

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева»**

ПРИКАЗ

23.11.2022

№

1833

г. Красноярск

Об утверждении и введении в действие Положения "О центре содействия трудоустройству студентов и выпускников" и Положения "Об отделе карьеры"


В соответствии с приказом от 18.10.2022 №1560 "О внесении изменений в приказ от 29.06.2020 №1048 "Об утверждении организационной структуры университета с 01.07.2020" - создание отдела карьеры в ЦТСВ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты подписания настоящего приказа:
 - Положение "О центре содействия трудоустройству студентов и выпускников";
 - Положение "Об отделе карьеры".
2. Признать утратившим силу Положение "О центре содействия трудоустройству студентов и выпускников", утвержденное приказом от 26.10.2020 №1813.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Лукьянову А.А.

Ректор

Э.Ш. Акбулатов

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»	
	Система менеджмента качества	
Положение об отделе карьеры		ПСП ОКa-2022

УТВЕРЖДЕНО


приказом по университету

от 23.11.2022 № 1833

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе карьеры**

ОКa-2022

Красноярск 2022

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОКа-2022</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе карьеры</p>			<p>Листов 12</p>

1 Общие положения

1.1 Отдел карьеры (далее ОКа) является структурным подразделением Центра содействия трудоустройству студентов и выпускников (далее – Центр) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее - Университет, СибГУ им. М.Ф. Решетнева). ОКа создан на основании приказа ректора от 16.10.2022 № 1560.

Наименование отдела: полное – отдел карьеры; сокращенное – ОКа.


1.2 ОКа реорганизуется (слияние, преобразование в иной вид подразделения, выделение из его состава новых структурных подразделений, переименование), ликвидируется на основании приказа ректора.

1.3 ОКа в своей деятельности подчиняется директору Центра.

1.4 ОКа возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению директора Центра. Исполнение обязанностей начальника ОКа в период его отсутствия возлагается на сотрудника отдела, назначенного приказом ректора на основании представления начальника ОКа, согласованного директором Центра. Назначенное лицо наделяется соответствующими полномочиями и несет ответственность за качество и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5 В своей деятельности ОКа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями ученого совета, правовыми актами, приказами, распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, государственными и международными стандартами по обеспечению качества, в т.ч. ГОСТ Р ИСО 9001 «Системы менеджмента качества. Требования», Политикой Университета в области качества и другими документами по менеджменту качества, организационно-правовыми и распорядительными документами университета, настоящим Положением.

1.6 Работа ОКа осуществляется в соответствии с утвержденными руководством Университета перспективными и ежегодными планами работы ОКа, Центра. Годовой план деятельности отдела утверждается вышестоящим руководством ежегодно в установленные приказом сроки. Кроме того, в течение года могут составляться планы дополнительных мероприятий по направлениям деятельности ОКа. Начальник ОКа представляет в

 <p>СибГУ им. М.Ф. Решетнева</p>	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОКа-2022</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе карьеры</p>			<p>Листов 12</p>

установленном порядке и в надлежащие сроки отчеты о проделанной работе за соответствующий отчетный период.

1.7 Положение об ОКа утверждается приказом по Университету.

1.8 Месторасположение ОКа: 660048 Красноярский край, г. Красноярск, проспект Мира, 82, корпус «Цл», каб. 205, 207, телефон 8(391) 222-73-27.

2 Структура

2.1 Структура и штатная численность ОКа утверждается приказом ректора по представлению директора Центра, согласованного с проректором по образовательной деятельности с учетом объемов работы по реализации установленных ОКа задач и функций.

2.2 ОКа осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

2.3 Начальник ОКа распределяет обязанности между сотрудниками ОКа, разрабатывает соответствующие должностные инструкции, согласовывает и утверждает их в установленном порядке.

3 Цели и задачи


3.1 Основной целью функционирования ОКа является организация и сопровождение процессов, направленных на оказание помощи обучающимся и выпускникам Университета в вопросах трудоустройства, карьерного становления и развития личностных компетенций.

3.2 Основными задачами ОКа являются:

- содействие трудоустройству обучающихся и выпускников в соответствии с полученной специальностью;
- анализ состояния и изменений рынка труда;
- формирование у обучающихся и выпускников компетенций, востребованных на рынке труда;
- внедрение и использование цифровых ресурсов в процессах карьерного сопровождения и трудоустройства.

4 Функции

В соответствии с целями и задачами ОКа выполняет следующие

 <p>СибГУ им. М.Ф. Решетнева</p>	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОКа-2022</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе карьеры</p>			<p>Листов 12</p>

функции:

4.1 Осуществляет взаимодействие с предприятиями и организациями Красноярского края и России в рамках сбора потребностей в молодых специалистах и требований к ним.

4.2 Взаимодействует в пределах своей компетенции с территориальными органами государственной службы занятости населения.

4.3 Обеспечивает сбор и анализ информации о состоянии, перспективах развития регионального рынка труда по направлениям подготовки Университета.

4.4 Ведет базы данных выпускников Университета с использованием цифровых ресурсов (цифровая платформа «Факультетус», АСУ университета и других).

4.5 Осуществляет системный мониторинг трудоустройства выпускников.

4.6 Оказывает консультативную помощь обучающимся и выпускникам по вопросам трудоустройства и карьерного сопровождения (составлении эффективного резюме, формирование навыков самопрезентации, поиск подходящих вакансий, формирование индивидуальной траектории развития).

4.7 Организует мероприятия направленных на формирование у обучающихся компетенций, востребованных на рынке труда, в том числе, навыков деловой коммуникации, составления резюме и эффективного собеседования с работодателем.(тренинги, мастер-классы, семинары, вебинары и другое).

4.8 Информировывает обучающихся и выпускников об имеющихся вакансиях.


4.9 Участвует в мероприятиях в пределах своей компетенции, проводимых различными министерствами, ведомствами и органами государственной службы занятости населения.

4.10 Участвует совместно с другими подразделениями Университета в составлении периодических и разовых отчетов по работе ОКа для представления в вышестоящие органы, органы статистики, министерства, учреждения и организации.

4.11 Выявляет профессиональные предпочтения выпускников и готовность к осуществлению профессиональной деятельности.

4.12 Разрабатывает анкеты и иные опросники с целью выполнения задач Ока.

4.13 Привлекает экспертов из числа работодателей для проведения

 <p>СибГУ им. М.Ф. Решетнева</p>	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОКа-2022</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе карьеры</p>			<p>Листов 12</p>

конкурсов и профориентационных мероприятий: лекций, мастер-классов и воркшопов и т.д..

4.14 Организует и проводит информационные компании о деятельности ОКа и его мероприятиях.

4.15 Сопровождает не трудоустроенных выпускников в части содействия их трудоустройству.

4.16 Подготавливает и согласует сопроводительные документы (сметы, служебные записки и пр.), списки участников и приглашенных на общественно-значимые мероприятия специалистов.

4.17 Принимает и соблюдает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных обучающихся от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

4.18 Представляет отчеты и информацию по запросам органов управления и заинтересованных организаций.

4.19 Подготавливает проекты приказов, распоряжений по вопросам деятельности ОКа.

4.20 Использует в работе цифровые ресурсы в рамках карьерного сопровождения студентов и выпускников (цифровая платформа «Факультетус», программа «Интеллектуальный проводник» и другие).

5 Права и обязанности


5.1 Все сотрудники ОКа для выполнения возложенных на подразделение задач имеют право:

5.1.1 Участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой Центра и ОКа, обсуждаемых или проводимых через органы управления университета и его подразделения.

5.1.2 Вносить на рассмотрение руководству Университета предложения по улучшению деятельности ОКа, Центра, Университета через директора Центра по вопросам, входящим в компетенцию ОКа.

5.1.3 Запрашивать и получать от подразделений Университета документы, материалы и сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию ОКа.

5.1.4 В необходимых случаях по согласованию с руководством

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОКа-2022</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе карьеры</p>			<p>Листов 12</p>

соответствующих подразделений привлекать их сотрудников к участию в работе по вопросам, входящим в компетенцию ОКа.

5.1.5 Осуществлять взаимодействие подразделения с организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам реализации процессов деятельности подразделения.

5.1.6 Выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности подразделения.

5.1.7 Использовать предоставленные подразделению информационные и материальные ресурсы.

5.1.8 Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности ОКа, сотрудникам других подразделений Университета.

5.1.9 Взаимодействовать с руководителями всех структурных подразделений Университета в рамках осуществляемой ОКа деятельности.

5.1.10 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию ОКа, а также по другим вопросам, не требующим согласования с высшим руководством Университета.

5.2 Сотрудники ОКа обязаны:

5.2.1 Качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции отдела в соответствии с установленными должностными обязанностями.

5.2.2 Выполнять приказы и распоряжения ректора, проректоров, поручения директора Центра, относящиеся к сфере деятельности ОКа.

5.2.3 Выполнять требования нормативных документов по защите информации и ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию СибГУ им. М.Ф. Решетнева, ставшую известной им в процессе трудовой деятельности.


5.3 Начальник ОКа обязан:

5.3.1 Представлять подразделение по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями Университета, сторонними организациями и общественными объединениями.

5.3.2 Обеспечивать надлежащее и своевременное выполнение возложенных на подразделение функций.

5.3.3 Обеспечивать исполнение приказов, распоряжений и поручений высшего руководства, ответственным исполнителем по которым является ОКа.

5.3.4 Планировать и организовывать деятельность ОКа, его взаимодействие с другими структурными подразделениями университета,

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОКа-2022</p>	<p>Лист 7</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе карьеры</p>			<p>Листов 12</p>

обеспечивать исполнение плановых мероприятий.

5.3.5 Визировать проекты документов, подготовленных работниками ОКа.

5.3.6 Распределять обязанности между работниками ОКа (в том числе, решать вопросы направления работников подразделения в командировки), организовывать взаимодействие между работниками ОКа, устанавливать степень их ответственности.

5.3.7 Контролировать результаты деятельности сотрудников возглавляемого подразделения.

5.3.8 Обеспечивать соблюдение работниками ОКа правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов университета, контролировать исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции.

5.3.9 Давать работникам подразделения обязательные для них указания и поручения по вопросам, связанным с решением задач, поставленных перед ОКа.

5.3.10 Анализировать работу подразделения, готовить отчеты о его деятельности и представлять их вышестоящему руководству Университета.


5.3.11 Обеспечивать сохранность сведений, относящихся к конфиденциальной информации, персональным данным, служебным сведениям ограниченного доступа, коммерческой тайне, находящихся в ведении подразделения.

5.4 Права и обязанности начальника и сотрудников ОКа определяются действующим законодательством РФ, Уставом Университета, должностными инструкциями и иными локальными актами Университета.

6 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями университета и сторонними организациями


6.1 ОКа взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета с целью выполнения возложенных на него задач и функций:

<p>Наименование подразделения, организации, должностного лица</p>	<p>Документация/ информация, которую ОКа</p>	
	<p>получает</p>	<p>предоставляет</p>

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОКа-2022</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе карьеры</p>			<p>Листов 12</p>

<p>Институты (дирекции/кафедры)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – списки участников мероприятия; – информацию о занятости выпускников, подлежащих мониторингу ; – запрашиваемую информацию для периодических и разовых отчетов в вышестоящие органы, органы статистики, учреждения и организации 	<ul style="list-style-type: none"> – распоряжение и информацию о мероприятии; – список выпускников, подлежащих мониторингу; – распоряжение о предоставлении информации для периодических и разовых отчетов в вышестоящие органы, органы статистики, учреждения и организации
<p>Отдел по учету студенческих кадров</p>	<ul style="list-style-type: none"> – информацию по выпускным группам 	<ul style="list-style-type: none"> – заявки по выпускным группам
<p>Управление лицензирования и аккредитации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – распоряжение на предоставление информации для составления отчета по самообследованию 	<ul style="list-style-type: none"> – аналитическую информацию о востребованности выпускников на рынке труда
<p>Управление кадров</p>	<ul style="list-style-type: none"> – комплектование кадрами требуемой квалификации 	<ul style="list-style-type: none"> – на согласование проект Положения об ОКа, проекты должностных инструкций работников ОКа
<p>Управление делами и делопроизводством</p>	<ul style="list-style-type: none"> – доставка, отправка корреспонденции; – обеспечение обмена/перемещения документов внутри университета; – проставление оттиска гербовой печати на документах 	<ul style="list-style-type: none"> – проекты приказов/распоряжений в системе документооборота Паллада; – служебные записки на предоставление помещений
<p>Управление по связям с общественностью</p>	<ul style="list-style-type: none"> – размещение информации и документации на внутреннем, внешнем сайтах университета и мониторах; – сувенирную продукцию 	<ul style="list-style-type: none"> – заявки на размещение информации на сайтах университета
<p>Управление безопасности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – предоставление доступа представителям работодателя в университет 	<ul style="list-style-type: none"> – служебные записки на доступ в университет представителей работодателей
<p>Отдел по обеспечению инклюзивного образования</p>	<ul style="list-style-type: none"> - своевременную информацию об обучающихся с ОВЗ 	<ul style="list-style-type: none"> - информацию о трудоустройстве выпускников с ОВЗ, программах для работодателей трудоустраивающих студентов с ОВЗ и профориентационных мероприятиях для лиц с ОВЗ

6.2 ОКа в своей деятельности взаимодействует с внешними организациями:


	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОКа-2022</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе карьеры</p>			<p>Листов 12</p>

<p>Наименование подразделения, организации, должностного лица</p>	<p>Документация/ информация, которую ОКа</p>	
	<p>получает</p>	<p>предоставляет</p>
<p>Центр занятости населения</p>	<p>–информацию о мероприятиях по содействию в трудоустройстве студентов; - совместные мероприятия направленные на формирование надпрофессиональных навыков студентов и выпускников (организация и проведение мастер-классов «Продающее резюме» и т.д.) –информация о мерах поддержки работодателей трудоустроивших выпускников с ОВЗ; –ежеквартальный отчет об обратившихся в ЦЗН и стоящих на учете выпускников по специальностям; –запрос на предоставление отчетов по направлению деятельности ОКа</p>	<p>–отчет о дорожной карте; –содействие в трудоустройстве выпускников; –ответы на запросы, отчеты по направлению деятельности ОКа</p>
<p>Предприятия и организации</p>	<p>- актуальные вакансии, стажировки и требования к кандидатам; - соглашения о стратегическом сотрудничестве; - обратная связь по итогам практик и стажировок студентов и выпускников</p>	<p>- проект соглашения о стратегическом сотрудничестве; - информационные письма о выходе обучающихся на стажировку; - анкета обратной связи</p>

7 Ответственность

7.1 Начальник ОКа несет ответственность в случае:

- несвоевременного и ненадлежащего исполнения отделом функций, возложенных на ОКа настоящим Положением;
- ненадлежащего и/или несвоевременного исполнения обязанностей сотрудниками возглавляемого отдела;
- ненадлежащего или несвоевременного обеспечения руководства университета документами/информацией о результатах деятельности отдела;
- упущений, недостатков и ошибок в работе отдела, повлиявших на

 <p>СибГУ им. М.Ф. Решетнева</p>	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОКа-2022</p>	<p>Лист 10</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе карьеры</p>			<p>Листов 12</p>

деятельность других структурных подразделений Университета;

- правонарушений, совершенных в процессе трудовой деятельности;
- причинения материального ущерба;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, установленных настоящим положением и должностной инструкцией.

7.2 Работники ОКа несут ответственность в случае:

- невыполнения или несвоевременного выполнения возложенных на ОКа задач, функций и обязанностей;
- несвоевременного и неквалифицированного решения вопросов, относящихся к компетенции ОКа, недостоверности информации, предоставляемой руководству университета и иным организациям по вопросам своей компетенции;
- разглашения имеющихся у них персональных данных работников и обучающихся университета и иной конфиденциальной информации;
- несоблюдения техники безопасности, требований пожарной безопасности и охраны труда;
- причинения материального ущерба университету;
- несоблюдения правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов университета, регламентирующих исполнение работниками должностных обязанностей.

7.3 Ответственность работников ОКа за ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей определяется действующим законодательством Российской Федерации.

7.4 Матрица ответственности работников ОКа представлена в Приложении А.

8 Финансово-хозяйственная деятельность


8.1 Финансово-хозяйственную деятельность ОКа осуществляет в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и локальными нормативными актами университета.

РАЗРАБОТЧИК

Директор Центра содействия
трудоустройству студентов и выпускников




Л.Н. Чуракова

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОКа-2022</p>	<p>Лист 11</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе карьеры</p>			<p>Листов 12</p>

Приложение А

Матрица ответственности отдела карьеры (ОКа)

Процесс, процедуры деятельности ОКа	Начальник ОКа	Специалист	Специалист по документационному обеспечению
Разработка внутренних нормативных документов	Р	У	У
Выполнение оперативных поручений вышестоящего руководства	Р	ИО	У
Сбор и систематизация информации, статистических данных по направлениям деятельности Ока, подготовка отчетов	Р	У	У
Оказание консультационной помощи обучающимся и выпускникам по вопросам трудоустройства и карьерного сопровождения с использованием цифровых ресурсов	Р	ИО	У
Осуществление взаимодействия с предприятиями и организациями Красноярского края и России в рамках сбора потребностей в молодых специалистах и требований к ним.	Р	ИО	У
Ведение баз данных выпускников Университета с использованием цифровых ресурсов (цифровая платформа «Факультетус», АСУ университета и других)	Р	ИО	У
Выявление профессиональных предпочтений выпускников и готовность к осуществлению профессиональной деятельности.	Р	У	У
Осуществление системного мониторинга трудоустройства выпускников	Р	ИО	У
Организация мероприятий направленных на формирование у обучающихся компетенций, востребованных на рынке труда, в том числе навыков деловой коммуникации, составления резюме и эффективного собеседования с работодателем	Р	У	ИО

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОКа-2022</p>	<p>Лист 12</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе карьеры</p>			<p>Листов 12</p>

<p>Неразглашение конфиденциальной информации, ставшей известной по службе или иным путем, выполнения требований нормативных документов по проведению делопроизводства и защиты информации</p>	<p>Р</p>	<p>У</p>	<p>У</p>
<p>Осуществление подготовки проводимых в ОКа совещаний и переговоров, мероприятий</p>	<p>Р</p>	<p>У</p>	<p>ИО</p>
<p>Приём, учет, обработка и хранение документов ОКа</p>	<p>Р</p>	<p>У</p>	<p>ИО</p>

Р – руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

ИО – исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

И – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса

Проект приказа представляет:
Центр содействия трудоустройству
студентов и выпускников, директор
центра

 15.11.2022 Л.Н. Чуракова

СОГЛАСОВАНО:

Ректорат, проректор по
образовательной деятельности

A36BC
23.11.2022 15:31:20 А.А. Лукьянова

Управление экономики, финансов
и бухгалтерского учета, начальник
управления экономики, финансов и
бухгалтерского учета-главный
бухгалтер

97151
23.11.2022 08:55:17 Т.И. Резвицкая

Управление кадров, начальник
управления кадров-начальник
отдела по работе с персоналом

131A1
22.11.2022 16:34:32 Т.Д. Егорова

Управление правового
сопровождения и внутреннего
контроля, начальник управления

C239B
23.11.2022 13:42:57 Е.А. Прокушева

Управление менеджмента качества
и мониторинга, начальник
управления

2D4F5
21.11.2022 11:41:40 Т.Г. Окунева

Уведомление о регистрации: Лукьянова Анна Александровна, Окунева Татьяна Григорьевна, Чуракова Любовь Николаевна, Никитина Елена Николаевна, Злобин Александр Александрович, Пак Васелина Руслановна, Сычева Ирина Ивановна