

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

ОГУ имени И.С. Тургенева

П.А. Меркулов

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА
И СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

1 Общие положения

1.1 Управление организации приема и содействия трудоустройству (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – университет, ОГУ им. И.С. Тургенева), созданным в целях формирования имиджевой политики и продвижения образовательных, научно-технических, консультационных и прочих услуг университета на региональный, межрегиональный рынки, повышения эффективности функционирования системы профессиональной ориентации абитуриентов, трудоустройства и успешной адаптации выпускников университета на рынке труда, а также формирование и функционирование системы приема граждан на обучение по программам высшего и среднего профессионального образования.

1.2 Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета.

1.4 Непосредственное руководство Управлением осуществляется начальником, который назначается на должность и освобождается от неё приказом ректора университета.

1.5 Начальник Управления должен иметь высшее образование по направлению подготовки/специальности «Государственное и муниципальное управление» и (или) «Менеджмент», и (или) «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления и (или) менеджмента и (или) экономики и стаж работы не менее 3 лет.

1.6 При временном отсутствии начальника Управления исполнение его обязанностей возлагается на лицо, предложенное ректором и утвержденное распорядительным документом по университету.

1.7 В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказами, инструктивными письмами и другими нормативными и распорядительными актами в области образования, Уставом университета, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров, Программой (стратегией) развития университета и настоящим Положением.

2 Основные задачи

Основными задачами Управления являются:

- контроль информационного сопровождение процесса профессиональной ориентации абитуриентов, трудоустройства студентов и выпускников ОГУ им. И.С. Тургенева;
- контроль разработки и реализации проектов и программ, направленных на формирование индивидуальных траекторий, содействие занятости и трудоустройству выпускников ОГУ им. И.С. Тургенева;
- помощь структурным подразделениям университета в установлении прямых контактов с потенциальными работодателями и изучение конкретных требований, предъявляемых работодателями к специалисту (круглые столы, ярмарки вакансий, дни фирмы);
- контроль сбора и обобщения информации об имеющихся вакансиях на региональном рынке труда и материалов о предложениях работодателей;
- сопровождение исследования конкурентной среды на рынке образовательных услуг и научно – технической продукции;
- оценка обработки, анализа данных и разработки рекомендаций при выборе и реализации стратегии и тактики маркетинговой деятельности университета;
- изучение и прогнозирование перспектив формирования студенческого контингента ОГУ им. И.С. Тургенева;
- обеспечение формирования контингента студентов по специальностям и направлениям подготовки ОГУ им. И.С. Тургенева;
- информирование абитуриентов о реализуемых университетом образовательных программах по направлениям подготовки (специальностям).
- координация профориентационной работы факультетов, кафедр, других структурных подразделений университета;
- организация приема граждан на обучение по программам высшего и среднего профессионального образования;

- обеспечение соблюдения порядка приема, установленного соответствующими нормативными документами;
- сопровождение взаимодействия Управления с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями, общеобразовательными организациями и организациями профессионального образования по вопросам, связанным с приемом граждан на обучение, а также трудоустройством студентов и выпускников ОГУ им. И.С. Тургенева.

3 Функции

3.1 Контроль информирования студентов и выпускников ОГУ им. И.С. Тургенева о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях работодателей к уровню компетенций молодого специалиста; оценка навыков и компетенций обучающихся.

3.2 Контроль формирования информационного банка вакансий; банка резюме и анкет обучающихся.

3.3 Оценка выполнения всего объема необходимых маркетинговых коммуникаций: организация рекламных кампаний, подготовка рекламных материалов, с целью привлечения абитуриентов в ОГУ им. И.С. Тургенева, либо оказание помощи подразделениям ОГУ им. И.С. Тургенева в проведении коммуникационных мероприятий.

3.4 Контроль организации и проведения маркетингового исследования целевой аудитории, тенденций развития, конкурентного положения университета на рынках научно-технологической продукции, образовательных услуг.

3.5 Оказание консультационной поддержки подразделениям ОГУ им. И.С. Тургенева, в том числе филиалам, в подготовке и продвижении рекламных материалов по реализации образовательных программ.

3.6 Участие в подготовке к изданию и распространению информационных и учебно-методических материалов для абитуриентов, поступающих в ОГУ им. И.С. Тургенева.

3.7 Разработка методов и мероприятий по увеличению объемов реализации научно-технологической продукции, образовательных, консультационных и прочих видов услуг университета.

3.8 Организация, осуществление контроля и анализ эффективности процесса продвижения научно-технологической продукции, образовательных, консультационных и прочих услуг ОГУ им. И.С. Тургенева.

3.9 Подготовка и реализация договоров о сотрудничестве с профессионально-ориентированными школами, имеющими профильные классы.

3.10 Организация взаимодействия университета с образовательными учреждениями среднего профессионального образования.

3.11 Организация и проведение профориентационных мероприятий различных форм и направленностей.

3.12 Исследование мотивации выбора профессии, профессиональных интересов, соответствия личностных качеств абитуриентов выбранной профессии.

3.13 Участие в тематических родительских собраниях.

3.14 Проведение консультаций с абитуриентами по выбору специальности (направления), наиболее соответствующей их способностям, склонностям и подготовке.

3.15 Участие в организации и проведении предметных олимпиад ОГУ им. И.С. Тургенева с целью проверки уровня знаний абитуриентов, развития познавательной активности.

3.16 Взаимодействие с классными руководителями школ по выявлению способностей, склонностей, уровня обучения учащихся.

3.17 Осуществляет разработку Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования.

3.18 Осуществляет информирование граждан о приеме на обучение в университет по образовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования.

3.19 Организует прием документов, необходимых для поступления в университет по образовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования.

3.20 Организует проведение вступительных испытаний при приеме на обучение в университет по образовательным программам высшего образования.

3.21 Участвует в зачислении на обучение в университет по образовательным программам высшего образования и образовательным программам среднего профессионального образования.

3.21 Осуществляет взаимодействие с информационной системой ФИС ГИА, ЕПГУ.

3.22 Сопровождение взаимодействия Управления и входящих в него структурных подразделений с предприятиями и организациями при проведении мероприятий по осуществлению профориентационной работы со школьниками и выпускниками учреждений среднего профессионального образования, содействию трудоустройству (ярмарки вакансий, презентации выпускников, дни фирмы, анкетирование по вопросам качества подготовки молодых специалистов – выпускников и пр.).

3.26 Контроль ведения и предоставления отчетности Управления и входящими в него структурными подразделениями по вопросам профориентационных мероприятий, организации приема и трудоустройства, востребованности выпускников ОГУ им. И.С. Тургенева для структурных подразделений ОГУ им. И.С. Тургенева, а также органов государственной власти и местного самоуправления, учреждений различного уровня.

3.27 Контроль взаимодействия структурных подразделений УСКМ с подразделениями университета, осуществляющими разработку рекламных материалов, необходимых по вопросам продвижения научно-

технологической продукции, образовательных и прочих услуг ОГУ им. И.С. Тургенева.

3.28 Организация документооборота в Управлении.

4 Организационная структура и организация работы

4.1 Структура и штатная численность Управления формируются начальником Управления утверждаются ректором университета.

4.2 Должностные лица Управления исполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными согласно установленному порядку.

4.3 Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым ректором ОГУ им. И.С. Тургенева.

4.4 Управление отчитывается о своей деятельности перед ректором ОГУ им. И.С. Тургенева.

4.5 Для выполнения возложенных задач и реализации своих функций Управление имеет право:

- запрашивать у всех структурных подразделений университета документы и информацию, касающиеся вопросов, входящих в компетенцию Управления, не являющиеся конфиденциальными или составляющими коммерческую тайну;

- привлекать специалистов отдельных структурных подразделений ОГУ им. И.С. Тургенева к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – то с разрешения руководства);

- вносить предложения по совершенствованию собственной структуры;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- представлять ОГУ им. И.С. Тургенева в других учреждениях и организациях по поручению ректора, проректора по образовательной деятельности;

- координировать и направлять деятельность всех структурных подразделений ОГУ им. И.С. Тургенева по вопросам проведения профориентационной работы, изучения спроса потребностей и конъюнктуры рынка образовательных услуг, организации маркетинговых коммуникаций;

- вносить предложения ректору ОГУ им. И.С. Тургенева о премировании работников Управления за достижение высоких показателей в работе и о наложении на них дисциплинарных взысканий.

4.6 При выполнении возложенных задач и реализации своих функций Управление обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой ОГУ им. И.С. Тургенева в области качества, Программой (стратегией) развития университета и утвержденным планом работы;

- своевременно отчитываться о своей деятельности перед ректором ОГУ им. И.С. Тургенева;
- контролировать ведение плановой, отчетной и иной документации;
- обеспечивать размещение информации об осуществляемой деятельности на официальном сайте университета.

4.7 Ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций несет начальник Управления.

4.8 Ответственность работников Управления за выполнение закрепленных за ними функций определяется должностными инструкциями.

4.9 Все работники Управления несут ответственность за выполнение требований конфиденциальности информации, полученной в ОГУ им. И.С. Тургенева в рамках осуществления ими своей профессиональной деятельности.

5 Взаимоотношения. Связи

5.1 Управление принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по университету.

5.2 Управление взаимодействует с:

- ректором;
- департаментом кадровой политики и документооборота;
- юридическим управлением;
- учебно-методическим управлением;
- управлением социальной политики;
- финансово-экономическим управлением;
- отделом аспирантуры и диссертационным советом;
- отделом ординатуры;
- ресурсным центром профессиональной ориентации и довузовского образования;
- центром информатизации;
- центром автоматизации процессов управления;
- бухгалтерией;
- централизованной службой охраны;
- деканами факультетов, директорами филиалов ОГУ им. И.С. Тургенева;
- заведующими кафедрами университета;
- общеобразовательными организациями, профессиональными образовательными организациями, предприятиями, учреждениями по поручению ректора Университета.