

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 30.08.2024 08:19:23
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199



РЭУ.РФ
РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

СОГЛАСОВАНО

Протоколом Совета
Краснодарского филиала РЭУ
им. Г.В. Плеханова
№12 от 27.06.2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор Краснодарского филиала
РЭУ им. Г.В. Плеханова

А.В. Петровская

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе науки и развития карьеры
Краснодарского филиала федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел науки и развития карьеры (далее - ОНиРК) является структурным подразделением Краснодарского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее - Филиал). Создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Филиала.

1.2. В своей деятельности ОНиРК руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Разделом «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования». Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 г. № 1н;
- Правилами разработки, утверждения и хранения положений о структурных подразделениях и должностных инструкций сотрудников в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями соответствующих Министерств и ведомств Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- Положением о Краснодарском филиале;
- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- распоряжениями и приказами директора Филиала;
- Коллективным договором Краснодарского филиала;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Краснодарского филиала;
- Другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Филиала;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в

информационных системах персональных данных»;

- Положением об антикоррупционной политике в Краснодарском филиале;
- Положением по охране труда в Краснодарском филиале;
- Положением о пожарной безопасности в Краснодарском филиале.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Отдел науки и развития карьеры – структурное подразделение, приоритетной задачей которого является научно-исследовательская работа, молодежная политика, воспитательная и социальная работа, оказание помощи молодым специалистам в трудоустройстве, их профессиональной адаптации к условиям постоянного меняющегося рынка труда, а также создание условий для развития молодежного предпринимательства среди обучающихся в Филиале.

Основными целями ОНиРК являются:

2.1. В части профессионально-ориентационной работы и организации приемной кампании:

- организация и проведение приемной кампании в Филиале по формированию контингента студентов;
- организация и координация профессионально-ориентационной деятельности Филиала.

2.2. В части научно-исследовательской работы:

- организация, планирование, учет и контроль научно-исследовательской деятельности Филиала;
- организация, планирование, учет и контроль молодежного предпринимательства обучающихся в Филиале.

2.3. В части молодежной политики, воспитательной и социальной работы в филиале:

- создание условий для развития интеллектуального, духовного и физического потенциала, творческой активности и патриотизма работников и студентов, систематического участия студентов в программах развития студенческих объединений;
- осуществление комплекса мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности обучающихся в Филиале;
- определение задач, форм, методов социально-педагогической работы с обучающимися, способов решения личных и социальных проблем;
- принятие мер по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся;
- организация различных видов социально значимой деятельности

обучающихся, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализация социальных проектов и программ;

- создание обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья.

2.4. В части прохождения практики и трудоустройства обучающихся и выпускников Филиала:

- повышение качества образования;
- эффективная организация деятельности по подготовке кадров в интересах рынка труда региона;
- обеспечение реализации государственной политики в сфере занятости;
- формирование эффективной системы содействия трудоустройству молодых специалистов, профессиональному росту и карьерному развитию студентов и выпускников Филиала;
- развитие взаимодействия выпускников с компаниями-работодателями.

Основными задачами ОНиРК являются:

2.5. В части профессионально-ориентационной работы и организации приемной кампании:

- нормативное обеспечение приемной комиссии;
- организационное обеспечение работы приемной комиссии.
- организация приема документов для поступающих в Филиал;
- проведение вступительных испытаний;
- организация конкурса и зачисление в состав студентов лиц, рекомендованных к зачислению в Филиал;
- организация работы аттестационной комиссии по вопросам перевода и восстановления на программы СПО, бакалавриата и магистратуры.
- организация профессионально-ориентационной работы с абитуриентами;
- организация участия Филиала в образовательных выставках;
- взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти, организациями в части профессионально-ориентационной работы и организации приемной кампании.

2.6. В части научно-исследовательской работы:

- комплексное планирование, организация, учет и контроль научно-исследовательской и научно-методической деятельности Краснодарского филиала;
- оказание консультационной помощи научно-педагогическим работникам в части их интеграции в научно-исследовательский процесс;
- организация научных конференций;
- организация и координация научно-издательской деятельности;

- эффективное использование научно-образовательного потенциала Филиала;
- консультирование структурных подразделений Филиала по вопросам научно-исследовательской работы, а также административная поддержка по ее реализации;
- контроль за работой структурных подразделений Филиала в части реализации научно-исследовательской работы;
- контроль представленных документов обучающихся для назначения стипендии за научно-исследовательскую деятельность и подготовка ходатайства для стипендиальной комиссии;
- комплексное планирование, организация, учет и контроль молодежного предпринимательства обучающихся Филиала;
- материально-техническое обеспечение молодежного предпринимательства;
- экспертное консультирование обучающихся Филиала по вопросам молодежного предпринимательства;
- организация и координация обучающихся в направлении молодежного предпринимательства.

2.7. В части молодежной политики, воспитательной и социальной работы:

- разработка регламентирующих документов по организации и проведению социально-воспитательной деятельности в Филиале;
- формирование внутривузовской среды, направленной на воспитание и развитие у студентов высоких духовных качеств, нравственности, патриотизма, трудолюбия, ответственности, этических норм, общепринятых правил поведения и самодисциплины;
- организация систематической воспитательной и социальной работы со студентами, способствующей вовлечению молодежи в социальную, экономическую и культурную жизнь общества;
- организация различных видов социально значимой деятельности обучающихся, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализация социальных проектов и программ;
- создание обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья;
- поддержка и развитие инициатив студенческих объединений;
- представление интересов Филиала на федеральных, региональных и муниципальных молодежных мероприятиях;
- взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти, организациями с целью привлечения дополнительных возможностей для

реализации молодежной политики в Филиале;

- организация культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий;

- контроль представленных документов обучающимися для назначения стипендии за достижения в общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности, подготовка ходатайств для стипендиальной комиссии.

2.8. В части прохождения практики и трудоустройства обучающихся и выпускников Филиала:

- сотрудничество с предприятиями и организациями-работодателями для студентов и выпускников Филиала;

- взаимодействие с органами власти города Краснодара и Краснодарского края, в том числе территориальными органами государственной службы занятости населения;

- формирование базы данных выпускников, соискателей, работодателей;

- формирование списков открытых вакансий, баз практик;

- осуществление организации и проведения карьерных мероприятий Филиала: ярмарок вакансий, мастер-классов, семинаров-тренингов, конференций, конкурсов с участием представителей организаций-работодателей;

- обеспечение деятельности и развития Совета индустриальных партнеров Филиала;

- информационное освещение мероприятий Филиала в социальных сетях и на официальном сайте;

- консультирование студентов и выпускников по вопросам трудоустройства, проведения практик, ситуации на рынке труда;

- консультирование обучающихся Филиала в рамках профориентации;

- осуществление информационного обмена между кандидатами на практику и работу среди обучающихся, выпускников и работодателями;

- установление, поддержание и развитие связи с выпускниками для отслеживания их карьеры, проведение мониторинга карьерного роста выпускников, осуществление связи по принципу «выпускник – вуз – выпускник»;

- подготовка и осуществление встреч и мероприятий для выпускников.

3. ФУНКЦИИ

Для выполнения задач ОНиРК осуществляет следующие функции:

3.1. В части профессионально-ориентационной работы и организации приемной кампании:

- организация и проведение подготовительных работ по приему в Филиал различных категорий поступающих;
- подготовка контента для рекламных и информационных материалов по вопросам приема абитуриентов;
- подготовка инструктивных и информационных материалов по приему для внутренних и внешних пользователей;
- проведение консультаций по вопросам приема в Филиал и дальнейшего обучения;
- организация и проведение приема абитуриентов в Филиал;
- обеспечение абитуриентов необходимой информацией по профессиональной ориентации;
- организация и координация работы отборочных, предметных комиссий, апелляционной и аттестационной комиссий, структурных подразделений, участвующих в приемной кампании Филиала;
- разработка и утверждение расписаний вступительных испытаний в Филиал;
- обеспечение комиссий материалами вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тесты);
- привлечение преподавателей для педагогической работы на вступительных испытаниях, имеющих соответствующую квалификацию, на условиях почасовой оплаты труда;
- подготовка документов для проведения конкурса для поступающих в филиал, формирование приказов о зачислении в состав студентов, формирование личных дел абитуриентов;
- организация работы аттестационной комиссии по вопросам перевода и восстановления студентов Филиала на все формы обучения;
- организация работы по информационному заполнению сайта Филиала в части приемной кампании и профессионально-ориентационной работы;
- подготовка статистической отчетности по вопросам приемной кампании для внутренних и внешних пользователей;
- подготовка и проведение дней открытых дверей Филиала;
- участие, организация и проведение образовательных выставок;
- организация, координация, контроль и анализ эффективности различных форм профессионально-ориентационной работы;
- проведение профессионально-ориентационной работы со школьниками и учащимися средних профессиональных учебных заведений города Краснодара и Краснодарского края;
- организация работы с образовательными организациями среднего общего и среднего профессионального образования для формирования базы

школ-партнеров;

- подготовка аналитического отчета по состоянию рынка образовательных услуг Краснодарского края и оценка места Филиала на этом рынке;

- подготовка полного анализа выполнения плана по приему абитуриентов.

3.2. В части научно-исследовательской работы:

- формирование авторитетного научно-методического и научно-педагогического имиджа Филиала;

- мониторинг и обеспечение проведения фундаментальных и прикладных исследований и разработок, соответствующих профилю деятельности Филиала и научным интересам ее ученых и специалистов;

- осуществление координации работы структурных подразделений, временных творческих коллективов и отдельных специалистов в части научно-исследовательской работы;

- организация и проведение научных конференций, круглых столов, семинаров, симпозиумов и выставок;

- выполнение подготовки к изданию научно-методических материалов;

- разработка плана работы по развитию научно-исследовательской деятельности и осуществление контроля за его выполнением;

- формирование у студентов навыков научно-исследовательской работы в профессиональной области и на их основе углубленное и творческое освоение учебного материала основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности);

- координация работы научных студенческих кружков;

- формирование у студентов навыков проектной деятельности, развитие компетенций в области студенческого предпринимательства;

- проверка представленных документов обучающимися для назначения стипендии за научно-исследовательскую деятельность и подготовка ходатайства для стипендиальной комиссии;

- представление в вышестоящие организации годовых отчетов о научно-исследовательской работе по установленным формам и в установленные сроки;

- представление результатов научно-исследовательской деятельности для обсуждения на Совете филиала;

- формирование необходимого пакета документов для заключения договоров гражданско-правового характера на выполнение научно-исследовательской работы и формирование актов оказанных услуг по ним.

3.3. В части молодежной политики, воспитательной и социальной работы:

- обеспечение перспективного и текущего планирования внеучебной работы и её реализация в студенческой среде Филиала;
- организация и проведение мероприятий по профилактике правонарушений и асоциальных проявлений в студенческой среде, адаптация обучающихся первого года обучения;
- осуществление комплекса мероприятий по воспитанию, развитию и социальной защите личности обучающихся в Филиале;
- изучение особенности личности обучающихся и их микросреды, условий их жизни;
- выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонений в поведении обучающихся и своевременное оказание им социальной помощи и поддержки;
- определение задач, форм, методов социально-педагогической работы с обучающимися, способов решения личных и социальных проблем;
- принятие мер по социальной защите и социальной помощи, реализация прав и свобод личности обучающихся;
- организация различных видов социально значимой деятельности обучающихся, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализация социальных проектов и программ;
- установление гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде филиала;
- создание обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья;
- организация разнообразных видов деятельности обучающихся, ориентируясь на особенности их личности, развитии их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательных интересов, способностей;
- осуществление работы по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей;
- взаимодействие с преподавателями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации;
- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

- вовлечение обучающихся и работников в культурную, социальную, экономическую и политическую жизнь общества для формирования социально-устойчивой личности, готовой в новых социально-экономических условиях вносить вклад в развитие российского общества, способной самосовершенствоваться и реализовываться;

- проверка представленных документов обучающимися для назначения стипендии за достижения в общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности, подготовка ходатайств для стипендиальной комиссии;

- координация работы ответственных работников по кафедрам по внеучебной работе, оказание информационно-методической помощи;

- проведение анализа эффективности и контроля за социально-воспитательной работой Филиала;

- организация развития и поддержки информационного ресурса в части молодежной политики, воспитательной и социальной работы на сайте Филиала;

- взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти, организациями по вопросам социально-воспитательной работы;

- планирование деятельности с учетом общего плана развития Филиала в сфере молодежной политики;

- организация системы кураторства;

- организация и сопровождение деятельности Студенческого совета Филиала и других студенческих объединений;

- организация участия студенческих делегаций в мероприятиях, в выездных фестивалях, олимпиадах, конкурсах;

- проведение спортивных мероприятий (эстафет, конкурсов) со студентами;

- организация сбора информации по трудоустройству выпускников, оказание комплексной поддержки и оказание помощи обучающимся и выпускникам всех направлений подготовки в планировании своей карьеры и трудоустройстве на современном рынке труда;

- осуществление контроля за реализацией решений Совета филиала по вопросам молодежной политики, воспитательной и социальной работы.

3.4. В части прохождения практики и трудоустройства обучающихся и выпускников Филиала:

- реализует комплекс мероприятий по развитию системы трудоустройства обучающихся и выпускников Филиала, готовит соответствующую методическую и локальную нормативную документацию;

- содействует повышению престижности обучения в Филиале благодаря предоставлению каждому студенту широких возможностей по трудоустройству в ведущих компаниях по профилю получаемого образования;

- проводит карьерные мероприятия: ярмарки вакансий, мастер-классы, круглые столы, конференции, презентации российских и зарубежных компаний и иные мероприятия для обучающихся и выпускников Филиала;

- способствует развитию инновационных форм сотрудничества между Филиалом и работодателями, среди которых предоставление именных стипендий обучающимся, участие компаний в учебном процессе, деловые встречи и профессиональные дискуссии членов Совета индустриальных партнёров, выездные экскурсии и площадки для выездных занятий обучающихся Филиала;

- в рамках международной деятельности осуществляет взаимодействие с зарубежными компаниями в целях содействия трудоустройства выпускников Филиала за рубежом, принимает участие в зарубежных конференциях по профилю деятельности;

- реализует информационную поддержку обучающихся, выпускников, сотрудников Филиала, организаций-партнеров через сайт, социальные сети и другие средства коммуникации и связи;

- координирует взаимодействие со всеми структурными подразделениями Филиала по вопросам организации практик и трудоустройства обучающихся и выпускников Филиала;

- предоставляет администрации и структурным подразделениям Филиала актуальную информацию о современном состоянии тенденциях развития молодежного рынка труда в целях усиления практико-ориентированной направленности образовательного процесса;

- проводит консультации с обучающимися и сотрудниками выпускающих кафедр по вопросам организации и документального сопровождения различных видов практик.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Общее руководство ОНиРК осуществляет начальник отдела, который назначается приказом директора Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова. Начальник ОНиРК несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

4.2. Начальник ОНиРК руководит и координирует деятельность отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы ОНиРК текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

4.3. Структура ОНиРК определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями и отражается в штатном расписании.

4.4. На время отсутствия начальника ОНиРК (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

4.5. Деятельность ОНиРК осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, приказов и распоряжений по Краснодарскому филиалу, поручений директора, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника ОНиРК. Специалисты отдела подчиняются непосредственно начальнику отдела.

4.6. Полномочия, права, обязанности, ответственность и требования к квалификации начальника и работников отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях.

4.7. Права отдела по вопросам, входящим в его компетенцию, реализует начальник ОНиРК.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1. ОНиРК в пределах в своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Филиалу отчетности, в том числе статистической в соответствии с поручениями руководства.

5.2. Контроль деятельности ОНиРК осуществляет заместитель директора Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

5.3. В ОНиРК используются следующие виды контроля:

- самоконтроль;
- внутренний контроль;
- внешний контроль.

5.4. Самоконтроль осуществляется работниками ОНиРК при выполнении своих трудовых обязанностей в соответствии с должностными инструкциями:

– работники ОНиРК в соответствии со своими должностными инструкциями перед началом работы проверяют достаточность имеющейся у них информации, наличие нормативной документации и средств, обеспечивающих выполнение работ и поставленных задач;

– перед сдачей законченной работы работники удостоверяются, что выполненная ими работа соответствует всем пунктам задания.

5.5. Внутренний контроль работы ОНиРК осуществляют начальник отдела.

5.6. Внешний контроль осуществляется внешними контролирующими органами и вышестоящей организацией.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

6.1. ОНиРК при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

6.2. ОНиРК при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.

6.3. ОНиРК взаимодействует с органами власти города Краснодара и Краснодарского края.

6.4. ОНиРК взаимодействует с ответственным лицом за защиту персональных данных Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

И.о.начальника ОНиРК



Е.Н. Багдасарян

