

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ РАНХиГС

ПРИКАЗ

«20» 04 2015 г.

№ 193 (осн.)

г. Новосибирск

Об утверждении Положения  
о Центре развития карьеры и работы с  
выпускниками Сибирского института  
управления – филиала РАНХиГС

В целях обеспечения деятельности Сибирского института управления – филиала РАНХиГС,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение о Центре развития карьеры и работы с выпускниками Сибирского института управления – филиала РАНХиГС (Приложение №1).
2. Директору центра Д.Ю. Мищенко довести настоящий приказ до сведения работников подразделения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора А.С. Зуева.

Директор



С.Р. Свечков

**Положение**  
**о центре развития карьеры и работы с выпускниками**  
**Сибирского института управления – филиала РАНХиГС**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом РАНХиГС, Положением о Сибирском институте управления – филиале РАНХиГС (далее по тексту - Филиал) и на основании Положения о центре развития карьеры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного приказом РАНХиГС от 24.06.2013г. № 02-284. Положение определяет правовой статус Центра развития карьеры и работы с выпускниками (далее по тексту - Центр), его цели, задачи, функции, взаимодействие с другими структурными подразделениями Филиала, а также права и ответственность Центра.

1.2. Центр является структурным подразделением Филиала, осуществляющим содействие студентам и выпускникам в планировании и развитии карьеры и трудоустройстве. Координацию деятельности центра осуществляет (первый) заместитель директора Филиала в соответствии с установленным в Филиале распределением обязанностей.

1.3. Возглавляет работу Центра директор центра, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Филиала в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.4. Настоящее положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом директора Филиала.

**2. Цели и задачи Центра**

2.1. Цели Центра:

2.1.1. организация практики студентов в соответствии с актуальными проблемами развития государственного управления и местного самоуправления, социально-экономическим развитием страны и региона.

2.1.2. развитие профессиональных, интеллектуальных и творческих способностей студентов для решения актуальных задач в сфере своей профессиональной деятельности в условиях современного развития рынка труда.

2.2. Задачи Центра:

2.2.1. содействие в организации практики, стажировки, временном и постоянном трудоустройстве студентов и выпускников Филиала;

2.2.2. проведение мероприятий, направленных на содействие карьерному развитию студентов;

2.2.3. координация и контроль деятельности факультетов (кафедр) по организации всех видов практики, стажировки, трудоустройству студентов и выпускников Филиала;

2.2.4. информирование руководства Филиала, руководителей подразделений, Ученого совета Филиала о деятельности Центра.

### 3. Функции Центра

В соответствии с возложенными на него задачами Центр осуществляет следующие функции по основным направлениям деятельности: организация практик и стажировок; трудоустройство; проведение карьерных мероприятий; работа с выпускниками.

3.1. В целях организации практик и стажировок:

3.1.1 содействует в прохождении практик и стажировок студентами Филиала;

3.1.2. контролирует факультеты (кафедры) за прохождением практик и стажировок студентами Филиала;

3.1.3. формирует и ведет базу данных о местах практик студентов Филиала в органах государственной власти и местного самоуправления, научных, учебных, производственных предприятиях, учреждениях, организациях, с которыми Центр осуществляет взаимодействие;

3.1.4 привлекает крупных работодателей, в том числе органы исполнительной власти, к организации практики и стажировки студентов для решения актуальных вопросов социально - экономического развития страны и регионов;

3.2. В целях трудоустройства:

3.2.1 информирует студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;

3.2.2 содействует в организации временной трудовой занятости студентов;



3.2.3 заключает договоры о сотрудничестве с компаниями – работодателями;

3.2.4 содействует участию студентов в конкурсах на замещение вакантных должностей от компаний-работодателей.

3.3. В целях проведения карьерных мероприятий:

3.3.1. организовывает презентации, профессиональные и иные мероприятия с участием компаний-работодателей и органов власти;

3.3.2. реализовывает научно - образовательные проекты, направленные на интеллектуальное, профессиональное и творческое развитие студентов;

3.3.3. консультирует и оказывает методическую подготовку студентов к выходу на рынок труда;

3.3.4. проводит мероприятия, направленные на содействие карьерному развитию студентов (дни карьеры, выставки, встречи с работодателями, карьерные форумы, круглые столы, конференции и др.);

3.3.5. привлекает работодателей к участию в учебном процессе (проведение мастер-классов, презентаций, семинаров, деловых игр и др.);

3.4 В целях работы с выпускниками:

3.4.1. привлекает выпускников Филиала к сотрудничеству в качестве работодателей для будущих выпускников;

3.4.2. привлекает выпускников для сотрудничества в рамках учебной и проектной деятельности;

3.4.3. содействует факультетам (кафедрам) в проведении мониторинга трудоустройства выпускников;

3.4.4. контролирует деятельность факультетов (кафедр) за мониторингом трудоустройства и связью с выпускниками.

#### **4. Права Центра**

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений Филиала для выполнения функций Центра.

4.2. Вносить предложения руководству Филиала по развитию Центра, по привлечению структурных подразделений Филиала к участию в мероприятиях общего характера, в рамках деятельности Центра.

4.3. Вносить предложения курирующему заместителю по совершенствованию организации практики студентов.

4.4. Для решения разовых задач Центра, предлагать руководству Филиала привлекать как штатных работников Филиала, так и иных специалистов на договорной основе.

4.5. По согласованию с курирующим заместителем директора привлекать к решению основных задач Центра факультеты, выпускающие кафедры и другие структурные подразделения Филиала.

4.6. Использовать информационные корпоративные сети, базы данных и другие системы Филиала для удовлетворения информационных потребностей Центра.

4.7. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Филиале, необходимыми для обеспечения деятельности Центра.

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

5.1. При выполнении своих функций Центр взаимодействует с:

5.1.1. факультетами, выпускающими кафедрами по вопросам организации практик и мероприятий по карьерному развитию студентов.

5.1.2. заместителем директора (по учебной работе) по вопросам организации и проведения учебных занятий, направленных на карьерное развитие студентов.

5.1.3. заместителем директора (по инновационному развитию и информатизации) по вопросам организации и проведения мероприятий Филиала, направленных на карьерное развитие студентов.

5.1.4. юридическим отделом по вопросам правовой экспертизы договоров и соглашений о сотрудничестве, подготовки проектов локальных актов по вопросам деятельности Центра и внесения в них изменений и дополнений;

5.1.5. иными подразделениями Филиала, в пределах своей компетенции.

## **6. Ответственность**

6.1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных настоящим Положением на Центр по развитию карьеры и работы с выпускниками, несет директор Центра.

6.2. Степень и порядок привлечения к ответственности работников Центра устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями, их трудовыми договорами, приказами и распоряжениями директора Филиала.