

Министерство образования
Республики Беларусь

Учреждение образования
«Гомельский государственный
университет имени
Франциска Скорины»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Гомельский государственный
университет имени Франциска
Скорины»



С.А.Хахомов

ПОЛОЖЕНИЕ

16.02.2023 № п - 13/01а

г. Гомель

О порядке организации в учреждении образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины» работы по направлению на работу (перенаправлению на работу) выпускников, молодых специалистов, получившим научно-ориентированное образование и работы комиссии по направлению (перенаправлению) на работу выпускников, молодых специалистов, получившим научно-ориентированное образование

1. Настоящее Положение о порядке организации в учреждении образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины» работы по направлению на работу (перенаправлению на работу) выпускников, молодых специалистов, получившим научно-ориентированное образование и работы комиссии по направлению на работу (перенаправлению на работу) выпускников, молодых специалистов, получившим научно-ориентированное образование (далее – Положение) разработано на основании Кодекса Республики Беларусь об образовании, Положения о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, перенаправления на работу, предоставления места работы выпускникам, получившим научно-ориентированное образование, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь 31.08.2022 №572 (далее – Положение о направлении), иных актов законодательства Республики Беларусь.

2. Положение определяет порядок подготовки и осуществления направления на работу, перенаправления на работу выпускников, молодых специалистов учреждения образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины» (далее – университет), получивших в дневной форме получения образования научно-ориентированное образование за счет средств республиканского бюджета, (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) (далее – направление на работу).

3. Направление на работу, перенаправление на работу выпускников, получивших в дневной форме получения образования научно-ориентированное образование за счет средств республиканского бюджета, (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) (далее – выпускников), молодых специалистов, осуществляется комиссией по направлению (перенаправлению) на работу выпускников, молодых специалистов, получившим научно-ориентированное образование (далее – комиссия), состав которой утверждается приказом ректора ежегодно не позднее, чем за три месяца до окончания университета.

4. Направление на работу выпускников осуществляется комиссией в соответствии с заключёнными договорами о подготовке научного работника высшей квалификации за счёт средств республиканского бюджета, подготовке научного работника высшей квалификации на платной основе (за счет средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), не позднее чем за два месяца до окончания университета.

5. Комиссия начинает свою работу с даты утверждения ее состава и сохраняет свои полномочия до утверждения нового состава комиссии.

6. Председателем комиссии, является ректор университета. Заместителем председателя комиссии является проректор по научной работе.

Секретарем комиссии, на которого возлагаются обязанности по подготовке заседаний комиссии, ведению делопроизводства и иным организационным мероприятиям, является заведующий аспирантурой (при его отсутствии – иное лицо, определенное председателем комиссии).

В работе комиссии по направлению на работу могут принимать участие представители организаций – заказчиков кадров, государственных органов в подчинении которых находится университет или организация-заказчик кадров, общественных объединений, в том числе профессиональных союзов (абз.2 пункт 21 Положения).

7. На комиссию возлагаются следующие функции:

7.1. принятие решений о направлении (перенаправлении) на работу;

7.2. принятие решений о предоставлении права на самостоятельное трудоустройство при направлении (перенаправлении) на работу.

8. На аспирантуру возлагается обязанность по предоставлению отделу кадров информации о количестве выпускников, получающих научно-ориентированное образование в дневной форме получения образования за счет средств республиканского бюджета.

9. Все решения комиссии принимаются на её заседаниях, которые считаются правомочными при условии присутствия на них 2/3 списочного состава членов комиссии.

10. Заседания комиссии по вопросам направления на работу осуществляются, как правило, за два месяца до окончания университета. Заседания комиссии по иным вопросам, в том числе перенаправления на работу, осуществляются по мере необходимости.

11. Комиссия принимает решения открытым голосованием большинством голосов присутствующих на ее заседании членов. При одинаковом количестве голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

12. Решения принимаются, как правило, в присутствии выпускника, молодого специалиста. Если выпускник, молодой специалист не явился на заседание комиссии, то решение принимается в его отсутствие.

13. Секретарь комиссии ведет протокол заседаний.

При проведении заседаний по вопросам направления на работу (перенаправления на работу) секретарем оформляется ведомость направления на работу (перенаправления на работу) выпускников по форме, утвержденной законодательством.

14. На аспирантуру возлагаются обязанности по:

14.1. подготовке проекта приказа об утверждении состава комиссии;

14.2. организации деятельности комиссии (подготовка к заседаниям комиссии, сбор необходимой информации);

14.3. организации сбора данных по направлению на работу выпускников, подготовку и представление отчета о направлении на работу и трудоустройстве выпускников аспирантуры, докторантуры.

15. Направлению подлежат:

15.1. выпускники университета, получившие научно-ориентированное образование в дневной форме получения образования за счет средств республиканского бюджета;

15.2. выпускники университета, получившие научно-ориентированное образование в дневной форме получения образования за счет средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

16. Место работы выпускника, обучавшегося в соответствии с договором о подготовке научного работника высшей квалификации за счет средств республиканского бюджета, отличное от предусмотренного в этом договоре, определяется учреждением образования или государственным органом, в подчинении которого находится учреждение образования, в случаях, указанных в части второй пункта 2 Положения о направлении, если выпускник на момент направления на работу относится к одной из категорий, указанных в пункте 9 статьи 72 Кодекса Республики Беларусь об образовании, в порядке установленном в пункте 15 Положения о направлении, при представлении документов, указанных в части седьмой пункта 15 Положения о направлении.

17. Перенаправление на работу выпускников, молодых специалистов, направленных на работу в соответствии с договором подготовки научного работника высшей квалификации за счет средств республиканского бюджета осуществляется комиссией в течение сроков обязательной работы по направлению на работу, при наличии оснований предусмотренных законодательством (статья 76 Кодекса Республики Беларусь об образовании).

Для рассмотрения вопроса о перенаправлении на работу выпускник, молодой специалист обращается в университет. При обращении предъявляется

документ, удостоверяющий личность, а также представляются документы, предусмотренные законодательством, подтверждающие право на перенаправление (пункт 22 Положения о направлении):

18. На основании решения комиссии секретарь комиссии обеспечивает выписку (заполнение) свидетельств о направлении на работу, справок о самостоятельном трудоустройстве. Свидетельства о направлении на работу (справки о самостоятельном трудоустройстве) подписываются ректором (уполномоченным проректором) и главным бухгалтером или лицом, исполняющим его обязанности.

19. Секретарь комиссии организует выдачу выпускникам (молодым специалистам) при предоставлении ими документа, удостоверяющего личность, свидетельств о направлении на работу, справок о самостоятельном трудоустройстве в установленные сроки (свидетельств о направлении на работу – при выдаче документа об образовании, справок о самостоятельном трудоустройстве – не позднее одного месяца после окончания выпускником университета).

При перенаправлении на работу свидетельство о направлении на работу выдается в пятидневный срок после принятия решения о предоставлении нового места работы, справка о самостоятельном трудоустройстве – в пятидневный срок после принятия решения об освобождении от возмещения средств и предоставлении права на самостоятельное трудоустройство.

20. Основными документами учета направления и трудоустройства выпускников, получивших научно-ориентированное образование, являются:

протоколы заседаний комиссии;

ведомости направления на работу выпускников согласно приложению к Положению о распределении;

книга учета выдачи свидетельств о направлении на работу и подтверждений о приеме на работу;

книга учета выдачи справок о самостоятельном трудоустройстве и подтверждений о приеме на работу;

Формы и порядок ведения книг учета выдачи свидетельств о направлении на работу, справок о самостоятельном трудоустройстве устанавливаются проректором по научной работе.

Протоколы заседания комиссии оформляются секретарем в течение 3 дней после заседания, если иные сроки не определены председателем, и подписываются председателем и секретарем комиссии.

21. При неполучении в установленный срок от организации, в которую был направлен выпускник, подтверждения прибытия к свидетельству о направлении на работу либо при установлении факта неприбытия к месту работы (увольнения) выпускника (молодого специалиста) аспирантурой организуется работа по сбору информации и документов, которые передаются на заседание комиссии для решения вопроса о перенаправлении на работу, при наличии оснований.

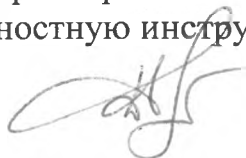
22. В случае, если комиссия придет к выводу об отсутствии оснований для перенаправления на работу документы в течение 3-х дней с момента рассмотрения комиссией передаются в комиссию по возмещению для рассмотрения вопроса о возмещении средств, затраченных на подготовку специалиста или об освобождении от возмещения средств с предоставлением права на самостоятельное трудоустройство.

23. Выдача дубликатов свидетельств о направлении на работу и справок о самостоятельном трудоустройстве в порядке, предусмотренном в пункте 6.1 перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» (далее - Указ № 200), обеспечивается секретарем комиссии.

Выдача свидетельств о направлении на работу и справок о самостоятельном трудоустройстве в порядке, предусмотренном в пункте 6.2 перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом № 200, обеспечивается секретарем комиссии.

24. Ответственность за своевременную и качественную подготовку документов и выполнение иных действий, предусмотренных настоящим Порядком, возлагается на членов комиссии и руководителей соответствующих структурных подразделений, которые могут поручить исполнение этой работы подчиненным им работникам своим распоряжением (устным или письменным) или внесением обязанностей в должностную инструкцию работника.

Проректор по научной работе



О.М.Демиденко

СОГЛАСОВАНО

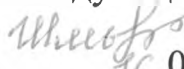
Постановление профсоюзного
комитета студентов учреждения
образования «Гомельский государственный
университет имени Франциска Скорины»

Белорусского профсоюза работников образования и науки 31.01.2023 № 2.9

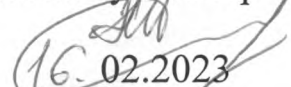
Председатель  С.О.Азьявчиков

« 16 » 02 . 2023

Заведующий аспирантурой

 Т.Ф.Шмыга
16.02.2023

Главный бухгалтер

 А.Н.Шаврина
16.02.2023

Начальник отдела кадров

 О.Г.Зайцева
16.02.2023

Юрисконсульт 1 категории
юридического отдела

 Е.О.Маргун
16.02.2023