Щеголев Александр Владимирович

Подписан: Щеголев Александр Владимирович
DN: C=RU, S=Орловская область, T=исполняющий обязанности директора, OU="СРЕДНЕРУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ""", O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ""", СНИЛС=13950729986, ИНН=575208091607, E=it@orel.ranepa.ru, G=Александр Владимирович, SN=Щеголев, CN=Щеголев Александр Владимирович
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Среднерусский институт управления

РАНХиГС
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ»
Среднерусский институт управления – филиал
Положение о структурном подразделении

Положение Центра развития карьеры

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС
_____ П.А. Меркулов
«____» _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ ЦЕНТРА РАЗВИТИЯ КАРЬЕРЫ

РАНХиГС	ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ»
	Среднерусский институт управления – филиал
	Положение о структурном подразделении
	Положение Центра развития карьеры

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. СТРУКТУРА 3
3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ 3
4. ФУНКЦИИ 4
5. ПРАВА 6
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 6
7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ 7
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 8
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ 9

РАНХиГС	ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ»
	Среднерусский институт управления – филиал
	Положение о структурном подразделении
	Положение Центра развития карьеры

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр развития карьеры является структурным подразделением Среднерусского института управления – филиала ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Центр развития карьеры, Центр, Академия).

1.2. Центр развития карьеры подчиняется заместителю директора Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС, курирующему данное направление.

1.3. Центр развития карьеры возглавляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС по представлению заместителя директора Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС, курирующего данное направление.

1.4. В период отсутствия директора Центра развития карьеры (отпуск, болезнь, пр.) его функциональные обязанности исполняет заместитель начальника, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. В своей деятельности сотрудники Центра руководствуются:

– Конституцией РФ;

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; другими федеральными законами;

– иными нормативными правовыми актами РФ;

– законодательством Орловской области по направлению деятельности отдела;

– документами в области качества: международным стандартом ISO 9001:2008 и межгосударственным стандартом ГОСТ ISO 9001-2011 «Система менеджмента качества. Требования»;

– локальными нормативными актами Академии и Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Структуру и количество штатных единиц Центра утверждает ректор Академии по представлению директора Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС.

2.2. В состав Центра входят следующие должности:

2.2.1. Директор центра;

2.2.2. Заместитель директора;

2.2.3. Специалист 2 категории;

2.2.4. Специалист.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Комплексная профориентационная работа, направленная на укрепление позиций Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС на рынке образовательных услуг.

3.2. Анализ и мониторинг внешней образовательной среды, а также регионального рынка образовательных услуг.

3.3. Взаимодействие со средствами массовой коммуникации в области популяризации реализуемых образовательных программ Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС на рынке образовательных услуг.

3.4. Организация работы с абитуриентами и обеспечение деятельности приемной подкомиссии Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС.

3.5. Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам и выпускникам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места по средствам проведения различных организационных мероприятий (совещаний, мини-лекций, ярмарок вакансий, дней карьеры и т.д.).

3.6. Оказание помощи выпускникам Академии, обучавшимся в вопросах трудоустройства. Повышение уровня конкурентоспособности выпускников филиала посредством тренингов по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда.

3.7. Мониторинг трудоустройства выпускников Академии,

3.8. Сотрудничество с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников.

3.9. Оценка удовлетворенности потребителей качеством образовательных услуг и условиями их оказания.

3.10. Определение показателей оценки качества образования и обучения в филиале, их критериев.

3.11. Определение факторов, влияющих на изменение критериев показателей качества образования и обучения.

3.12. Подготовка к проведению комплексной оценки деятельности филиала (совместно со структурными подразделениями Среднерусского института управления – филиала).

3.13. Проведение внутренних аудитов учебного процесса, уровня подготовки обучающихся и самооценки филиала (совместно со структурными подразделениями Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС). Подготовка предложений по улучшению качества образования и обучения.

3.14. Разработка документации системы качества филиала, включая необходимые формы и записи, документированные процедуры, руководство по качеству.

4. ФУНКЦИИ

Перечень функций Центра вытекает из его задач и реализуется соответствующими сотрудниками:

4.1. Изучение и анализ потребности рынка труда и образовательных услуг в регионе.

4.2. Организация, проведение и участие в «Днях открытых дверей», «Днях карьеры», олимпиад и иных мероприятиях, относящихся к вопросам обучения,

профориентации и трудоустройства.

4.3. Участие в ярмарках вакансий учебных мест, проводимых региональными центрами занятости для учащихся.

4.4. Подготовка договоров и соглашений о сотрудничестве с органами государственной власти и местного самоуправления, организациями и учреждениями в области профориентационной работы для их заключения.

4.5. Организация и проведение рекламных мероприятий в средствах массовой информации с целью продвижения образовательных услуг, предлагаемых Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС.

4.6. Координация рекламной и профориентационной работы факультетов, выпускающих кафедр и других структурных подразделений Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС.

4.7. Взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и организациями по вопросам трудоустройства выпускников Академии, обучавшихся в Среднерусском институте управления – филиале РАНХиГС.

4.8. Формирование базы данных о выпускниках Академии, обучавшихся в Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС (мониторинг трудоустройства выпускников Академии, обучавшихся в Среднерусском институте управления – филиале РАНХиГС.).

4.9. Анкетирование выпускников Академии, обучавшихся в Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС, и анализ полученной информации.

4.10. Организация и документационное обеспечение работы приемной подкомиссии Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС.

4.11. Информирование абитуриентов, родителей (законных представителей), заинтересованных сторон об образовательных программах, особенностям обучения, о работе подготовительных курсов; правилах приема в Академию и условиях обучения в Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС.

4.12. Размещение необходимой информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также по организации и проведению вступительной кампании в Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС на официальном сайте, информационном стенде приемной подкомиссии Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС, в средствах массовой информации и других информационных источниках.

4.13. Организация и обеспечение работы подготовительных курсов.

4.14. Взаимодействие со структурными подразделениями Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС по вопросам организации и прохождения практики студентов во время приемной кампании.

4.15. Взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам приема и зачисления в Академию.

4.16. Взаимодействие с исполнительными органами государственной власти специальной компетенции, казенным учреждением Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» в целях подготовки и проведения вступительных испытаний в форме и по материалам единого

государственного экзамена для абитуриентов Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС.

4.17. Оперативное информирование руководства Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС о ходе вступительной кампании, подготовка статистической информации и отчетов об итогах приема в Академию для обучения в Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС.

4.18. Подготовка проектов нормативных документов, соответствующих требованиям стандартов качества, регламентирующих деятельность Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС в области менеджмента качества.

4.19. Сбор и анализ информации о качестве образовательной услуги.

4.20. Планирование работы по обеспечению качества обучения, разработка критериев оценки качества и эффективности учебного процесса.

4.21. Установление и поддержание партнерских отношений с организациями по вопросам управления качеством.

4.22. Информирование руководства Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС о возникающих несоответствиях и результатах мониторингов удовлетворенности всех заинтересованных сторон: работодателей, обучающихся, родителей (законных представителей) и др.

4.23. Организация проведения внутривузовских проверок качества образования. Составление планов корректирующих мероприятий по результатам таких проверок и отчётов по их выполнению.

5. ПРАВА

Работники Центра имеют право:

5.1. Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с другими структурными подразделениями Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями.

5.2. Получать от структурных подразделений Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС необходимые информационные и материально-технические ресурсы для своевременного обеспечения нормального функционирования Центра.

5.3. Знакомиться с решениями руководства Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС, касающимися деятельности Центра, обжаловать их в установленном порядке.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Центр несет ответственность:

6.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Центр задач.

6.2. Ответственность работников Центра устанавливается законодательством РФ и должностными инструкциями.

6.3. Работники Центра могут быть привлечены к дисциплинарной,

материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а также локальными нормативными актами Академии и Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

7.1. Центр взаимодействует и регулирует свои отношения со сторонними организациями и структурными подразделениями Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС в соответствии с законодательством РФ, а также локальными нормативными актами Академии и Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС.