

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по молодежной политике и социальной работе

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

И.Р. Болквадзе

«23» 01 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по работе с выпускниками

Центра карьеры РГГУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Отдела по работе с выпускниками (далее – Отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – РГГУ).

1.2. Отдел создан на основании приказа РГГУ от 13.12.2022г. №01-969/осн и является структурным подразделением Центра карьеры РГГУ.

1.3. Деятельность Отдела осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования, нормативных распорядительных и рекомендательных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, локальных нормативных актов РГГУ, Устава РГГУ, настоящего Положения, Положения о Центре карьеры, приказами и распоряжениями РГГУ.

1.4. Отдел находится в прямом подчинении руководителя Центра карьеры.

1.5. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности ректором РГГУ.

На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы не менее трех лет, а также не имеющий ограничений на работу в образовательных учреждениях, установленных законодательством Российской Федерации.

В период отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности возлагаются на руководителя Центра карьеры, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.6. Состав и численность работников Отдела определяется штатным расписанием, утвержденным ректором РГГУ.

2. Цели и задачи

2.1. Цель деятельности Отдела – работа с сообществом выпускников РГГУ.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. обеспечение связей между РГГУ и выпускниками;

2.2.2. использование потенциала выпускников для содействия развития РГГУ.

3. Основные функции Отдела

Для достижения поставленных целей Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. формирование базы данных по выпускникам РГГУ;

3.2. организация или содействие в организации и проведении различных мероприятий с участием выпускников РГГУ;

3.3. работа с Интернет-ресурсами: поддержка работы сайта/страницы на сайте РГГУ для выпускников, в том числе, работа в социальных сетях;

3.4. развитие информационных технологий для поддержания связей с выпускниками;

3.5. анализ трудоустройства выпускников РГГУ;

3.6. привлечение выпускников РГГУ как кадровых партнеров;

3.7. популяризация профессиональных достижений выпускников;

3.8. консультационно-методическое сопровождение выпускников РГГУ по вопросам формирования индивидуальной образовательной и карьерной траектории в соответствии с имеющейся квалификацией и кадровыми приоритетами;

3.9. иные задачи, возложенные локальными актами и распорядительными документами РГГУ в рамках задач и функций, возложенных на Отдел.

4. Структура и штатная численность

4.1. Состав, структура и штатная численность Отдела, а также изменения к ним утверждаются ректором РГГУ, исходя из объема работы, иных причин и особенностей деятельности Отдела.

4.2. Содержание, должностные обязанности и регламентацию работы работников Отдела определяют трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РГГУ.

4.3. Работники Отдела несут персональную ответственность за надлежащее выполнение ими возложенных на них должностных обязанностей.

5. Права и обязанности

5.1. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

5.1.1. разрабатывать перспективные и текущие планы своей работы;

5.1.2. запрашивать и получать от структурных подразделений РГГУ документы и сведения, необходимые для обеспечения своей деятельности;

5.1.3. давать работникам структурных подразделений РГГУ рекомендации и разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

5.1.4. участвовать в совещаниях и иных мероприятиях по вопросам проведения мероприятий для и с участием выпускников РГГУ;

5.1.5. получать и размещать соответствующую информацию на специальной странице общеуниверситетского сайта в целях информирования выпускников РГГУ.

5.2. Отдел обязан:

- 5.2.1. вести работу по популяризации практических результатов своей деятельности;
- 5.2.2. соблюдать настоящее Положение, своевременно, качественно и в срок выполнять закрепленные за ним функции;
- 5.2.3. обеспечить соблюдение его работниками Правил внутреннего трудового распорядка РГГУ, а также техники безопасности и противопожарной безопасности.

6. Ответственность

- 6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций структурного подразделения несет начальник Отдела.
- 6.2. На начальника Отдела в частности возлагается персональная ответственность за:
 - 6.2.1. несвоевременное и ненадлежащее выполнение всех закрепленных за Отделом задач, обязанностей и функций;
 - 6.2.2. несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка РГГУ;
 - 6.2.3. необеспечение или ненадлежащее обеспечение руководства РГГУ информацией по работе Отдела;
 - 6.2.4. допущение использования информации работниками Отдела в неслужебных целях;
 - 6.2.5. подбор, расстановку и деятельность работников Отдела.
- 6.3. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

- 7.1. В целях организации и качественного обеспечения рабочего процесса всеми необходимыми материалами, документами и техническими средствами Отдел взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями РГГУ, обучающимися РГГУ.

8. Контроль и проверка исполнения

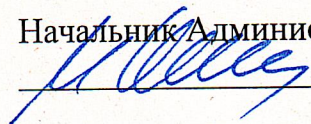
- 8.1. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет руководитель Центра карьеры РГГУ.

9. Прекращение деятельности

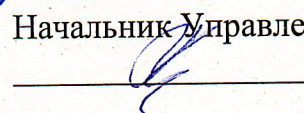
- 9.1. Отдел ликвидируется в соответствии с приказом РГГУ или в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Визы согласования:

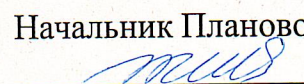
Начальник Административно-правового Управления

 И.А. Коссов

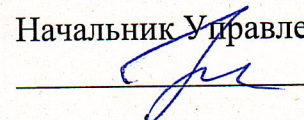
Начальник Управления делами

 И.Л. Артамонова

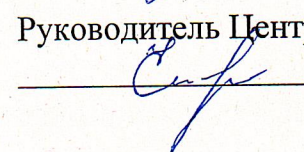
Начальник Планово-экономического отдела

 Е.В. Уколова

Начальник Управления кадров

 Н.Н. Толстых

Руководитель Центра карьеры

 Е.С. Чиркова