

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре маркетинга, мониторинга**  
**кадровых ресурсов в здравоохранении и трудоустройства выпускников**  
**Воронежского государственного медицинского университета**  
**имени Н.Н. Бурденко**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Центр маркетинга, мониторинга кадровых ресурсов в здравоохранении и трудоустройства выпускников (в дальнейшем «Центр») создан в целях содействия занятости учащейся молодёжи, трудоустройству и адаптации выпускников Университета к рынку труда.

1.2. Центр создан на основании письма Министерства образования Российской Федерации от 06.08.2001. № 39-52-58 ин. /39-20 «О создании центров содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений высшего профессионального образования».

1.3. Центр входит в структуру учебно – методического управления (УМУ) ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России (далее - Университет).

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом Университета, решениями ученого совета Университета, приказами ректора Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и другими нормативными актами, утвержденными в установленном порядке.

1.5. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с организациями и службами региона, департаментами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, а также структурными подразделениями ФГБОУ ВО ВГМУ имени Н.Н. Бурденко Минздрава России.

1.6. Специалисты Центра осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, а также настоящим

Положением, руководствуясь нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.7. Университет обеспечивает Центр нормативно-справочными материалами, методическими пособиями по вопросам трудоустройства, необходимой литературой, периодическими изданиями; принимает меры для создания надлежащих условий труда

## **2. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА**

2.1. Основной целью Центра является оказание помощи при трудоустройстве выпускников и обучающихся Университета.

2.1.1. Сокращение доли выпускников Университета, обращающихся в службу занятости посредством профессиональной ориентации.

2.1.2. Предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по тем или иным специальностям.

2.1.3. Сбор и анализ информации о качестве подготовки выпускников Университета.

2.1.4. Установление партнерства с медицинскими и фармацевтическими организациями и проведение иных мероприятий, содействующих занятости выпускников.

2.1.5. Проведение маркетинговой политики вуза на рынке образовательных услуг.

2.1.6. Формирование престижного имиджа Университета.

*2.2. Предметом деятельности Центра являются:*

2.2.1. Содействие занятости обучающихся и эффективному трудоустройству выпускников.

2.2.2. Сотрудничество с медицинскими и фармацевтическими организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников.

2.2.3. Проведение индивидуальных консультаций с обучающимися и выпускниками Университета, способствующих их адаптации к реальным условиям работы в медицинских и фармацевтических организациях г. Воронежа, Воронежской области и областей Центрально-черноземного региона.

2.2.4. Проведение консультации для работодателей, взаимодействие с ними по вопросам подбора нужных для их организаций молодых специалистов из числа выпускников Университета.

2.2.5. Предоставление информации и аналитических отчетов по мониторингам направлений деятельности по содействию в трудоустройстве

выпускников Университета министерствам, федеральным и региональным органам государственной исполнительной власти, в чью сферу деятельности входят вопросы трудоустройства молодых специалистов.

2.2.6. Поддержание постоянных связей с выпускниками, формирование у них чувства гордости за свой Университет, корпоративные ценности, ориентированные на полезность Университету и обществу.

### **3. ЗАДАЧИ ЦЕНТРА**

3.1. Проведение маркетинговых работ с целью определения сегмента рынка труда, соответствующего профессиям и специальностям Университета как в ближайшее время, так и в отдаленной перспективе.

3.2. Мониторинг потребностей региона в кадровых ресурсах с высшим и средним медицинским и фармацевтическим образованием по конкретным специальностям.

3.3. Участие в проведении работ по сбору информации о наличии вакантных рабочих мест, их полной характеристике.

3.4. Рекламирование образовательной деятельности Университета в средствах массовой информации.

3.5. Проведение презентаций кафедр Университета в регионах, содействие внедрению научных достижений и авторских методик лечения в практическое здравоохранение.

3.6. Взаимодействие с органами управлений здравоохранения и медицинскими организациями Центрально-черноземного региона в вопросах планирования подготовки специалистов с медицинским и фармацевтическим образованием.

3.7. Создание системы информирования обучающихся и выпускников о вакантных местах и образовательных услугах для содействия в их трудоустройстве.

3.8. Консультирование обучающихся по вопросам действующего законодательства по трудоустройству с привлечением юрисконсультов.

3.9. Проведение ярмарок вакансий, конференций, семинаров совместно с работодателями, управлениями здравоохранения, центрами занятости населения.

3.10. Формирование базы данных о местах трудоустройства (работы) выпускников по всем специальностям на глубину до 3 лет.

3.11. Сбор и анализ информации от органов управлений здравоохранения и медицинских организаций о качестве подготовки и молодых специалистов в Университете.

3.12. Содействие в установлении договорных и партнерских отношений Университета с органами и учреждениями практического здравоохранения;

3.13. Взаимодействие с другими вузами, центрами содействия занятости населения с целью обмена информацией и организации совместной работы.

#### **4. СТРУКТУРА ЦЕНТРА И ЕГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА**

4.1. Внутренняя структура Центра определяется ректором Университета и утверждается в штатном расписании.

4.2. Центр возглавляет руководитель, который непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

4.3. Структура, назначение на соответствующие должности и освобождение от должности осуществляется приказом ректора Университета.

4.4. Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета в соответствии с их функциями, определёнными в соответствующих положениях, которые в той или иной степени затрагивают сферу деятельности Центра.

#### **5. ПРАВА ЦЕНТРА**

5.1. Центр пользуется всеми правами, отнесенными к его компетенции приказами ректора Университета и настоящим Положением.

5.2. Центр имеет право:

5.2.1. Принимать участие в служебных совещаниях, конференциях и других мероприятиях, имеющих отношение к трудоустройству выпускников Университета.

5.2.2. Привлекать сотрудников Университета для подготовки проектов нормативных документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Центром в соответствии с возложенными на него обязанностями.

5.2.3. Разрабатывать анкеты для проведения опросов среди обучающихся, выпускников, работодателей и преподавателей для выявления потребностей Университета в совершенствовании образовательного процесса, способствующего личностному развитию и профессиональной компетенции выпускников.

5.2.4. Центр осуществляет взаимодействие с муниципальными и государственными органами по вопросам трудоустройства выпускников Университета посредством официальной переписки, проведения общих совещаний, встреч, а также совместной работы по вопросам, отнесенным к компетенциям Центра.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦЕНТРА**

6.1. Полноту ответственности за работу Центра несет его руководитель в соответствии с должностной инструкцией.

6.2. Все сотрудники Центра несут ответственность перед проректором по учебной работе за своевременное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, настоящим положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

## **7. ХРАНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Первый экземпляр настоящего положения хранится в управлении кадров. Ксерокопия с отметкой управления кадров о принятии документа на учет хранится в структурном подразделении, электронная копия – в базе данных.

Принято решением ученого совета ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко МЗ России 31.08.2017 (протокол №1).