

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ
	Положение
	7.2 Процессы, связанные с потребителями
ОГАУ-СМК-Пж-7.2-03	Об организации содействия в трудоустройстве выпускников

ПОДЛИННИК

УТВЕРЖДЕНО
 решением Ученого совета университета
 «26» февраля 2014 г. протокол № 6
 Председатель совета, ректор университета
 В.В. Каракулев



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации содействия в трудоустройстве выпускников

ОГАУ-СМК-Пж-7.2-03

Версия 01

СОГЛАСОВАНО
 Представитель руководства
 университета по качеству
 Д.А. Сюсюра
 «27» февраля 2014 г.

Оренбург, 2014

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Согласовал	Проректор по учебной работе	Гончаров А.Г.	21.02.2014
Проверил	Ведущий специалист УИКО	Зильберштейн Э.В.	21.02.2014
Разработал	Зав отделом по организации студенческих отрядов и распределению выпускников	Суздаев С.П.	21.02.2014
Версия: 01	дата и время распечатки 21.02.2014. 10:23		Стр. 1 из 21



СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	3
1. Область применения и сфера действия.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины и определения.....	3
4. Обозначения и сокращения.....	4
5. Общие положения.....	5
6. Организация работы по содействию занятости выпускников	6
7. Основные задачи и функции структурных подразделений университета по содействию трудоустройству выпускников.....	6
8. Организация и проведение мониторинга и анализа карьерных траекторий выпускников университета	7
9. Информационно-аналитическая работа. Формирование банков данных	8
10. Ответственность и полномочия	9
11. Приложения.....	10
Приложение А Анкета работодателя	10
Приложение Б Договор о сотрудничестве	11
Приложение В Анкета выпускника	13
Приложение Г Отчет о трудоустройстве выпускников	17
Приложение Д Отчет о трудоустройстве студентов ВПО по специальности по факультету	18
11. Служебный раздел.....	19
Лист регистрации ревизий.....	19
Лист регистрации изменений.....	19
Лист согласования.....	19
Лист рассылки.....	20
Лист ознакомления.....	21



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Настоящее Положение «Об организации содействия в трудоустройстве выпускников» (далее Положение) разработано в соответствии с федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», другими действующими нормативными правовыми актами в сфере высшего образования РФ и ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2008).

2. Введено в действие приказом ректора № 67 от 5 марта 2014 г. на основании решения ученого совета университета.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ

Настоящее положение регламентирует деятельность структурных подразделений по достижению эффективного содействия трудоустройству выпускников ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ (далее – Университет) на рынке труда.

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

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования РФ от 10.10.2001г. № 3366 «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»;
- Устав Университета;
- Политика в области качества;
- Цели в области качества;
- ГОСТ ISO 9000-2011 (ISO 9000:2005) «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2008) «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТ Р 52614.2-2006 «Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования».

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 профессией 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 ОКССО, 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. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении использованы следующие обозначения и сокращения:

РФ – Российская Федерация;

ВПО – высшее профессиональное образование;

СПО – среднее профессиональное образование;

ОКСО – общероссийский классификатор занятий;

НПО – начальное профессиональное образование;

КЦСТ – координационно-аналитический центр содействия трудоустройству выпускников.

ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный аграрный университет».

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Содействие в трудоустройстве выпускников проводится в течение всего срока обучения, начиная с поиска мест прохождения практик. Завершающим этапом этой работы является предварительное и окончательное распределение на выпускном курсе обучения.

5.2. Деятельность по содействию трудоустройству выпускников осуществляется на уровнях университета, факультетов/институтов и выпускающих кафедр.

5.3. Координацию действий по содействию трудоустройству выполняет управление по работе с территориями - отдел по организации студенческих отрядов и распределению выпускников.

5.4. Целью деятельности Университета по трудоустройству выпускников является содействие занятости (трудоустройству) и адаптации к рынку труда выпускников университета.

5.5. Основные задачи деятельности по трудоустройству выпускников:

- оказание содействия в трудоустройстве выпускникам университета в порядке, установленном законодательством РФ, исходя из возможностей и потребностей рынка труда;
- координация работы различных структурных подразделений университета по оказанию помощи выпускникам в трудоустройстве;
- сокращение доли выпускников университета, обратившихся в службу занятости;
- информирование обучающихся и выпускников университета о вакансиях на рынке труда;
- проведение комплексного (профессионального, правового и психологического) консультирования обучающихся и выпускников в период поиска работы;
- анализ состояния и тенденций развития рынка труда молодых специалистов, потребностей в кадрах по специальностям (направлениям подготовки) университета;



- ведение персонального учета по результатам трудоустройства выпускников и изучение их адаптации на рабочих местах;
- привлечение новых работодателей для сотрудничества с университетом.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО СОДЕЙСТВИЮ ЗАНЯТОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

6.1. Основными направлениями деятельности университета по содействию в трудоустройстве выпускников являются:

- координация и стратегическое планирование. Проведение анализа рынка труда региона и спроса на специалистов;
- взаимодействие с работодателями. Заключение договоров о долгосрочном сотрудничестве, целевом приеме и о целевом обучении, организации практик обучающихся в организациях - потенциальных работодателях по совместно разработанным программам. Проведение конференций и круглых столов с участием работодателей, анкетирования, выработка предложений по дальнейшему социальному партнерству (приложения А,Б);
- внешние контакты по проблемам трудоустройства выпускников. Взаимодействие и обмен опытом с другими вузами, центрами занятости населения, ассоциациями, органами региональной и местной власти;
- работа с обучающимися. Ведение профориентационной работы, организация стажировок и практик, содействие временной занятости обучающихся, оказание помощи в разработке траектории карьеры и формирования личного портфолио студента-выпускника;
- работа с выпускниками. Помощь в трудоустройстве и адаптации к рынку труда. Предложение вакансий рынка труда по адаптации к направлениям (специальностям) подготовки в вузе. Налаживание связей с выпускниками разных лет для получения информации об их трудовой деятельности, анкетирование выпускников (приложение В).

6.2. Основными мероприятиями содействия трудоустройству выпускников, осуществляемыми в рамках реализации данного положения, являются:

- формирование банка данных о выпускниках;
- создание банка данных потенциальных работодателей;
- изучение и анализ регионального и отраслевого рынков труда, требований работодателей к компетенциям молодых специалистов;
- организация и проведение ярмарок вакансий, дней карьеры, презентации профессий для укрепления связей университет-работодатель-выпускник;
- повышение конкурентоспособности выпускников и обучающихся университета на рынке труда посредством профориентационной работы;
- разработка и проведение занятий, тренингов, дискуссий по программам адаптации обучающихся к требованиям рынка труда;
- заключение договоров о сотрудничестве, способствующих установлению длительных взаимовыгодных отношений университета и работодателей.

7. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УНИВЕРСИТЕТА ПО СОДЕЙСТВИЮ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

7.1. Отдел по организации студенческих отрядов и распределению выпускников:

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



- обеспечивает взаимодействие между подразделениями университета 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;
- взаимодействует с Министерством труда и занятости населения Оренбургской области, в том числе по вопросам обращений выпускников в течении первого и последующих лет после окончания университета;
- разрабатывает и внедряет различные формы долговременного сотрудничества с предприятиями и организациями;
- предоставляет информацию выпускникам и факультетам университета о спросе и предложениях на рынке труда;
- изучает требования работодателей к уровню компетенций молодых специалистов;
- анализирует динамику трудоустройства выпускников университета, формирует информационно-аналитические справки (сведения).

7.2. Деканат факультета/института, филиал СПО:

- 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 факультета/института, их профессиональном продвижении в течение не менее 3-х лет после выпуска ВПО и 2-х лет после СПО, 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 факультета/института, принимает участие в анкетировании работодателей.

7.3. 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.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МОНИТОРИНГА И АНАЛИЗА КАРЬЕРНЫХ ТРАЕКТОРИЙ ВЫПУСКНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА



8.1. Университет проводит мониторинг, анализ и прогнозирование трудоустройства выпускников высшего профессионального образования в соответствии с поручениями Президента РФ ПР-911 от 08.04.2011 и ПР-1315 от 11.05.2011.

8.2. Мониторинг трудоустройства выпускников университета проводит управление по работе с территориями с привлечением к участию деканатов и выпускающих кафедр и включает сбор, накопление, анализ информации о трудоустройстве в течение 3-х лет после выпуска ВПО и 2-х лет после выпуска СПО.

8.3. Мониторинг проводится в целях получения достоверных данных о трудоустройстве выпускников по полученным специальностям и анализа состояния системы содействия трудоустройству выпускников университета.

8.4. 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 (формы мониторинга представлены на сайте КЦСТ):

- 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.

8.5. 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.

9. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА. ФОРМИРОВАНИЕ БАНКА ДАННЫХ

9.1. По результатам мониторинга трудоустройства выпускников формируются в печатном и (или) электронном виде следующие сведения (базы данных):

- выпускников - соискателей рабочих мест;
- обучающихся – соискателей рабочих мест;
- предприятий – работодателей;
- вакансий;
- реестр выпускников с информацией о трудоустройстве.

Указанные сведения размещаются на сайте университета в специальном разделе – «трудоустройство».

9.2. Информационно-аналитическая работа включает:

- составление аналитической справки о трудоустройстве выпускников по состоянию на 1 октября и 1 декабря каждого учебного года (приложение Г);
- составление сводных отчетов по специальностям (направлениям подготовки) о трудоустройстве выпускников по состоянию на 1 октября календарного года (приложение Д).



- составление анализа о количестве безработных из числа выпускников по состоянию на 1 сентября и 1 декабря на основании запросов в Центр занятости населения г. Оренбурга и Оренбургской области.
- составление отчета 2.9. ВПО-1 по состоянию на 1 октября каждого года.
- предоставление структурным подразделениям по запросу сведений о трудоустройстве выпускников университета.
- 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.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Полномочия распределяются согласно функциям, представленным в пункте №7 данного Положения.

Ответственность распределяется следующим образом:

- отдел по организации студенческих отрядов и распределению выпускников - общая организация и планирование работы по содействию трудоустройства, взаимодействие с органами государственной власти;
- деканаты/дирекция – обеспечение организации работы с контингентом, в том числе с выпускившимися в течение не менее 3-х лет после выпуска ВПО и 2-х лет после СПО;
- выпускающие кафедры – взаимодействие с работодателями.



11. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А (примерная форма анкеты)

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 Оренбургского государственного аграрного университета?

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 Б

ДОГОВОР № _____

о сотрудничестве

Оренбург

«___» _____ 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Оренбургский государственный аграрный университет, именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Каракулева Владимира Васильевича, действующего 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 Университета, проведение научных исследований, совместных мероприятий, оказание методической и практической помощи Работодателю.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

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 преимущественным 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 университета, 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 Университета 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 Университету 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 Университета, 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 университета.
- 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 Университета 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 Университете, другой - у Работодателя.

5. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

<p style="text-align: center;">«УНИВЕРСИТЕТ»</p> <p>ФГБОУ ВПО «Оренбургский государственный аграрный университет» Юридический и фактический адрес: 460014, г. Оренбург, ул. Челюскинцев, 18 ИНН 5610042441 КПП 561001001 (ФГБОУ ВПО ОГАУ л/с 205366Х41437) р/с 40501810500002000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Оренбургской обл. г. Оренбург, БИК 045354001 Тел.: (3532) 77-52-30, факс: (3532) 77-23-50 Ректор _____ В.В. Каракулев м.п.</p>	<p style="text-align: center;">«РАБОТОДАТЕЛЬ»</p> <p>_____ (_____) м.п.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------



Приложение В УВАЖАЕМЫЙ ВЫПУСКНИК!

*Просим Вас внимательно заполнить все пункты анкеты.
Руководство университета гарантирует конфиденциальность Ваших ответов и беспри-
страстное 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
Адрес фактического проживания _____

Телефоны: сотовый, домашний, рабочий _____

email: _____

- 5) Оцените по семибалльной 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 университета?



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) Выберите один, наиболее предпочтительный для Вас, способ поиска работы:

- а) Интернет
- б) СМИ
- в) Центр занятости
- г) через знакомых
- 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!



ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ

Положение об организации содействия в трудоустройстве выпускников

ОГАУ-СМК-Пж-7.2-03

Приложение Г

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 ребенком.	Не трудоустроены	Из нетрудоустроенных на- ходятся на учете в СЗ в ка- честве безработных	Всего



ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ

Положение о выдаче Европейского приложения к диплому

ОГАУ-СМК-Пж-5.2-01

Приложение Д

Отчет о трудоустройстве студентов ВПО по специальности _____ по _____ факультету ОГАУ за 20 __год.

№	Фамилия Имя Отчество (указать – си- рота или инва- лид)	Место жи- тельства выпускника (город, район, населенный пункт, на отчетную дату)	Условия обучения (бюджет- ная основа, коммерче- ская основа, ЦДП, ГН)	Вид занятий (работает по специаль- ности, не по специально- сти)	Фактическое трудоустройство:						
					Дальнейшее обучение, (аспирантура магистрату- ра, призыв в армию, дек- рет)	Предпри- ятие (адрес, форма соб- ственности)	Должность	Работают по следующим основным видам заня- тий (справка по ОКЗ)	Вид экономи- ческой дея- тельности (справка по ОКВЭД)	Оклад (<10000р.; 10000-15000; 15000-20000; 20000-25000 и т.д.)	Обеспечен- ность жильем (обеспечен, не обеспечен, живет с родителями, съемная кварти- ра)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											

Зав кафедрой:

Декан факультета(директор института):

**10. СЛУЖЕБНЫЙ РАЗДЕЛ****Лист регистрации ревизий**

№	Дата	Результат ревизии	Подпись лица, проводившего ревизию	Ф.И.О.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					
1								
2								
3								

Лист согласования

Согласование документа					
№	Наименование подразделения	Должность	Подпись	Фамилия и инициалы	Дата
1.					
2.	Юридический отдел	Начальник отдела		Развозжаев Г.П.	21.02.2014
3.	АДМ	Начальник управления по работе с территориями		Сивожелезова Н.А.	21.02.2014
Дата планового пересмотра (месяц, год)					
1. февраль 2015 г.					



ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ

Положение об организации содействия в трудоустройстве выпускников

ОГАУ-СМК-Пж-7.2-03

Лист рассылки

Рассылка документа			
№	Наименование подразделения	Должность	Количество копий
1	Институт агротехнологий и лесного дела	Декан факультета	К -1
2	Факультет ветеринарной медицины и биотехнологий	Декан факультета	К -1
3	Инженерный факультет	Декан факультета	К -1
4	Экономический факультет	Декан факультета	К -1
5	Юридический факультет	Декан факультета	К -1
6	Институт управления	Директор института	К -1
7	Институт управления рисками и комплексной безопасности	Директор института	К -1
8	Институт заочного и дополнительного профессионального образования	Проректор-директор института	К -1
9	Отдел по организации студенческих отрядов и распределению выпускников	Зав. отдела	КЭ -1
10	УМУ	Начальник управления	К -1
11	УИКО	Ведущий специалист	П -1
12	ОДНОД	начальник	К-1



ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ

Положение об организации содействия в трудоустройстве выпускников

ОГАУ-СМК-Пж-7.2-03

Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Директор института агротехнологий и лесногодела	Гулянов Ю.А.		
Декан факультета ветеринарной медицины и биотехнологий	Жуков А.П.		
Декан инженерного факультета	Асманкин Е.М		
Декан экономического факультета	Заводчиков Н.Д.		
Декан юридического факультета	Цибарт Е.Э.		
Директор института управления	Коваленко Г.Л.		
Директор института управления рисками и комплексной безопасности	Яковлева Е.В.		
Директор института заочного и дополнительного профессионального образования	Дегтярев В.В.		