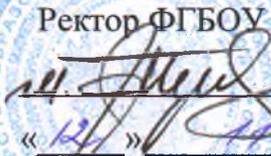


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «ДГТУ»
 Т.А. Исмаилов
«12» _____ 2014 г.

Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета
06.11 2014 г. (протокол № 3)



ПОЛОЖЕНИЕ

**о центре по связям с производством и содействию трудоустройству
выпускников**

Махачкала 2014

1. Общие положения

- Центр по связи с производством и содействию трудоустройству выпускников (далее Центр) является структурным подразделением ФГБОУ ВПО «Дагестанского государственного технического университета» (далее Университет).

- Центр создается приказом ректора на основе решения Ученого Совета университета.

- Центр возглавляется директором, назначенным ректором Университета.

2. Цели и предмет деятельности Центра

- Главной целью деятельности Центра является обеспечение связи с производством, совершенствование практического обучения студентов и аспирантов, и содействие трудоустройству выпускников Университета.

- В этих целях Центр осуществляет:

- системный анализ потребностей предприятий и организаций региона в специалистах с предоставлением информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по тем или иным специальностям;

- налаживание партнерских связей с организациями и учреждениями, заинтересованными в специалистах с высшим образованием;

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников университета;

- оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебными программами реализуемыми в университете;

- социально-правовое просвещение и информирование студентов при планировании стратегии профессиональной карьеры;

- работа со студентами в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда, посредством организации и проведения семинаров-тренингов по проблемным направлениям производственно-хозяйственного оборота;

- осуществление постоянного взаимодействия с предприятиями и организациями региона, региональными и местными администрациями в целях содействия факультетам и кафедрам по вопросам трудоустройства выпускников, организации и проведения учебных, производственных и преддипломных практик;

- организация и систематизация работы университета по планированию, учету и контролю трудоустройства выпускников в первый год окончания обучения;

- формирование банка данных о базовых предприятиях по профилю специальностей Университета;

- формирование пакета договоров с базовыми предприятиями по вопросам сотрудничества в подготовке специалистов и трудоустройстве выпускников;

- ведение информационной и рекламной деятельности по вопросам трудоустройства выпускников;

- взаимодействие и сотрудничество со студенческими и молодежными организациями для достижения целей деятельности Центра.

3. Основные направления деятельности Центра

В соответствии с поставленными целями Центр организует и координирует работу кафедр, факультетов и подразделений университета по следующим направлениям:

- формирование договорных отношений между университетом и предприятиями, организациями, учреждениями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с целями деятельности Центра;

- организация и координация работы кафедр и факультетов по организационному, документальному и методическому обеспечению практической подготовки студентов;

- формирование и ежегодное обновление банка данных о предприятиях и организациях РД, потенциальных потребителях выпускников Университета;

- обеспечение контроля за прохождением практик и стажировок студентов, соблюдением требований ФГОС ВПО и программ практической подготовки;

- организация и координация работы выпускающих кафедр по заключению договоров с организациями и предприятиями о создании на производстве базовых кафедр и обеспечению их эффективного функционирования;

- обеспечение постоянной связи, в том числе на основе договорных отношений с центрами занятости населения городов и районов с предприятиями и организациями РД с целью создания реального банка данных о потребностях отраслей народного хозяйства в специалистах, а также в повышении квалификации и переподготовки кадров;

- реализация рекламных и профориентационных мероприятий по содействию в трудоустройстве выпускников и в обеспечении занятости студентов в каникулярное время;

- систематизация и координация работы кафедр и факультетов по учету и контролю трудоустройства выпускников, а также оценке деятельности молодых специалистов, выпускников Университета, работодателями;

- организация работы по созданию и обслуживанию каталогов выпускников Университета, подготовке и изданию информационных материалов, в том числе, буклетов, альбомов, стендов и других информационно-рекламных изданий, по информационному обеспечению кафедр и факультетов о ситуации на рынке труда и службах занятости населения, а также по оценке динамики его изменения с целью оказания помощи в трудоустройстве выпускников;

- подготовка отчетной документации по организации и обеспечению практического обучения студентов и их трудоустройства.

4. Управление Центром и контроль его деятельности

- Директор Центра действует на основе Положения о Центре, в пределах своей компетенции, подготавливает проекты приказов, распоряжений, договоров и другую документацию, касающуюся деятельности Центра, согласовывает их с администрацией университета и контролирует их реализацию.

•Директор Центра выносит предложения по штатному составу Центра, назначению на должность и освобождению от должности его работников.

•Штатное расписание Центра утверждает ректор Университета.

•Директор Центра несет полную ответственность за обеспечение его деятельности по оговоренным в данном Положении направлениям.

•Контроль за деятельностью Центра осуществляет проректор университета, на которого эти полномочия возлагает ректор.

•Ликвидация и реорганизация Центра осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе _____ К.А.Гасанов

(подпись)

Гл. юрисконсульт _____ М.Д.Бабаев

(подпись)

И.о. начальника отдела кадров _____ А.Э. Магомедрагимова

(подпись)

Директор центра по связям с производством
и содействию трудоустройству выпускников _____ И.Ю. Устаев

(подпись)