
	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»
	Система менеджмента качества
Положение о центре содействия трудоустройству студентов и выпускников	ПСП ЦТСВ–2020

УТВЕРЖДЕНО
приказом по университету
от 26 октября 2020 г. № 1813

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре содействия трудоустройству студентов и выпускников

ПСП ЦТСВ-2020

Красноярск 2020

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЦТСВ – 2020</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о центре содействия трудоустройству студентов и выпускников</p>			<p>Листов 15</p>

1 Общие положения

1.1 Центр содействия трудоустройству студентов и выпускников (далее – ЦТСВ, Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – СибГУ им. М.Ф. Решетнева, Университет). ЦТСВ создан на основании решения Ученого совета Университета от 02.11.2001 и приказа ректора от 14.11.2001 № 583к.


Наименование центра: полное - Центр содействия трудоустройству студентов и выпускников; сокращенное – ЦТСВ.

1.2 ЦТСВ реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора.

1.3 ЦТСВ в своей деятельности подчиняется проректору по образовательной деятельности.

1.4 ЦТСВ возглавляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по образовательной деятельности. Исполнение обязанностей директора в период его отсутствия возлагается на заместителя директора, который несет ответственность за качество и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. В своей деятельности ЦТСВ руководствуется Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, другими Федеральными законами, Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» Постановлениями Правительства РФ, регламентирующими образовательную деятельность, правовыми актами и нормативно-методическими документами Министерства науки и высшего образования РФ, законодательством Красноярского края, Политикой руководства в области качества, Государственными и международными стандартами по обеспечению качества, в т.ч. ГОСТ Р ИСО 9001, уставом университета и другими локальными нормативными актами СибГУ им. М.Ф. Решетнева, в т.ч. Правилами внутреннего трудового распорядка,

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЦТСВ – 2020</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о центре содействия трудоустройству студентов и выпускников</p>			<p>Листов 15</p>

организационно-правовыми и распорядительными документами Университета, а также настоящим Положением.

1.6 Работа ЦТСВ осуществляется в соответствии с утвержденным руководством Университета ежегодным планом работы ЦТСВ. Директор ЦТСВ представляет в установленном порядке и в надлежащие сроки отчеты о проделанной работе за соответствующий отчетный период.

1.7 Положение о ЦТСВ утверждается приказом по университету.

1.8 Месторасположение ЦТСВ:

- правобережная площадка: 660037, г. Красноярск, проспект имени газеты «Красноярский рабочий», 31, корпус «Л», аудитории 608, 612, телефон 8 (391) 213-96-18, 8 (391) 213-96-19;

- левобережная площадка: 660017, г. Красноярск, пр. Мира, 82, корпус «Ц», аудитории 2-05, 2-07, тел./факс 8 (391) 222-73-27.

2 Структура

2.1 Структура и штатная численность ЦТСВ утверждается приказом ректора по представлению директора ЦТСВ согласованного с проректором по образовательной деятельности с учетом объемов работы по реализации, установленных ЦТСВ функций и задач.


2.2 Директор ЦТСВ распределяет обязанности между сотрудниками, разрабатывает должностные инструкции, согласовывает и утверждает их в установленном порядке.

3 Цели и задачи

3.1 Основной целью функционирования ЦТСВ является содействие трудоустройству выпускников Университета и координация практической подготовки обучающихся.

3.2 Основными задачами ЦТСВ являются:

- координация практической подготовки обучающихся Университета;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЦТСВ – 2020</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о центре содействия трудоустройству студентов и выпускников</p>			<p>Листов 15</p>

- анализ рынка труда по направлениям подготовки Университета;
- оказание содействия трудоустройству выпускников Университета;
- оказание консультационной помощи по адаптации обучающихся к работе по специальности/направлению;
- оказание содействия временной занятости обучающихся Университета.

4 Функции

4.1 В соответствии с целями и задачами ЦТСВ выполняет следующие функции:

4.1.1 Оказывает помощь кафедрам в организации практик предусмотренных учебными планами Университета.

4.1.2 Обеспечивает сбор потребностей предприятий и организаций Красноярского края и России в специалистах, заканчивающих Университет.

4.1.3 Взаимодействует, в пределах своей компетенции, с территориальными органами государственной службы занятости населения.

4.1.4 Обеспечивает сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников.

4.1.5 Обеспечивает сбор и анализ информации о состоянии, перспективах развития регионального рынка труда по направлениям подготовки Университета.


4.1.6 Обеспечивает выявление требований работодателей к молодым специалистам, заканчивающим Университет.

4.1.7 Организует встречи с представителями работодателей для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства.

4.1.8 Формирует базу данных выпускников Университета.

4.1.9 Обеспечивает сбор информации о трудоустройстве выпускников.

4.1.10 Участвует в формировании карьеры обучающихся и выпускников Университета.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЦТСВ – 2020</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о центре содействия трудоустройству студентов и выпускников</p>			<p>Листов 15</p>

4.1.11 Оказывает консультационную помощь обучающимся и выпускникам по вопросам трудоустройства:

- помощь в составлении эффективного резюме;
- формирование навыков самопрезентации;
- консультирование по поиску работы.

4.1.12 Информировывает обучающихся и выпускников об имеющихся вакансиях.

4.1.13 Участвует в мероприятиях, в пределах своей компетенции, проводимых различными министерствами, ведомствами и органами государственной службы занятости населения.

4.1.14 Участвует, совместно с другими подразделениями Университета, в составлении периодических и разовых отчетов по работе ЦТСВ для представления в вышестоящие органы, органы статистики, министерства, учреждения и организации.

4.1.15 Осуществляет сбор, обработку персональных данных контингента обучающихся исключительно в целях соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, обеспечения обучения и личной безопасности обучающихся.


4.1.16 Принимает и соблюдает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных обучающихся от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

4.1.17 Готовит проекты приказов, распоряжений по вопросам деятельности ЦТСВ.

4.1.18 Контролирует и регистрирует приказы о направлении обучающихся на практическую подготовку.

5 Права и обязанности

5.1 Директор и сотрудники ЦТСВ имеют право:

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЦТСВ – 2020</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о центре содействия трудоустройству студентов и выпускников</p>			<p>Листов 15</p>

5.1.1 Запрашивать и получать от других структурных подразделений Университета необходимые документы и материалы (информацию), необходимые для осуществления своих функций, по вопросам, входящим в компетенцию ЦТСВ.

5.1.2 Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета.

5.1.3 В случае необходимости, по согласованию с руководством соответствующих подразделений, привлекать их работников к участию в мероприятиях, проводимых Центром.

5.1.4 Разрабатывать проекты локальных актов и информационные материалы для использования в Университете.

5.1.5 Проводить совещания по координации практической подготовки обучающихся и содействию трудоустройству выпускников.

5.1.6 Вести переписку со сторонними организациями по направлениям деятельности ЦТСВ, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководством Университета.

5.1.7 Представлять интересы Университета, в пределах полномочий, в различных государственных органах власти, предприятиях, организациях, учреждениях по вопросам проведения практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников.


5.1.8 Пользоваться материально-технической базой Университета.

5.1.9 Требовать надлежащего оформления документов, проверять качество оформления документов, не принимать от исполнителей документы, оформленные не в соответствии с локальными актами действующими в Университете в рамках компетенций Центра.

5.1.10 Вносить в установленном порядке в органы управления СибГУ им. М.Ф. Решетнева предложения по вопросам организации образовательной деятельности Университета, в том числе организации практической подготовки.

5.1.11 Вносить руководству Университета предложения о совершенствовании деятельности ЦТСВ.

5.2 Директор и сотрудники ЦТСВ обязаны:

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ЦТСВ – 2020	Лист 7
Система менеджмента качества. Положение о центре содействия трудоустройству студентов и выпускников			Листов 15

5.2.1 Качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции ЦТСВ.

5.2.2 Выполнять приказы и распоряжения ректора, проректоров, директора ЦТСВ.

5.2.3 Осуществлять контроль над проведением практической подготовки обучающихся Университета.

5.2.4 Оказывать консультационную помощь обучающимся и выпускникам по вопросам трудоустройства.

5.2.5 Осуществлять анализ информации о состоянии и перспективах развития рынка труда Красноярского края по направлениям подготовки Университета, включая выявление профессиональных требований работодателей к выпускникам Университета.


5.2.6 Давать разъяснения и рекомендации по направлениям деятельности ЦТСВ.

5.2.7 Выполнять требования нормативных документов по защите информации и ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию СибГУ им. М.Ф. Решетнева, ставшую известной им по службе и/или иным путем.


6 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями университета и сторонними организациями

6.1 ЦТСВ в своей деятельности взаимодействует со следующими структурными подразделениями университета:


Наименование подразделения, организации, должностного лица	Документация/ информация, которую ЦТСВ	
	получает	предоставляет

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЦТСВ – 2020</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о центре содействия трудоустройству студентов и выпускников</p>			<p>Листов 15</p>

<p>Учебно-методическое управление</p>	<ul style="list-style-type: none"> – графики учебного процесса на учебный год; – информацию о внедрении передовых форм и методов обучения и контроля качества учебного процесса; – формы приказов 	<ul style="list-style-type: none"> – информацию об организации практического обучения студентов; – о выполнении приказов ректора, распоряжений проректора по образовательной деятельности; – распоряжения по практикам на согласование
<p>Институты (дирекции/кафедры)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – распределение на практическую подготовку; – приказы о направлении на практическую подготовку; – сметы на выездные практики и практики в подразделениях университета; – договоры об организации практической подготовки; – служебные записки 	<ul style="list-style-type: none"> – заявки предприятий на практическую подготовку; – направления на практическую подготовку; – мониторинг предстоящих практик
<p>Отдел по учету студенческих кадров</p>	<ul style="list-style-type: none"> – информация по выпускным группам; – получение отчетной и справочной информации по обучающимся 	<ul style="list-style-type: none"> – заявки по выпускным группам; – сметы и приказы по выездным практикам
<p>Управление лицензирования и аккредитации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – требования к подготовке документации для прохождения процедур лицензирования и аккредитации, перечень необходимых документов 	<ul style="list-style-type: none"> – договоры с предприятиями на практическую подготовку обучающихся
<p>Управление по связям с общественностью</p>	<ul style="list-style-type: none"> – требования к рекламным макетам и другой информации для размещения на сайте 	<ul style="list-style-type: none"> – информация для размещения на внутреннем сайте (информация, новости, мероприятия)
<p>Управление информационных технологий</p>	<ul style="list-style-type: none"> – решение вопросов по автоматизации образовательного процесса, совершенствование электронного документооборота; 	<ul style="list-style-type: none"> – служебные записки о предоставлении доступа, размещения информации на внутреннем сайте; – заявки на приобретение и ре-

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЦТСВ – 2020</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о центре содействия трудоустройству студентов и выпускников</p>			<p>Листов 15</p>


	<p>–обеспечения и технического обслуживания средств организационной и вычислительной техники</p>	<p>монтаж компьютерной техники и ПО</p>
<p>Управление информационной безопасностью</p>	<p>–требования к сохранности конфиденциальной информации о сотрудниках университета и обучающихся</p>	<p>–документы о неразглашении конфиденциальной информации о сотрудниках университета и обучающихся</p>
<p>Управление кадров</p>	<p>–требования к кандидатам на должность, разъяснения действующего трудового законодательства по вопросам организации труда АУП; –комплектование кадрами, требуемой квалификации; – оформление трудовых отношений с работниками отдела (прием, перевод, перемещение, отпуск, изменение условий труда, увольнение и т.д.) –согласованные должностные инструкции и положения</p>	<p>–проект должностных инструкций сотрудников ЦТСВ; –график отпусков сотрудников ЦТСВ; –данные по представлению работников ЦТСВ к награждению, премированию; –заявления сотрудников, служебные записки</p>
<p>Управление правового сопровождения и внутреннего контроля</p>	<p>– согласованные договоры об организации практической подготовки обучающихся; –согласованные локальные нормативные акты</p>	<p>– проекты долгосрочных договоров об организации практической подготовки обучающихся; –согласование проектов локальных нормативных актов ЦТСВ</p>
<p>Управление экономики, финансов и бухгалтерского учета</p>	<p>–требования к составлению плана финансово-хозяйственной деятельности (ФХД) ЦТСВ; –отчет о затратах на выездные практики; –утвержденные сметы на выездные практики и материально-техническое</p>	<p>–проект плана ФХД ЦТСВ на календарный год; –смета на выездные практики на календарный год; –смета на материально-техническое оснащение производственных практик в подразделениях Университета</p>

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЦТСВ – 2020</p>	<p>Лист 10</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о центре содействия трудоустройству студентов и выпускников</p>			<p>Листов 15</p>

	<p>оснащение практик в подразделениях Университета</p>	
<p>Служба охраны труда</p>	<p>–информацию о требованиях законодательства по охране труда; – нормативные документы в области охраны труда; – информацию о прохождении медицинских осмотров; –решение вопросов о проведение вводного инструктажа студентам перед практической подготовкой</p>	<p>–отчетные документы по охране труда, журнал инструктажа по ОТ; –информацию о соблюдении трудового законодательства об охране труда; – заявки на обучение персонала по охране труда</p>
<p>Управление логистики</p>	<p>–материально-техническое обеспечение потребностей ЦТСВ</p>	<p>– заявки на обеспечение товарами, работами, услугами</p>

6.2 ЦТСВ в своей деятельности взаимодействует с внешними организациями:

<p>Наименование подразделения, организации, должностного лица</p>	<p>Документация/ информация, которую ЦТСВ</p>	
	<p>получает</p>	<p>предоставляет</p>
<p>Министерство науки и высшего образования Российской Федерации</p>	<p>– запрос на предоставление отчетности по направлению деятельности ЦТСВ</p>	<p>– предоставление отчетности по направлению деятельности Центра</p>
<p>Предприятия и организации</p>	<p>– заявки на практику студентов и стажировки; – письма об организации встречи с обучающимися по</p>	<p>– информационные письма о выходе обучающихся на практическую подготовку в определенные сроки;</p>


	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЦТСВ – 2020</p>	<p>Лист 11</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о центре содействия трудоустройству студентов и выпускников</p>			<p>Листов 15</p>

	<p>вопросам практик и трудоустройства; –вакансии и требования к кандидатам; –договор об организации практик обучающихся; –дополнительные соглашения к договору</p>	<p>– проект договора об организации практик обучающихся; –проект дополнительных соглашений к договору</p>
<p>Центр занятости населения</p>	<p>–информацию о мероприятиях по содействию в трудоустройстве студентов; –информация о мерах поддержки работодателей трудоустроивших выпускников с ОВЗ. –ежеквартальный отчет об обратившихся в ЦЗН и стоящих на учете выпускников по специальностям; –запрос на предоставление отчетов по направлению деятельности ЦТСВ</p>	<p>–отчет о дорожной карте; –содействие в трудоустройстве выпускников; –ответы на запросы, отчеты по направлению деятельности ЦТСВ</p>

7 Ответственность

7.1 Директор ЦТСВ несет ответственность в случае:

- несвоевременного и ненадлежащего исполнения центром функций, возложенных на ЦТСВ настоящим положением;
- ненадлежащего и/или несвоевременного исполнения обязанностей сотрудниками возглавляемого центра;
- ненадлежащего или несвоевременного обеспечения руководства университета документами/информацией о результатах деятельности центра;
- упущений, недостатков и ошибок в работе центра, повлиявших на деятельность других структурных подразделений Университета;
- правонарушений, совершенных в процессе трудовой деятельности;
- причинения материального ущерба;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, установленных настоящим положением и должностной инструкцией.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЦТСВ – 2020</p>	<p>Лист 12</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о центре содействия трудоустройству студентов и выпускников</p>			<p>Листов 15</p>

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба, в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

7.2 Сотрудники ЦТСВ несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим положением;

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, правил охраны труда, установленных в университете в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3 Степень ответственности сотрудников устанавливается соответствующими должностными инструкциями. Ответственность сотрудников представлена в Матрице ответственности (Приложение А к настоящему Положению).

8 Финансово-экономическая деятельность


8.1 ЦТСВ осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности и локальными нормативными актами университета.

РАЗРАБОТЧИК:

Проректор

по образовательной деятельности

А.А. Лукьянова


	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЦТСВ – 2020</p>	<p>Лист 13</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о центре содействия трудоустройству студентов и выпускников</p>			<p>Листов 15</p>

Приложение А

Матрица ответственности

Центра содействия трудоустройству студентов и выпускников

<p>Процессы, процедуры деятельности центра содействия трудоустройству студентов и выпускников</p>	<p>Директор</p>	<p>Заместитель директора</p>	<p>Специалист I категории</p>	<p>Специалист по ИО ИЮ</p>
<p>Разработка внутренних нормативных документов</p>	<p>Р/ИО</p>	<p>ИО</p>	<p>У</p>	<p>И/У</p>
<p>Выполнение оперативных поручений вышестоящего руководства</p>	<p>Р/ИО</p>	<p>ИО</p>	<p>У</p>	<p>И/У</p>
<p>Координация деятельности институтов университета в части практической подготовки обучающихся и содействия трудоустройству выпускников</p>	<p>Р/ИО</p>	<p>ИО</p>	<p>У</p>	<p>И/У</p>
<p>Контроль над проведением практической подготовки</p>	<p>Р/ИО</p>	<p>ИО</p>	<p>ИО/У</p>	<p>У</p>
<p>Сбор и систематизация информации, статистических данных по направлениям деятельности ЦТСВ</p>	<p>Р/ИО</p>	<p>ИО</p>	<p>У</p>	<p>У</p>
<p>Консультационная помощь обучающимся и выпускникам по трудоустройству</p>	<p>Р/ИО</p>	<p>ИО/У</p>	<p>ИО</p>	<p>У</p>
<p>Осуществление обзвона выпускников по уточнению мест работы и/или предложению имеющихся вакансий</p>	<p>Р</p>	<p>ИО</p>	<p>У</p>	<p>У</p>
<p>Формирование, сопровождение базы обучающихся и выпускников</p>	<p>Р</p>	<p>И</p>	<p>ИО</p>	<p>У</p>
<p>Взаимодействие с предприятиями, организациями по вопросам проведения практической подготовки, трудоустройства выпускников и выявления профессиональных требований работодателей к выпускникам Университета</p>	<p>Р/ИО</p>	<p>ИО</p>	<p>ИО</p>	<p>У</p>

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЦТСВ – 2020</p>	<p>Лист 14</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о центре содействия трудоустройству студентов и выпускников</p>			<p>Листов 15</p>


<p>Процессы, процедуры деятельности центра содействия трудоустройству студентов и выпускников</p>	<p>Директор</p>	<p>Заместитель директора</p>	<p>Специалист I категории</p>	<p>Специалист по ИО ИЮ</p>
<p>Взаимодействие с центрами карьеры других вузов по вопросам трудоустройства обучающихся и выпускников</p>	<p>Р/ИО</p>	<p>У</p>	<p>И</p>	<p>И</p>
<p>Осуществление контроля за трудовой дисциплиной сотрудников отдела</p>	<p>Р/ИО</p>	<p>У</p>	<p>И</p>	<p>И</p>
<p>Неразглашение конфиденциальной информации, ставшей известной по службе или иным путем, выполнения требований нормативных документов по проведению делопроизводства и защиты информации</p>	<p>Р/ИО</p>	<p>ИО</p>	<p>ИО</p>	<p>ИО</p>
<p>Осуществление подготовки проводимых в ЦТСВ совещаний и переговоров</p>	<p>Р/ИО</p>	<p>ИО/У</p>	<p>У</p>	<p>И/У</p>
<p>Приём, учет, обработка и хранение документов ЦТСВ</p>	<p>Р</p>	<p>У</p>	<p>У</p>	<p>ИО</p>
<p>Контроль и регистрация приказов о направлении обучающихся на практическую подготовку.</p>	<p>Р/ИО</p>	<p>ИО</p>	<p>У</p>	<p>У</p>

Р – руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

ИО – исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

И – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ЦТСВ – 2020</p>	<p>Лист 15</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о центре содействия трудоустройству студентов и выпускников</p>			<p>Листов 15</p>

Лист согласования
Положения о Центре содействия трудоустройству студентов и
выпускников

Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата согласо- вания
Начальник управления экономики, финансов и бухгалтерского учета -главный бухгалтер	Т.И. Резвицкая		
Начальник управления правового сопровождения и внутреннего контроля	Е.А. Прокушева		
Начальника управления кадров - начальник отдела по работе с персоналом	Т.Д. Егорова		
Начальник управления менеджмента качества и мониторинга	Т.Г. Окунева		