

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В.
ПЛЕХАНОВА



Утверждаю:
Первый проректор
ФГБОУ ВПО
«РЭУ им. Г. В. Плеханова»


Л.А. Брагин

«15» июля 2015 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ РАЗВИТИЯ КАРЬЕРЫ**

1. Общие положения

1.1. Центр развития карьеры (далее - Центр) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее - Университет).

1.2. Центр является структурным подразделением, находящимся в подчинении первого проректора.

1.3. Структура и штаты Центра определяются штатным расписанием Университета.

1.4. Создание и ликвидация Центра определяется приказом ректора Университета.

1.5. Центр в своей работе руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и другими законами РФ;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента РФ;
- приказами и распоряжениями соответствующих министерств и ведомств РФ;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- Уставом Университета и другими локальными нормативными документами.

1.6. Деятельность сотрудников Центра регламентируется должностными инструкциями, которые закрепляют рациональное распределение труда, предусматривают равномерную нагрузку сотрудников, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителей.

1.7. Руководство осуществляет директор Центра.

1.8. Директор назначается на должность и освобождается приказом Ректора ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г. В. Плеханова» (далее - Университет) по представлению первого проректора.

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности Центра является создание эффективной системы содействия трудоустройству молодых специалистов, профессиональному росту и карьерному развитию студентов и выпускников Университета, создание и развитие взаимодействия с отечественными и зарубежными компаниями-работодателями, поддержка и развитие деловых контактов с выпускниками.

2.2. Для достижения этих целей Центр выполняет следующие задачи:

2.2.1. сотрудничает с предприятиями и организациями потенциальными работодателями для студентов и выпускников Университета;

2.2.2. взаимодействует с органами власти города и области, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения;

2.2.3. формирует базы данных выпускников, соискателей, работодателей, формирует списки открытых вакансий, формирует базы практик;

2.2.4. способствует информационному обмену между кандидатами на практику и работу среди студентов, выпускников и молодых специалистов и работодателями;

2.2.5. осуществляет организацию и проведение общеуниверситетских карьерных мероприятий: ярмарок вакансий, мастер-классов, семинаров-тренингов, конференций, конкурсов с участием представителей компаний-работодателей;

2.2.6. консультирует студентов и выпускников по вопросам трудоустройства и практики, а также об актуальной ситуации на рынке труда;

2.2.7. организует профессиональное тестирование и консультирование студентов в рамках профориентации;

2.2.8. устанавливает, поддерживает и развивает связи с выпускниками для отслеживания их карьеры, проводит мониторинг карьерного роста выпускников, осуществляет многолетнюю связь по принципу «выпускник – вуз – выпускник».

3. Функции

3.1. Разработка предложений и рекомендаций по развитию системы трудоустройства студентов и выпускников Университета, ее финансового и кадрового обеспечения, подготовка соответствующей методической и локальной нормативной документации.

3.2. Разработка регламентирующих положений по проведению практик студентов и согласование их с Учебно-методическим управлением.

3.3. Координация и контроль работы выпускающих кафедр по планированию, организации и проведению практик студентов Университета.

3.4. Проведение консультаций со студентами и представителями выпускающих кафедр по вопросам организации и документального сопровождения различных видов практик.

3.5. Осуществление регулярных проверок кафедр и факультетов по вопросам организации и проведения всех видов практик.

3.6. Обеспечение своевременной обработки и систематизации данных по реализации требований ФГОС ВПО и внутренних стандартов Университета в части организации и проведения практик, контроль их исполнения.

3.7. Проведение профориентационных карьерных мероприятий: дней карьеры, мастер-классов, презентаций российских и зарубежных компаний, круглых столов и других мероприятий для студентов и выпускников Университета.

3.8. Решение вопросов со всеми структурными подразделениями Университета, связанных с трудоустройством и практикой студентов и выпускников.

3.9. Осуществление информационной поддержки студентов, выпускников, сотрудников и НПР Университета, компаний – партнеров через сайт, социальные сети и другие средства коммуникации и связи.

3.10. Содействие повышению престижности обучения в Университете, благодаря предоставлению каждому студенту широких возможностей по трудоустройству в ведущих компаниях по профилю получаемого образования;

3.11. Проведение мероприятий, способствующих повышению репутации Университета в российском и мировом бизнес сообществе;

3.12. Развитие инновационных форм сотрудничества между работодателями и Университетом, среди которых: предоставление именных стипендий и грантов студентам и преподавателям, участие компаний в учебном процессе и т.д.

3.13. Предоставление администрации Университета, деканатам, Ученому совету и другим заинтересованным лицам актуальной информации о современном состоянии и тенденциях на молодежном рынке труда в целях приближения учебного процесса к требованиям сложившейся конъюнктуры рынка.

4. Полномочия

4.1. Полномочия Центра развития карьеры неразрывно связаны с целями и задачами, а также с выполняемыми им функциями:

4.1.1. Составление и ведение баз данных студентов и выпускников Университета, отслеживание их карьеры.

4.1.2. Составление и ведение баз данных компаний, являющихся потенциальными и

фактическими работодателями для студентов и выпускников Университета, ведение реестра соглашений с компаниями-работодателями.

4.1.3. Поиск и заключение долгосрочных соглашений с компаниями, являющимися потенциальными работодателями для студентов и выпускников Университета.

4.1.4. Поддержание регулярных связей с выпускниками Университета, проведение деловых встреч, конференций, выставок, семинаров, мастер-классов и лекций с их участием.

4.1.5. Поддержание регулярных связей с представителями компаний-работодателей Университета, проведение деловых встреч, конференций, мастер-классов с их участием.

4.1.6. Информирование студентов, выпускников и других заинтересованных лиц о карьерных возможностях, наличии баз практик, проводимых карьерных мероприятиях и т.п. через сайт job.rea.ru и социальные сети.

4.1.7. Организация встреч представителей компаний, потенциальных и фактических партнеров Университета с представителями Университета (деканами, заведующими кафедрами, студентами, администрацией и т.д.)

4.1.8. Предоставление сведений об имеющихся местах практики на выпускающие кафедры.

4.1.9. Подготовка писем-направлений и писем-обращений в компании, являющимися базами практик.

4.1.10. Составление отчетов по вопросам, связанным с деятельностью Центра.

4.1.11. Проведение общеуниверситетских мероприятий, направленных на профориентацию студентов и выпускников.

5. Управление Центром

5.1. Состав и штатное расписание структурного подразделения утверждает ректор, исходя из функционального предназначения подразделения.

5.2. Управление Центром осуществляет Директор в соответствии со своей должностной инструкцией.

5.3. Сотрудники центра подчиняются Директору Центра и выполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

6. Участие в международной деятельности

6.1. Центр в соответствии с задачами стратегического развития Университета может взаимодействовать с зарубежными представительствами компаний фактических или потенциальных партнеров Университета.

6.2. Центр вправе принимать участие в международных конференциях, связанных с деятельностью Центра.

6.3. Центр может оказывать содействие студентам и выпускникам в организации зарубежной практики, стажировки или трудоустройства.

7. Научно-исследовательская деятельность

7.1. Центр может принимать участие в конкурсах на получение Грантов на НИР по профилю своей деятельности.

7.2. Центр может проводить исследования по профилю своей деятельности, как для внутреннего использования, так и для внешних заказчиков.

7.3. Для проведения научно-исследовательской деятельности Центр вправе привлекать специалистов из структурных подразделений Университета, а также извне в соответствии с направлением исследования.

8. Отчетность и контроль

- 8.1. Центр составляет и представляет все утвержденные формы отчетности, связанные с его деятельностью, Администрации ВУЗа и государственным структурам, в компетенции которых находится деятельность Центра.
- 8.2. Центр осуществляет контроль правильности организации и проведения всех видов практик студентов в Университете.
- 8.3. Получение и систематизация отчетов кафедр и деканатов о ликвидации выявленных в ходе проводимых Центром проверок по вопросам организации и проведения всех видов практик.
- 8.4. Ответственность за выполнение возложенных на Центр задач и функций несет директор Центра согласно распределению обязанностей.

9. Взаимодействие

- 9.1. Для выполнения функций, задач и реализации своих полномочий Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, с органами местной, региональной и федеральной власти, к компетенции которых относится деятельность Центра, а также с компаниями, являющимися фактическими и потенциальными партнерами Университета, в том числе Центр взаимодействует с Управлением безопасности и Управлением по информатизации по вопросам:
- обработки и защиты персональных данных;
 - обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
 - обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
 - соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
 - выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием вычислительной техники;
 - возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
 - возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
 - проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных.

Директор Центра
развития карьеры

Ю.В. Косарева

Начальник
организационно-правового управления

Е.А. Косарева

Начальник отдела
правового обеспечения

М.А. Грибков

Начальник
управления безопасности

П.П. Феофанов

Начальник управления
по работе с персоналом

Е.П. Мелихова

Юлиана 10.8
5