

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВПО «Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

УТВЕРЖДАЮ



Ректор УГЛТУ

А.В.Мехренцев

2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О Студенческом Центре карьеры УГЛТУ

Екатеринбург

2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность «Студенческого Центра карьеры УГЛТУ» (далее Центр карьеры).

1.2. Центр карьеры является структурным подразделением Управления по воспитательной и социальной работе со студентами (УВиСР со студентами) Уральского государственного лесотехнического университета.

1.3. Центр карьеры в своей деятельности руководствуется:

1.3.1. Конституцией Российской Федерации.

1.3.2. Федеральным законом №273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

1.3.3. Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных».

1.3.4. Нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, других федеральных органов управления по направлению деятельности Центра карьеры.

1.3.5. Уставом УГЛТУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Настоящим положением, иными локальными нормативными и распорядительными актами УГЛТУ по направлению деятельности Центра карьеры.

1.4. Руководителем Центра карьеры является его начальник, который осуществляет текущее руководство деятельностью Центра и непосредственно подчиняется начальнику УВиСР со студентами.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности Центра карьеры является содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников УГЛТУ.

2.2. Для выполнения задачи по проведению мероприятий, способствующих успешному трудоустройству студентов и выпускников УГЛТУ, на Центр карьеры возлагаются следующие функции:

2.2.1. Изучение и анализ рынка труда по профилю ВУЗа.

2.2.2. Формирование базы данных вакансий и резюме для обеспечения студентов и выпускников университета данными о вакансиях на рынке труда, работодателей - о студентах и выпускниках УГЛТУ.

2.2.3. Содействие Учебно-методическому управлению в организации и проведении производственных, технологических и других практик, и стажировок предусмотренных учебным планом.

2.2.4. Организация дополнительных учебных курсов для обучающихся и выпускников УГЛТУ по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда, содействие в переподготовке обучающихся и выпускников УГЛТУ.

2.2.5. Взаимодействие с предприятиями и организациями, оказывающими влияние на рынок труда: проведение ярмарок вакансий, презентации профессий, создание долговременных программ сотрудничества, создание объединений выпускников.

2.2.6. Мониторинг фактического распределения выпускников УГЛТУ.

2.2.7. Мониторинг трудоустройства студентов и выпускников УГЛТУ.

2.2.8. Анализ эффективности трудоустройства студентов и выпускников УГЛТУ.

2.2.9. Проведение анкетирования студентов и выпускников УГЛТУ для определения их соответствия требованиям работодателей, индивидуальных предпочтений и др.

2.2.10. Участие в программах и проектах федерального, регионального, и городского уровней, ориентированных на содействие временной трудовой занятости студентов и трудоустройству выпускников УГЛТУ.

2.2.11. Взаимодействие и содействие установлению договорных отношений с работодателями, кадровыми агентствами, территориальными органами и службами занятости, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями и т.п. по вопросам содействия занятости и трудоустройству студентов и выпускников.

2.3. Для выполнения задачи по осуществлению консультативной деятельности по вопросам временной трудовой занятости студентов и трудоустройства выпускников УГЛТУ на Центр карьеры возлагаются следующие функции:

2.3.1. Профориентационная, психологическая, информационная поддержка обучающихся и выпускников УГЛТУ.

2.3.2. Организация обучения выпускников приемам и методам поиска работы, технологиям трудоустройства, элементам правильной самопрезентации, формированию положительного имиджа выпускника и адаптации в современных социально-экономических условиях.

2.3.3. Индивидуальное консультирование студентов и выпускников УГЛТУ по вопросам трудоустройства, состояния и перспектив развития рынка труда.

2.4. Для выполнения задачи по информированию старшекурсников и выпускников УГЛТУ о вакансиях на Центр карьеры возлагаются следующие функции:

2.4.1. Обеспечение информационных стендов университета материалами по трудоустройству.

2.4.2. Осуществление интернет - информирования: создание и сопровождение страницы «Трудоустройство» на официальном интернет-сайте УГЛТУ, создание, контроль и ведение соответствующих страниц в социальных сетях.

2.4.3. Информирование студентов и выпускников о мероприятиях по содействию трудоустройству, проводимых университетом, партнерами, работодателями, службами занятости и т.п.

2.4.4. Организация информационно-рекламных кампаний по уведомлению партнеров и работодателей университета о количестве, качестве, направлениях подготовки выпускников УГЛТУ (рассылка информационных писем, подготовка и размещение информации в СМИ и т.п.).

2.4.5. Предоставление материалов о деятельности Центра карьеры по содействию трудоустройству студентов и выпускников УГЛТУ в СМИ, Координационно-аналитический центр содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования, газету «Инженер леса» и др.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Центр карьеры имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Центра карьеры.

3.1.2. Принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с деятельностью Центра карьеры.

3.1.3. В лице начальника Центра карьеры давать руководителям других структурных подразделений рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра карьеры.

3.1.4. Представлять в установленном порядке университет в органах государственной власти и местного самоуправления, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Центра карьеры.

3.1.5. Получать материально – техническое обеспечение, необходимое для качественного и эффективного выполнения поставленных перед Центром карьеры задач.

3.2. Центр карьеры обязан:

3.2.1. Обеспечивать согласованную работу структурных подразделений университета по вопросам, связанным с временной трудовой занятостью студентов и содействием трудоустройству выпускников, адаптацией выпускников к рынку труда, взаимодействием с выпускниками УГЛТУ

разных лет, с организациями и учреждениями, оказывающими влияние на рынок труда молодых специалистов.

3.2.2. Обеспечивать своевременное представление установленных форм отчетности по направлениям деятельности Центра карьеры.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, возложенных на Центр карьеры, несет начальник Центра карьеры.

4.2. На начальника Центра карьеры возлагается персональная ответственность за:

- Организацию эффективной деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на Центр карьеры.
- Организацию в Центре оперативной и качественной подготовки, а также исполнения документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими инструкциями и правилами, в том числе с использованием компьютерных технологий.
- Обеспечение условий неразглашения служебной информации и конфиденциальных сведений, в том числе имеющих личный характер.
- Обеспечение сохранности закрепленного за Центром имущества и соблюдение правил противопожарной безопасности.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УВиСР со студентами

Н.П.Клецко

