

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Сибирский государственный индустриальный университет»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о Региональном учебном консультационно-методическом центре  
профориентации и содействия трудоустройству выпускников  
«Карьера»

г. Новокузнецк, 2019 г.

Утверждено на заседании  
ученого совета СибГИУ  
протокол № 2

от « 31 » октября 2019 г.

Ректор СибГИУ, профессор  
Е. В. Протопопов

«    »    2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Региональном учебном консультационно-методическом центре профориентации и содействия трудоустройству выпускников «Карьера»

#### 1 Общие положения

1.1 Региональный учебный консультационно-методический центр профориентации и содействия трудоустройству выпускников «Карьера» (далее – РУКМЦПСТВ «Карьера», Центр «Карьера», Центр) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный индустриальный университет» (далее – СибГИУ) и входит в состав Института дополнительного образования.

1.2 Центр создан по решению ученого совета, в соответствии с приказом ректора № 782-об от 11.07.2000 г. На основании ходатайства Совета ректоров вузов Кузбасса (протокол № 11 от 17.11.2003 г.) и решения Межрегионального координационно-аналитического центра по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования Министерства образования и науки РФ (№ 101 – 07/01 от 21.01.2004 г.), Центр имеет статус регионального (свидетельство № 38 от 28.03.2006 г.).

1.3 Официальное наименование Центра:

– полное: Региональный учебный консультационно-методический центр профориентации и содействия трудоустройству выпускников «Карьера»;

– сокращенное: РУКМЦПСТВ «Карьера».

1.4 Центр имеет свой логотип.

1.5 Центр находится по адресу: 654007, г. Новокузнецк, ул. Бардина, 25, металлургический корпус СибГИУ, ауд. 207; тел./факс: (8-3843) 70-15-42, e-mail: [nsk@sibsiu.ru](mailto:nsk@sibsiu.ru).

1.6 Центр «Карьера» подчиняется директору Института дополнительного образования, проректору по учебной работе, ректору университета.

1.7 Основными задачами Центра «Карьера» являются:

– содействие трудоустройству и профессиональному становлению обучающихся и выпускников образовательных организаций высшего образования Кемеровской области;

– информационная, целевая (стратегическая) поддержка и координация работы служб содействия трудоустройству выпускников вузов Кузбасса.

1.8 РУКМЦПСТВ «Карьера» возглавляет директор. Назначение на должность директора Центра «Карьера» и освобождение от нее производится приказом ректора СибГИУ.

1.9 В своей деятельности Центр «Карьера» руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, департамента образования и науки Кемеровской области, ректора, проректора по учебной работе, распоряжениями директора Института дополнительного образования, уставом СибГИУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СибГИУ, Кодексом корпоративной этики СибГИУ, Антикоррупционной политикой СибГИУ, Политикой руководства в области качества, иными нормативно-правовыми документами, а также настоящим Положением.

1.10 Центр вправе оказывать платные консультационные, образовательные и иные услуги в соответствии с прейскурантом и оплатой в кассу университета или путем перечисления на счет университета. Доходы от услуг реинвестируются в университет и распределяются между университетом и Центром.

1.11 Реорганизация и ликвидация РУКМЦПСТВ «Карьера» осуществляется по приказу ректора на основании решения ученого совета СибГИУ.

## **2. Организационная структура подразделения**

2.1 В РУКМЦПСТВ «Карьера», согласно штатному расписанию, имеются следующие должности:

- директор;
- старший методист;
- ведущий инженер;
- педагог-психолог.

Иные должности, в том числе должности педагогических работников, могут быть включены в штатное расписание приказом ректора.

2.2 Штатное расписание Центра «Карьера» ежегодно утверждается приказом ректора университета.

2.3 При Центре на базе его молодежного актива созданы студенческие объединения: студенческое кадровое агентство «Перспектива» и студенческий клуб «Перспектива карьеры».

### **3. Функции (обязанности)**

На РУКМЦПСТВ «Карьера» возлагается:

3.1 Содействие трудоустройству и профессиональному становлению обучающихся и выпускников вузов Кемеровской области.

3.2 Информационная, целевая (стратегическая) поддержка и координация работы служб содействия трудоустройству выпускников вузов Кузбасса.

3.3 Установление внешних связей с другими регионами, с федеральными органами исполнительной власти, зарубежные контакты.

3.4 Разработка рекомендаций руководству университета и другим образовательным организациям по корректировке учебных планов и программ, в соответствии с текущими требованиями работодателей и с перспективами развития рынка труда.

3.5 Оказание методической помощи службам содействия трудоустройству выпускников образовательных организаций профессионального образования в виде консультаций, обмена опытом, проведения семинаров, конференций, обучения персонала.

3.6 Профориентационная работа с обучающимися, информирование о ситуации на рынке труда.

3.7. Осуществление специализированного учета в период обучения и трудоустройства обучающихся с ОВЗ и инвалидов с целью оказания им психологической помощи и поддержки в период адаптации и при трудоустройстве.

3.8 Подготовка к трудоустройству и содействие трудоустройству выпускников из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и их закреплению на рабочих местах по отдельному плану «Твой путь к трудоустройству».

3.9 Проведение в качестве основных форм содействия трудоустройству выпускникам-инвалидам и обучающимся с ОВЗ в виде презентаций, встреч с работодателями, индивидуальных консультаций по вопросам трудоустройства.

3.10 Оказание психологической помощи и поддержки педагогом-психологом обучающимся с ОВЗ, инвалидам на индивидуальных консультациях, при проведении тренингов и мастер-классов.

3.11 Взаимодействие с органами управления по труду и занятости населения, работодателями, молодежными организациями, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов с целью содействия трудоустройству выпускников, в том числе, выпускников с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

3.12 Сбор информации и анализ наличия квотируемых мест, специального оборудования для трудоустройства выпускников-инвалидов.

3.13 Создание и сопровождение банка данных работодателей, банка заявок обучающихся и выпускников для трудоустройства.

3.14 Создание и совершенствование учебно-методических материалов и пособий по тематике деятельности центра.

3.15 Сбор, обобщение, подготовка и распространение информационно-справочных материалов.

3.16 Социологические исследования среди обучающихся, выпускников и работодателей.

3.17 Проведение мониторинга трудоустройства и закрепляемости выпускников университета, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ.

3.18 Анализ проблем трудоустройства выпускников и передача данных заинтересованным подразделениям.

3.19 Информационная и рекламная деятельность.

3.20 Оказание услуг по информированию обучающихся образовательных организаций и выпускников с целью их оптимального трудоустройства.

3.21 Издательская деятельность по вопросам трудоустройства и профессионального становления молодежи.

3.22 В рамках образовательного процесса по согласованию с УМУ проведение занятий с обучающимися старших курсов по обучению основам планирования профессиональной деятельности и карьеры, технологии трудоустройства.

3.23 Разработка программ и осуществление образовательной деятельности в области дополнительного профессионального образования для обучающихся, выпускников университета, для обучения преподавателей по программе «Основы планирования профессиональной деятельности. Методы обучения».

3.24 Организация и проведение совместно с подразделениями университета и другими организациями контактных мероприятий для обучающихся с работодателями: Дней карьеры, презентаций компаний, ярмарок вакансий, встреч с работодателями и т.д.

3.25 Участие по приглашению организаций-партнеров в мероприятиях, выставках, конкурсах, семинарах, Днях карьеры, ярмарках вакансий, конференциях по направлениям деятельности Центра.

3.26 Участие в согласовании условий договоров с организациями и физическими лицами на выполнение работ и оказание услуг, в соответствии с видами деятельности Центра.

#### **4 Взаимодействие с другими подразделениями университета**

4.1 РУКМЦПСТВ «Карьера» взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам содействия трудоустройству выпускников и профессионального становления обучающихся и иным вопросам по направлению своей деятельности, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ:

– по вопросам специализированного учета обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов на этапе их обучения, профессионального развития, подготовки к трудоустройству, содействия трудоустройству, закрепления на рабочих местах взаимодействует с отделом по внеучебной и

социальной работе, ответственными за трудоустройство из числа ППС на выпускающих кафедрах, с юридическим отделом;

– по вопросам изготовления, обслуживания и ремонта действующего оборудования, мебели и помещений Центра взаимодействует со структурными подразделениями проректора по административно-хозяйственной работе;

– по вопросам обслуживания копировальной и множительной оргтехники, профилактики, ремонта, модернизации, монтажа и технического обслуживания локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования, установки лицензионного программного обеспечения и оказания консультационных услуг Центр «Карьера» взаимодействует с Управлением информатизации;

– по вопросам начисления заработной платы, правового регулирования трудовых отношений, Центр «Карьера» взаимодействует с отделом кадров, юридическим отделом, Финансово-экономическим управлением.

4.2 Центр «Карьера» осуществляет обмен информацией с другими структурными подразделениями университета через отдел делопроизводства, а также получает от него внутреннюю и внешнюю документацию.

## **5 Имеющаяся материально-техническая база**

5.1 Центр содержится за счет бюджетных средств и внебюджетных источников.

5.2 Источниками формирования имущества и средств Центра являются:

– средства бюджетов разных уровней;

– денежные и материальные средства, выделенные в пользование университетом;

– доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

– целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;

– иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3 Центр «Карьера» располагается в аудиториях металлургического корпуса университета: №№196а, 203, 205, 207, 207а, 208, 209, 212.

5.4 Помещения рабочие, соответствуют требованиям стандарта ГОСТ 30494 – 2011 «Здания жилые и общественные. Параметры микроклимата в помещениях».

## **6 Права работников подразделения**

6.1 Права работников Центра «Карьера» определяются законодательством Российской Федерации, уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка СибГИУ, Кодексом корпоративной этики СибГИУ, трудовыми договорами, должностными инструкциями, а также настоящим Положением.

6.2 Работники Центра «Карьера» имеют право:

- самостоятельно осуществлять планирование деятельности соответствии с настоящим Положением;
- получать от подразделений СибГИУ, Центров занятости и других организаций данные по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- осуществлять деятельность по заключению договоров о сотрудничестве с образовательными организациями, научными учреждениями, промышленными предприятиями в соответствии с действующим законодательством РФ;
- представлять интересы СибГИУ, связанные с деятельностью Центра;
- знакомиться с проектами решений и решениями руководства университета, касающимися деятельности Центра;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся исполняемых ими должностных обязанностей;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение руководства университета предложения по совершенствованию работы Центра, поощрению его работников;
- требовать от руководства университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- обжаловать приказы и распоряжения руководства университета в установленном законодательстве порядке;
- пользоваться в установленном порядке информационными фондами университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых, медицинских и других структурных подразделений университета;
- привлекать работников университета к работе по решению поставленных перед Центром задач.

## **7 Ответственность работников подразделения**

Директор и работники РУКМЦПСТВ «Карьера» несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба, – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников и обучающихся вуза, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Ответственный за разработку Положения,  
директор РУКМЦПСТВ «Карьера»



Л. Г. Рыбалкина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе, доцент

 И. В. Зоря

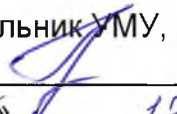
« 18 » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Директор ИДО, доцент

 С. В. Морин

« 18 » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Начальник УМУ, доцент

 О. Г. Приходько

« 18 » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Главный юрист

 М. Ю. Акст

« 18 » \_\_\_\_\_ 2019 г.