



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
КГЭУ «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «КГЭУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

30.09.14 Э.Ю. Абдуллазянов

20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИЯХ ПО СОДЕЙСТВИЮ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФГБОУ ВПО «КГЭУ»

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАНО: директором ЦЦПТ Белой Н.А., ведущим инженером ЦЦПТ Петровой О.А.

УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО в действие решением Учебно-методического совета ФГБОУ ВПО «КГЭУ», протокол №1 от 10.09.2014г.

Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2008 и СТО СМК 4.2.01-09 «Управление документацией».

Документ является собственностью ФГБОУ ВПО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по содействию в трудоустройстве выпускников организуется в соответствии с настоящим Положением.

1.2. Решение вопросов об организации, реорганизации и ликвидации, структуре Комиссии, её участии в программах и проектах, об изменении настоящего Положения оформляется соответствующими приказами и распоряжениями по университету.

1.3. Деятельность Комиссии осуществляется на основе перспективных планов мероприятий, разрабатываемых на долгосрочную и краткосрочную перспективу, согласованных с планами работы Центра целевой подготовки и трудоустройства (далее - ЦЦПТ), институтов, других структурных подразделений университета.

1.4. Текущее руководство деятельностью Комиссии осуществляется руководителем Комиссии.

1.5. Комиссия правомочна решать все вопросы, находящиеся в её компетенции.

1.6. Содействие в трудоустройстве студентов проводится в течение всего срока обучения в университете, начиная с момента поиска мест прохождения практик. Завершающим этапом этой работы является предварительное распределение и окончательное трудоустройство на выпускающем курсе обучения.

В институтах на каждой выпускающей кафедре приказом ректора создаются комиссии по содействию в трудоустройстве выпускников, задача которых заключается в содействии выпускникам в поиске работы, организации встреч выпускников с представителями заинтересованных работодателей, которые могут проводиться в форме «Ярмарки вакансий», в виде индивидуальных встреч, презентаций деятельности предприятий, учреждений и организаций представителями работодателей. Также в обязанности комиссий входит подбор кандидатур из числа студентов на вакансии, предоставленные работодателями. Координационную деятельность комиссий по содействию в трудоустройстве выпускников осуществляет ЦЦПТ.

1.7. Трудоустройством студентов, обучающихся в рамках целевой (целевой контрактной) подготовки занимаются органы местного самоуправления, направившие их на обучение. Выпускник может обратиться в комиссию института, в ЦЦПТ с письмом от органов местного самоуправления о расторжении договора на подготовку специалиста с целью поиска места работы на общих основаниях.

1.8. Комиссии по содействию в трудоустройстве, ЦЦПТ занимаются содействием в поиске места работы как для студентов, обучающихся на местах, финансируемых из средств федерального бюджета, так и для студентов, обучающихся с полным возмещением затрат на обучение.

1.9. Контроль за деятельностью комиссии по содействию в трудоустройстве осуществляется в соответствии с принятой в университете системой контроля на основании предоставляемых в ЦЦПТ институтами отчетов, справок, а также по запросу сведений Министерства труда и занятости РТ о выпускниках стоящих на учете в Центре занятости РТ в качестве безработных.

2. ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ КОМИССИЙ ПО СОДЕЙСТВИЮ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ

Основными целями создания Комиссий являются:

2.1. Содействие в трудоустройстве выпускников университета.

2.2. Изучение спроса и предложения на региональном рынке труда по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в университете; участие в подготовке и реализации мер, направленных на обеспечение сбалансированности рынка образовательных услуг образовательных организаций высшего образования с потребностями рынка труда; популяризация направлений подготовки, по которым проводится обучение в университете.

2.3. Консультирование студентов университета по вопросам законодательства о труде и занятости.

2.4. Взаимодействие с Министерством труда, занятости и социальной защиты населения РТ по вопросам, представляющим взаимный интерес.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ

3.1. Работа комиссий институтов по содействию в трудоустройстве выпускников подразделяется на несколько этапов.

Первый этап - подготовительный:

- уточнение количества выпускников текущего года;
- составление плана мероприятий работы комиссий (Приложение 1);
- составление электронной базы данных выпускников (Приложение 2);

Сроки исполнения: сентябрь – октябрь текущего учебного года.

Второй этап - основной этап - работа комиссий института по содействию в трудоустройстве выпускников в соответствии с утвержденным планом.

Сроки исполнения: в течение учебного года.

Третий этап - заключительный - подведение итогов.

Сроки исполнения: согласно графику работы комиссий по содействию в трудоустройстве выпускников, утвержденному приказом ректора или другим распорядительным актом.

3.2. По итогам работы комиссии по содействию в трудоустройстве проводят заседания с присутствием на них представителя ЦЦПТ. На заседаниях рассматриваются отчёты по каждому направлению подготовки (специальности) с предоставлением следующих материалов:

- согласованный с ЦЦПТ план мероприятий с отметкой об их выполнении,
- протокол по распределению выпускников (Приложение 3) заполняется на каждое направление подготовки (специальность);
- приложение № 1 к протоколу по распределению со списком студентов и местами их распределения (Приложение 4);
 - договоры о целевом обучении, целевой контрактной подготовке специалиста между КГЭУ, предприятием и студентом (Приложения 5, 6);
 - гарантийные письма (Приложение 7), письма - заявки от предприятий, справки с места работы;
 - заявления на самостоятельное трудоустройство (Приложение 8).

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДОУСТРОЙСТВА

4.1. Лицом, ответственным за принятие решения и организацию трудоустройства студентов, является:

- на уровне вуза в целом – проректор по УР;
- на уровне структурного подразделения – руководитель структурного подразделения (директор института, декан факультета, заведующий кафедрой);
- ЦЦПТ, осуществляющий координационно-аналитическую и информационно-методическую функции.

4.2. Приказом ректора или другим распорядительным актом назначается дата и время проведения заседаний комиссий по содействию в трудоустройстве выпускников.

4.3. ЦЦПТ:

- по согласованию с институтами устанавливает сроки и мероприятия по работе комиссий по содействию в трудоустройстве выпускников;
- организует встречи представителей крупных предприятий, компаний с выпускниками институтов ;
- обобщает предоставленные комиссиями институтов данные по вузу;
- подводит итоги на заседаниях комиссий по содействию в трудоустройстве выпускников;

- готовит отчёт о работе комиссии по содействию в трудоустройстве выпускников текущего года;

- проводит анализ и мониторинг трудоустройства выпускников университета;

- проводит анализ и мониторинг выпускников, состоящих на учете в Центрах занятости населения в качестве безработных.

-предоставляет в комиссии институтов по содействию в трудоустройстве выпускников данные о выпускниках, состоящих на учете в Центрах занятости населения в качестве безработных, не реже 1 раза в квартал (Приложение 9).

4.4. Комиссия института по содействию в трудоустройстве выпускников:

- планирует совместно с выпускающими кафедрами мероприятия по трудоустройству выпускников, проводимые в институте;

- активно помогает сбору информации на подготовительном этапе;

- организует встречи представителей предприятий, компаний, организаций с выпускниками своего института;

- обобщает предоставленные кафедрами данные по институту.

4.5. Ответственность за выполнение текущей работы по содействию в трудоустройстве выпускников осуществляет выпускающая кафедра в лице заведующего кафедрой, которая:

- осуществляет сбор необходимой информации по выпускникам текущего года;

- предоставляет в дирекцию института план мероприятий, проводимых кафедрой по содействию в трудоустройстве;

- организует встречи представителей предприятий, компаний, организаций с выпускниками;

- осуществляет сбор гарантийных писем от предприятий, компаний, организаций по трудоустройству выпускников после получения ими документов о высшем образовании и о квалификации;

- подготавливает всю необходимую отчетную документацию по трудоустройству выпускников.

Настоящее положение разработано и введено в работу впервые

Разработал:

Директор Центра
целевой подготовки и трудоустройства

Белая Н.А.

План мероприятий по содействию в трудоустройстве выпускников
2015 года

Институт (полностью) _____

Шифр и наименование направления подготовки (специальности) _____

Профиль _____

Выпускающая кафедра (полностью) _____

№ п/п	Мероприятие	Срок проведения	Ответственный	Отметка о выполнении

Председатель
комиссии _____ (ФИО)
(согласно приказу на создание
комиссий по содействию в трудоустройстве)

Зав. выпускающей кафедрой _____ (ФИО)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ВЫПУСКНИКА КГЭУ _____ года

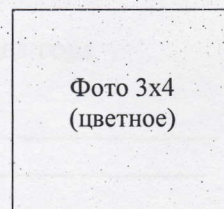
Институт (факультет) _____ Группа _____

Направление _____

Профиль подготовки _____

Вид обучения _____

госбюджет/внебюджет



Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____

Адрес (по прописке) _____

(по месту жительства) _____

Контактный телефон (дом.) _____ (моб.) _____

Семейное положение _____

Воинская обязанность: _____

(военнообязанный, военный билет, не годен)

Средний балл по оценкам диплома: _____

Тема дипломной работы: _____

Место прохождения практики _____

Оценка на защите ВКР: _____

Руководитель выпускной квалификационной работы: _____

Какими специальностями

Владеете: 1. _____

2. _____

Какие имеются удостоверения: 1. _____

2. _____

Желаемое место работы: 1. _____

2. _____

Заключение ЦЦПТ

Предлагаемые места: 1. _____

2. _____

Место трудоустройства _____

(наименование ведомства, организации, предприятия)

Должность _____ Зарботная плата _____

Адрес предприятия _____

Служебный телефон _____

№ направления _____ дата выдачи _____

Обязуюсь предоставить в КГЭУ (в соответствующий институт) информацию о своем трудоустройстве.

Выпускник _____

Директор ЦЦПТ _____

Я, _____,

(Фамилия Имя Отчество)

даю согласие ФГБОУ ВПО «КГЭУ» на обработку моих персональных данных, включая систематизацию, хранение, использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), а именно: Фамилии, Имени, Отчества, даты рождения, адреса проживания, контактного телефона, образования с целью трудоустройства. Настоящее согласие действует со дня его подписания, и действует до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРОТОКОЛ №
от _____ 201__ г.

заседания комиссии по содействию в трудоустройстве выпускников 2015 года

Институт _____
Кафедра _____
Направление подготовки (специальность) _____
Профиль _____

Комиссия по содействию в трудоустройстве выпускников кафедры, рассмотрев представленные документы по распределению студентов, постановила:

Итогами работы комиссии считать следующее:

Направление подготовки, профиль (специальность)	Кол-во выпускников, чел.	Трудоустроенных		Самостоятельное трудоустройство		Продолжающих обучение в КГЭУ или других вузах		Призванных в ряды ВС РФ, чел.		Отпуск по уходу за ребенком	
		чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%

Председатель
комиссии _____

(ФИО)

(согласно приказу на создание
комиссий по содействию в трудоустройстве)

Зав. выпускающей кафедрой _____

(ФИО)

Примечания:

1. Трудоустроенных - заполняется количество выпускников, имеющих место распределения, подтвержденное соответствующими документами (договорами о целевой подготовке (целевой контрактной подготовке), гарантийными письмами и заявками от предприятий и организаций, справками с места работы); в соседней графе - процентное соотношение к общему количеству выпускников.

2. Самостоятельное трудоустройство - заполняется количество выпускников, не имеющих место распределения, не подтвердившие распределение документами или отказавшиеся от распределения с соответствующим заявлением на самостоятельное трудоустройство; в соседней графе - процентное соотношение к общему количеству выпускников.

3. Продолжающих обучение в КГЭУ или др. вузах - заполняется количество выпускников, продолжающих обучение по программе подготовки специалистов, в соседней графе - процентное соотношение к общему количеству выпускников.

4. Призванных в ряды ВС РФ - заполняется количество выпускников, имеющих повестку в армию; в соседней графе - процентное соотношение к общему количеству выпускников.

Ведомость предварительного распределения
 выпускников Казанского государственного энергетического университет
 2015 год

по направлению подготовки (специальности) _____

код, шифр и наименование направления подготовки (специальности)

выпускающая кафедра _____
 группа _____

№	Фамилия Имя Отчество	Год рождения	Вид обучения (г/б, в/б)	Адрес постоянного места жительства (адрес родителей)		Контактный телефон	Наименовани е предприятия (организации)	Должность	Номер направления или гарантийного письма	Подпись студента

Председатель комиссии: _____ (ФИО)

Члены комиссии:

 (Ф.И.О., подпись)

Договор о целевом обучении

Организация, в лице _____ именуемое в дальнейшем действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, в лице _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего, в случае если гражданин является несовершеннолетним)

именуемый в дальнейшем Гражданин, с другой стороны, далее именуемые Сторонами, заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1. В соответствии с настоящим договором Гражданин обязуется освоить образовательную программу: _____,

(код, наименование профессии, направление подготовки)

реализуемую в ФГБОУ ВПО «Казанский государственный энергетический университет», успешно пройти государственную итоговую аттестацию по указанной образовательной программе и заключить трудовой договор (контракт) с Организацией, а Организация обязуется предоставить Гражданину меры социальной поддержки и организовать прохождение практики в соответствии с учебным планом.

II. Права и обязанности Сторон

2. Организация вправе:

- а) запрашивать у Гражданина информацию о результатах прохождения им промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом и выполнении обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- б) рекомендовать Гражданину тему выпускной квалификационной работы (при наличии);

3. Организация обязана:

- а) предоставить гражданину в период его обучения следующие меры социальной поддержки¹: _____;

(меры материального стимулирования (стипендии и другие денежные выплаты, оплата питания и (или) проезда и иные меры)

(оплата платных образовательных услуг (при необходимости))

- б) организовать Гражданину прохождение практики в соответствии с учебным планом;
- в) обеспечить в соответствии с полученной квалификацией трудоустройство гражданина в Организацию;
- г) в случае неисполнения обязательств по трудоустройству Гражданина в течение _____ месяцев выплатить Гражданину компенсацию в двукратном размере расходов, связанных с предоставлением ему мер социальной поддержки;
- д) уведомить Гражданина об изменении местонахождения, банковских реквизитов или иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего договора, в течение 10 календарных дней со дня возникновения указанных изменений.

4. Гражданин вправе:

- а) получать от Организации меры социальной поддержки, предусмотренные подпунктом "а" пункта 2 настоящего договора;
- б) в случае необходимости получать информацию о деятельности Организации, в которой

¹ При заключении настоящего договора стороны самостоятельно определяют перечень мер социальной поддержки, предоставляемых гражданину, с указанием порядка, сроков и размеров их предоставления.

организовано прохождение практики в соответствии с учебным планом.

5. Гражданин обязан:

а) осваивать образовательную программу

по _____

(код, наименование профессии, направление подготовки)

- б) представлять по требованию Организации информацию о результатах прохождения промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом и выполнении обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- в) проходить практику, организованную Организацией, в соответствии с учебным планом;
- г) соблюдать нормативные акты Организации, в которой организовано прохождение практики в соответствии с учебным планом;
- д) заключить с Организацией трудовой договор (контракт) не позднее чем через 1 месяц со дня получения соответствующего документа об образовании о квалификации;
- е) возместить Организации в течение _____ месяцев расходы, связанные с предоставлением ему мер социальной поддержки, а также выплатить штраф в двукратном размере расходов, связанных с предоставлением ему мер социальной поддержки, в случае неисполнения обязательств по трудоустройству, предусмотренных настоящим договором;
- ж) уведомить Организацию об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, банковских реквизитов (при их наличии) и иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего договора, в течение календарных дней со дня возникновения указанных изменений;

III. Ответственность Сторон

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основаниями для освобождения Гражданина от исполнения обязательств по трудоустройству являются²:

- а) наличие заболеваний, препятствующих трудоустройству в Организацию и подтвержденных заключениями уполномоченных органов;
- б) признание в установленном порядке одного из родителей, супруга (супруги) инвалидом I или II группы, установление ребенку гражданина категории "ребенок-инвалид", если работа по трудовому договору (контракту) предоставляется не по месту постоянного жительства родителей, супруги (супруга) или ребенка;
- в) признание Гражданина в установленном порядке инвалидом I или II группы;
- г) Гражданин является супругом (супругой) военнослужащего, за исключением лиц, проходящих военную службу по призыву, если работа по трудовому договору (контракту) предоставляется не по месту службы супруга (супруги);

² При заключении настоящего договора стороны самостоятельно определяют перечень оснований для освобождения гражданина от исполнения обязательств по трудоустройству.

IV. Срок действия договора, основания его досрочного прекращения

1. Настоящий договор вступает в силу с _____ и действует до заключения трудового договора (контракта).
2. Основаниями для досрочного прекращения настоящего договора являются:
 - а) отказ университета, осуществляющей образовательную деятельность, в приеме Гражданина на целевое место, в том числе в случае, если Гражданин не прошел по конкурсу, проводимому в рамках квоты целевого приема университета;
 - б) неполучение Гражданином в течение 3-х месяцев мер социальной поддержки от Организации;
 - в) отчисление Гражданина из университета до окончания срока освоения образовательной программы;
 - г) наступление и (или) обнаружение обстоятельств (медицинские или иные показания), препятствующих трудоустройству гражданина в организацию, указанную в подпункте "в" пункта 3 настоящего договора.

V. Заключительные положения

1. Изменения, вносимые в настоящий договор, оформляются дополнительными соглашениями к нему.
2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

VI. Адреса и платежные реквизиты сторон

Гражданин

Организация

Почтовый адрес:	Юридический адрес: Почтовый адрес:
Дата рождения:	Тел.
Тел.	Факс:
Паспорт: серия и номер	Р/с
выдан	К/с
	БИК
ИНН	ИНН/КПП

ФИО

ФИО

М.П.

ТРЕХСТОРОННИЙ ДОГОВОР о целевой подготовке

г. Казань

" ____ " _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский государственный энергетический университет» в лице ректора Абдуллазянова Эдварда Юнусовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Университет", с одной стороны,

(наименование предприятия, организации ведомства)

в лице _____,
(должность, ФИО)

действующего(ей) на основании _____, именуемый(ое) в дальнейшем "Заказчик", с другой стороны, и Студент _____
(Ф.И.О.)

в целях обеспечения целевой подготовки, производственной практики и трудоустройства выпускников с высшим образованием, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Стороны принимают на себя обязательства реализовать целевую подготовку бакалавра, магистра по _____
(код и наименование направления подготовки)

(наименование профиля)

для удовлетворения потребности «Заказчика» в специалистах с высшим образованием и интересов студента.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

Университет обязуется:

2.1. Обеспечивать условия для освоения студентом основной образовательной программы по избранному направлению подготовки в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом с учетом предложений Заказчика.

2.2. Создавать условия для изучения дополнительных дисциплин сверх учебного плана направления подготовки (с оплатой по согласованию сторон за счет средств Университета или Заказчика) согласно Приложению к договору (Приложение 1).

2.3. Выплачивать Студенту, обучающемуся за счет средств федерального бюджета стипендию в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

2.4. По согласованию с Заказчиком и исходя из возможности предоставить Студенту место в общежитии Университета (для иногородних студентов).

2.5. По окончании каждого учебного года представлять Заказчику сведения об успеваемости Студента.

Заказчик обязуется:

2.6. Контролировать успеваемость Студента.

2.7. Вправе устанавливать Студенту, обучающемуся с полным возмещением затрат стипендию в размере _____.

2.8. Вправе устанавливать Студенту, обучающемуся за счет средств федерального бюджета доплату к стипендии в размере _____ за счет средств Заказчика.

2.9. Оплачивать по дополнительному договору с Университетом (полностью или частично) проживание в общежитии Университета.

2.10. Предоставлять условия для прохождения учебной, производственной, преддипломной практики в соответствии с учебным планом. По согласованию с Университетом оплатить расходы, связанные с проведением практики в другой организации, если нет условий для прохождения практики на базе «Заказчика».

2.11. В период прохождения производственной практики по месту будущей работы выплачивать заработную плату по фактически отработанному на рабочем месте времени.

2.12. Компенсировать Университету затраты на организацию обучения студента по дополнительным дисциплинам сверх учебного плана направления подготовки (согласно Приложению к договору) в сумме _____.

2.13. Заказчик вправе заключить договор с Университетом с возмещением ему затрат на организацию обучения Студента по целевой дополнительной образовательной профессиональной программе подготовки специалиста.

2.14. Принять _____ на работу после
(Фамилия имя Отчество студента)

завершения обучения на должность, соответствующую направлению подготовки, степени его профессионального образования, заключив с ним трудовой договор на срок до 3-х лет.

2.15. Предоставить молодому специалисту работу в соответствии с полученной квалификацией.

Студент обязуется:

2.16. Освоить основную образовательную программу по избранному направлению подготовки в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

2.17. Освоить дополнительные дисциплины сверх учебного плана направления подготовки по согласованию с Заказчиком.

2.18. Представлять Заказчику, ежегодно до 1 сентября, справку о переводе на следующий курс с выпиской из зачетной книжки.

2.19. Заключить с Заказчиком трудовой договор на срок до 3-х лет при условии предоставления работы, соответствующей направлению подготовки и степени профессионального образования.

2.20. В течение 30 дней после окончания Университета прибыть в распоряжение Заказчика.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение взятых на себя обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2. Стороны незамедлительно информируют друг друга обо всех изменениях, которые прямо или косвенно влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение сторонами настоящего договора.

3.3. При невыполнении Студентом условий настоящего договора (в т.ч. при отказе заключить трудовой договор с Заказчиком, при отчислении из Университета без уважительных причин), он возмещает Заказчику и Университету в установленном законодательством Российской Федерации порядке средства, затраченные на его обучение с момента заключения настоящего договора до получения диплома (отчисления из Университета).

3.4. При досрочном расторжении настоящего договора по инициативе Заказчика, невыполнении или ненадлежащем выполнении условий, предусмотренных настоящим договором, со стороны Заказчика Студент освобождается от возмещения понесенных Заказчиком в рамках выполнения настоящего договора убытков.

3.5. Студент по его просьбе освобождается от заключения трудового договора с Заказчиком в случаях, возникающих после заключения настоящего договора в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий договор вступает в силу и становится обязательным с момента подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

4.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они составлены в письменной форме и подписаны всеми сторонами, в т.ч. и дополнения, связанные с оказанием Университету спонсорской помощи со стороны Заказчика.

4.3. Споры, возникающие между сторонами договора, разрешаются путем переговоров, в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Все, что не предусмотрено договором, регулируется действующим законодательством Российской Федерации

4.5. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в Университете, второй – у Заказчика, третий – у Студента. Каждый из указанных экземпляров имеет одинаковую юридическую силу.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

(полное наименование)

Юридический адрес:

Тел., факс, e-mail

должность

подпись

Ф.И.О

« ____ » _____ 20__ г.

Университет:

ФГБОУ ВПО «Казанский государственный энергетический университет»

Юридический адрес: 420066, Республика Татарстан, г.Казань, ул.Красносельская, 51

Тел., факс, (843) 562-43-02

e-mail: kgeu_ocpt@mail.ru

Ректор _____ Э.Ю.Абдуллазянов

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Студент:

(Фамилия Имя Отчество)

дата, год рождения _____ ;

место прописки _____ ;

адрес проживания _____ ;

контактные телефоны _____ ;

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____

(кем выдан)

_____ дата выдачи _____

_____ / _____ / _____

подпись

Ф.И.О

« ____ » _____ 20__ г.

Образец гарантийного письма от предприятия
на трудоустройство выпускника

Гарантийное письмо должно быть написано на фирменном бланке предприятия с указанием всех реквизитов, а также номера документа (письма) и даты написания.

Ректору ФГБОУ ВПО «КГЭУ»
Абдуллазянову Э.Ю.

Предприятие _____
(наименование предприятия)

гарантирует предоставить место для трудоустройства выпускнику ФГБОУ
ВПО «КГЭУ»

(ФИО выпускника)

направления подготовки (специальности) _____

(наименование направления подготовки (специальности))

после окончания обучения.

Руководитель предприятия _____
(подпись)

ФИО

МП

Образец заявления на самостоятельное трудоустройство

Директору института

студента группы _____

(ф.и.о. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить мне самостоятельное трудоустройство после окончания вуза в
связи _____
(указать причину).

Обязуюсь предоставить справку из отдела кадров или гарантийное письмо на
фирменном бланке предприятия при трудоустройстве.

(дата)

(подпись выпускника)

Резолюция зав. кафедрой

Заявление пишется от руки

Информация о выпускниках, состоящих на учете в Центрах занятости населения в качестве безработных

№ п/п	ФИО выпускника	Причина поступления на биржу труда	Проделанная работа комиссии по содействию в трудоустройстве выпускников

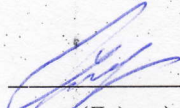
Директор ЦЦПТ _____ (ФИО)

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

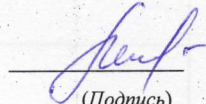
1. Директор ЦЭНТ
(Должность)


(Подпись)

Н.А. Басар
(И.О. Фамилия)

7.10.14 г. (Дата)

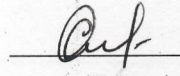
2. Вер. инженер
(Должность)


(Подпись)

О.А. Петрова
(И.О. Фамилия)

7.10.14 г. (Дата)

3. инженер
(Должность)


(Подпись)

Филимонова Е.Б.
(И.О. Фамилия)

17.10.14 г. (Дата)

4. _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

(Дата)

5. _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

(Дата)

6. _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

(Дата)

7. _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

(Дата)

8. _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

(Дата)

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	2
1. Общие положения	3
2. Цели и задачи комиссии по содействию в трудоустройстве	3
3. Организация трудоустройства выпускников	4
4. Распределение ответственности при организации трудоустройства	4
Приложение 1	6
Приложение 2	7
Приложение 3	8
Приложение 4	9
Приложение 5	10
Приложение 6	14
Приложение 7	17
Приложение 8	18
Приложение 9	19
Лист ознакомления	20
Лист регистрации изменений	21

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ВС - вооруженные силы

ЦЦПТ - центр целевой подготовки и трудоустройства;

ФГБОУ ВПО «КГЭУ» - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский государственный энергетический университет»;

КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет;

РФ – Российская Федерация;

ПСП – Положение о структурном подразделении;

УР - учебная работа;

ЮО - юридический отдел;

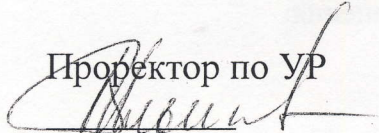
УМУ - учебно-методическое управление;

УЭ - управление экономики.

УКО - управление качеством образования

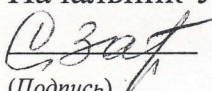


СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР

(Подпись)

В.К. Ильин

(Дата)

Начальник УМУ

(Подпись)

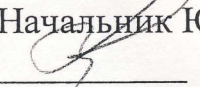
С.Н. Зарипова

Начальник УЭ

(Подпись)

И.А. Усанов


(Дата)

Начальник ЮО

(Подпись)

Р.Р. Халикова

(Дата)

Экспертиза проведена:
Начальник УКО


(Подпись)

Н.П. Щукина

(Дата)



Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
22
Листов
22
Ильин В.К.
Зарипова С.Н.
Усанов И.А.
Халикова Р.Р.
Щукина Н.П.

