


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - Служба первого проректора-проректора по учебной работе - Учебно-методическое управление – Центр «Карьера»	Редакция 1	

СОГЛАСОВАНО

Президент УлГУ



Ю.В.Полянсков

27.05.2021

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УлГУ
27.05.2021 г., протокол № 14/298

Ректор УлГУ




Б.М. Костишко

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ о Центре «Карьера»


© Является интеллектуальной собственностью УлГУ.
При перепечатке ссылка обязательна

Ульяновск, 2021

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - Служба первого проректора-проректора по учебной работе - Учебно-методическое управление – Центр «Карьера»	Редакция 1	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции документа	Описание изменений	Автор	Дата вступления в действие
1	Документ введен в действие	Т.Б.Пархоменко	Приказ №426 от 02.06.2021г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - Служба первого проректора-проректора по учебной работе - Учебно-методическое управление – Центр «Карьера»	Редакция 1	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра «Карьера» учебно-методического управления службы первого проректора – проректора по учебной работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный университет» (далее – Центр).

1.2. Положение устанавливает требования к структуре, целям, задачам, функциям Центра, правам, обязанностям и ответственности сотрудников Центра.

1.3. Положение разработано с учетом требований:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный университет» (далее – Университет);
- локальных нормативных актов Университета.

1.4. Информация о Центре размещается на официальном сайте Университета – www.ulsu.ru.

1.5. Адрес местонахождения Центра: г. Ульяновск, ул. Л.Толстого, д. 42.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Целью деятельности Центра является трудоустройство выпускников Университета, их адаптация на рынке труда, а также содействие занятости обучающихся Университета.


2.2. Задачами работы Центра являются:

- содействие трудоустройству выпускников;
- практическая подготовка на базе профильных организаций;
- организация занятости обучающихся;
- организация работы по обеспечению деятельности Клуба выпускников;
- участие в создании механизма мотивации выпускников в направлении спонсорских средств на развитие Университета.

3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

3.1. Центр выполняет следующие функции:

- анализ потребности рынка труда Ульяновской области в специалистах, подготовку которых осуществляет Университет, изучение потребности в квалифицированных кадрах предприятий и организаций регионов России;
- разработка адаптивных научно-методических подходов формирования индивидуальных компетентностных профилей выпускников под запрос предприятий-работодателей;
- формирование базы данных вакансий по профессиям, специальностям и (или) направлениям подготовки обучающихся и выпускников Университета;
- информирование обучающихся и выпускников Университета об имеющихся вакансиях;
- формирование электронного сборника резюме обучающихся, базы данных выпускников Университета;
- формирование банка заявок на выпускников;
- проведение мероприятий с обучающимися и выпускниками Университета в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда, посредством профориентации,

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - Служба первого проректора-проректора по учебной работе - Учебно-методическое управление – Центр «Карьера»	Редакция 1	

информирования о тенденциях спроса и предложений на специалистов, подготавливаемых Университетом, организации мероприятий для обучающихся по вопросам профессиональной самопрезентации и адаптации на рынке труда;

- содействие обучающимся в организации стажировок, практик, предусмотренных учебным планом Университета;
- организация и проведение мероприятий, направленных на содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников через организацию ярмарок-вакансий, презентацию предприятий и организаций;
- взаимодействие с образовательными организациями, региональными органами по труду и занятости, другими органами государственной власти и органами местного самоуправления, общественными организациями, объединениями работодателей по организации занятости обучающихся и трудоустройству выпускников;
- проведение мероприятий по вовлечению выпускников в работу Клуба выпускников Университета и содействие его активной работе;
- адаптация обучающихся-инвалидов, выпускников-инвалидов к рынку труда в процессе обучения в Университете;
- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- проведение информационной работы и рекламных кампаний, направленных на построение успешной карьеры обучающихся и выпускников;
- содействие в создании механизма по привлечению спонсорских средств для развития Университета;
- содействие в развитии деятельности эндаумент-фонда Университета.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

4.1. Структура Центра определяется реализуемыми функциями, направлениями деятельности, а также условиями и особенностями работ, возложенных на Центр, и отражается в штатном расписании, которое утверждается ректором Университета.

4.2. Руководство Центра осуществляет Директор, назначаемый приказом ректора Университета по представлению первого проректора - проректора по учебной работе и начальника учебно – методического управления.


4.3. Директор Центра непосредственно подчиняется начальнику учебно – методического управления.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ЦЕНТРА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. В процессе своей деятельности Центр координирует работу по содействию в трудоустройстве и адаптации на рынке труда обучающихся и выпускников и взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, их отделами и подразделениями.

5.2. Центр совместно с учебными подразделениями:

- определяет места преддипломной практики и трудоустройства выпускников;
- готовит списки и рейтинги выпускников, квалификационные характеристики специальностей факультетов, составляет данные о прогнозном и фактическом

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - Служба первого проректора-проректора по учебной работе - Учебно-методическое управление – Центр «Карьера»	Редакция 1	

распределении выпускников;

- проводит факультетские встречи с работодателями;
- организует и проводит Дни карьеры;
- создает банк данных выпускников.

5.3. Центр совместно с отделом по связям с общественностью и рекламе:

- оформляет рекламные материалы для организации встреч обучающихся и выпускников с предприятиями и организациями;
- освещает в средствах массовой информации мероприятия по трудоустройству выпускников.

5.4. Центр совместно с лабораторией социологических и маркетинговых исследований:

- осуществляет долгосрочное и краткосрочное прогнозирование спроса на выпускников Университета;
- проводит мониторинги потребности в молодых специалистах Университета и исследования удовлетворенности работодателей качеством подготовки молодых специалистов.

5.5. Центр совместно с управлением информационных технологий и телекоммуникаций:

- осуществляет информационное сопровождение процессов трудоустройства выпускников (устанавливает и обеспечивает программное сопровождение единой распределенной информационной системы по трудоустройству, формирует банк данных вакансий, банк данных выпускников, электронные сборники резюме выпускников).

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Центр имеет право:


- знакомиться с документацией деканатов, связанной с организацией трудоустройства обучающихся и выпускников;
- запрашивать информацию от деканатов и выпускающих кафедр по производственной практике и трудоустройству обучающихся и выпускников;
- пользоваться информационным фондом Университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых и других подразделений Университета;
- разрабатывать и вносить предложения по усовершенствованию системы и мониторинга трудоустройства обучающихся и выпускников Университета;
- вести самостоятельные научные исследования по вопросам трудоустройства обучающихся, выпускников, молодых специалистов;
- повышать профессиональное мастерство сотрудников Центра, принимать участие в проведении общероссийских и региональных семинаров и конференций по вопросам труда и занятости обучающихся, выпускников и молодых специалистов.

6.2. Центр обязан:

- своевременно информировать руководство Университета о положении дел по трудоустройству выпускников, вести текущую документацию и сводную отчетность;
- проводить анализ деятельности Центра и выработать мероприятия, направленные на повышение ее эффективности;
- вести документацию в соответствии с требованиями локальных нормативных документов Университета;
- вовлекать всех сотрудников Центра в систему менеджмента качества Университета.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда работников Центра производится на основании Положения об оплате

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - Служба первого проректора-проректора по учебной работе - Учебно-методическое управление – Центр «Карьера»	Редакция 1	

труда работников Ульяновского государственного университета.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. На директора Центра возлагается персональная ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение функций, указанных в настоящем Положении;
- организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр;
- организацию в Центре оперативной и качественной подготовки исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Центра производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Центре, и соблюдения правил пожарной безопасности;
- соответствие действующему законодательству Российской Федерации визируемых документов.

8.2. Ответственность работников Центра устанавливается должностными инструкциями.

9. ХРАНЕНИЕ


9.1. Подлинник настоящего Положения хранится в управлении документационного обеспечения.

9.2. На корпоративном информационном портале www.ulsu.ru. размещен электронный документ настоящего Положения.

Начальник УМУ



Т.Б.Пархоменко

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП - Служба первого проректора-проректора по учебной работе - Учебно-методическое управление – Центр «Карьера»	Редакция 1	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Вид документа: Решение Ученого совета

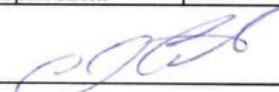
Регистрационный номер УлГУ: 53

Разработчик: Пархоменко Татьяна Борисовна, Начальник УМУ, Учебно-методическое управление

Краткое содержание: Об утверждении положения о Центре "Карьера" (№ 53 от 25.05.2021)

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по ПВиУИК	Мухарямова Эльвира Наримановна	Согласовано в СЭД	26.05.2021 9:14:39
Первый проректор - проректор по учебной работе	Бакланов Сергей Борисович	Согласовано в СЭД	25.05.2021 15:30:17
Директор ЦМК	Загидуллина Лилия Ирековна	Согласовано в СЭД	25.05.2021 15:03:05
Начальник УДО	Кузоваткина Ольга Васильевна	Согласовано в СЭД	25.05.2021 9:50:20
Начальник УМУ	Пархоменко Татьяна Борисовна	Согласовано в СЭД	25.05.2021 7:43:19

Заместитель начальника


 _____ Янковский Сергей Станиславович
 (подпись) (расшифровка)