

Министерство науки и высшего
образования Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пятигорский государственный
университет» (ФГБОУ ВО «ПГУ»)

Ректор, профессор

А.П. Горбунов

2020 г.



Положение № 234а
от «05» 02 2020 г.

г. Пятигорск

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДОУСТРОЙСТВА
СТУДЕНТОВ И ВЫПУСКНИКОВ, РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ,
КОНКУРСНОЙ И АУКЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ЦОТСиВПКА)

1. Общие положения

1.1. Центр по организации трудоустройства студентов и выпускников, реализации проектной, конкурсной и аукционной деятельности (ЦОТСиВПКАД) (далее – «Центр») создается в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пятигорский государственный университет» (Далее – «Университет») в качестве структурного подразделения Управления по формированию социальных компетенций, гражданскому воспитанию, подготовке выпускников к трудоустройству и будущей карьере (Далее – УФСКВ) приказом ректора университета.

1.2. Университет обеспечивает необходимые условия для деятельности Центра, выделяет штаты, закрепляет помещения, предоставляет в использование компьютерную технику, средства связи с выходом в Интернет, копировально-множительную технику и мебель.

1.3. Центр возглавляется руководителем, назначаемым ректором университета.

1.4. Центр, являясь структурным подразделением УФСКВ и Университета, осуществляет свою деятельность и строит свои взаимоотношения с другими учреждениями, организациями, предпринимателями на основе соглашений и договоров.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется законодательными и нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации; приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Уставом университета; приказами, распоряжениями, нормативными актами и решениями Ученого Совета и ректората Университета; Положением об УФСКВ; настоящим Положением.

2. Цели и направления деятельности Центра

2.1. Целью создания и деятельности Центра является содействие трудоустройству по вакансиям постоянной, временной (сезонной) занятости,

студентов и выпускников Университета, других образовательных организаций и учреждений.

Направления деятельности:

– Организация и проведение индивидуальных, групповых мероприятий со студентами и выпускниками в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда.

– Организация и проведение анкетирования, тестирования, опросов, тренингов и мастер-классов и других мероприятий, которые направлены на содействие занятости студентов и выпускников.

– Формирование информационных систем, программ, баз данных выпускников, работодателей и т.д. совместно с подразделениями Университета с целью автоматизации и повышения эффективности работы с ними.

– Публикация на сайте университета (официальной интернет-странице Центра) информации о мониторинге занятости выпускников, вспомогательных разделов для студентов и выпускников, внешних пользователей страницы Центра.

– Организация и проведение конференций, ярмарок, презентаций, выставок, семинаров, специализированных мероприятий, совещаний, в том числе дистанционных, по содействию и проблемам занятости студентов, выпускников и молодых специалистов с высшим и послевузовским образованием.

– Взаимодействие с подразделениями Университета, с учебно-методическим управлением, институтами и высшими школами по вопросам проведения мероприятий, подготовки информационных материалов, отчетности.

– Организация и проведение совместно с подразделениями Университета специальных тренинговых программ, мероприятий для студентов и выпускников с целью успешного трудоустройства, адаптации в начале трудовой деятельности и обеспечение документооборота.

– Организация постоянного взаимодействия с предприятиями и

организациями, заключение соглашений (договоров) о сотрудничестве в рамках трудоустройства студентов и выпускников.

- Заключение договоров (контрактов) с предприятиями и организациями на оказание различного спектра платных услуг, входящих в компетенцию Центра.

- Подбор специалистов по отдельным индивидуальным Заявкам от предприятий и организаций.

- Привлечение сторонних организаций для проведения мероприятий, реализации совместных программ и проектов.

- Организация взаимодействия с государственными службами занятости населения, профильными министерствами регионального и федерального уровня.

- Внесение предложений ректорату университета по вопросам профориентации, трудоустройства и организации связи с выпускниками.

- Взаимодействие с подразделениями Университета по вопросам организации практик и практической подготовки студентов в рамках подбора предприятий и организаций.

- Организация информационной и рекламной деятельности Центра, направленной на популяризацию, информирование и реализацию основных целей.

2.2. Целью создания и деятельности Центра является участие Университета, подразделений Университета, организаций-партнеров Университета и физических лиц в конкурсной и аукционной деятельности, в том числе полное документальное сопровождение.

Направления деятельности:

- Взаимодействие с подразделениями Университета, осуществляющими финансово-хозяйственную деятельность.

- Привлечение к проектной, конкурсной и аукционной деятельности подразделений Университета, малых предприятий (МИП), партнерских коммерческих, некоммерческих организаций и физических лиц, в том числе студентов и студенческих сообществ (объединений, групп), сотрудников

университета и др.

– Организация и проведение специальных мероприятий (тренингов, мастер-классов и др.) для студентов, выпускников, молодежных и студенческих групп с целью информирования об особенностях создания и реализации проектов.

– Составление и ведение единых баз проектов по направлениям деятельности Университета.

– Осуществление от имени Университета и партнеров Университета подачи заявок на конкурсы, тендеры и аукционы в бумажном и электронном виде, в том числе на электронных торговых площадках, интернет-порталах (сайтах) операторов грантов государственных и негосударственных организаций.

– Реализация Центром грантовых и иных конкурсных (аукционных) мероприятий, работ и услуг в рамках заключенных контрактов, договоров и соглашений с государственными и негосударственными организациями.

– Документальное и финансовое сопровождение грантовых и иных конкурсных (аукционных) мероприятий, работ и услуг, подготовка сметных данных, обеспечение проведения платежей и составления отчетности.

– Обеспечение оказания услуг сторонними организациями, согласование совместных документов.

– Осуществление передачи Университетом Центру электронных цифровых подписей и ключей в пользование и обеспечение своевременного обновления и актуализации подписных сертификатов, кодов и ключей с целью эффективного и своевременного участия в конкурсной и аукционной деятельности в качестве участников.

– Заключение соглашений, договоров и контрактов с целью проведения отдельных мероприятий в Университете и за его пределами.

3. Организация деятельности и финансирование Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим

Положением, решениями Ученого Совета, ректората, приказами и распоряжениями ректора.

3.2. Центр строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах деятельности на основе соответствующих договоров и соглашений, как структурное подразделение университета.

3.3 Центр готовит проекты договоров с юридическими и физическими лицами на выполнение работ или услуг совместно с финансовыми и юридическими службами университета.

3.4. Совместно с финансовыми службами университета составляются сметы доходов и расходов по всем формам и видам деятельности Центра, включающим выполнение работ или услуг, утвержденные ректором университета.

3.5. Имущество Центра числится на балансе Университета.

3.6. Центр уполномочен вести консультационную деятельность, совместно с подразделениями университета организовывать и проводить мероприятия.

4. Управление Центром и контроль его деятельности

4.1. Руководитель Центра:

- организует подготовку и заключение договоров по вопросам деятельности Центра;
- представляет интересы ПГУ по вопросам деятельности Центра в государственных органах, на предприятиях, в организациях и учреждениях;
- готовит проекты приказов, распоряжений, инструкций и другие локальные акты, необходимые для осуществления деятельности Центра;
- осуществляет исполнение решений Ученого Совета, ректората, приказов и распоряжений ректора;
- представляет на утверждение штатное расписание Центра.

4.2. Штатное расписание Центра утверждает ректор университета.

4.3. Сотрудники Центра несут ответственность в соответствии с

законодательством Российской Федерации, Уставом университета, настоящим Положением за выполнение поставленных перед ними задач, соблюдение договорных обязательств по работам и услугам, обеспечивают сохранность и целевое использование закрепленного имущества.

4.5. Сотрудники Центра проходят регулярную аттестацию, а при необходимости – повышение квалификации и переподготовку.

5. Порядок ликвидации и реорганизации Центра

5.1. Ликвидация и реорганизация Центра осуществляется приказом ректора университета. При реорганизации и ликвидации Центра настоящее Положение утрачивает силу.

5.2. При реорганизации или ликвидации Центра учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременная передача их на хранение в архив университета осуществляется в установленном порядке.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

6.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений в Положение производится в установленном порядке приказом ректора Университета.

6.3. Электронный экземпляр настоящего Положения размещается на сайте Университета www.pgu.ru.