



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(ОГУ)

УТВЕРЖДЕНО
приказом врио ректора
от 26.07.2021 № 594

ПОЛОЖЕНИЕ
26.07.2021 № 110-п
г. Оренбург

о Центре занятости и карьеры

1 Общие положения

1.1 Центр занятости и карьеры (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – университет, ОГУ).

1.2 Центр создан приказом врио ректора университета от 23.11.2020 № 490 в структуре Управления стратегических коммуникаций. Приказом врио ректора от 05.04.2021 № 259 Центр выведен из структуры Управления стратегических коммуникаций.

1.3 В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными и распорядительными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом университета, приказами и распоряжениями ректора (проректоров) университета, решениями ученого совета и иными локальными нормативными актами университета и настоящим Положением.

1.4 Местонахождение Центра: 460018, г. Оренбург, проспект Победы, д.13, аудитория 1608.

2 Основные задачи

2.1 Содействие занятости и трудоустройству, развитию карьеры студентов и выпускников университета.

2.2 Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей.

2.3 Организация мероприятий и координация проектов, направленных на профессиональное самоопределение студентов и повышение их конкурентоспособности.

2.4 Мониторинг трудоустройства и востребованности выпускников ОГУ на рынке труда.

3 Функции

3.1 Формирование долгосрочных договорных отношений с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников университета.

3.2 Осуществление контроля за сроком действия договоров и соглашений о сотрудничестве.

3.3 Создание банка данных о выпускниках ОГУ, а также банка вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям и направлениям подготовки.

3.4 Информирование студентов, выпускников ОГУ и работодателей о проведении университетских карьерных мероприятий, о внешних мероприятиях карьерной тематики (буклеты, объявления, электронные рассылки), о программах набора молодых специалистов и стажировках.

3.5 Организация и проведение мероприятий карьерной направленности для студентов и выпускников ОГУ:

- дни карьеры (ярмарки вакансий) для всего университета и на факультетах (институтах);
- презентации компаний-работодателей;
- образовательные семинары, тренинги и мастер-классы, посвященные рынку труда и развитию карьеры;
- деловые игры, практико-ориентированные мероприятия (семинары, дискуссии).

3.6 Проведение консультационной работы:

- со студентами и выпускниками ОГУ по вопросам, связанным с профессиональным самоопределением и поведением на рынке труда;
- с работодателями по вопросам, связанным с подбором молодых специалистов, проведением карьерных мероприятий для студентов и выпускников ОГУ;
- с факультетами (институтами) и иными структурными подразделениями университета, реализующими основные образовательные программы высшего образования, по вопросам, связанным с взаимодействием с работодателями, трудоустройством и карьерным ростом студентов и выпускников ОГУ.

3.7 Подбор кандидатов из числа студентов и выпускников ОГУ на вакантные места компаний-партнеров.

3.8 Взаимодействие с субъектами рынка труда региона, в том числе с Министерством труда и занятости населения Оренбургской области.

3.9 Координация участия обучающихся в конкурсах и проектах, направленных на их профессиональное развитие, совместно со структурными подразделениями университета.

3.10 Методическое обеспечение работы Центра по направлению оказания информационной поддержки студентам и выпускникам в области построения карьерной траектории.

3.11 Информационное наполнение и обеспечение актуализации сведений в программных системах, формирующих цифровую карьерную среду университета для студентов и выпускников ОГУ.

3.12 Проведение исследований среди студентов и выпускников по направлениям деятельности Центра. Формирование и представление информационно-аналитических отчетов по результатам исследований.

3.13 Мониторинг рынка труда и анализ трудоустройства выпускников. Сбор и размещение информации о спросе и предложении на рынке труда Оренбургской области.

3.14 Формирование информационных материалов (выступлений, докладов, статей) для печатных, телевизионных и электронных СМИ (включая сайт Центра), социальных сетей (в том числе в информационных ресурсах университета); сборников докладов, материалов конференций, семинаров по вопросам трудоустройства выпускников и организации вторичной занятости студентов, сотрудничества с работодателями.

3.15 Участие в региональных, всероссийских конференциях, вебинарах, семинарах, круглых столах по вопросам трудоустройства и занятости выпускников образовательных организаций, технологиям развития карьеры.

3.16 Разработка предложений для руководства ОГУ по повышению уровня конкурентоспособности выпускников и совершенствованию процесса содействия их трудоустройству, а также по развитию партнерских отношений с организациями и предприятиями, выступающими в качестве потенциальных работодателей.

3.17 Подготовка и представление отчетов, связанных с показателями трудоустройства и востребованности выпускников по запросам руководства университета и вышестоящих организаций.

3.18 Участие в подготовке проектов приказов, распоряжений, положений и других локальных правовых актов университета, касающихся работы со студентами и выпускниками в области содействия их занятости, трудоустройства и карьерного продвижения.

3.19 Организация выполнения обучающимися направлений подготовки в области экономики и управления, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

4 Структура

4.1 Структура и штатное расписание Центра разрабатываются начальником планово-экономического отдела в соответствии с нормативами численности

специалистов с учетом объемов выполняемой работы, согласовываются с первым проректором, утверждаются приказом ректора.

4.2 Приём на работу работников Центра осуществляется приказом ректора по согласованию с руководителем Центра и первым проректором.

4.3 Должностные обязанности работников Центра определяются их должностными инструкциями, утверждаемыми в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ОГУ.

4.4 При изменении задач, стоящих перед Центром, настоящее Положение, структура и штатное расписание могут изменяться и дополняться.

5 Руководство

5.1 Общее руководство деятельностью Центром осуществляет первый проректор ОГУ.

5.2 Непосредственное руководство Центром осуществляет руководитель Центра. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по согласованию с первым проректором.

5.3 Руководитель Центра:

- организует работу Центра, руководит его деятельностью;
- несет персональную ответственность за работу Центра, обеспечение выполнения требований охраны труда и пожарной безопасности;
- в пределах своей компетенции принимает решения, обязательные для исполнения работниками Центра;
- вносит предложения руководству университета о поощрении работников Центра и наложении на них дисциплинарных взысканий;
- осуществляет распределение обязанностей между работниками Центра, определяет их полномочия, дает указания, обязательные для работников Центра, контролирует их выполнение;
- разрабатывает и согласовывает должностные инструкции работников Центра;
- обеспечивает внесение необходимых изменений в Положение о Центре в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами университета.

6 Права и обязанности

6.1 Центр имеет право:

- самостоятельно определять порядок и формы организации своей деятельности для реализации целей, выполнения задач, определенных настоящим Положением;
- представлять ректору информационные справки, пояснительные и аналитические записки о своей деятельности и достигнутых результатах;
- вносить предложения руководству университета по вопросам своей компетенции;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и материалы от структурных подразделений университета по вопросам, относящимся к компетенции Центра;
- разрабатывать проекты приказов, распоряжений, положений, инструкций по вопросам, относящимся к компетенции Центра;
- участвовать и выступать с инициативой о созыве в установленном порядке совещаний и других мероприятий по вопросам, относящимся к деятельности Центра.

6.2 Центр обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом университета, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением;
- готовить материалы по вопросам своей компетенции;
- рационально использовать предоставленные и имеющиеся ресурсы;
- исполнять в рамках своей компетенции приказы, указания и распоряжения ректора (проректоров) университета;
- обеспечивать защиту персональных данных работников и обучающихся, полученных при осуществлении деятельности Центра;
- вести делопроизводство в соответствии с утверждённой номенклатурой дел университета и Инструкцией по делопроизводству.

6.3 Права, обязанности и ответственность работников Центра определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, должностными инструкциями, а также трудовыми договорами.

7 Имущество и средства

7.1 Имущество, закрепленное за Центром, принадлежит университету на праве оперативного управления.

7.2 Финансирование деятельности Центра может осуществляться в установленном порядке за счёт средств, направленных на обеспечение видов деятельности университета, при реализации которых необходимо выполнение функций Центра, полученных из:

- федерального бюджета;
- от приносящей доход деятельности;
- других законных источников финансирования, допускаемых действующим законодательством Российской Федерации.

8 Взаимоотношения и связи

8.1 Для качественного и оперативного выполнения своих задач Центр осуществляет взаимодействие:

- со всеми структурными подразделениями ОГУ;
- с органами государственной власти и местного самоуправления;
- с юридическими лицами независимо от организационно-правовых форм и форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

8.2 Центр может входить в состав групп, комитетов и комиссий, создаваемых в ОГУ.

9 Контроль за деятельностью

9.1 Контроль за деятельностью Центра осуществляет первый проректор.

10 Прекращение деятельности

10.1 Прекращение деятельности Центра осуществляется путем реорганизации или ликвидации на основании приказа ректора.

11 Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

11.1 Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения утверждаются приказом ректора университета. Настоящее Положение отменяется приказом ректора университета.

Руководитель Центра занятости и
карьеры

Ю.Н. Никулина

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

С.В. Нотова

Начальник управления бухгалтерского
учета и отчетности - главный бухгалтер

Т.А. Радцева

Начальник планово-экономического
отдела

С.В. Башкирцева

Начальник отдела кадров

М.А. Сивожелезов

Начальник отдела правового
обеспечения и профилактики коррупции

Н.Н. Гусева