

Министерство образования и науки Российской Федерации
ЧОУ ВПО «Камский институт»

«ПРИНЯТО»

Решением

Ученого совета ЧОУ ВПО КИ

От «_03_»_12_2013г.

Протокол №_4_

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

К.ф.н. доцент

Р.В.Дараселия



2003 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОДЕЙСТВИИ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ**

Набережные Челны
2013

1 Область применения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность структурных подразделений по достижению эффективного содействия трудоустройству выпускников частного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Камский институт» (далее — институт) на рынке труда.

1.2 Требования Положения обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами и сотрудниками Института, обеспечивающими реализацию процесса.

1.3 Настоящее положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества института.

2 Общие положения

2.1 Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2008);

– Приказ Министерства образования РФ от 10.10.2001 г. № 3366 «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»;

– Решение коллегии Федерального агентства по образованию «О содействии занятости, трудоустройству и поддержке экономической самостоятельности молодых граждан» от 23 ноября 2004 г. № 4.

– Устав частного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Камский институт искусств и дизайна» (далее — институт).

2.2 Работа по содействию в трудоустройстве выпускников осуществляется в течение всего срока обучения в институте, начиная с поиска мест прохождения практик. Завершающим этапом этой работы является предварительное и окончательное распределение на выпускном курсе обучения.

2.3 Деятельность по содействию трудоустройству выпускников осуществляется на уровнях института, факультета, колледжа, выпускающей кафедры.

2.4 Координацию действий по содействию трудоустройству выполняет ректорат института.

3 Термины и определения

В настоящем Положении использованы термины и определения в соответствии с ГОСТ ISO 9000-2011 (ISO 9000:2005) «Основные положения и словарь», а также связанные со спецификой образовательного процесса:

– профессиональная компетентность — способность применять знания, умения и навыки, необходимые для успешной профессиональной деятельности;

– показатель — количественная и качественная характеристика наблюдаемого объекта или процесса, по которой можно судить о его развитии;

– профессиональное самоопределение абитуриентов (выпускника средней школы, учреждений СПО) — устойчивый выбор профессии и связанной с ней системы жизненных ценностей;

– профессиональная информация — ознакомление обучающихся (студентов) с современными видами производства, рынком труда, содержанием и перспективами рынка профессий, формами и условиями их освоения, требованиями, предъявляемыми

профессии к человеку, возможностями профессионально-квалификационного роста и самосовершенствования в процессе трудовой деятельности;

– профессиональная консультация — оказание помощи человеку в профессиональном самоопределении с целью принятия осознанного решения о выборе профессионального пути с учетом его индивидуальных особенностей и возможностей, а также потребностей общества.

– профессиональный подбор — предоставление рекомендаций человеку о возможных направлениях профессиональной деятельности, наиболее соответствующих его индивидуальным особенностям, на основе результатов профессиональной, психофизиологической и медицинской диагностики.

– профессиональная и социальная адаптация — система мер, способствующих формированию у человека соответствующих социальных и профессиональных качеств, установок и потребностей к активному творческому труду, компетентности ориентации на рынке труда.

– работодатель (организация) — в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовой договор;

– рынок труда — сфера формирования спроса и предложения на рабочую силу. Рынок труда возможен только при условии, что рабочий является собственником своей способности к труду. Через рынок труда осуществляется продажа рабочей силы на определенный срок;

– специальность — наименование конкретного вида профессиональной подготовки, которая завершается присвоением квалификации и устанавливается для направлений подготовки, специальностей ВПО, СПО — согласно ОКСО, для профессий НПО — согласно перечню профессий;

– трудоустройство по специальности — работа выпускника на должности (по профессии) в соответствии с получаемой учебной специальностью/направлением подготовки (профессии);

– трудовой договор — соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник;

– каналы занятости — возможные варианты дальнейшего распределения выпускников после окончания учреждения профессионального образования (трудоустройство, обращения в территориальные органы по труду и занятости, призыв на службу в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации, отпуск по уходу за ребенком, продолжение обучения);

– трудоустройство по специальности — работа выпускника на должности (по профессии) в соответствии с полученной учебной специальностью/ направлением подготовки (профессией).

4 Основные задачи и функции структурных подразделений института по содействию трудоустройству выпускников

4.1 Ректорат института:

– разрабатывает план мероприятий на учебный год по содействию трудоустройству выпускников;

- обеспечивает взаимодействие между подразделениями Института на всех организационных уровнях по вопросам мониторинга, трудоустройства выпускников, временной занятости обучающихся, проведения практик и стажировок;
- взаимодействует с территориальными центрами занятости населения, кадровыми агентствами, содействует временной занятости обучающихся;
- разрабатывает и внедряет различные формы долговременного сотрудничества с предприятиями и организациями (Приложение 1 и 2);
- предоставляет информацию выпускникам и факультетам института о спросе и предложениях на рынке труда;
- изучает требования работодателей к уровню компетенций молодых специалистов;
- анализирует динамику трудоустройства выпускников Института, формирует информационно-аналитические справки (сведения).

4.2 Деканат факультета:

- формирует базу данных трудоустройства выпускников факультета по направлению подготовки/специальностям;
- участвует в мониторинге карьерного роста выпускников факультета, предоставляет в управление по работе с территориями сведения о трудоустройстве выпускников, их профессиональном продвижении в течение не менее 3-х лет после выпуска, отзывы работодателей о качестве подготовки специалистов в соответствии с квалификационными требованиями;
- осуществляет сбор справок (уведомлений о трудоустройстве) с места работы выпускников;
- принимает участие в анкетировании работающих студентов;
- взаимодействует с работодателями по вопросам трудоустройства выпускников института, принимает участие в анкетировании работодателей.

4.3 Выпускающая кафедра:

- развивает научные, производственные и образовательные связи с крупными предприятиями и ведущими организациями по своему профилю подготовки;
- корректирует в необходимых направлениях содержание специальных дисциплин и программ практик в рамках действующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования с учетом тенденций развития рынка труда;
- организует стажировки и практики, предусмотренные учебным планом;
- осуществляет сбор вакантных мест по выпускающим специальностям от работодателей, встречи обучающихся с работодателями, содействие трудоустройству выпускников;
- участвует в мониторинге карьерного роста выпускников, осуществляет обратную связь с выпускниками, организует встречи выпускников.

5 Организация и проведение мониторинга и анализа карьерных траекторий выпускников института

5.1 Мониторинг трудоустройства выпускников института проводит ректорат совместно с деканатом, дирекцией колледжа и включает в себя сбор, накопление, анализ информации о трудоустройстве в течение трех лет после выпуска специалистов (Приложение 3).

5.2 Мониторинг проводится для получения достоверных данных о трудоустройстве выпускников и анализа состояния системы содействия трудоустройству выпускников института.

5.3 В ходе мониторинга выявляются факторы, влияющие на распределение выпускников по каналам занятости. При проведении мониторинга выявляются, оцениваются и анализируются значения следующих основных параметров и индикаторов:

- отношение численности трудоустроенных выпускников к фактическому выпуску;
- отношение численности призванных в ряды Вооруженных Сил РФ выпускников к фактическому выпуску;
- отношение численности продолживших обучение на следующем уровне выпускников к фактическому выпуску;
- отношение численности не трудоустроенных выпускников к фактическому выпуску;
- общее количество выпускников, обратившихся в службу занятости региона;
- общее количество выпускников, получивших статус безработных (Приложения 4 и 5).

5.4 Этапы проведения мониторинга:

- организационный;
- подготовительный;
- выявление фактических значений, рассматриваемых параметров и индикаторов;
- анализ и оценка выявленных фактических значений, рассматриваемых параметров;
- подготовка предложений по улучшению мероприятий по трудоустройству выпускников.

6 Информационно-аналитическая работа. Формирование банка данных

4.1. Информационно-аналитическая работа включает:

- составление аналитической справки о трудоустройстве выпускников по состоянию на 1 октября и 1 января каждого учебного года;
- составление сводных отчетов по специальностям (направлениям подготовки) о трудоустройстве выпускников по состоянию на 1 октября;
- составление анализа о количестве безработных из числа выпускников по состоянию 1 января на основании запросов в органы занятости;
- составление отчетов по форме ВПО-1 и СПО-1 по состоянию на 1 октября;
- предоставление структурным подразделениям по запросу сведений о трудоустройстве выпускников института;
- заполнение веб-форм на сайте КЦСТ:
 - форма № 1 «Фактическое распределение выпускников очной формы обучения по каналам занятости». Сроки заполнения: 4 июля, 4 октября и 4 декабря в год выпуска;
 - форма № 2 «Сведения о количестве граждан, завершивших обучение в текущем учебном году по программам переподготовки, повышения квалификации и опережающего обучения». Сроки заполнения: 4 числа каждого месяца с начала учебного года нарастающим итогом;
 - форма № 3 «Прогноз распределения выпускников очной формы обучения текущего учебного года по каналам занятости». Срок заполнения: 4 марта и 4 июня текущего учебного года;
 - форма № 4 «Показатели трудоустройства и работы выпускников очной формы обучения» Сроки заполнения: 4 июля, 4 октября и 4 декабря в год выпуска.

Примерная форма анкеты работодателя

УВАЖАЕМЫЙ РАБОТОДАТЕЛЬ!

Просим Вас ответить на несколько вопросов.

Выберите подходящие с Вашей точки зрения, ответы и подчеркните их. При желании Вы можете оставить свои комментарии.

1. Как Вы оцениваете ситуацию с наличием кадров по основному профилю деятельности Вашего предприятия, которые отвечали бы его потребностям и задачам на ближайшую перспективу?

а) нужных кадров в регионе в целом достаточно для успешного развития предприятия

б) кадров даже переизбыток

в) кадров в целом не хватает

г) регион (предприятие) испытывает острую нехватку кадров.

Комментарии:

2. Как вы оцениваете качество профессиональной подготовки выпускников Камского института искусств и дизайна?

а) очень хорошее, качество полностью соответствует современным требованиям;

б) довольно хорошее, в целом соответствует современным требованиям;

в) среднее;

г) недостаточное, во многом не соответствует современным требованиям;

д) совершенно не соответствует современным требованиям.

Комментарии:

3. На что в первую очередь обращается внимание при подборе молодых специалистов на ваше предприятие (организацию)?

а) направление и качество образования кандидата;

б) уровень профессиональных знаний;

в) наличие профессионального опыта у кандидата;

г) личные и деловые качества, общие способности кандидата;

д) соответствие молодого специалиста корпоративной культуре;

е) форма получения образования (очная, заочная);

ж) репутация вуза в регионе;

Другое, а именно:

БЛАГОДАРИМ ВАС ЗА УЧАСТИЕ В ОПРОСЕ!

Приложение 2

ДОГОВОР № _____

о сотрудничестве

Набережные Челны «_____» _____ 20 г.

Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Камский институт искусств и дизайна», именуемый в дальнейшем Институт, в лице ректора Дараселия Риммы Владимировны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____

_____,
(наименование организации предприятия)
именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице _____

_____,
(должность, ФИО руководителя полностью)
действующего на основании _____,
(устава, доверенности и т.д.)

с другой стороны, далее при совместном упоминании по тексту именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является сотрудничество, направленное на обеспечение высокого качества подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов, прохождение практики студентами и трудоустройство выпускников Института, проведение научных исследований, совместных мероприятий, оказание методической и практической помощи Работодателю.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИНСТИТУТА

2.1. Подготовка специалистов для Работодателя в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего, среднего профессионального образования. Привлечение Работодателя к участию в формировании основной образовательной программы высшего профессионального образования, разработке интегрированных учебных планов и образовательных программ среднего профессионального образования.

2.2. Организация приема студентов для обучения как на полный срок обучения, так и обучение по преемственным образовательным программам в сокращенные сроки; многоуровневой подготовки кадров — от рабочей до высшей квалификации и научных сотрудников.

2.3. Открытие новых направлений подготовки специальностей, специализаций, организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров с учетом потребностей Работодателя.

2.5. Использование в учебном процессе практических материалов деятельности Работодателя и изучение передового опыта.

2.6. Согласование с Работодателем перечня структурных подразделений для использования в качестве практики студентов.

2.7. Формирование тематики курсовых и дипломных работ с учетом перспективных направлений деятельности Работодателя.

2.8. Согласование с Работодателем количества выпускников, направляемых на работу, подготовка рекомендательных писем на выпускников Института, организация собеседования между Работодателем и выпускниками.

2.9. Привлечение руководителей и специалистов Работодателя для проведения учебных занятий, участия в итоговой государственной аттестации, к руководству дипломными работами.

2.10. Организация выездных занятий, встреч студентов с руководителями и специалистами Работодателя с целью приближения процесса обучения к практике работы, трудоустройства выпускников.

2.11. Разработка и ежегодная корректировка планов и программ повышения квалификации работников Работодателя с учетом новых направлений деятельности.

2.12. Привлечение представителей Работодателя к проведению на базе Института научно-практических конференций, изданию совместных научных и научно-методических работ, а также учебно-методической и специальной литературы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Содействие в проведении профориентационной работы среди молодежи, участие в ярмарках-презентациях.

3.2. Предоставление заявок Институту на подготовку специалистов с высшим и средним профессиональным образованием, рабочих квалификаций, в т.ч., с учетом новых видов деятельности; ежегодное уточнение данных о потребности в подготовке кадров.

3.3. Принятие решений, оформление направлений и заключение договоров на обучение работников и их детей для получения высшего, среднего профессионального образования с последующим трудоустройством выпускников в соответствии с полученной специальностью (квалификацией).

3.4. Оказание содействия в организации практики студентов Института, назначение руководителей практики из числа наиболее опытных работников.

3.5. Предоставление на момент заключения договора перспективной потребности в кадрах (на 5 лет).

3.6. Предоставление уточненной информации о вакантных должностях и условиях работы не менее чем за 6 месяцев до окончания студентами Института.

3.7. Предоставление перечня трудовых обязанностей молодого специалиста, определенных должностной инструкцией.

3.8. Направление работников на профессиональную переподготовку и повышение квалификации.

3.9. Предоставление возможности преподавателям Института проходить стажировку в структурных подразделениях Работодателя в соответствии с согласованными сторонами графиками и программами, а также осуществлять сбор практического материала для его использования в учебном процессе, творческой и научно-исследовательской деятельности.

3.10. Принятие участия в формировании основной образовательной программы студентов и выработке основных компетенций выпускника.

4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Изменения и дополнения к настоящему договору принимаются путем письменного соглашения сторон.

4.2. Договор может быть расторгнут досрочно на основании соглашения сторон.

4.3. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует 5 (пять) лет, считается пролонгированным на следующий срок, если ни одна из сторон не заявила об отказе от него в течение месяца после окончания срока действия.

4.4. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в Институте, другой - у Работодателя.

5. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

« ИНСТИТУТ»

«РАБОТОДАТЕЛЬ»

...

УВАЖАЕМЫЙ ВЫПУСКНИК!

Просим Вас внимательно заполнить все пункты анкеты.

Руководство Института гарантирует конфиденциальность Ваших ответов и беспристрастное отношение к Вам независимо от высказанных оценок.

Мы крайне заинтересованы в Ваших полных и объективных ответах, будем признательны за дополнительные комментарии и пожелания по поставленным вопросам.

1) Год выпуска _____

2) Специальность _____

3) Форма обучения: дневная ___ заочная

4) Персональные данные:

Пол: м/ж, возраст: год/лет, семейное положение

Адрес фактического проживания _____

Телефоны: сотовый, домашний, рабочий _____

Email: _____

5) Оцените по семибальной шкале каждое из следующих утверждений (1 – низкий балл, 7 – высокий балл):

– удовлетворенность полученными теоретическими навыками _____;

– удовлетворенность полученными практическими навыками _____;

– возможность содействия в поиске места работы _____;

– желание работать по специальности _____;

– уверенность в себе, как в специалисте _____;

– возможность найти работу по специальности _____.

6) Оцените результативность всех пройденных практик (1 – низкий балл, 7 – высокий балл):

– учебная _____;

– производственная _____;

– преддипломная _____.

7) Оцените полученные в процессе обучения знания (1 – низкий балл, 7 – высокий балл):

– по формированию культуры общения;

– по технологии производства;

– по организации производства;

– по оборудованию и правилам его технической эксплуатации;

– по формам взаимодействия с людьми и руководством;

– по технологии трудоустройства;

– по нормативным документам отрасли.

8) Какие учебные дисциплины следует добавить в программу обучения Института?

9) Какие учебные дисциплины были наиболее полезны и продуктивны для Вас?

10) Какие учебные дисциплины, по Вашему мнению, требуют более глубокого изучения?

11) Какими личностными качествами Вы обладаете?

а) коммуникабельность;

б) обучаемость;

- в) способность генерировать новые идеи;
 - г) добросовестность;
 - д) ответственность;
 - е) другие _____
-

12) Желаете ли Вы в дальнейшем повысить свое образование?

- а) нет;
- б) затрудняюсь ответить;
- в) да, планирую поступить в аспирантуру;
- г) да, планирую получать второе высшее образование;
- д) да, получаю второе высшее образование;
- ж) да, планирую или получаю дополнительное образование;

13) Работаете ли Вы в настоящее время?

- а) да, постоянно;
- б) да, временно;
- в) не работаю, но ранее работал;
- г) не работаю, и никогда не работал (переход к вопросу №22).

14) Имеете ли Вы опыт работы. Если да, то...

- а) по специальности;
- б) не по специальности;
- в) нет опыта работы.

15) Ваш стаж работы:

- а) меньше года;
- б) больше года;
- в) больше 2 лет;
- г) больше 3 лет;
- д) больше 5 лет.

16) Оцените уровень соответствия Вашей работы получаемой специальности и квалификации? (обведите, пожалуйста, соответствующие варианты):

	Специальность	Квалификация
Соответствует		
Частично соответствует		
Не соответствует		
Не работаю		

17) С какого курса Вы начали совмещать учебу с работой?

- а) с 1-го курса;
- б) со 2-го курса;
- в) с 3-го курса;
- г) с 4-го курса;
- д) с 5-го курса;
- ж) с 6-го курса;
- з) не работаю.

18) Возникали ли у Вас из-за работы проблемы с учебой?

- а) нет, не возникали;
- б) да, возникали:
 - невыполнение учебного плана;
 - угроза отчисления;

- конфликты с кафедрой, деканатом;
- пропуски занятий;
- другое _____

19) Есть ли у Вас или были ли на данном предприятии перспективы карьерного роста?

- а) да, определенно есть;
- б) не уверен, но возможно есть;
- в) перспективы нет.

20) Довольны ли Вы своей работой?

- а) да, почему _____
- б) нет, почему _____

21) Выберете один, наиболее предпочтительный для Вас, способ поиска работы:

- а) интернет;
- б) СМИ;
- в) Центр занятости;
- г) через знакомы;х
- д) другое _____.

22) Собираетесь ли вы в ближайшее время:

- а) устроиться на работу
- б) поменять специальность
- в) получить дополнительное образование
- г) другое _____

23) Что по Вашему мнению, может помешать молодому специалисту при трудоустройстве?

- а) некомпетентность в вопросах трудового права;
- б) незнание ситуации на современном рынке труда;
- в) неумение презентовать себя работодателю;
- г) отсутствие опыта работы;
- д) теоретический характер полученных в ВУЗе знаний;
- ж) другое.

24) Какую помощь в трудоустройстве Вы хотели бы получить?

- а) предоставление о банке вакансий;
- б) консультирование по вопросам трудового законодательства;
- в) информация по технологиям поиска работы;
- г) информация об образовательных услугах для продолжения образования.

25) Дата заполнения анкеты _____

БЛАГОДАРИМ ВАС ЗА УЧАСТИЕ В ОПРОСЕ!

Приложение 4

**Отчет о трудоустройстве выпускников _____ учебного года
по состоянию на _____ 20__ г.**

Специальности, направления подготовки	Трудоустроены	Призваны в ряды РА	Продолжили обучение в магистратуре	Продолжили обучение в аспирантуре	Находятся в отпуске по уходу за ребёнком	Не трудоустроены	Из нетрудоустроенных находятся на учёте в СЗ в качестве безработных	ВСЕГО

Приложение 5

**Отчет о трудоустройстве студентов ВПО по специальности _____
по факультету _____ за 20__ год**

№	Ф.И.О (указать – сирота или инвалид)	Место жительства выпускника (город, район, населенный пункт, на отчетную дату)	Условия обучения (бюджет ная основа, коммерче ская основа, ЦПП, ГН)	Вид занятий (работает по специаль- ности, не по специаль ности)	Фактическое трудоустройство:						
					Дальнейше е обучение (аспирант ура мистрату- ра, призыве в армию, декрет)	Предприят ие (адрес, форма собственно сти)	Дол ж- ност ь	Работаю т по следующи м основным видам занятий (справка по ОКЗ)	Вид экономи- ческой деятель- ности (справка по ОКВЭД)	Оклад (<10000; 10000-15000; 15000-20000; 20000-25000 и т.д.)	Обеспечен- ность жильём (обеспечен, не обеспечен, жи-вет с роди-телями, съёмная квартира)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											

Зав кафедрой: _____

Декан факультета: _____