоналом управления могут привлекаться: административно-управленческий персонал, профессорско-преподавательский состав, докторанты, аспиранты, обучающиеся, сотрудники Университета и сторонних организаций в свободное от учебы и работы время, принимаемые на работу по трудовому договору.

3.10. Трудовые взаимоотношения с работниками управления регулируются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными документами.

4. Функции

В соответствии с определенными настоящим Положением направлениями деятельности УРИП осуществляет следующие функции:

4.1. Отдел организации практик и содействия трудоустройству выпускников

4.1.1. Организация карьерных мероприятий (Ярмарки вакансий, Дни карьеры, презентации компаний, тренинги, мастер-классы, деловые игры, экскурсии и пр.).

- 4.1.2. Формирование, представление и анализ отчетности по запросу федеральных и региональных органов исполнительной власти, ректората Университета, иных организаций и структурных подразделений Университета в части трудоустройства выпускников, эффективности использования баз практик, целевого приема и целевого обучения.
- 4.1.3. Содействие в организации информационного и документарного сопровождения целевого приема и целевого обучения.
- 4.1.4. Организация информационной и консультационной работы с обучающимися Университета по вопросам выбора карьерной траектории, составления резюме, поиска вакансий.
- 4.1.5. Координация деятельности представителей студенческого актива в части организации совместных карьерных мероприятий.
- 4.1.6. Участие в профессионально-общественной аккредитации основных образовательных программ.
- 4.1.7. Мониторинг трудоустройства и карьерное сопровождение выпускников.
- 4.1.8. Организация региональных дискуссионных площадок по вопросам занятости молодых специалистов с привлечением органов исполнительной власти региона, вузовских центров содействия трудоустройству выпускников, индустриальных партнеров.
- 4.1.9. Подготовка и заключение с индустриальными партнерами договоров об организации и проведении учебной, производственной практики обучающихся, обеспечение своевременного оформления приказов о практике обучающихся, сопроводительных писем.
- 4.1.11. Мониторинг целевого сегмента рынка труда: интервьюирование кадровых служб индустриальных партнеров, организация научно-практических и методических мероприятий по вопросам сотрудничества в процессе планирования и реализации подготовки кадров, трудоустройства выпускников.
- 4.1.12. Формирование и ведение базы данных по организациям и промышленным предприятиям-индустриальным партнерам Университета.

4.2. Информационно-аналитический отдел

- 4.2.1. Заключение соглашений о сотрудничестве с индустриальными партнерами Университета.
- 4.2.2. Изучение запросов региональной экономики на квалификацию кадров для их перевода в планируемые образовательные результаты программ профессионального образования.
- 4.2.3. Анализ карьерных траекторий обучающихся.
- 4.2.4. Участие в реализации региональных и федеральных программ и проектов, связанных с взаимодействием Университета и внешних стейкхолдеров.
- 4.2.5. Координация участия Университета в мероприятиях движения WorldSkillsRussia.
- 4.2.6. Анализ потребностей индустриальных партнеров в технологических разработках.
- 4.2.7. Выявление актуальных направлений исследований для выполнения выпускных квалификационных работ обучающихся, диссертаций аспирантов.
- 4.2.8. Организация взаимодействия структурных подразделений университета с внешними стейкхолдерами в сфере проведения совместных НИР и НИОКР.

5. Полномочия

Управление по работе с индустриальными партнерами уполномочено:

- 5.1. Вносить на рассмотрение Ученого совета и ректората Университета проекты нормативных и распорядительных документов, регламентирующих его деятельность в части взаимодействия с индустриальными партнерами, трудоустройства выпускников университета, организации практик обучающихся.

- 5.2. Получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.
- 5.3. Запрашивать и получать от администрации и структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций.
- 5.4. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы УРИП.
- 5.5. Представлять индустриальным партнерам Университета реализуемые направления подготовки, специальности, программы повышения квалификации, научно-технические, и инновационные разработки.

6. Ответственность

УРИП несет ответственность:

- 6.1. Начальник Управления несет ответственность за выполнению функций и реализацию прав Управления, определенных настоящим Положением.
- 6.2. Ответственность работников Управления определяется должностными инструкциями.
- 6.3. Работники Управления несут ответственность:
 - за исполнение в полном объеме своих функций, обусловленных настоящим Положением;
 - за выполнение приказов и распоряжений руководства Университета;
 - за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
 - за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации;
 - за несоблюдение требований, правил, инструкций и других нормативных правовых документов по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

7. Взаимосвязи

В целях реализации своих функций УРИП вступает во взаимодействие:

- с руководством Университета по вопросам получения руководящих указаний и представления информационно-аналитических и статистических данных;
- с проректором по инновационной деятельности, проректором по учебной работе, первым проректором - проректором по научной работе, проректором по вечернему и заочному обучению и структурными подразделениями по вопросам реализации возложенных настоящим Положением на управление функций;
- с учебным управлением по вопросам анализа учебных планов и формирования сводных данных по результатам проведения практик по видам и срокам ее проведения по направлениям подготовки (специальностям), разработки и/или согласования программ практик;
- с управлением лицензирования и аккредитации образовательных программ по вопросам перевода запросов работодателей на качество кадрового ресурса в планируемые образовательные результаты программ профессионального образования;
- с планово-экономическим управлением и управлением бухгалтерского учета и финансового контроля по вопросам обеспечения ресурсами деятельности управления, оплаты командировочных расходов и суточных обучающимся после прохождения выездной практики;
- с факультетами и кафедрами Университета по вопросам организации практик обучающихся, трудоустройства выпускников, организации карьерных мероприятий с участием внешних стейкхолдеров;

- с Ученым секретарем Университета по вопросам формирования повестки заседаний Ученого совета Университета, в части вынесения на рассмотрение совета вопросов, связанных с деятельностью управления;
- с управлением по персоналу и делопроизводству по вопросам регулирования трудовых отношений и вопросам организации документооборота;
- с правовым управлением по вопросам разработки и согласования нормативных, распорядительных и договорных документов, регламентирующих деятельность управления;
- со службой охраны труда по вопросам охраны труда и техники безопасности;
- с управлением закупки внешней реализации товаров и услуг и подразделениями административно-хозяйственной части по вопросам материально-технического обеспечения деятельности управления;
- с Министерством образования и науки РФ, Министерством образования и науки Самарской области, иными органами государственной власти и органами власти субъекта федерации по вопросам формирования государственной и ведомственной отчетности в части предоставления отчетности по трудоустройству выпускников;
- с предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам подготовки бакалавров, магистрантов, специалистов, аспирантов и докторантов, организации научно-технического сотрудничества, практик обучающихся и трудоустройства.