



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный аграрный университет»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Положение

СМК-ПСП-25.05-2023 Положение о Центре карьеры и взаимодействии с работодателями

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

П.В. Тихончук П.В. Тихончук

«27» октября «27» октября 2023 г.



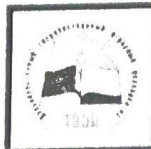
ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре карьеры и взаимодействии с работодателями

СМК-ПСП-25.05-2023

Благовещенск, 2023

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Руководитель Центра карьеры и взаимодействия с работодателями	Ермолаева А.В. <i>А.В. Ермолаева</i>	13.10.23
Проверил	Руководитель Центра качества образования	Горелкина Т.Л. <i>Т.Л. Горелкина</i>	16.10.23
Согласовал	Проректор по воспитательной работе, молодежной политике и связям с общественностью	Билько А.М. <i>А.М. Билько</i>	17.10.23
Версия: 01			Лист 1 из 14



Предисловие

РАЗРАБОТАНО руководителем Центра карьеры и взаимодействия с работодателями

ПРИНЯТО на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ.
Протокол от «23» октябре № 02

УТВЕРЖДЕНО приказом ректора ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
от «27» октябре 2023 № 354-0.

Положение соответствует требованиям СМК-МИ-14.01-2016 Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению стандартов организации, положений, документированных процедур и методических инструкций.

ВВЕДЕНО впервые



Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Общие положения	5
4. Цели и задачи деятельности	5
5. Направления деятельности и функции	6
6. Права и обязанности	9
7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и внешними организациями	10
8. Ответственность	11
9. Заключительная часть	12
Лист согласования	13
Лист регистрации изменений	14



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее – Университет), определяющим порядок работы Центра карьеры и взаимодействия с работодателями Университета (далее – Центр).

1.2 Положение устанавливает цели, задачи, направления деятельности и функции Центра.

1.3 Положение распространяется на работников Центра и является обязательным для исполнения.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

– «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (редакция от 04.08.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023);

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (редакция от 04.08.2023) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями вступил в силу с 01.09.2023);

– Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 (ред. от 28.09.2023) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;


– Постановление Правительства РФ от 09.12.2020 № 2050 (редакция от 19.10.2021) «Об особенностях реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;

– Приказ Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н (редакция от 25.01.2023) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.03.2011 № 20237);

– Закон Амурской области от 29.12.2012 № 142-ОЗ (редакция от 02.06.2023) «О государственной поддержке агропромышленного комплекса Амурской области» (принят Законодательным Собранием Амурской области 20.12.2012);

– Закон Амурской области от 03.02.2004 № 298-ОЗ (редакция от 02.06.2023) «О государственной поддержке кадрового потенциала агропромышленного комплекса Амурской области» (принят Амурским областным Советом народных депутатов 25.12.2003, повторно принят Амурским областным Советом народных депутатов 22.01.2004);

– Устав ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, утвержденный приказом Минсельхоза России от 14.04.2022 №216.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о Центре карьеры и взаимодействии с работодателями
	СМК-ПСП-25.05-2023

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Центр является структурным подразделением службы проректора по воспитательной работе, молодежной политике и связям с общественностью Университета, реализующий функции по содействию занятости обучающихся, трудоустройству выпускников и взаимодействию с работодателями.

3.2. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета и приказом ректора на основании Ученого совета. В своей деятельности Центр подчиняется проректору по воспитательной работе, молодежной политике и связям с общественностью.

3.3 Структура Центра определяется целью, задачами, направлениями деятельности, функциями, а также условиями и особенностями работ. Руководство Центра осуществляет руководитель, назначаемый приказом ректора Университета по представлению проректора по воспитательной работе, молодежной политике и связям с общественностью.

Руководитель Центра:


- осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности Центра;
- определяет стратегию, цели и задачи работы Центра;
- участвует в разработке и внедрении локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность;
- определяет содержание и объем функциональных обязанностей работников структурного подразделения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество Центра с вышестоящими структурами, работодателями, общественными организациями по вопросам содействию занятости и трудоустройства выпускников;
- проводит мониторинг для оценки результативности трудоустройства выпускников.

3.4 Функциональные обязанности руководителя Центра определяются трудовым договором и должностной инструкцией, утверждаемыми ректором.

3.5 На время отсутствия руководителя Центра (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей в связи с замещением.

3.6 В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, и настоящим Положением

3.7 Место нахождения Центра: 675005, г. Благовещенск, ул. Политехническая, 86, корпус 1, каб. 207.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о Центре карьеры и взаимодействии с работодателями
	СМК-ПСП-25.05-2023

Центр имеет:

- страницу на официальном сайте Университета <https://dalgau.ru/sveden/struct/sluzhba-prorektora-po-vospitatelnoy-rabote/tsentr-vzaimodeystviya-s-rabotodatelnyami/>;
- e-mail – cvr@dalgau.ru;
- телефон – (4162) 99-51-51.

4 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С РАБОТОДАТЕЛЯМИ

4.1. Цель деятельности Центра – создание условий, способствующих повышению занятости обучающихся и трудоустройства выпускников Университета.

4.2. Основными задачами деятельности Центра являются:

- развитие взаимоотношений между Университетом, предприятиями, организациями и учреждениями, выступающими в качестве работодателей (далее – кадровые партнеры), обучающимися и выпускниками Университета;
- консультирование и сопровождение обучающихся и выпускников по вопросам занятости и трудоустройства;
- содействие получению обучающимися практических навыков и реализации трудоустройства;
- прогнозирование трудоустройства выпускников Университета, основанного на аналитических данных;
- формирование предложений руководству Университета по совершенствованию основных профессиональных образовательных программ в целях повышения конкурентоспособности обучающихся и выпускников Университета на рынке труда;
- информирование обучающихся о стажировках, практиках, вакансиях у кадровых партнеров, и иных карьерных возможностях;
- формирование профиля ключевых универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

5 НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С РАБОТОДАТЕЛЯМИ

5.1. Для достижения целей и решения поставленных задач Центр выполняет функции по следующим направлениям деятельности:

5.1.1. Сотрудничество с кадровыми партнерами, а также органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной службы занятости населения субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями работодателей включает:



- формирование базы потенциальных работодателей с учетом имеющихся в Университете основных профессиональных образовательных программ, установление и развитие партнерских связей.
 - мобилизация участия кадровых партнеров в отборе и поддержке обучающихся в целях обеспечения их трудоустройства;
 - осуществление мер по системному взаимодействию Университета и обучающихся с кадровыми партнерами, в том числе проведение карьерных мероприятий;
 - участие в государственных программах и проектах кадровых партнеров, направленных на предоставление обучающимся возможности прохождения стажировок по направлению обучения;
 - привлечение кадровых партнеров к деятельности по формированию кадровых резервов из числа обучающихся и выпускников университета;
 - заключение соглашений о сотрудничестве с предприятиями и организациями;
 - установление и поддержание связей с HR-сообществом, кадровыми агентствами;
 - привлечение работодателей к участию в научно-исследовательской работе с участием обучающихся;
 - содействие развитию целевого обучения;
 - содействие в создании Базовых центров, специализированных классов.
- 5.1.2. Карьерное сопровождение обучающихся Университета включает:
- развитие системы профессионального ориентирования и профессионального консультирования обучающихся;
 - содействие социальной адаптации обучающихся и выпускников на рынке труда посредством проведения и организации обучающих мероприятий;
 - консультационно-методическое сопровождение обучающихся и выпускников Университета по вопросам формирования индивидуальной образовательной и карьерной траектории;
 - реализацию мер, направленных на формирование и/или поддержание цифровых платформ для взаимодействия Центра, кадровых партнеров, обучающихся и выпускников Университета;
 - развитие сотрудничества, закрепление связей с кадровыми партнерами Университета по вопросам прохождения практик, стажировок и временной занятости обучающихся;
 - содействие обучающимся в формировании компетенций посредством организации дополнительных образовательных курсов, а также проектной деятельности, направленной на получение обучающимися практических навыков;
 - организацию мероприятий по содействию занятости студентов и выпускников (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций работодателей, экскурсий на предприятия, тренингов и др.);




- обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;
- содействие построению траектории профессионального развития, обучение навыкам планирования карьеры;
- консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости.

5.1.3 Анализ рынка труда и оценка деятельности Центра включает:

- анализ потребности регионального рынка труда в квалифицированных кадрах, подготовку которых осуществляет Университет;
- систематический мониторинг и анализ трудоустройства выпускников Университета;
- систематический мониторинг по выполнению выпускниками обязательств по целевому обучению;
- проведение опросов среди кадровых партнеров и выпускников Университета;
- внесение на рассмотрение руководству Университета предложений в рамках компетенции Центра;
- внесение предложений по изменению основных профессиональных образовательных программ Университета с учетом сложившейся ситуации на рынке труда, а также перспектив его развития;
- сотрудничество с подразделениями Университета и Центрами карьеры других образовательных организаций по вопросам трудоустройства обучающихся и выпускников;
- перспективное планирование и координация необходимого взаимодействия всех структурных подразделений Университета в области обеспечения профессионального роста, сопровождения карьеры, содействия занятости обучающихся и трудоустройству выпускников Университета;
- привлечение потенциальных попечителей, осуществление системы сбора необходимой информации для расширения связей с попечителями.

5.1.4 Продвижение и взаимодействие со средствами массовой информации:

- информационное сопровождение деятельности Центра с работодателями на официальном сайте университета <https://dalgau.ru/> и в социальных сетях <https://t.me/rabotaDalgau>, <https://vk.com/rabotadalgau> направленное на повышение эффективности взаимодействия с кадровыми партнерами, обучающимися и выпускниками Университета;
- публикация информации о стажировках, практиках, вакансиях кадровых партнеров и иных карьерных возможностях для обучающихся и выпускников Университета на информационных платформах и в социальных сетях;
- представление интересов Университета в сторонних организациях по вопросам содействия трудоустройству и карьерного развития;

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о Центре карьеры и взаимодействии с работодателями
	СМК-ПСП-25.05-2023

– формирование положительного имиджа Центра в студенческой среде, сообществах работодателей и СМИ.

– подготовка информации и отчетности по результатам деятельности Центра.

5.2. Центр карьеры и взаимодействия с работодателями вправе осуществлять иную деятельность, соответствующие его целям и задачам.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Центр карьеры и взаимодействия с работодателями имеет право:

6.1.1. Запрашивать необходимую информацию у других структурных подразделений университета для осуществления функций Центра;

6.1.2. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Центра, а также образовательных программ руководству Университета;

6.1.3. Подготавливать проекты приказов и согласовывать документы в рамках компетенции Центра;

6.1.4. Знакомиться с документами структурных подразделений Университета, связанные с организацией занятости и трудоустройства обучающихся и выпускников;

6.1.5. Вести научные исследования во исполнении цели и задач Центра;

6.1.6. Пользоваться компьютерной и иной оргтехникой необходимой для обеспечения своей деятельности.

6.2. Центр обязан:

6.2.1. Качественно и своевременно выполнять возложенные на Центр задачи и функции;


6.2.2. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, используемых в работе Центра;

6.2.3. Вести документацию в соответствии с требованиями локальных нормативных документов Университета;

6.2.4. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенциям Центра;

6.3. Обязанности и ответственность каждого работника определяются должностными инструкциями.

6.4. Руководитель Центра обязан соблюдать Положения Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», положения утвержденной антикоррупционной политики и локальных нормативных актов организации в сфере предупреждения коррупции.


	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о Центре карьеры и взаимодействии с работодателями
	СМК-ПСП-25.05-2023

7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА И ВНЕШНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

7.1. Взаимодействие Центра с министерствами и ведомствами, органами, общественными и студенческими организациями, другими вузами, сотрудничество с внешними предприятиями и организациями по вопросам занятости и трудоустройства обучающихся и выпускников, в том числе кадровыми партнерами Университета, определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

7.2. В процессе осуществления своих функций Центр взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии с структурой, процедурами управления, Уставом, организационно-распорядительными и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Предоставление	Получение
Служба проректора по образовательной деятельности и цифровой трансформации	Согласованные проекты локальных нормативных актов для утверждения	Проекты локальных нормативных актов (положения, документированные процедуры, методические инструкции и т.п.) для проведения мониторинга
	Приказ о проведении мониторинга трудоустройства, аккредитации ОПОП	Сведения о трудоустройстве выпускников
	Справки, запросы, распоряжения, письма	Планы, отчеты, ответы, служебные записки
Факультеты, кафедры, колледж	Служебные записки проректора по воспитательной работе, молодежной политике и связям с общественностью о проведении информационных встреч с работодателями	Распоряжения ректора о проведении информационных встреч
	Копии приказов о проведении карьерных мероприятий на текущий учебный год; календарный план событий и мероприятий Центра; анкеты студентов и выпускников на предмет удовлетворенности первым местом работы; анкеты студентов и выпускников на предмет удовлетворенности проводимых карьерных мероприятий; формирование базы данных выпускников.	План-график проведения карьерных мероприятий Отчет о реализации плана событий и мероприятий Центра Формы анкет Журнал трудоустройства (сведения о трудоустройстве выпускников)
	Отчет о проведении анкетирования	Анкеты студентов и выпускников на предмет удовлетворенности первым местом работы и проводимых карьерных мероприятий
Бухгалтерия	Табеля учета использования рабочего времени; акты списания материальных запасов	Начисление и перечисление заработной платы; инвентарные номера оприходованного имущества для проставления на объекты основных средств (материально ответственным лицам); запрашиваемые справки; сведения об оплате счетов, доверенности на получение материальных ценностей, бланки первичного учета документов


	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о Центре карьеры и взаимодействию с работодателями
	СМК-ПСР-25.05-2023

Наименование подразделения и/или должностные лица	Предоставление	Получение
Управление кадров и делопроизводства	Проекты на предоставления графиков отпусков	Утвержденные графики отпусков (один раз в год)
	Характеристики на работников необходимые для награждения	Решения о поощрении работников; копии приказов о награждении
	Перечень должностных обязанностей работников	Должностные инструкции, утвержденные ректором.
	Служебные, информационные письма и др. документы для регистрации и отправления по назначению (исходящая корреспонденция)	Входящая корреспонденция
	Акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению	Согласованный акт для утверждения
	Служебные записки об изготовлении печати (штампа); о назначении ответственного за печати (штампы)	Согласованные служебные записки с резолюцией руководства университета
	Печати (штампы), утратившие практическое значение или пришедшие в негодность	Расписка о возврате печати (штампа) с проставлением оттиска в журнале учета печатей и штампов
Центр технической поддержки и информационной безопасности	Заявки на приобретение компьютерной, оргтехники, комплектующих к ним, а также запчастей	Техническое обеспечение компьютерной и оргтехники, комплектующими к ним и запчастями
	Служебные записки на ремонт компьютерной и оргтехники, а также подключения к локальной сети Университета и глобальной сети Интернет	Ремонт компьютерной и оргтехники, подключение к локальной сети Университета и глобальной сети Интернет
Центр информатизации учебного процесса	Информация для размещения на официальном сайте Университета	Размещение информации на официальном сайте Университета
Служба проректора по административно-хозяйственной работе	Служебные записки на предоставления транспорта и ремонт помещения	Материально-техническое обеспечение; транспорт и ремонт
Главный юристконсульт	Проекты документов для согласования (приказы, положения, стандарты организации и др.) Сведения по требованию	Консультации по применению законодательства РФ, Устава, коллективного договора и других нормативных локальных актов Университета; согласование организационно-распорядительных, локально-нормативных актов Университета. Разъяснение действующего законодательства и порядка его применения.

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 Руководитель Центра несет персональную ответственность:

- за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на Центр задач и функций;
- за несоответствие действующему законодательству подписываемых им документов;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка Университета, Правил противопожарной безопасности и техники безопасности – в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- реализацию мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о Центре карьеры и взаимодействии с работодателями
	СМК-ПСП-25.05-2023

- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

8.2 Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности работников Центра устанавливается действующим законодательством РФ и должностными инструкциями.

9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

9.1 Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора Университета.

9.2 Изменения, дополнения, внесенные в положение, рассматриваются на заседании Ученого совета Университета, утверждаются приказом ректора, фиксируются в листе регистрации изменений руководителем Центра карьеры и взаимодействия с работодателями.

9.3 Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции предыдущая редакция положения утрачивает силу.



Лист согласования

Проректор по образовательной
деятельности и цифровой
трансформации

(подпись)

Л.А. Крохмаль

Начальник управления кадров
и делопроизводства

(подпись)

И.В. Кодола

Начальник учебно-методического
управления

(подпись)

З.А. Литвинова

Главный юрисконсульт

(подпись)

Н.В. Макарова

НОРМОКОНТРОЛЬ:

Руководитель
Центра качества образования

(подпись)

Т.Л. Горелкина



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о Центре карьеры и взаимодействию с работодателями

СМК-ПСП-25.05-2023

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения

