



**САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский национальный исследовательский университет  
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДЕН

10.10.2023 г.

Сертификат №: 3E E8 D0 55 00 02 00 00 04 39

Срок действия: с 22.02.2023 г. по 22.02.2024 г.

Владелец: Гаврилов Андрей Вадимович  
(Проректор по учебной работе)

**Положение о подразделении**  
**"Отдел по трудоустройству выпускников"**  
**10.10.2023 г.**



**САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
SAMARA UNIVERSITY

УТВЕРЖДАЮ

федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский национальный исследовательский университет  
имени академика С.П. Королева»

Проректор по учебной работе



А.В. Гаврилов

2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**  
**Отдел по трудоустройству выпускников**  
от «10» Октября 2023 г. № 3-1503-А

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по трудоустройству выпускников (далее Отдел) является структурным подразделением Самарского университета (далее Университет), входит в состав управления занятости и карьеры (далее Управление) и подчиняется непосредственно начальнику Отдела и начальнику Управления.

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом по Университету. Отдел создан в соответствии с приказом по Университету от 31.12.2015 г. № 657-0 «О формировании структуры управления занятости и карьеры».

1.3. В своей работе Отдел руководствуется действующим законодательством РФ, инструктивными и нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, других министерств и ведомств по вопросам образования, уставом Университета, положением управления занятости и карьеры, настоящим Положением, приказами по Университету, распоряжениями и указаниями курирующего проректора, и распоряжениями начальника управления занятости и карьеры.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основная цель деятельности Отдела - содействие трудоустройству выпускников Университета в ведущих российских и зарубежных компаниях, организация вторичной занятости студентов, создание условий для эффективного взаимодействия с выпускниками.

2.2. Задачами Отдела являются:

2.2.1. Работа по содействию трудоустройству выпускников Университета: информирование о состоянии рынка труда и вакансиях предприятий-партнеров, организация ярмарок вакансий, дней карьеры и т.п.

2.2.2. Сбор и анализ данных о трудоустройстве выпускников Университета.

## 3. ФУНКЦИИ

3.1. Информационно-консультационная работа со студентами по вопросам трудоустройства и планирования карьеры.

3.2. Актуализация и пополнение электронной базы данных по вакансиям, расширение представленности в ней работодателей различных отраслей и сфер деятельности.

3.3. Анализ качества вакансий работодателей.

3.4. Мониторинг трудоустройства выпускников (ежегодно) по специальностям и направлениям подготовки, по компаниям, по соответствию профилю подготовки.

- 3.5. Участие в разработке, актуализации, совершенствовании и продвижении сайта Управления.
- 3.6. Разработка информационных, методических и рекламных материалов по вопросам трудоустройства выпускников и организации вторичной занятости студентов.
- 3.7. Взаимодействие с работодателями по вопросам проведения мероприятий, содействующих занятости студентов и развитию карьеры выпускников (проведение мастер-классов, ярмарок вакансий, дней карьеры и т.п.).
- 3.8. Организация встреч с руководителями и кадровыми службами ведущих отраслевых предприятий региона в целях развития у обучающихся навыков и опыта взаимодействия с потенциальными работодателями.
- 3.9. Взаимодействие с ведущими российскими и международными кадровыми агентствами по вопросам сотрудничества в области трудоустройства, консультирования по составлению резюме, самопрезентации соискателя должности, стратегиям и тактикам успешной карьеры в крупных российских и международных компаниях и т.п.
- 3.10. Организация обучающих семинаров в институтах, на факультетах для студентов с привлечением специалистов по трудоустройству.
- 3.11. Участие в организации конференций, круглых столов с участием представителей администрации муниципальных образований и руководителей предприятий по проблемам целевой подготовки специалистов, вопросам трудоустройства и успешной адаптации выпускников на рынке труда.
- 3.12. Поддержание взаимодействия с местными государственными органами по труду и занятости населения.
- 3.13. Участие в региональных, всероссийских и международных конференциях, семинарах, круглых столах по вопросам трудоустройства и занятости выпускников образовательных организаций, технологиям развития карьеры и т.п.
- 3.14. Освещение и/или публикация материалов (выступлений, докладов, статей) в печатных, телевизионных и электронных СМИ (включая сайт Управления), на радио, в социальных сетях (в том числе в информационных ресурсах Университета); в сборниках докладов, материалов конференций, семинаров по вопросам трудоустройства выпускников и организации вторичной занятости студентов; сотрудничества с работодателями и выпускниками и т.п.
- 3.15. Проведение маркетинговых исследований рынка работодателей с помощью опросов и наблюдений по вопросам изучения потребностей работодателей.
- 3.16. Организация и проведение конкурса профессиональных достижений студентов и выпускников и содействие трудоустройству наиболее талантливым студентам.

#### **4. ПОЛНОМОЧИЯ**

Отдел по трудоустройству выпускников имеет право:

- 4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений Университета материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.
- 4.2. Подготавливать проекты приказов, постановлений, распоряжений, указаний руководства Университета по направлениям деятельности Отдела.
- 4.3. Разрабатывать положения, методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

#### **5. СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ ОТДЕЛА**

- 5.1. Штатный состав Отдела формируется в соответствии со штатным расписанием управления занятости и карьеры.
- 5.2. Отдел возглавляется начальником, который назначается и освобождается от должности приказом по Университету по представлению руководителя управления занятости и карьеры.
- 5.3. В штат Отдела входят: начальник отдела, инженер, специалист по связям с общественностью.

5.4. Расходы, связанные с оплатой труда работников Отдела, осуществляются за счет средств по смете федерального бюджета. Могут привлекаться и внебюджетные средства.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Отдела несет его начальник.

6.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность в случае:

6.2.1 некачественного и неполного исполнения задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, невыполнения в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Управления и Университета;

6.2.2 несоблюдения законодательства Российской Федерации, недостоверности информации, представляемой руководству Управления и Университета;

6.2.3 утраты документов Отдела и разглашения конфиденциальной информации, которой располагает Отдел.

6.3 Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

## 7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

7.1 Отдел в своей работе взаимодействует и обеспечивает необходимое согласование вопросов с соответствующими подразделениями и службами Университета, в том числе:

7.1.1 с образовательными подразделениями университета по вопросам планирования, организации и проведения мероприятий Управления, способствующих трудоустройству обучающихся и развитию карьеры выпускников; подготовки, организации и проведения конкурса профессиональных достижений студентов и выпускников;

7.1.2 с управлением международной деятельности по вопросам планирования, организации и проведения въездных и выездных мероприятий с привлечением иностранных компаний, студентов и выпускников университета, направленных на поддержание и расширение сотрудничества с иностранными работодателями;

7.1.3 с сотрудниками управления внутреннего контроля по вопросам СМК;

7.1.4 с управлением мониторинга научной и образовательной деятельности университета по вопросам мониторинга показателей трудоустройства выпускников;

7.1.5 с управлением информатизации и телекоммуникаций по вопросам информирования студентов и выпускников, сбора информации об их трудоустройстве.

7.2 Отдел взаимодействует со сторонними организациями:

7.2.1 ведущими российскими и зарубежными компаниями по вопросам сотрудничества в области трудоустройства, подготовки студентов и выпускников к будущему трудоустройству, планированию карьеры в крупных российских и международных компаниях Университета;

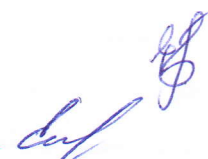
7.2.2 высшими учебными заведениями по вопросам участия в конференциях, семинарах, круглых столах по вопросам трудоустройства выпускников и вторичной занятости студентов Университета, технологиям развития карьеры.

Начальник отдела  
по трудоустройству выпускников

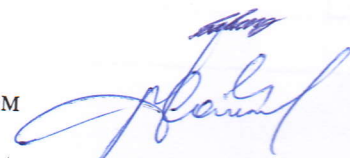
Начальник управления занятости и карьеры

СОГЛАСОВАНО:  
Начальник правового управления

Начальник управления по работе с персоналом

  
Е.А. Блинова

О.В. Есипова

  
А.А. Павлушкин

В.В. Ковельский

