

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«10 октября» 2016 г.

г. Ростов-на-Дону

№ 936-р

О службах карьеры структурных подразделений ЮФУ

В целях совершенствования системы содействия трудоустройству и развития карьеры студентов и выпускников Южного федерального университета:

1. Руководителям академий, институтов, филиалов, деканам факультетов Южного федерального университета предоставить обновленную информацию о службах карьеры учебного подразделения (Приложение № 1 Служба карьеры учебного подразделения) в Координационно-аналитический центр развития карьеры ЮФУ по e-mail iasoldatova@sfnu.ru до 17 октября 2016 г.

2. Утвердить Положение о службе карьеры структурного подразделения ЮФУ (Приложение № 2. Положение о службе карьеры структурного подразделения ЮФУ)

3. Руководителям структурных подразделений и заведующим кафедрами учесть данную функцию в индивидуальном плане преподавателя на текущий учебный год, пропорционально скорректировав другие виды нагрузки.

4. Руководителям структурных подразделений проводить оценку эффективности деятельности сотрудников службы карьеры в соответствии с положением о рейтинге преподавателя, предусмотрев оценку их деятельности через назначение баллов руководителя структурного подразделения.

5. Возложить персональную ответственность за полноту и своевременность представляемой информации в Координационно-аналитический центр развития карьеры ЮФУ на куратора службы карьеры структурного подразделения.

6. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на руководителя Координационно-аналитического центра карьеры ЮФУ И.А. Солдатову.

Проректор по учебной работе
и развитию молодежных программ

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and curves, positioned between the text on the left and the name on the right.

В.А. Кирик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к распоряжению Южного
федерального университета

от 10.10. 2016 г. № 9367

УТВЕРЖДАЮ

Проректор  В.А. Кирик

Служба карьеры учебного подразделения

Учебное подразделение _____ (полное название)

Куратор службы карьеры учебного подразделения: ФИО, должность				Рабочий и мобильны й телефоны	E-mail
Направление подготовки, код, название	Руководитель образовательной программы	Количество выпускников 2017г.	Ответственный за трудоустройство выпускников по кафедре (ФИО, должность)	Контактная информация ответственного за трудоустройство выпускников по кафедре	
				Мобильный телефон	E-mail
1.					
2.					
3.....					
		Итого:			

Руководитель учебного подразделения _____
_____ 2016

Число, месяц

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к распоряжению Южного
федерального университета

от 10.10. 2016 г. № 9367

УТВЕРЖДАЮ

Проректор _____ В.А. Кирик

**ПОЛОЖЕНИЕ
о службе карьеры учебного подразделения ЮФУ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба карьеры учебного подразделения входит в систему содействия трудоустройству и развитию карьеры студентов и выпускников ЮФУ.



Рис. 1. Система содействия трудоустройству и развития карьеры студентов и выпускников ЮФУ

1.2. Основные направления деятельности службы карьеры:

– сбор, обработка и анализ информации по вопросам результативности трудоустройства выпускников учебного подразделения (мониторинг эффективности трудоустройства);

– проведение комплекса адаптационных мероприятий, направленных на повышение эффективности трудоустройства выпускников в соответствии с потребностями рынка труда, на развитие деловых качеств, на приобретение

основных свойств коммуникабельности, овладение узкой либо смежной специализацией;

– сотрудничество с работодателями по подбору кандидатов для прохождения практик, стажировок с дальнейшим трудоустройством.

II. КУРАТОР СЛУЖБЫ КАРЬЕРЫ УЧЕБНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Куратор службы карьеры учебного подразделения ЮФУ назначается по приказу руководителя учебного подразделения из числа ППС, который добровольно выразил согласие взять на себя эту ответственность.

2.2. Задача куратора - организовать работу службы карьеры и обеспечить получение службой полной, своевременной и достоверной информации о трудоустройстве выпускников и стратегических партнёрах учебного подразделения.

2.3. Функция куратора службы карьеры учитывается в индивидуальном плане преподавателя на текущий учебный год.

2.4. За своевременность назначения куратора службы карьеры ответственность возлагается на руководителя учебного подразделения ЮФУ.

II. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

Куратор службы карьеры ЮФУ – преподаватель, осуществляющий в учебном подразделении следующую деятельность:

2.1. Содействие обучающимся в выборе мест практики и содействие выпускникам в трудоустройстве после окончания университета;

2.2. Проведение комплекса карьерных мероприятий в учебном подразделении.

2.3. Привлечение работодателей к участию в учебном процессе и научно-исследовательской работе обучающихся.

2.4. Мониторинг и аудит эффективности трудоустройства выпускников.

2.5. Организация документооборота в программе 1С:Университет подсистемы «Трудоустройство».

2.6. Подготовка и предоставление ежегодного отчета службы карьеры учебного подразделения в Координационно-аналитический центр развития карьеры ЮФУ.

2.7. Консультационная работа со студентами и выпускниками по направлению деятельности службы.

III. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ КАРЬЕРЫ УЧЕБНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. При оценке деятельности куратора службы карьеры учитывается полнота, своевременность и качество реализации закрепленных за куратором основных функций.

3.2. Оценка эффективности деятельности куратора службы карьеры производится в соответствии с положением о рейтинге преподавателя, через назначение баллов руководителя структурного подразделения.

3.3. Оценка эффективности ответственных по кафедрам за трудоустройство выпускников производится в соответствии с положением о рейтинге преподавателя, через назначение баллов руководителя структурного подразделения.