

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГТУ

А.В. Косых


«15» 10 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Система менеджмента качества

Региональный центр содействия трудоустройству выпускников

Дата введения __.__.2019г.

1 Общие положения

1.1 Региональный центр содействия трудоустройству выпускников (РЦСТВ), является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный технический университет» (ОмГТУ) и непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

1.2 Областью деятельности РЦСТВ являются:

- содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда студентов и выпускников;
- организация приема на целевое обучение в ОмГТУ;
- организация проведения практик студентов ОмГТУ;
- взаимодействие с вузовскими центрами занятости г. Омска.

1.3 Региональный центр содействия трудоустройству выпускников участвует в процессе SMK «Менеджмент качества обучения» в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования».

1.4 В практической деятельности РЦСТВ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законами Российской Федерации, Постановлениями Правительства РФ, решениями органов управления образованием по направлениям деятельности РЦСТВ;
- трудовым, гражданским и образовательным законодательством Российской Федерации;
- уставом ОмГТУ и правилами внутреннего трудового распорядка работников ОмГТУ;
- политикой ОмГТУ в области качества;
- настоящим Положением о РЦСТВ;
- ГОСТ Р ИСО 9001;
- решениями ученого совета ОмГТУ, ректората;
- приказами и распоряжениями ректора и проректоров.

1.5 Начальник РЦСТВ назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета.

1.6 Штатное расписание РЦСТВ разрабатывается начальником РЦСТВ, согласовывается с проректором по учебной работе, руководителями планово-финансового, юридического отделов и утверждается ректором университета.

2 Основные задачи

2.1 Содействие трудоустройству студентов и выпускников.

2.2 Организация приема на целевое обучение и всех видов практики студентов.

2.3 Проведение мониторинга по направлениям деятельности РЦСТВ.

2.4 Взаимодействие и сотрудничество с Центрами содействия трудоустройству выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования г. Омска.

2.5 Взаимодействие и сотрудничество с органами исполнительной власти, местного самоуправления, предприятиями и организациями по вопросам содействия трудоустройству, организации приема на целевое обучение, практики студентов и выпускников.

2.6 Выполнение требований SMK, установленных в ГОСТ Р ИСО 9001.

3 Функции

3.1 Мониторинг потребности предприятий, трудоустройства и обращений выпускников в казенные учреждения службы занятости населения Омской области.

3.2 Проведение анкетирования студентов, предприятий, организаций и учреждений, выступающих в качестве работодателей.

3.3 Взаимодействие и заключение договоров с органами исполнительной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам содействия трудоустройству, организации приема на целевое обучение, практики студентов и выпускников.

3.4 Подготовка и представление статистической отчетности и отчетов по направлениям деятельности РЦСТВ.

3.5 Формирование информационной системы с выходом в Интернет, содержащей базы данных по направлениям деятельности РЦСТВ.

3.6 Оказание консультационных и информационных услуг, по направлениям деятельности РЦСТВ.

3.7 Содействие временной занятости студентов.

3.8 Организация и проведение мероприятий по направлениям деятельности РЦСТВ.

3.9 Участие в мероприятиях (семинарах, конференциях, совещаниях, презентациях и т.д.) проводимых органами исполнительной власти и работодателями для студентов и выпускников.

3.10 Организация и проведение презентаций предприятий и организаций, проведение ярмарок вакансий.

3.11 Формирование и ведение базы данных предприятий, организаций и учреждений по вопросам содействия трудоустройству, приема на целевое обучение и практики студентов и выпускников.

3.12 Участие совместно с кафедрами в заключении договоров по направлениям деятельности РЦСТВ.

3.13 Координация взаимодействия по направлениям деятельности РЦСТВ между структурными подразделениями ОмГТУ.

3.14 Организация и проведение мероприятий по направлениям деятельности РЦСТВ совместно с организациями, предприятиями и учреждениями.

3.15 Участие в формировании сайта ОмГТУ по вопросам деятельности РЦСТВ.

3.16 Информирование и консультирование студентов и выпускников ОмГТУ, предприятий и организаций по направлениям деятельности РЦСТВ.

3.17 Участие в разработке и внедрении системы менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001 и постоянное улучшение её результативности.

3.18 Выполнение Политики ОмГТУ в области качества в соответствии с руководящими документами и стандартами.

3.19 Управление записями о качестве в соответствии со стандартом организации «Управление записями».

3.20 Анализ несоответствий и причин их возникновения.

3.21 Выявление и регистрация отклонений показателей качества процессов.

3.22 Организация и проведение мероприятий, направленных на предупреждение несоответствий.

3.23 Выработка решений по устранению выявленных отклонений и несоответствий.

3.24 Проверка выполнения принятых решений в области качества.

3.25 Своевременное проведение корректирующих действий по устранению причин выявленных несоответствий.

3.26 Планирование и осуществление мероприятий по улучшению выполняемых видов деятельности, процессов, применяемых ресурсов и выходной продукции для повышения удовлетворенности потребителя продукции РЦСТВ и достижения установленных целей по качеству.

4 Права

4.1 Представлять ОмГТУ по указанию руководства в сторонних организациях, учреждениях, органах власти по вопросам, входящим в компетенцию РЦСТВ.

4.2 Требовать от подразделений ОмГТУ материалов (сведений, планов и т.п.) необходимых для осуществления полномочий, входящих в компетенцию РЦСТВ.

4.3 Вести в установленном порядке переписку с другими организациями, учреждениями, органами власти по вопросам, входящим в компетенцию РЦСТВ,

4.4 Представлять руководству ОмГТУ предложения по вопросам:

- проведения корректирующих и предупреждающих действий;
- организационно-технических мероприятий по улучшению результативности системы качества образования в университете.

5 Ответственность

5.1 Региональный центр содействия трудоустройству выпускников несет ответственность за качество и своевременность решения возложенных на РЦСТВ задач.

5.2 Критерием оценки качества работы РЦСТВ является эффективность его функционирования в ОмГТУ.

5.3 Ответственность других сотрудников РЦСТВ устанавливается их должностными инструкциями.

6 Взаимодействие с другими подразделениями университета

6.1 Региональный центр содействия трудоустройству выпускников взаимодействует с факультетами (институтами), кафедрами и структурными подразделениями ОмГТУ по вопросам:

- приема на целевое обучение;
- содействия трудоустройству студентов и выпускников;
- организации практики студентов.

6.2 Региональный центр содействия трудоустройству выпускников взаимодействует с:

6.2.1 юридическим отделом по правовому сопровождению договоров о приеме на целевое обучение, практике, содействии трудоустройству студентов и выпускников;

6.2.2 центром телекоммуникаций и вычислительной техники по вопросам:

- разработки и внедрения новых информационных технологий с применением средств вычислительной техники, оперативной обработки информации и соблюдения требований нормативно-методических документов;

- комплектования РЦСТВ организационной и вычислительной техникой;

6.2.3 административно-хозяйственной частью по вопросам материально-технического обеспечения деятельности РЦСТВ;

6.2.4 библиотекой по вопросам представления заявок на приобретение законодательных, нормативных и методических документов;

6.2.5 планово-финансовым отделом, бухгалтерией по вопросам:

- штатного расписания РЦСТВ и финансовых расчетов по договорам.

6.2.6 учебно-методическим управлением по вопросам:

- сроков прохождения практик и объема учебной нагрузки, связанной с проведением практик;

- контрольным цифрам приёма на целевое обучение.

6.2.7 контрактной службой по вопросам учёта и заключения договоров по направлениям деятельности РЦСТВ;

6.2.8 приёмной комиссией по вопросам организации приема на целевое обучение.

6.2.9 группой сопровождения системы менеджмент качества по вопросам:

- измерения, анализа и улучшения деятельности подразделения;
- разработки корректирующих и предупреждающих действий;
- устранения выявленных несоответствий.

6.210 сектором учета студентов управления кадров по изданию приказов о практике студентов.