

ПОЛОЖЕНИЕ

**о центре профессиональной карьеры и
организации практик департамента
довузовской подготовки и организации
приема, 028401**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность центра профессиональной карьеры и организации практик департамента довузовской подготовки и организации приема (далее – Центр) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – Университет, НИУ «БелГУ»), определяет его задачи, функции, а также взаимоотношения с другими структурными подразделениями Университета.

1.2. Центр является структурным подразделением департамента довузовской подготовки и организации приема (далее – Департамент).

1.3. В структуру Центра входит сектор организации практик.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, а также Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора, постановлениями ученого совета НИУ «БелГУ», настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, регламентирующими деятельность Центра.

1.5. Общее руководство, координацию и контроль деятельности Центра осуществляет директор Департамента.

1.6. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор Центра, принимаемый на должность в установленном порядке приказом ректора. Во время отсутствия директора Центра его обязанности исполняет работник Центра, назначенный в установленном порядке приказом ректора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность директора и других работников Центра регламентируются соответствующими должностными инструкциями, которые утверждаются приказом ректора.

1.8. Центр создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора.

1.9. Структура и штатное расписание Центра утверждается ректором по представлению директора Департамента.

1.10. Настоящее Положение и все изменения к нему утверждаются приказом ректора и регистрируются в установленном порядке.

2. Задачи

2.1. Основными задачами Центра являются:

2.1.1. Проведение маркетинговых исследований рынка труда.

2.1.2. Проведение анализа взаимодействия рынка труда и рынка образовательных услуг.

2.1.3. Сбор и анализ потребностей организаций и учреждений региона в специалистах – выпускниках Университета, исследование спроса на них, как открыто заявленного (объявления, заявки в службе занятости), так и перспективного.

2.1.4. Содействие трудоустройству и развитию карьеры обучающихся и выпускников Университета (в том числе временного).

2.1.5. Разработка и реализация комплексной программы карьерных мероприятий Университета и его структурных подразделений.

2.1.6. Координация работы по взаимодействию Университета и его структурных подразделений с потенциальными работодателями.

2.1.7. Исследование карьеры выпускников и мнения работодателей о качестве подготовки обучающихся и выпускников Университета.

2.1.8. Координация и контроль деятельности образовательных структурных подразделений НИУ «БелГУ» в части организации и проведения практик, изучения и внедрения инновационных подходов в реализации практик обучающихся НИУ «БелГУ».

2.1.9. Профориентационное консультирование и тестирование абитуриентов и обучающихся.

2.1.10. Осуществление эффективной информационно-просветительской и рекламной деятельности Университета и его филиала, направленной на популяризацию и поддержку позитивного имиджа Университета, в том числе с помощью современных информационно-технических средств и технологий.

2.1.11. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета, Департаментом государственной политики в сфере высшего образования и молодежной политики Минобрнауки России, другими органами и организациями в рамках деятельности Центра.

3. Функции

3.1. Организация процесса маркетинговых исследований в области трудоустройства выпускников Университета.

3.2. Заключение комплексных долгосрочных договоров о сотрудничестве с организациями, предприятиями в области трудоустройства и организации практики.

3.3. Систематический анализ потребности рынка труда в выпускниках Университета.

3.4. Анализ эффективности трудоустройства обучающихся (временное трудоустройство) и выпускников Университета.

3.5. Ведение формализованного учета выпускаемых Университетом молодых специалистов.

3.6. Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и объединениями и др.

3.7. Изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах, информирование о поданных ими заявках ответственных за трудоустройство в институтах Университета.

3.8. Организация и проведение мероприятий по трудоустройству выпускников Университета: Дней карьеры, презентаций компаний, специальностей (профессий), тематических выставок, конкурсов, школ, семинаров, конференций и т.д. по направлениям деятельности Центра.

3.9. Организация информационной поддержки и консультирование обучающихся и выпускников Университета по вопросам трудоустройства.

3.10. Содействие в организации стажировок обучающихся на предприятиях, в организациях.

3.11. Организация и проведение лекций, семинаров и тренингов для обучающихся Университета, повышающих уровень личной, деловой активности и знаний технологии поиска работы.

3.12. Проведение статистической обработки и анализа информации по итогам распределения выпускников, а также анализ всех мероприятий, связанных с трудоустройством выпускников Университета.

3.13. Подготовка методических пособий для обучающихся, выпускников, работодателей.

3.14. Осуществление сбора, обобщения, анализа и предоставления обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

3.15. Ведение страницы Центра на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

3.16. Формирование банка данных предприятий-работодателей и предлагаемых ими вакансий по специальностям (направлениям подготовки), реализуемым Университетом, электронной базы данных на выпускников, соискателей вакансий.

3.17. Установление и развитие постоянных связей с работодателями.

3.18. Участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи.

3.19. Осуществление информационного освещения карьерных мероприятий, проводимых Университетом, подготовка и публикация

информации на официальном сайте Университета, интернет-ресурсах, в средствах массовой информации – радио, телевидении, печатных изданиях.

3.20. Обеспечение обучающихся по основным профессиональным образовательным программам местами проведения практики (базами практик).

3.21. Оказание консультативной помощи институтам, а также обучающимся по вопросам подготовки и заключения договоров об организации и проведении практики с организациями, предприятиями, учреждениями - базами практик.

3.22. Координация деятельности ответственных за организацию, проведение практик и трудоустройство от институтов Университета.

3.23. Взаимодействие с организациями, предприятиями, учреждениями (включая зарубежные) по вопросам организации и обеспечения проведения практик обучающихся НИУ «БелГУ».

3.24. Осуществление контроля качества, мониторинга готовности и исполнения документации по организации и проведению практик обучающихся в НИУ «БелГУ».

3.25. Участие в работе совещаний, заседаний по вопросам планирования, организации и развития всех видов практик обучающихся.

3.26. Организация и техническое сопровождение встреч руководства Университета с руководителями организаций и объединений работодателей для решения вопросов взаимовыгодного сотрудничества в области трудоустройства и организации практик.

3.27. Анализ отчетов кафедр по итогам проведения практик, подготовка сводного отчета и предоставление его руководству Университета.

3.28. Подготовка проектов гражданско-правовых договоров в рамках реализации функций, возложенных на Центр.

3.29. Разработка перспективных и годовых планов деятельности Центра.

3.30. Подготовка ответов на запросы и письма сторонних организаций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

3.31. Подготовка и (или) участие в подготовке проектов локальных нормативных актов и организационно – распорядительных документов по вопросам осуществления деятельности Центра.

3.32. Формирование информационно-аналитических отчетов о деятельности Центра.

4. Права

4.1. Права и обязанности работников Центра, и их квалификационные требования устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами НИУ «БелГУ».

4.2. Оплата труда работников Центра производится в соответствии со штатным расписанием, Положением об оплате труда работников университета и другими локальными нормативными актами Университета.

4.3. Работники Центра пользуются социальными льготами в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Работники Центра имеют право запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Центра. Привлекать работников Университета к подготовке проектов документов по вопросам деятельности Центра.

4.5. Пользоваться оргтехникой, средствами связи, информационными и иными ресурсами Университета, необходимыми для обеспечения деятельности Центра.

5. Ответственность

5.1. Директор Центра несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр функций и полномочий, эффективность использования находящегося в распоряжении Центра и закрепленного за ним в установленном порядке имущества, а также за состояние исполнительской дисциплины.

5.2. Директор и работники Центра несут ответственность за:

5.2.1. Результаты и эффективность деятельности Центра в рамках возложенных функций.

5.2.2. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, нормативно-распорядительными документами НИУ «БелГУ».

5.2.3. Недостоверную информацию о ходе выполнения порученной им работы.

5.2.4. Несоблюдение трудовой дисциплины.

5.2.5. Нецелевое использование имущества, находящегося в распоряжении подразделения и закрепленного за ним в установленном порядке, причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Разглашение охраняемой законом тайны (служебной).

5.2.8. Несоблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.

6. Взаимоотношения (функциональные связи)

6.1. Основные принципы взаимоотношений Центра со структурными

подразделениями НИУ «БелГУ» регулируются действующими законодательными актами Российской Федерации, Уставом НИУ «БелГУ», настоящим Положением и иными локальными актами НИУ «БелГУ».

6.2. Для обеспечения своих функций Центр в пределах своей компетенции взаимодействует с:

6.2.1. Департаментом государственной политики в сфере высшего образования и молодежной политики Минобрнауки России, другими органами и организациями по вопросам приема в Университет.

6.2.2. Руководством НИУ «БелГУ» и руководителями всех структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра.