

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ашмарина Светлана Игоревна  
Должность: Ректор ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»  
Дата подписания: 28.01.2021 14:27:43  
Уникальный программный ключ:  
59650034d6e3a6baac49b7bd0f8e79fea1453f3e82f1fc7e9279a031181baba

образовательное учреждение  
Высшего образования  
«Самарский государственный  
экономический университет»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе по трудоустройству и**  
**карьерному росту выпускников**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
ректора ФГБОУ ВО «СГЭУ»  
№ \_\_\_\_\_ 361-ОВ \_\_\_\_\_  
« 02 » \_\_\_\_\_ сентября \_\_\_\_\_ 2019г.

**I. Общие положения.**

1.1. Отдел по трудоустройству и карьерному росту выпускников (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления по проектной работе (далее - Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – Университет, СГЭУ)

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно Начальнику управления по проектной работе.

1.4. Отдел возглавляет начальник, который назначается приказом ректора Университета по представлению начальника Управления по проектной работе.

1.5. Обязанности начальника Отдела определяются его должностной инструкцией, утвержденной ректором Университета.

1.6. Работники Отдела назначаются на должности приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела.

1.7. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Законодательством РФ;
- Приказами, распоряжениями, другими нормативными и руководящими материалами органов государственной власти, осуществляющих функции управления и надзора в сфере образования;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего распорядка Университета, иными локальными нормативными актами, принятыми в Университете;
- Решениями Ученого совета Университета;
- Приказами и распоряжениями ректора Университета;
- Положением об Управлении по проектной работе;

- Настоящим Положением;
- Распоряжениями и указаниями проректора по взаимодействию с государственными и корпоративными структурами.

## **2. Цель и задачи**

2.1. Целью деятельности Отдела является содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников высшего и среднего профессионального образования СГЭУ.

2.2. В соответствии с целью Отдела выполняет следующие задачи:

2.2.1 Оказание содействия в поиске временной занятости обучающимся и трудоустройстве выпускникам высшего и среднего профессионального образования.

2.2.2. Формирование компетенций обучающихся СГЭУ, необходимых для планирования и развития своей карьеры.

2.2.3. Проведение индивидуального консультирования обучающихся и выпускников в период поиска работы.

2.2.4. Информирование о вакансиях, предлагаемых организациями и кадровыми агентствами.

2.2.5. Взаимодействие со студенческими и молодежными организациями.

2.2.6. Развитие всестороннего сотрудничества и укрепление связей с работодателями, организациями-партнерами, вовлеченными в деятельность по развитию карьерных навыков у обучающихся и выпускников Университета.

## **3.Функции**

3.1. В соответствии с названными задачами Отдела выполняет следующие функции:

3.1.1. Сотрудничество с ведущими компаниями и организациями региона, потенциальными работодателями, а также формирование компетенции обучающихся СГЭУ, необходимых для планирования и развития карьеры выпускников, организация работы по взаимодействию обучающихся с работодателями для приобретения опыта работы;

3.1.2. Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, с организациями-партнерами, привлечение руководителей организаций к развитию карьерных навыков и компетенций обучающихся и выпускников СГЭУ, а также поиск новых партнеров, взаимодействие со студенческими карьерными объединениями ВУЗов Самарской области, общественными

организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

3.1.3. Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающемуся информации о состоянии и тенденциях развития рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями;

3.1.4. Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций потенциальных работодателей, семинаров по правилам трудоустройства и т.п.);

3.1.5. Создание и разработка учебно-методических пособий по обучению обучающихся правилам поиска работы, составлению резюме, умению вести переговоры, самопрезентации;

3.1.6. Проведение индивидуальных и групповых психологических профориентационных консультаций по проблемам трудоустройства, в том числе организация встреч с работодателями, проведение мастер-классов, тренингов, обучающих семинаров и других мероприятий, способствующих развитию компетенций, необходимых для планирования и развития карьеры у студентов;

3.1.7. Подготовка, издание и размещение информационных, печатных, рекламных материалов, соответствующих целям работы Отдела;

3.1.8. Проведение организационных мероприятий с целью привлечения потенциальных работодателей и увеличения возможностей трудоустройства обучающихся и выпускников университета;

3.1.9. Проведение переговоров и заключение соглашений о сотрудничестве с потенциальными работодателями;

3.1.10. Взаимодействие работодателей и СГЭУ о системе подготовки специалистов СГЭУ, возможностях подбора требуемых специалистов и налаживания контактов со структурными подразделениями Университета;

3.1.11. Информирование обучающихся и выпускников СГЭУ о вакансиях, предлагаемых организациями и кадровыми агентствами, государственными организациями и корпоративными структурами;

3.1.12. Подбор студентов и выпускников СГЭУ – соискателей вакансий рабочих мест, обладающих заявленными работодателями качествами и направление их на собеседование;

3.1.13. Подготовка и проведение мероприятий, связанных с участием Университета в ярмарках инновационных проектов, региональных, российских и международных выставках, конференциях, совещаниях соответствующего профиля;

3.1.14. Разработка форм документации, необходимых для эффективного ведения деятельности;

3.1.15. Размещение информации на официальном сайте СГЭУ в разделе «Отдел по трудоустройству и карьерному росту выпускников СГЭУ»;

3.1.16. Подготовка отчетов в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации и по запросу и требованиям организаций и ведомств согласно законодательству РФ;

3.1.17. Систематическое проведение мониторинга трудоустройства выпускников.

#### **4. Права и обязанности**

4.1 Отдел имеет право:

4.1.1. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета и специалистами в рамках своей компетенции;

4.1.2. Запрашивать информацию от других структурных подразделений Университета в рамках реализации своих функций;

4.1.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела;

4.1.4. Участвовать в подборе и расстановке кадров по профилю своей деятельности.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития;

4.2.2. Обеспечивать организацию и проведение мероприятий в соответствии с целями деятельности;

4.2.3. Обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся, третьих лиц, ставшей известной работникам отдела в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

4.2.4. Содействовать внедрению и совершенствованию системы менеджмента качества.

#### **5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета**

5.1. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями СГЭУ, потенциальными работодателями в рамках различных форм по вопросам деятельности Отдела, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Отдел.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за невыполнение и ненадлежащее выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

6.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за нарушения в сфере реализации трудовой, договорной и финансовой дисциплины, а также за необеспечение условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, для соблюдения режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушения требований хранения персональных данных.

6.3. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

### **РАЗРАБОТЧИК:**

Начальник отдела по трудоустройству  
и карьерному росту выпускников \_\_\_\_\_ Г.В.Сафронова

### **СОГЛАСОВАНО:**

Правовое управление \_\_\_\_\_

Начальник управления кадров \_\_\_\_\_ О.И. Лебедева

Начальник управления нормативного  
обеспечения уставной деятельности  
университета \_\_\_\_\_ Е.А. Кандрашина

Проректор по взаимодействию  
с государственными и  
корпоративными структурами \_\_\_\_\_ Е.В. Ширнина