



СК-ПСП-35-19

УВО «Университет управления «ТИСБИ»

Положение о структурном подразделении

Кадровое агентство



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Университета  
управления «ТИСБИ»

Н.М. Прусс

2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом агентстве

	Должность	Фамилия И. О.	Подпись
Разработал	Директор кадрового агентства	Прохорова Е.А.	
Проверил	Начальник юридического отдела	Ефремова А.Ю.	
1 Согласовал	Начальник отдела документационного обеспечения	Акберова Р.Х.	
Версия: 1.0	УЭ № 18 от «29» марта 2019 года		Стр 1 из 5



УВО «Университет управления «ТИСБИ»

Положение о структурном подразделении

Кадровое агентство

### Содержание

1. Общие положения	3
2. Задачи	3
3. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями	3
4. Права	4
5. Обязанности	4
6. Организация деятельности	4
7. Ответственность	5



УВО «Университет управления «ТИСБИ»

Положение о структурном подразделении

Кадровое агентство

## **1. Общие положения**

1.1. Кадровое агентство является структурным подразделением УВО «Университет управления «ТИСБИ» (далее - Университет), осуществляющим координацию деятельности Университета в сфере трудоустройства выпускников.

1.2. Кадровое агентство подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.3. Кадровое агентство реорганизуется или ликвидируется приказом ректора Университета

1.4. Руководство кадровым агентством осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.5. На должность директора кадрового агентства назначается лицо, имеющее высшее образование, опыт научной и организационной работы не менее 3 лет.

1.6. Кадровое агентство в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Конституцией и законами Республики Татарстан;
- Уставом Университета;
- настоящим Положением;
- действующими правовыми, нормативными и инструктивными документами, а также документами и распоряжениями, действующими внутри Университета.

## **2. Задачи**

2.1. Задачами кадрового агентства являются:

2.1.1. Проведение научных исследований состояния и изменений, происходящих на рынках труда и образовательных услуг. Анализ текущей и перспективной потребности предприятий, организаций и иных работодателей в специалистах с высшим профессиональным образованием для формирования политики вуза в области занятости.

2.1.2. Разработка инструментов и осуществление координации деятельности подразделений Университета в области занятости, участие в разработке стратегии по подготовке специалистов.

2.1.3. Разработка и реализация программ долгосрочного сотрудничества с предприятиями, организациями и другими работодателями Республики Татарстан.

2.1.4. Осуществление взаимодействия с общественными организациями, объединениями работодателей и вузов региональной и местными администрациями.

2.1.5. Обучение, повышение квалификации сотрудников подразделений Университета ответственных за трудоустройство выпускников.

## **3. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями**

3.1. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета организуется и осуществляется для выполнения возложенных на кадровое агентство в соответствии с настоящим Положением задач.

3.2. В процессе своей деятельности кадровое агентство взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета:

3.2.1. с юридическим отделом - по вопросам, связанным с подготовкой и согласованием проектов документов.

3.2.2. с бухгалтерией - по финансовым вопросам.



Кадровое агентство

3.2.3. с информационно-техническим центром - по вопросам программно-технического обслуживания кадрового агентства

3.2.4. с административно-хозяйственной частью - по вопросам материально-технического обеспечения деятельности кадрового агентства.

#### **4. Права**

4.1. Запрашивать у сотрудников структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на Кадровое агентство обязанностей.

4.2. Сотрудничать со службами занятости населения города, иными организациями в пределах своей компетенции.

4.3. Принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний деканатов, ректората Университета и других мероприятий, касающихся вопросов деятельности Кадрового агентства, а также совершенствования форм и методов работы в данном направлении.

4.4. Представительствовать от имени Университета в государственных органах, органах местного самоуправления, в организациях, учреждениях, предприятиях по вопросам, отнесенным к ведению Кадрового агентства по доверенности ректора Университета.

#### **5. Обязанности**

5.1. Кадровое агентство обязано выполнять все необходимые задачи, указанные в разделе 2 настоящего Положения, обеспечения полного и эффективного выполнения Кадровым агентством своей основной функции.

5.2. Обеспечивать состояние документации в Кадровом агентстве на соответствующем уровне.

5.3. Определить стратегию, цели и задачи развития Кадрового агентства, планировать его работу на учебный год и перспективу.

5.4. Решать оперативные вопросы по выполнению задач Кадрового агентства, руководствуясь действующими нормативными документами, приказами и распоряжениями ректора.

5.5. Организовывать подготовку материалов, справок, информации, отчетов по направлениям деятельности Кадрового агентства.

#### **6. Организация деятельности**

6.1. Проведение профориентационной работы (консультирование, информирование) со студентами всех форм обучения с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда.

6.2. Организация индивидуального консультирования по личностному росту, профориентации, трудоустройству, развитию профессиональной деятельности и карьеры.

6.3. Решение проблем временного и постоянного трудоустройства студентов и Университета.

6.4. Осуществление партнерского взаимодействия с предприятиями и организациями Республики Татарстан, местными и региональными администрациями, кадровыми агентствами.

6.5. Содействие в проведении научно-исследовательской работы по проблемам профессиональной пригодности, профориентации, профессионального консультирования, профотбора, профессиональной адаптации, трудоустройства и занятости молодежи.



УВО «Университет управления «ТИСБИ»

Положение о структурном подразделении

Кадровое агентство

6.6. Ведение информационной базы данных о потребностях предприятий и организаций региона в специалистах и работниках на постоянной и временной основе, о студентах университета, желающих трудоустроиться, о выпускниках университета.

6.7. Проведение консалтинговой деятельности (организационного консультирования), оказание помощи выпускникам Университета в организации собственной деятельности, работы предприятий и организаций.

6.8. Ведение консультационной, информационно-справочной и рекламной деятельности.

## **7. Ответственность**

7.1. Директор несет ответственность за качественное и своевременное выполнение всех возложенных на Кадровое агентство задач, функций и обязанностей, определенных п.2, п.3 настоящего Положения, а также за не использование предоставленных Кадровому агентству прав.

7.2. Обеспечение сохранности и функционирования переданного Кадровому агентству на праве оперативного управления оборудования для обеспечения рабочего процесса.

*Введено в действие приказом ректора от «29» марта 2019 г. № 49.*