

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	<i>Положение об Отделе практики и трудоустройства</i>
П 2020	

– содействие занятости выпускников университета посредством их профессиональной ориентации, развития профессионального образования и социальной адаптации;

– осуществление практической работы по профессиональной ориентации в общеобразовательных организациях, организациях среднего профессионального образования, на предприятиях, в воинских частях.

1.4 ОПиТ непосредственно подчиняется проректору по образовательной деятельности.

В состав Отдела входит:

- начальник ОПиТ – 0,5 ст.;
- главный специалист по работе с абитуриентами – 0,5 ст.
- ведущий специалист по практике и трудоустройству – 1,0 ст.
- документовед – 0,5 ст.

1.5 Отдел возглавляет начальник, принимаемый на работу по трудовому договору и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.6. На должность руководителя ОПиТ назначается специалист, имеющий высшее образование, опыт и стаж преподавательской работы не менее 5-ти лет.

Начальник отдела должен знать:

- структуру управления университетом, руководящие и нормативные документы, директивные и распорядительные документы;
- локальные нормативные акты университета, в том числе Устав, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о защите и обработке персональных данных сотрудников и обучающихся университета;
- требования по обеспечению защиты персональных данных сотрудников и обучающихся;
- порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с работой Отдела и их движением;
- порядок составления установленной отчетности;
- возможности использования современных информационных технологий в работе Отдела;
- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности

Начальник отдела должен уметь:

- организовывать работу сотрудников Отдела;
- определять задачи сотрудников Отдела в соответствии с должностными инструкциями, исходя из целей и стратегии университета;
- создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции Отдела;
- работать с информационными системами и базами данных;
- соблюдать нормы этики делового общения;

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	<i>Положение об Отделе практики и трудоустройства</i>
II 2020	

- определять зоны ответственности и эффективности работы сотрудников Отдела в соответствии с их должностными инструкциями, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения;

- контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи;

- определять показатели эффективности работы сотрудников Отдела;

- организовывать хранение документов в соответствии с требованиями и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами университета;

- вести деловую переписку.

2. ФУНКЦИИ

ОПиТ в лице начальника отдела осуществляет следующие функции:

2.1 В области организации и проведения практик студентов:

- контроль качественного содержания программ практик по всем видам для всех направлений и специальностей подготовки университета. Хранение одного комплекта программ практик и пособий;

- участие в составлении графика учебного процесса университета в части, касающейся всех видов практик;

- участие в расчете педагогической нагрузки по практике;

- организация своевременной подготовки и издания приказов по всем видам практик студентов;

- контроль и руководство организационной работой кафедр и институтов перед выездом студентов на практику (проведение организационных собраний студентов, а также оформление и выдача документов);

- контроль за организацией и проведением практики студентов кафедрами на предприятиях и в организациях, решение текущих вопросов прохождения практики;

- сбор и анализ отчетов кафедр по итогам практики студентов;

- систематический анализ организации и качества проведения практики студентов, разработка и внедрение предложений по ее совершенствованию.

Начальник отдела соблюдает требования устава университета, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах ИВГПУ, Положения о защите и обработке персональных данных работников и обучающихся ИВГПУ, Антикоррупционной политики ИВГПУ.

3. ПРАВА

Права Отдела осуществляются его начальником.

Ивановский государственный политехнический университет	Система менеджмента качества
	<i>Положение об Отделе практики и трудоустройства</i>
II 2020	

Начальник отдела имеет право:

3.1 Подготавливать проекты приказов и распоряжений по университету в соответствии с задачами и функциями ОПиТ.

3.2 Визировать и подписывать документы, находящиеся в компетенции ОПиТ.

3.3 Требовать от других подразделений согласования проектов документов, затрагивающих сферу компетенции ОПиТ.

3.4 Требовать от подразделений предоставления информации, объем и содержание которой определены настоящим Положением, нормативными документами, приказами и указаниями ректора (проректоров по направлениям деятельности).

3.5 Привлекать в установленном порядке другие подразделения к выполнению мероприятий, находящихся в компетенции ОПиТ.

3.6 Принимать решение о распределении работы между специалистами ОПиТ.

3.7 Вносить ректору и проректорам по направлению деятельности предложения о материальном поощрении либо о наложении дисциплинарных взысканий в отношении сотрудников ОПиТ.

3.8 Представлять университет по поручению руководства в сторонних организациях по вопросам компетенции ОПиТ.

3.9 Права сотрудников ОПиТ устанавливаются должностными инструкциями на основании данного Положения.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на ОПиТ, несет начальник данного подразделения:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение ущерба организации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- разглашение служебной информации;

- невыполнение приказов, распоряжений и указаний руководства университета.

Ивановский государственный политехнический университет П 2020	Система менеджмента качества
	<i>Положение об Отделе практики и трудоустройства</i>

4.2 Обязанности и ответственность сотрудников ОПиТ устанавливаются должностными инструкциями на основании данного Положения.

5 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1 Для реализации поставленных задач и выполнения функций Отдела непосредственно взаимодействует:

- с проректором по образовательной деятельности;
- с директорами институтов, заведующими кафедрами и руководителями практик от выпускающих кафедр в вопросах организации и проведения всех видов практик, а также в вопросах трудоустройства и профориентации;

- с учебно-методическим управлением в вопросах составления графика учебного процесса и расчета педагогической нагрузки, представления документов системы качества для проведения экспертизы и согласования с другими подразделениями ИВГПУ.

5.2 ОПиТ осуществляет взаимодействие с иными организациями, в том числе: Департаментом образования Ивановской области, ОГУ «Ивановский центр занятости населения», Комитетом Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции, Департаментом общественных связей, молодежной и информационной политики Ивановской области.

Разработал
Руководитель структурного
подразделения



Е.Н. Власова

Согласовано
Начальник УДК



Д.А. Онипченко

Начальник ОПиФМ



О.Н. Лихачева