



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

УТВЕРЖДАЮ

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

Ректор Самарского университета

Е.В. Шахматов



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Управление занятости и карьеры

« 18 » 05 20 16 г. № 2816

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Управление занятости и карьеры (далее Управление) является структурным подразделением Самарского университета (далее Университет) и подчиняется проректору по образовательной и международной деятельности.

1.2 Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета. Управление создано в соответствии приказом ректора от 09.12.2015 г. № 566-О «О создании управления занятости и карьеры».

1.3 В своей работе Управление руководствуется действующим законодательством РФ, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки РФ, других министерств и ведомств по вопросам образования, уставом Университета, приказами ректора, распоряжениями и указаниями проректора по образовательной и международной деятельности и настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1 Основными целями деятельности Управления являются:

– создание центра занятости и карьеры мирового уровня, способствующего трудоустройству выпускников Университета в ведущих российских и зарубежных компаниях путем организации производственных практик и стажировок на базе потенциальных предприятий-работодателей, организации вторичной занятости студентов, создания условий для развития карьеры и эффективного взаимодействия с выпускниками;

– развитие взаимоотношений с работодателями приоритетных отраслей производства товаров и услуг в целях повышения уровня осведомленности российского и международного профессионального сообщества о возможностях и достижениях Университета и получения высокой оценки за качество подготовки выпускников к профессиональной деятельности со стороны работодателей.

2.2 Задачами Управления 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 Создание условий развития карьеры выпускников: проведение обучающих семинаров и просветительской работы по планированию и управлению карьерой.

2.2.3 Организация вторичной занятости студентов.

2.2.4 Расширение и поддержание профессиональных контактов и связей с российским и международным профессиональным сообществом, представителями местных органов власти, государственными органами по труду и занятости населения.

2.2.5 Разработка и реализация концепции непрерывных отношений с выпускниками и работодателями.

2.2.6 Контроль формирования и организации работы государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) и апелляционных комиссий по результатам ГИА по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее образовательные программы высшего образования), реализуемых в образовательных структурных подразделениях университета, совместно с факультетами, институтами (филиалом).

2.2.7 Развитие эндаумент-фонда Университета и развитие деятельности в области фандрайзинга.

2.2.8 Организация практик и стажировок обучающихся на базе потенциальных предприятий-работодателей.

2.2.9 Организация и проведение маркетинговых исследований целевых рынков потребителей Управления.

2.2.10 Работа с российскими и международными рейтингами в части повышения репутационных позиций, характеризующих взаимодействие с работодателями.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1 Разработка и обоснование взаимодействий с российскими и международными предприятиями различных отраслей в рамках реализуемых Университетом образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ.

3.2 Установление новых контактов, первичных связей и ведение переговоров с приоритетными работодателями по вопросам: заключения договоров о сотрудничестве, договоров о прохождении практик, предусмотренных основными профессиональными образовательными программами высшего образования (ОПОП ВО); организации стажировок студентов Университета; разработки актуальных ОПОП ВО и дополнительных профессиональных программ с учётом соответствующих профессиональных стандартов.

3.3 Взаимодействие с работодателями по вопросам проведения мероприятий, содействующих занятости студентов и развитию карьеры выпускников (проведение мастер-классов, ярмарок вакансий, дней карьеры и т.п.).

3.4 Организация встреч с руководителями и кадровыми службами ведущих отраслевых предприятий региона в целях развития у обучающихся навыков и опыта взаимодействия с потенциальными работодателями.

- 3.5 Индивидуальная информационно-консультационная работа со студентами по вопросам трудоустройства и планирования карьеры.
- 3.6 Актуализация и пополнение электронной базы данных по вакансиям, расширение представленности в ней работодателей различных отраслей и сфер деятельности.
- 3.7 Анализ качества вакансий работодателей.
- 3.8 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.
- 3.9 Организация обучающих семинаров в институтах, на факультетах для студентов с привлечением специалистов по трудоустройству.
- 3.10 Организация конференций с участием представителей администрации муниципальных образований и руководителей предприятий по проблемам целевой подготовки специалистов, вопросам трудоустройства и успешной адаптации выпускников на рынке труда.
- 3.11 Поддержание взаимодействий с местными государственными органами по труду и занятости населения.
- 3.12 Организация и проведение конкурса профессиональных достижений студентов и выпускников и содействие их трудоустройству наиболее талантливым студентам.
- 3.13 Заключение долгосрочных договоров на практику с приоритетными работодателями.
- 3.14 Организация проведения всех видов практик совместно с деканатами и кафедрами.
- 3.15 Контроль проведения всех видов практик.
- 3.16 Контроль формирования и организации работы ГЭК для проведения ГИА и апелляционных комиссий по результатам ГИА по образовательным программам высшего образования, реализуемых в образовательных структурных подразделениях университета.
- 3.17 Организация работы по привлечению работодателей к участию в работе ГЭК для проведения ГИА по образовательным программам высшего образования, реализуемых в образовательных структурных подразделениях университета.
- 3.18 Организация работы по составлению требований к содержанию программ практик и программ итоговой аттестации по ОПОП ВО.
- 3.19 Контроль над документационным обеспечением организации практик, стажировок и ГИА по образовательным программам высшего образования, реализуемых в образовательных структурных подразделениях университета.
- 3.20 Подведение итогов ГИА по образовательным программам высшего образования и анализ работы ГЭК.
- 3.21 Организация стажировок на ведущих российских и международных предприятиях.
- 3.22 Организация мастер-классов ведущими представителями работодателей.
- 3.23 Организация научно-практических семинаров, конференций, круглых столов регионального и международного уровня с привлечением ведущих представителей работодателей по вопросам состояния и перспективам развития отраслей промышленности и сервиса, внедрения современных производственных и управленческих технологий и т.п.
- 3.24 Поиск вариантов создания программ сетевого обучения совместно с ведущими организациями работодателей.
- 3.25 Работа с базой данных по предприятиям и организациям (по отраслям) по выявлению наиболее приоритетных и значимых работодателей и привлечению их к сотрудничеству по проведению практик, стажировок и трудоустройству.

- 3.26 Развитие непрерывных отношений с приоритетными работодателями путем приглашения на значимые мероприятия, проводимые Университетом, рассылки по электронной почте новостной ленты сайтов Университета и Управления, поздравлений с праздниками и т.п.
- 3.27 Пополнение и корректировка базы данных выпускников Университета.
- 3.28 Мониторинг трудоустройства выпускников (ежегодно) по специальностям и направлениям подготовки, по отраслям и сферам деятельности, по соответствию профилю подготовки.
- 3.29 Выявление наиболее успешных выпускников, с точки зрения развития карьеры, привлечение их к взаимовыгодному сотрудничеству с Университетом.
- 3.30 Анализ развития карьеры выпускников (ежегодно) по специальностям и направлениям подготовки, по отраслям и сферам деятельности.
- 3.31 Развитие непрерывных отношений с выпускниками Университета путем организации юбилейных встреч выпускников, поздравлений с праздниками и т.п.
- 3.32 Привлечение работодателей, партнеров и выпускников к участию в формировании эндаумент-фонда Университета.
- 3.33 Развитие деятельности в области фандрайзинга:
- продвижение принципов благотворительности во внутриуниверситетской среде, а также среди выпускников и партнеров Университета;
 - участие в формировании профессиональной команды фандрайзеров для привлечения внебюджетных источников финансирования;
 - разработка мотивационной программы для партнеров.
- 3.34 Проведение маркетинговых исследований рынка работодателей с помощью опросов и наблюдений по вопросам: изучения потребностей работодателей; оценки удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников.
- 3.35 Разработка, актуализация, совершенствование и продвижение сайта Управления.
- 3.36 Разработка информационных, методических и рекламных материалов по вопросам: сотрудничества с работодателями; трудоустройства выпускников и вторичной занятости студентов; сотрудничества с выпускниками Университета, имеющими значительные карьерные достижения; развития эндаумент-фонда Университета и деятельности в области фандрайзинга.
- 3.37 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 вторичной занятости студентов; сотрудничества с работодателями и выпускниками; развития эндаумент-фонда Университета; деятельности Управления и т.п.
- 3.38 Участие в региональных, всероссийских и международных конференциях, семинарах, круглых столах по вопросам: трудоустройства и занятости выпускников образовательных организаций, технологиям развития карьеры; актуальных направлений развития предприятий отраслей производства и услуг; кадровой подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников т.п.

4. ПРАВА

Управление занятости и карьеры имеет право:

- 4.1 Запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений Университета материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.
- 4.2 Подготавливать проекты приказов, постановлений, распоряжений, указаний руководства Университета по направлениям деятельности Управления.
- 4.3 Разрабатывать положения, методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
- 4.4 Контролировать отчетную документацию по оплате и выезд руководителей практик в командировки, связанные с проведением выездных практик.
- 4.5 Решать с управлением бухгалтерского учета и планово-финансовым управлением вопросы оплаты труда руководителей практики от университета и расходов на организацию выездных практик (проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно).

5. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

- 5.1 Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора по представлению проректора по образовательной и международной деятельности.
- 5.2 Структура и штатное расписание Управления утверждаются ректором по представлению начальника Управления, согласованному с проректором по образовательной и международной деятельности и планово-финансовым управлением Университета.
- 5.3 В соответствии с приказом ректора от 31.12.2015 г. № 657-О «О формировании структуры управления занятости и карьеры» в структуру Управления входят следующие подразделения:
- отдел по трудоустройству выпускников;
 - отдел по взаимодействию с работодателями;
 - бюро по организации практик и стажировок.
- 5.4 В штат Управления входят: начальник управления, начальники отделов, руководитель практики, специалист по связям с общественностью, инженер, специалист по учебно-методической работе, лаборант.
- 5.5 Расходы, связанные с оплатой труда работников Управления осуществляются за счет средств по смете федерального бюджета. Могут привлекаться и внебюджетные средства.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

- Управление в своей работе взаимодействует и обеспечивает необходимое согласование вопросов с соответствующими подразделениями и службами Университета, в том числе:
- с образовательными подразделениями университета по вопросам: планирования, организации и проведения мероприятий Управления, способствующих трудоустройству обучающихся и развитию карьеры выпускников; организации практик и стажировок студентов; организации и контроля проведения ГИА по образовательным программам высшего образования; привлечения работодателей к разработке актуальных ОПОП ВО и дополнительных профессиональных программ с учётом соответствующих

профессиональных стандартов; подготовки, организации и проведения конкурса профессиональных достижений студентов и выпускников;

- с управлением международной деятельности по вопросам планирования, организации и проведения: зарубежных практик и стажировок обучающихся; въездных и выездных мероприятий с привлечением иностранных компаний, студентов и выпускников университета, направленных на поддержание и расширение сотрудничества с иностранными работодателями;
- с сотрудниками отдела управления качеством по вопросам СМК;
- с управлением мониторинга научной и образовательной деятельности университета по вопросам мониторинга показателей трудоустройства выпускников.

Начальник управления занятости и карьеры

Л.А. Выборнова

Проректор по образовательной
и международной деятельности

В.Д. Богатырев

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела

А.Б. Сокольская

Начальник управления по работе с персоналом

В.В. Ковельский

С положением ознакомлен (а)

« 17 » мая 2016 г.

(Синаф)

« 17 » мая 2016 г.

(Коневников А.С)

« 17 » мая 2016 г.

(Сереева Д.С.)

« 17 » мая 2016 г.

(Бутерисина)

« 17 » мая 2016 г.

(Малахов)

« 18 » мая 2016 г.

(Бруста Г.)

« 18 » мая 2016 г.

(Родионов В.А.)

« 18 » мая 2016 г.

(Князькин В.Н.)

« ____ » ____ 20 ____ г.

(_____)

« ____ » ____ 20 ____ г.

(_____)

« ____ » ____ 20 ____ г.

(_____)

« ____ » ____ 20 ____ г.

(_____)