

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 30.12.2020 16:08:41  
Уникальный программный ключ:  
28049405e27773754b421c0f7cbfa26b49543c95674999bee5f5fb252f9c7b4



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА  
ИМЕНИ НИКИТЫ ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА  
(ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова)

**ПРИНЯТО**

На заседании Ученого совета  
ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова  
Протокол № 1 от «27» января 2015 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

Я.Ю. Волкова  
января 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЦЕНТРЕ ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**

ТУЛА, 2015

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение регламентирует деятельность "Центра по трудоустройству выпускников Частного образовательного учреждения высшего образования Тульский институт управления и бизнеса имени Никиты Демидовича Демидова" (далее ЦЕНТР).

**1.2.** ЦЕНТР создан в соответствии с приказом № 4/28-08 от 28 августа 2008 года.

**1.3** Полное наименование ЦЕНТРА:

«Центр по трудоустройству выпускников Частного образовательного учреждения высшего образования Тульский институт управления и бизнеса имени Никиты Демидовича Демидова»

Сокращенное наименование ЦЕНТРА:

«Центр по трудоустройству выпускников ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова»

**1.4.** Местонахождение ЦЕНТРА: город Тула, ул. Болдина, д.98б.

**1.5.** В состав ЦЕНТРА входят заведующие выпускающими кафедрами Института, ректор, проректор по учебной работе. При необходимости, по распоряжению ректора к работе в ЦЕНТРЕ могут привлекаться другие сотрудники Института.

**1.6.** Общее руководство и координация работы ЦЕНТРА осуществляется ректором Института.

**1.7.**Создание, реорганизация и ликвидация ЦЕНТРА осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Института.

## **2. Цель, направления деятельности Центра:**

**2.1.** Цель деятельности ЦЕНТРА состоит в содействии занятости студентов и эффективному трудоустройству выпускников Института посредством реализации следующих направлений деятельности:

- профессиональной ориентации студентов и абитуриентов;
- введения дополнительных курсов (предметов), направленных на повышение конкурентоспособности студентов на рынке труда;
- предоставления информации о дополнительном образовании в Институте и содействия в его получении;
- предоставления информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по тем или иным специальностям/направлениям;
- налаживания партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведения мероприятий, содействующих занятости студентов и выпускников

(заключение договоров на прохождения практик студентами, о сотрудничестве, встречи с работодателями, дни карьеры, круглые столы, тренинги и т.п.);

- сбора, обобщения, анализа и предоставления студентам информации о состоянии и тенденциях развития рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, особенностях проведения самопрезентации при трудоустройстве.

### **3. Функции ЦЕНТРА:**

**3.1.** Сбор и анализ информации о потребностях организаций, предприятий и учреждений в специалистах с высшим образованием.

**3.2.** Поддержание и развитие сложившихся механизмов партнерства "Институт – Центры занятости населения районных центров Тульской области".

**3.3.** Разработка инструментов и осуществление координации внутренней политики института в области занятости выпускников.

**3.4.** Работа с кафедрами по проблемам занятости выпускников.

**3.5.** Работа со студентами института в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях развития рынка труда, организации профильных научных исследований, дополнительных учебных курсов; презентации и встречи работодателей со студентами-инвалидами старших курсов, индивидуальные консультации студентов и выпускников по вопросам трудоустройства, мастер-классы и тренинги и т.п.

**3.6.** Разработка информационного материала (и его размещение в свободном доступе), обеспечивающего заинтересованных лиц, подразделения института, обучающихся, выпускников института и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании института и т.п.).

**3.7.** Осуществление сотрудничества с работодателями города Тулы, региона.

**3.8.** Осуществление взаимодействия с организациями системы повышения квалификации.

**3.9.** Осуществление взаимодействия с другими организациями и ведомствами в том числе, региональными и местными администрациями, студенческими и молодежными организациями по вопросам содействия занятости молодежи.

**3.10.** Подготовка к трудоустройству и содействие трудоустройству выпускников-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и их закреплению на рабочих местах (во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями).

**3.11.** Ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач ЦЕНТРА.

**3.12.** Проведение периодического мониторинга занятости выпускников института

#### **4. Организация деятельности ЦЕНТРА:**

**4.1.** Работа ЦЕНТРА регламентируется приказами и распоряжениями ректора института и настоящим Положением.

**4.2.** Сотрудники Института, входящие, в соответствии с п.1.5. настоящего положения, в состав ЦЕНТРА, по мере необходимости решения вопросов по реализации функций деятельности ЦЕНТРА проводят совместные совещания (встречи), на которые могут быть приглашены прочие заинтересованные лица.

**4.3.** ЦЕНТР строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на договорной основе. В своей деятельности ЦЕНТР учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

**4.4.** ЦЕНТР имеет право:

- разрабатывать предложения и проводить мероприятия по вопросам профессиональной ориентации и занятости молодежи;
- вести переписку, телефонные переговоры, проводить встречи с учреждениями, организациями, частными и юридическими лицами по вопросам профориентационной работы и занятости студентов и выпускников Института;
- проводить предварительную подготовку договоров о сотрудничестве института с заинтересованными организациями и физическими лицами;
- подавать заявки и предложения на материально-техническое снабжение ЦЕНТРА и требовать их выполнения;
- оформлять заявки на рекламные объявления в СМИ;
- организовывать и проводить совещания (встречи, круглые столы), занятия со студентами института по вопросам трудоустройства.

**4.5.** Ежегодно перед началом учебного года формируется План работы ЦЕНТРА на будущий учебный год, который утверждается ректором Института до начала данного учебного года.

**4.6.** Ежегодно по итогам учебного года формируется Отчет о работе ЦЕНТРА, который утверждается ректором до 1 ноября следующего учебного года.