

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Положение об отделе практик и содействия трудоустройству
студентов ИРНИТУ**

Содержание

1	Нормативные ссылки	3
2	Общие положения.....	3
3	Основные задачи.....	5
4	Функции	5
5	Права.....	5
6	Ответственность	6
7	Взаимодействия и связи с другими подразделениями	8
	Приложение 1 Лист согласования Положения об отделе практик и содействия трудоустройству студентов ИРНТУ	11
	Приложение 2 Лист ознакомления с Положением об отделе практик и содействия трудоустройству студентов ИРНТУ	12

ИРНТУ	Положение об отделе практик и содействия трудоустройству студентов ИРНТУ	Положение - 2015
-------	--	------------------



УТВЕРЖДАЮ
 И.о. ректора ИРНТУ
 А.Д. Афанасьев
 _____ 2015 г.

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об отделе практик и содействия трудоустройству студентов ИРНТУ

Введено взамен положения об отделе практик и содействия трудоустройству студентов ИрГТУ
 От « _____ » _____ 20 _____ г.

1 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

МС ИСО 9001:2008 СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА. Требования.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет» утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 12 февраля 2015 года № 85.

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

СТО 002-2015 Система менеджмента качества. Порядок управления документацией СМК.

СТО 010-2014 Система менеджмента качества. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях

2 Общие положения

2.1 Настоящее положение распространяется на деятельность отдела практик и содействия трудоустройству студентов (далее – ОП и СТС) и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, его взаимодействие с другими подразделениями в процессе осуществления основной деятельности.

2.2 Назначение ОП и СТС заключается в организации всех видов практик и временной занятости студентов.

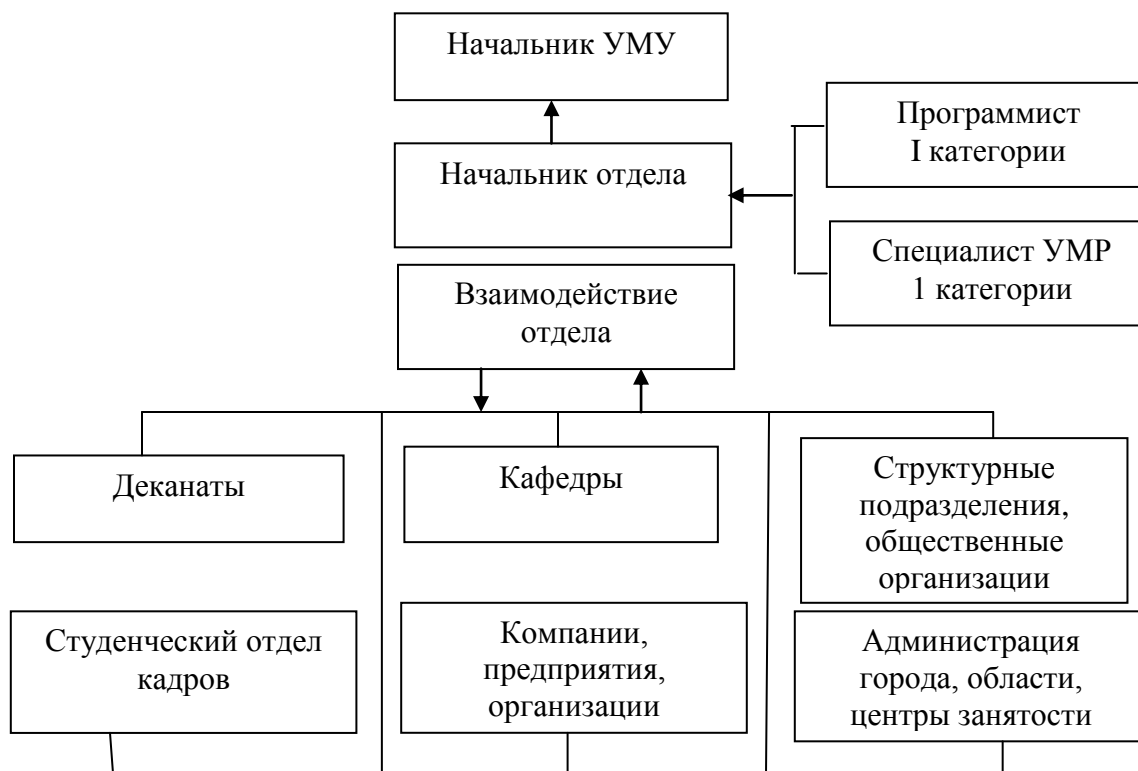
2.3 Подразделение реорганизовано в соответствии с приказом ректора от 17 ноября 2008 г. № 959-О.

2.4 ОП и СТС ИрГТУ является структурным подразделением учебно-методического управления, которое возглавляется начальником отдела и подчиняется непосредственно начальнику управления.

2.5 Начальник отдела выполняет функции в соответствии с его должностной инструкцией.

2.6 Структура ОП и СТС и штатное расписание утверждается ректором университета.

2.7 Схема организационной структуры ОП и СТС



2.8 Начальник отдела практик и содействия трудоустройству студентов в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом ИРННТУ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, приказами и распоряжениями ректора, планами работ, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИРННТУ и настоящим Положением.

2.9 На работников ОП и СТС распространяется действующая система оплаты труда.

3 Основные задачи

Основными задачами отдела практик и содействия трудоустройству студентов являются:

3.1 Постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

3.2 Контроль за организацией и проведением всех видов практик в университете.

3.3 Содействие временной занятости студентов в свободное от учёбы время.

4 Функции

Основными функциями отдела практик и содействия трудоустройству студентов являются:

4.1 Проведение аудитов продукции, процессов СМК с анализом и выполнением корректирующих мероприятий, планирование улучшений и доведением результатов до высшего руководства.

4.2 Проведение корректирующих и предупреждающих действий с целью повышения качества продукции (услуг).

4.3 Взаимодействие с кафедрами, институтами и факультетами университета в организации проведения всех видов практик, предусмотренных учебным планом.

4.4 Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей на период проведения всех видов практик и временной занятости студентов в свободное от учёбы время.

4.5. Взаимодействие с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями.

4.6 Содействие в организации временной занятости студентов в свободное от учёбы время.

4.7 Проведение организационных мероприятий (презентации предприятий, встречи со студентами представителей компаний).

5 Права

Начальник отдела практик и содействия трудоустройству студентов и, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, другие должностные лица имеют право:

5.1 Поддерживать связь от имени ИРННТУ с другими организациями по направлениям основной деятельности.

5.2 Требовать и получать фонды на приобретение материальных ресурсов для обеспечения процессов организации.

5.3 Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования подразделения.

5.4 Требовать от других подразделений организации представления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию подразделения.

5.5 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования СМК, других вопросов, касающихся деятельности организации.

5.6 Выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по организации работы подразделения и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.

5.7 Издавать распоряжения, связанные с деятельностью подразделения.

6 Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несёт начальник отдела практик и содействия трудоустройству студентов.

6.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности.

Функция (по разделу 4)	Наименование должности		
	1	2	3
	начальник	программист 1 категории	специалист по УМР 1 категории
3.1. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей на период проведения всех видов практик и временной занятости студентов в свободное от учёбы время.	Р, О	У	У
3.2. Взаимодействие с кафедрами, факультетами университета в организации проведения всех видов практик, предусмотренных учебным планом.	Р	О	О
3.3. Содействие в организации временной занятости студентов в	Р, О	И	И

ИРНТУ	Положение об отделе практик и содействия трудоустройству студентов ИРНТУ	Положение - 2015
-------	--	------------------

свободное от учёбы время.			
3.4. Взаимодействие с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями.	Р, О	И	И
3.5. Проведение организационных мероприятий (презентации предприятий, встречи со студентами представителей компаний).	Р, О	О, И	О,И
3.6. Проведение аудитов продукции, процессов СМК с анализом и выполнением корректирующих мероприятий, планирование улучшений и доведением результатов до ректора.	Р, О	И	И
3.7. Проведение корректирующих и предупреждающих действий с целью повышения качества образования.	Р, О	И	И

Условные обозначения:

Р – руководит (принимает решения);

О - отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);

У – принимает участие в выполнении функции (соискатель);

И – получает информацию

Должности:

1 – начальник отдела;

2 – программист 1 категории отдела;

3 – специалист по УМР 1 категории отдела.

7 Взаимодействия и связи с другими подразделениями
(В соответствии с утверждённой структурной схемой организации)

Наименование подразделения (должностного лица)	Продукция, документация, информация, которую	
	получает	предоставляет
Приёмная проректора по учебной работе	Документы для исполнения.	Договоры, письма, календарные планы о прохождении практики студентов на подпись, отчёт о работе отдела.
Дирекции, деканаты	Проекты приказов.	Информацию о проводимых мероприятиях, презентациях, вакансиях (временной занятости студентов), заявки о местах практики, объявления.
Кафедры	Договоры; проекты приказов; календарные планы, гарантийные письма от предприятий о приёме студентов на практику; письма на предприятия о возможности принятия на практику студентов; заявления студентов о переносе, замене практик; производственные характеристики студентов; планы проведения учебных практик; информацию по подготовке проведения мероприятий; итоговые отчёты.	Подписанные и заверенные печатью договоры, календарные планы, письма на предприятия о возможности принятия студентов на практику, копии приказов, бланочную документацию, консультацию ответственным руководителям за практику.
Студенческий отдел кадров	Копии приказов на практику.	Проекты приказов, производственные характеристики студентов.
Общий отдел	Общие приказы по университету, копии приказов по практикам, письма от предприятий.	Договоры для заверения печатью университета, письма для регистрации, письма для отправления на предприятия.
Учебный отдел	График учебного процесса, численность контингента, информацию об изменениях, внесённых в РУПы по практикам.	-


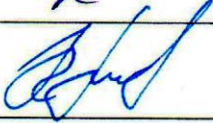



ИРНТУ	Положение об отделе практик и содействия трудоустройству студентов ИРНТУ	Положение - 2015
Плановый отдел	Запрос о подготовке сметы расходов по практикам.	Смету расходов по практикам.
Бухгалтерия	Информацию о поступлении денежных средств: - на проезд студентов на практику, - от предприятий на издательскую продукцию.	Данные по оплате проезда студентам на практику, оформление финансовых документов на издательскую продукцию.
Отдел охраны труда	Запрос о несчастных случаях, произошедших в период прохождения всех видов практик студентами.	Информацию на запрос.
Отдел информационного обеспечения УИТО	-	Информацию и объявления для размещения на сайте ИрГТУ и страничке отдела.
Издательство ИРНТУ	Бланочную документацию по практикам, печатную продукцию, бланки грамот и благодарственных писем.	Заявку на изготовление бланочной документации по практике, печатной продукции, бланки грамот, благодарственных писем.
Пресс-служба, СМИ	Материалы, опубликованные в газете и освещённые на ТВ.	Информацию о проводимых мероприятиях.
Первичная профсоюзная студенческая организация ИРНТУ	-	Вакансии (временной занятости студентов), информацию о проводимых мероприятиях.
Студенты университета и других учебных заведений	Резюме, анкетные данные.	Информацию о вакансиях (временной занятости студентов), о местах прохождения практики, консультации по составлению резюме и др.
Правительство Иркутской области и Администрация г. Иркутска	Заявки на прохождение практики студентами, информацию об участии студентов в кадровом резерве.	
Компании Иркутска, Иркутской области и России,	Договоры, письма, печатную продукцию о компаниях.	Подписанные договоры, информацию об участии в мероприятиях, возможность проведения презентаций и встречу со студентами.

ИРНТУ	Положение об отделе практик и содействия трудоустройству студентов ИРНТУ	Положение - 2015
-------	--	------------------


Студенческие отряды г. Иркутска	Письма	Информацию об участии в мероприятиях, возможность проведения презентаций и встречу со студентами.
Центры занятости населения города Иркутска и области	Вакансии (временной занятости студентов).	Информацию об участии в мероприятиях

Приложение 1 Лист согласования Положения об отделе практик и содействия трудоустройству студентов ИРНТУ
(обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Первый проректор	Н.П. Коновалов	29.10.15.	
Проректор по учебной работе	С.Ю. Красноштанов	28.10.15	
Начальник управления экономики	Н.Б. Максимова	24.10.15	
Начальник учебно-методического управления	Л.Г. Тутурина	24.10.15	
Начальник отдела менеджмента качества	В.В. Власова	26.10.15.	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: начальник отдела практик и содействия трудоустройству студентов	Н.И. Донченко	22.10.15	
---	---------------	----------	---

