

Новомосковский институт (филиал) федерального  
государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего профессионального образования  
«Российский химико-технологический университет  
им. Д.И. Менделеева»

УТВЕРЖДАЮ

Директор НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева

Д. П. ВЕНТ

11 20 12г.



М. П.

## ПОЛОЖЕНИЕ о Службе занятости

### 1. Общие положения

1.1. Служба занятости является структурным подразделением Новомосковского института (филиала) ФГБОУ ВПО «Российский химико-технологический университет им. Д.И. Менделеева» (НИ РХТУ). Служба занятости создана в целях содействия трудовой занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников НИ РХТУ, поддержки связей с выпускниками института.

1.2. Служба занятости возглавляется руководителем, подчиняющимся непосредственно заместителю директора по учебной работе.

1.3. В своей деятельности Служба занятости руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-методическими и организационно-распорядительными документами Министерства образования и науки, Уставом НИ РХТУ, приказами и распоряжениями директора института, заместителя директора по учебной работе, а также настоящим Положением.

### 2. Основные задачи

Служба занятости осуществляет следующие направления деятельности:

- содействие трудоустройству выпускников НИ РХТУ;
- проведение консультационной работы со студентами в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда;
- взаимодействие с предприятиями и организациями, оказывающими влияние на рынок труда (заключение соглашений о взаимовыгодном сотрудничестве, проведение «Ярмарок вакансий», презентаций, встреч и др. мероприятий);
- содействие в организации временной занятости студентов;
- содействие в организации сезонной занятости студентов;
- взаимодействие с территориальными органами занятости населения, др. организациями, работающими в данной сфере;
- внесение предложений по корректировке учебных планов, номенклатуры специальностей и структуре выпуска НИ РХТУ в соответствии с текущими и планируемыми потребностями экономики региона;
- освещение вопросов трудоустройства и внеучебной занятости студентов и выпускников на сайте института и в средствах массовой информации;
- взаимодействие со студенческими и молодежными организациями;
- взаимодействие с выпускниками университета.

### 3. Функции

3.1. Служба занятости осуществляет взаимодействие с территориальными органами занятости населения, работодателями, административными органами, молодежными организациями с целью содействия занятости студентов, трудоустройству выпускников НИ РХТУ, организацию связей с выпускниками с целью поддержки и укрепления институтских традиций.

3.2. Формирование баз данных студентов, выпускников.

3.3. Формирование баз данных работодателей.

3.4. Консультативная помощь студентам, выпускникам НИ РХТУ по вопросам трудоустройства и другой тематике в пределах своей компетенции.

3.5. Помощь в подборе вакансий для временной и сезонной занятости студентов, постоянного трудоустройства выпускников института от предприятий, организаций, фирм.

3.6. Своевременное информирование студентов и выпускников о вакансиях (размещение информации на стендах факультетов и выпускающих кафедр, сайте НИ РХТУ).

3.7. Подбор специалистов на поступившие в Службу занятости вакансии по базе данных соискателей.

3.8. Сбор анкет, резюме студентов, выпускников, заказов с описанием вакансий предприятий, организаций, фирм.

3.9. Разработка информационных листовок, консультационного и другого материала, содействующего трудоустройству студентов и выпускников.

3.10. Ведение письменных и телефонных переговоров с Министерством образования и науки, ведомствами, головным университетом в рамках своей компетенции.

#### 4. Права и обязанности

Для решения возложенных на Службу занятости функций его сотрудники имеют следующие права и обязанности:

4.1. Принимать решения в рамках компетенции Службы занятости.

4.2. Запрашивать от структурных подразделений НИ РХТУ сведения, необходимые для ведения деятельности Службы занятости.

4.3. Действовать от имени НИ РХТУ, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

4.4. Осуществлять иные права, предусмотренные Уставом НИ РХТУ.

#### 5. Структура

5.1. Структура и штатное расписание Службы занятости утверждаются директором НИ РХТУ.

5.2. Службу занятости возглавляет руководитель, находящийся в прямом подчинении у заместителя директора по учебной работе НИ РХТУ.

5.3. Руководитель Службы занятости назначается на должность и освобождается от должности приказом директора НИ РХТУ.

5.4. В период временного отсутствия руководителя Службы занятости его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора, заместителя директора по учебной работе.

#### 6. Ответственность

Персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Службу занятости функций несет её руководитель.


#### 7. Взаимоотношения. Связи

Служба занятости при выполнении возложенных на неё функций взаимодействует с:


- структурными подразделениями НИ РХТУ;
- РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- вузами Российской Федерации;
- территориальными органами занятости населения;
- студенческими и молодежными организациями;
- руководителями предприятий, фирм и организаций, оказывающих влияние на рынок труда;
- рекрутинговыми агентствами, оказывающими содействие в трудоустройстве выпускников и студентов НИ РХТУ.
- администрациями Тульской и других областей РФ,
- отделами кадров Министерств, ведомств, руководителями служб управления персоналом предприятий, фирм и организаций городов Тульской и других областей РФ.

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий юрист-консультант:


  
Черноскулова В.М.  
«06» 11 20 12 г.

Зам. директора по учебной работе

  
Добрыднев С.В.  
«07» 11 20 12 г.

С Положением ознакомлен:

Положение получил:

  
Суменков А.Л.  
«08» 11 20 12 г.