



Негосударственное аккредитованное частное образовательное учреждение
высшего образования

**УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ
И ПРАВА**

	УТВЕРЖДАЮ: Ректор УИЭУиП
	к.ю.н., доцент А.М. Асадов
	« 2 » <i>Апрель</i> 20 <i>14</i> г.



**Положение о Службе
«Деловая карьера»**

Екатеринбург
2014

1. Общие положения

1.1 Служба «Деловая карьера» (далее – ДК) является структурным подразделением Негосударственного аккредитованного частного образовательного учреждения высшего образования Уральского Института экономики, управления и права (далее Института).

1.2 Служба ДК осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Института, локально-нормативными документами Института и настоящим Положением.

1.3 Служба ДК подчиняется Ректору Института, непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

1.4. Служба «ДК» возглавляется руководителем, который назначается и отстраняется от должности на основании приказа Ректора Института.

2. Основные задачи службы «Деловая карьера»:

2.1 Повышение эффективности работы по трудоустройству и организации занятости студентов и выпускников вуза;

2.2 Изучение потребностей рынка труда в специалистах, выпускаемых вузом, и установление деловых связей с работодателями;

2.3 Позиционирование Института как учреждения, ориентированного на подготовку конкурентоспособных специалистов.

2.4 Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников ВИВТ;

2.5 Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.).

2.6 Оказание студентам и выпускникам индивидуальной педагогической и социально-психологической помощи по проблемам профессионального становления, личностно-профессионального роста, выбора карьерного продвижения.

3. Основные направления деятельности службы «Деловая карьера»

Направления деятельности службы «Деловая карьера»

3.1. Организует дополнительную подготовку студентов и выпускников (семинары, лекции, круглые столы, тренинги, деловые консультации, конференции), направленную на совершенствование профессионально-личностных качеств молодых специалистов, улучшение информированности молодежи вуза о тенденциях на рынке труда, повышение конкурентоспособности выпускников;

3.2. Осуществляет информационное сопровождение деятельности по трудоустройству студентов и выпускников Института (работа сайта, формирование информационных баз, публикации отчетов и обзоров и др.);

3.4. Информировует о мероприятиях по развитию карьеры: ярмарках вакансий, днях карьеры, выставках по трудоустройству, компаниях-работодателях и т.п.;

3.5. Устанавливает и расширяет партнерские связи с организациями, предприятиями и фирмами с целью повышения эффективности трудоустройства студентов и выпускников.

3.6. Заключает договора с организациями – работодателями различных форм собственности; выявляет компетенции молодых специалистов, соответствующие требованиям работодателей; ведет базу данных договоров с организациями-работодателями.

3.7. Ведет мониторинг профессиональных предпочтений студентов и результатов трудоустройства выпускников вуза;

3.8. Взаимодействует, в пределах своей компетенции, с территориальными и региональными органами государственной службы занятости населения. Участвует, в пределах своей компетенции, в мероприятиях проводимых различными Министерствами, ведомствами и органами государственной службы занятости населения.

3.9 Оказывает консультационную помощь студентам и выпускникам по вопросам трудоустройства:

- помощь в составлении эффективного резюме;
- формирование навыков самопрезентации;
- консультирование по вопросам трудоустройства;

3.10. Предоставляет студентам информацию о вакансиях, стажировках, практиках, учебных курсах, предлагаемых компаниями-работодателями;

3.11. Распространяет информацию о внешних мероприятиях карьерной тематики (буклеты, объявления, информация на сайте Института) среди студентов и выпускников;

3.12. Поддерживает связь с выпускниками, в том числе проводит встречи с успешными выпускниками;

3.13 Организует и проводит мероприятия для студентов:

- презентации работодателей;
- образовательные семинары, тренинги и мастер-классы, посвященные рынку труда и развитию карьеры;
- периодические мероприятия (деловые игры, семинары, тематические встречи по интересам).