

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	3
2 Организационная структура	4
3 Цели и задачи	4
4 Функции	5
5 Ответственность	6
6 Полномочия	6
7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями	7
Приложение А	8
Лист согласования	9
Лист ознакомления	10
Лист регистрации изменений	11

1 Общие положения

1.1 Полное официальное наименование структурного подразделения – Центр карьеры (сокращённое наименование – ЦК).

1.2 Центр карьеры (далее – ЦК) был создан приказом ректора университета №592 от 27.11.2008 г., изданным на основании приказа Федерального агентства по образованию №2345 от 17.12.2007 г., путем переименования Хозрасчетного центра трудоустройства выпускников, созданного приказом ректора университета № 338 от 13.08.2008 г.

1.2 ЦК является структурным подразделением университета и в соответствии с приказом ректора университета №53 от 28.01.2016 г. подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

1.3 ЦК не является юридическим лицом, все договоренности и соглашения ЦК с другими организациями носят характер предварительный и вступают в действие после подписания соответствующего соглашения или договора ректором университета, действующим на основании Устава университета.

1.4 Основанием для изменения структуры, реорганизации (ликвидации) ЦК является приказ ректора университета, изданный на основании решения ученого совета университета.

1.5 ЦК возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета в соответствии с трудовым законодательством РФ по представлению проректора по учебной работе.

1.6 В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) начальника его обязанности исполняет лицо, назначенное распоряжением начальника ЦК по согласованию с проректором по учебной работе в соответствии с трудовым законодательством РФ.

1.7 Назначение на должности и освобождение от должностей работников ЦК производится приказом ректора университета по представлению начальника ЦК по согласованию с проректором по учебной работе в соответствии с трудовым законодательством РФ.

1.8 ЦК имеет в наличии печать «Центр карьеры» и 2 штампа «Центр карьеры», зарегистрированные в установленном порядке в управлении делами университета.

1.9 В своей деятельности ЦК руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации;
- нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- Уставом университета;

- организационными, нормативными и распорядительными документами университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;
- настоящим Положением.

2 Организационная структура

2.1 Структура и штатная численность ЦК утверждается приказом ректора университета по представлению начальника ЦК по согласованию с проректором по учебной работе, исходя из условий и особенностей деятельности ЦК, и в соответствии с установленным в университете порядком.

2.2 Состав должностей работников ЦК определён приказом ректора университета и отражён в штатном расписании университета.

2.3. Схема организационной структуры ЦК приведена в Приложении А.

2.4. Должностные обязанности начальника и работников ЦК определяются должностными инструкциями.

3 Цели и задачи

3.1 Целью деятельности ЦК является содействие занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников университета.

3.2 Задачами ЦК являются:

3.2.1 Проведение мониторинга трудоустройства выпускников и предоставление результатов в отчетной форме.

3.2.2 Организация и проведение мероприятий по содействию в трудоустройстве и адаптации молодежи к рынку труда.

3.2.3 Исследование молодежного рынка труда.

3.2.4 Разработка методических рекомендаций, статей, справочников и пособий по основным направлениям деятельности ЦК.

3.2.5 Участие в научно-исследовательских программах и проектах регионального и российского уровня по вопросам занятости молодых специалистов.

3.2.6 Развитие и совершенствование технологий организации сотрудничества с работодателями.

3.2.7 Информационно-консультационная поддержка планирования профессиональной карьеры и трудоустройства выпускников.

3.2.8 Содействие деятельности студенческих объединений.

4 Функции

4.1 Общие функции ЦК

4.1.1 Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

4.1.2 Оказание помощи учебным подразделениям в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;

4.1.3 Организация временной занятости студентов;

4.1.4 Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

4.1.5 Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;

4.1.6 Сбор, обобщение, анализ информации о распределении выпускников по каналам занятости, формирование и предоставление аналитических отчетов пользователям информации о занятости выпускников;

4.1.7 Повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства (включая вопросы подготовки резюме, портфолио, прохождения собеседования и др.);

4.1.8 Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.);

4.1.9 Осуществление подбора специалистов в соответствии с заявками работодателей;

4.1.10 Формирования банка вакансий и резюме соискателей;

4.1.11 Содействие в организации сотрудничества работодателей с факультетами и кафедрами университета;

4.1.12 Заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями и организациями;

4.1.13 Планирование и анализ деятельности по закрепленным направлениям.

4.2 Функции ассоциации выпускников ЮЗГУ

4.2.1. Укрепление и сохранение связей между выпускниками ЮЗГУ;

- 4.2.2. Сохранение и приумножение лучших традиций ЮЗГУ;
- 4.2.3. Создание площадок для взаимного общения выпускников ЮЗГУ;
- 4.2.4. Поддержка инициатив выпускников, студентов, аспирантов, научно-педагогического состава ЮЗГУ по укреплению престижа научно-исследовательской деятельности университета, поиску новых инновационных направлений в науке и образовании;
- 4.2.5. Укрепление и расширение международных связей ЮЗГУ, сотрудничество с другими организациями, в том числе ассоциациями выпускников, а также с государственными органами;
- 4.2.6. Привлечение выпускников к нравственному и духовному воспитанию молодежи в духе преданности университетскому братству;
- 4.2.7. Реализация проектов направленных на содействие трудоустройству и становлению в профессии выпускников и студентов ЮЗГУ;
- 4.2.8. Поддержка проектов, программ, мероприятий, а также других инициатив ЮЗГУ.

5 Ответственность

ЦК в лице начальника несет ответственность:

- за некачественное и несвоевременное выполнение, невыполнение возложенных на подразделение функций;
- за некачественное и несвоевременное выполнение, невыполнение приказов и распоряжений ректора и проректоров университета;
- за нарушение правил охраны труда и противопожарной безопасности;
- за ненадлежащее обеспечение сохранности имущества и технического оборудования.

Вид и степень ответственности работников определяется вышестоящим руководством, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6 Полномочия

ЦК имеет право:

6.1 Осуществлять межвузовские связи с российскими и зарубежными вузами, центрами (службами) по трудоустройству выпускников, государственными и муниципальными учреждениями, предприятиями и организациями по вопросам мониторинга состояния рынка труда, содействия занятости студентов и трудо-

устройству выпускников.

6.2 Использовать наиболее целесообразные и эффективные формы и методы содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников.

6.3 Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию системы содействия трудоустройству и мониторинга рынка трудоустройства выпускников.

6.4 Издавать распоряжения начальника по вопросам организации работы ЦК.

6.5 В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

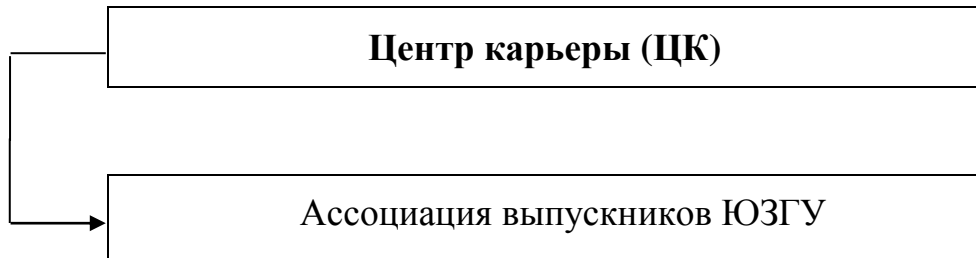
7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями

7.1 ЦК взаимодействует и регулирует свои отношения по вопросам деятельности ЦК со всеми структурными подразделениями университета в соответствии со структурой университета, Уставом университета, организационно-распорядительными документами университета и иными локальными нормативными актами.

7.2 ЦК в лице начальника взаимодействует со сторонними организациями (предприятиями) по вопросам сотрудничества в рамках договоров о сотрудничестве в пределах полномочий, определенных данным положением.

Приложение А
(обязательное)

Схема организационной структуры центра карьеры



Лист согласования

Основание для разработки: приказ № 979 от 01.12.2020 г.
(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработал	Начальник ЦК		Л.В. Широкова	26.01.21
Согласован:	Проректор по учебной работе		О.Г. Локтионова	16.02.2021
	Начальник ОМК		Т.В. Дмитрикова	29.01.2021
	Ведущий юрист-консульт		Е.В. Будовская	10.02.2021

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заме- нённых	аннулиро- ванных	новых			