

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ ПСП-1.10-15

Положение о центре карьеры

Редакция №1

стр. 1 из 7



Система менеджмента качества СурГУ

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ

ПСП-1.10-15


СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И.Н.		27.11.15г.
Начальник управления общественных связей и информационно-издательской деятельности	Хотмиров Г.Н.		26.11.15г.
Начальник административно-правового управления	Бронников А.А.		30.11.15
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		26.11.2015.

СОСТАВИЛ:

Директор Центра содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников	Богдан Е.С.		26.11.2015
--	-------------	--	------------

г. Сургут – 2015

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-1.10-15	
		Положение о центре карьеры	Редакция №1 стр. 2 из 7

1. Общие положения

1.1. Центр карьеры (далее – Центр) является структурным подразделением управления общественных связей и информационно-издательской деятельности БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – Университет, СурГУ).

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 16.07.01 г. №39-56-56ин./39-20 «О создании Центров содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений высшего профессионального образования»;
- постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- приказами и инструктивными письмами вышестоящих организаций
- Уставом СурГУ;
- приказами и распоряжениями ректора СурГУ;
- распоряжениями Первого проректора;
- решениями Учёного совета СурГУ;
- настоящим Положением.

1.3. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Учёного совета СурГУ, приказом ректора Университета.

1.4. Структура и штатное расписание Центра утверждается ректором с учетом объема и специфики работы.

1.5. Руководство Центром осуществляет директор Центра, подчиняющийся непосредственно начальнику управления общественных связей и информационно-издательской деятельности.

1.6. Директор Центра назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению начальника управления общественных связей и информационно-издательской деятельности.

1.7. На время отсутствия директора Центра (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом ректора СурГУ, или иного уполномоченного лица, по представлению начальника управления общественных связей и информационно-издательской деятельности.

1.8. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Центра регламентируются должностными инструкциями.

2. Цели и задачи


2.1. Главной целью Центра является помощь в адаптации к рынку труда обучающихся и выпускников СурГУ, а также содействие их занятости и трудоустройству.

2.2. Основные задачи Центра:

- ведение информационно-аналитической деятельности;
- формирование банка данных вакансий по профессиям и специальностям;
- организация мероприятий, направленных на содействие трудоустройству выпускников СурГУ;
- осуществление ежегодного мониторинга трудоустройства выпускников СурГУ;
- организация взаимодействия с выпускниками СурГУ.

3. Функции и полномочия

3.1. Для содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников Центр:

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-1.10-15	
		Положение о центре карьеры	Редакция №1 стр. 3 из 7


- отслеживает текущую информацию о ситуации и прогнозах развития рынка труда в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре;
- изучает потребность предприятий в квалифицированных кадрах, информируя о заявках ответственных по выпускающим кафедрам Университета;
- устанавливает постоянные связи с предприятиями, организациями и учреждениями с целью постоянного обновления информации о потребностях в выпускниках Университета;
- анализирует потребности рынка труда в выпускниках СурГУ;
- анализирует эффективность трудоустройства выпускников;
- формирует банк данных предприятий-работодателей и их вакансий по специальностям Университета;
- формирует базу данных выпускников Университета;
- организует и проводит на территории и вне Университета комплекс мероприятий по содействию трудоустройству выпускников: «Ярмарки вакансий», «Дни карьеры», презентации предприятий и их специальностей, тематические выставки, семинары, конференции (и т.д.);
- проводит индивидуальную работу с выпускниками Университета по содействию трудоустройству;
- организует информационную и консультационную поддержку выпускников Университета по вопросам трудоустройства;
- проводит статистическую обработку и анализ информации по итогам распределения, а также всех мероприятий, связанных с трудоустройством выпускников Университета;
- участвует в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи.
- подготавливает и распространяет в подразделениях методическую и справочную документацию по вопросам содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников;
- размещает актуальную информацию об имеющихся вакансиях на сайте Университета;
- размещает в официальной группе в социальной сети ВКонтакте информацию о деятельности центра, материалы, направленные на содействие трудоустройству и развитие профессионального самоопределения студентов и выпускников и пр.

3.2. Центр имеет право:

- привлекать обучающихся и выпускников СурГУ для помощи в содействии профессиональному самоопределению и адаптации к рынку труда остальных обучающихся и выпускников СурГУ;
- привлекать обучающихся к проведению мероприятий, направленных на развитие профессионального самоопределения и содействие трудоустройству;
- привлекать обучающихся к распространению информации о вакансиях;
- принимать участие в совещаниях различного уровня, на которых обсуждаются вопросы, затрагивающие трудоустройство выпускников и временную занятость студентов;
- запрашивать информацию у структурных подразделений для помощи в содействии профессиональному самоопределению и адаптации к рынку труда обучающихся и выпускников СурГУ.

4. Привлечение студентов к работе Центра

4.1. Основной формой работы со студентами является участие директора центра карьеры в заседаниях студенческого совета Университета/студенческого комитета института.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-1.10-15	
		Положение о центре карьеры	Редакция №1 стр. 4 из 7

4.2. Директор Центра просит председателя студенческого совета Университета/студенческого комитета института включить вопросы, касающиеся деятельности центра карьеры и требующие обсуждения в повестку заседания студенческого совета Университета/студенческого комитета института.

4.3. Во время обсуждения вопросов на собрании, секретарь в протоколе фиксирует принятые решения, распределенные обязанности и следит за их исполнением.

5. Ответственность

4.1. Центр несёт ответственность за:

- качественное выполнение функционала и полномочий, представленных в настоящем Положении;
- выполнение приказов, распоряжений, решений Ученого совета университета, касающихся деятельности Центра;
- соблюдение правил внутреннего распорядка;
- сохранность вверенного имущества.

4.2. Директор Центра несёт персональную ответственность за:


- ненадлежащее исполнение (не в полном объеме, некачественно) или неисполнение своих должностных обязанностей и должностных обязанностей своих сотрудников;
- причинение материального ущерба имуществу университета своими действиями (бездействиями) или действиями своих сотрудников;
- непринятие оперативных мер, включая своевременное информирование руководства университета, по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения и ее работникам;
- неэффективную организацию своей работы, несвоевременное и неквалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;
- несоблюдение исполнительской дисциплины и невыполнение должностных обязанностей подчиненными ему работниками;
- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- недостоверную информацию о состоянии работы Центра.

6. Взаимодействия и связи подразделения

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Центр взаимодействует в Университете:

- с директорами институтов, учебно-методическим управлением, кафедрами, студенческим отделом кадров;
- органами студенческого самоуправления университета/института, центром волонтеров, штабом студенческих отрядов и иными общественными студенческими организациями СурГУ;
- с отделом снабжения и эксплуатации, управлением безопасности и информатизации по вопросам: обеспечения техническими средствами, телефонами, иным оборудованием, канцелярскими принадлежностями и другими материалами, необходимыми для осуществления работы Центра.

6.2. Центр взаимодействует с внешними структурами и объектами по вопросам стажировок и практики в пределах своей компетенции в пределах своей компетенции:

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-1.10-15	
		Положение о центре карьеры	Редакция №1 стр. 5 из 7

- Торгово-промышленной палатой, Сургутским центром занятости населения;
- общественными организациями, молодежными общественными организациями, ветеранскими движениями;
- бизнес структурами;
- с органами государственной власти;
- средствами массовой информации.

СУРГУТ

