

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



Е.С. Куликов

11.06.2025

ПОЛОЖЕНИЕ №63

г. Томск

О центре развития карьеры и волонтерства

1. Общие положения

1.1. Введено взамен положения от 15.03.2021 №18 «О центре развития карьеры и волонтерства»

1.2. Наименование структурного подразделения - центр развития карьеры и волонтерства.

1.3. Центр создан в соответствии с решением ученого совета университета от 25.02.2021 и на основании приказа от 26.02.2021 № 201 «О создании центра развития карьеры и волонтерства и центра внеучебной работы и молодежной политики».

1.4. Центр развития карьеры и волонтерства (далее - центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - СибГМУ).

1.5. В своей деятельности центр руководствуется действующим законодательством об образовании, другими законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом университета, локальными нормативными актами университета, настоящим положением.

1.6. Центр находится в непосредственном подчинении проректору по взаимодействию с регионами. Должностные инструкции работников центра утверждаются проректором по взаимодействию с регионами по представлению руководителя центра.

1.7. Непосредственное руководство центром осуществляет руководитель, который назначается на должность ректором университета в соответствии с трудовым законодательством.

1.8. Центр располагается по адресу: 634050, г. Томск, Московский тракт, д.2, строение 7, Учебно-лабораторный корпус, блок А, помещение 207.

2. Цель и функции

2.1. Центр создан с целью содействия развитию карьерного роста обучающихся волонтерского движения в университете.

2.2. Для реализации цели на центр возлагаются функции:

2.2.1. организация внутренних процессов в университете, обеспечивающих эффективное трудоустройство студентов и выпускников университета;

2.2.2. консультирование соискателей (обучающихся и выпускников) по вопросам трудоустройства;

2.2.3. проведение мероприятий, направленных на формирование карьерной траектории обучающихся и выпускников университета;

2.2.4. создание и ведение базы данных выпускников, соискателей, работодателей, формирование списка открытых вакансий;

2.2.5. оказание помощи выпускникам и обучающимся университета в трудоустройстве;

2.2.6. ведение раздела по трудоустройству и волонтерству на сайте университета;

2.2.7. содействие развитию ассоциации выпускников университета;

2.2.8. проведение работы по установлению и развитию связей университета с медицинскими, образовательными и научными учреждениями и организациями по вопросам волонтерской деятельности и трудоустройства обучающихся и выпускников;

2.2.9. подготовка и распространение информационных материалов по вопросам трудоустройства, развития карьеры и волонтерской деятельности;

2.2.10. привлечение выпускников к проводимым мероприятиям и реализуемым проектам;

2.2.11. организация мероприятий для выпускников (ежегодные встречи, организация и участие в проведении выпускных церемоний вуза, специальные мероприятия на основе выявленных потребностей, обучающихся и выпускников);

2.2.12. организация проведения исследований в части мониторинга развития карьеры выпускников, изучение мнения работодателей о выпускниках;

2.2.13. оказание содействия выпускникам в создании сообществ и клубов;

2.2.14. организация взаимодействия участников волонтерского движения университета и партнерами;

2.2.15. создание и ведение базы данных волонтеров университета;

2.2.16. осуществление информационной, методической поддержки деятельности волонтерских организаций, сопровождение в реализации добровольческих проектов;

2.2.17. организация образовательных мероприятий и программ, направленных на повышение уровня компетенций участников волонтерского движения, руководителей волонтерских организаций;

2.2.18. создание механизмов вовлечения обучающихся и работников университета в волонтерскую деятельность и создание мотивационных программ;

2.2.19. оказание экспертной поддержки волонтерским организациям университета в реализации проектов и программ.

2.2.20. организация участия волонтеров, обучающихся и выпускников университета в городских, региональных и всероссийских мероприятиях;

2.2.21. содействие волонтерским организациям и выпускникам университета в получении грантов на реализацию проектов;

2.2.22. содействие в подготовке заявок на всероссийские, региональные конкурсы проектов в области волонтерской деятельности;

2.2.23. вовлечение профессорско-преподавательского состава в волонтерскую деятельность.

3. Штаты

3.1. Численность подразделения определяются штатным расписанием, утверждённым ректором.

4. Права и ответственность

4.1. Права центра:

4.1.1. запрашивать и получать у подразделений университета информацию, необходимую для решения задач подразделения;

4.1.2. вести электронную переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции центра.

4.2. Ответственность:

4.2.1. всю полноту ответственности за качество и выполнение возложенных задач несет руководитель центра;

4.2.2. ответственность работников центра устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями;

4.2.3. ответственность за охрану труда и пожарную безопасность несет руководитель центра;

4.2.4. руководитель несет ответственность за обеспечение безопасных условий на вверенных участках работы, за нарушение своими распоряжениями или действиями законодательства по охране труда, непринятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, несвоевременное оказание первой доврачебной помощи;

4.2.5. ответственность за разработку и своевременное обновление инструкций по охране труда, пожарной безопасности возлагается на руководителя центра.

4.2.6. работники центра, причинившие материальный или иной ущерб, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством;

4.2.7. руководитель несет ответственность за соблюдение работниками режима конфиденциальности;

4.2.8. руководитель отвечает за соблюдение правил внутреннего распорядка и охраны труда сотрудниками центра, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества университета, переданного центру для выполнения его функций.

5. Взаимодействия

5.1. Центр взаимодействует:

с управлением комплексной безопасности - по вопросам проведения мероприятий; учебным управлением - по вопросам обеспечения явки на карьерные мероприятия; управлением молодежной политики, реализуя совместные мероприятия, а также предоставляя итоговые отчеты о направлениях деятельности;

управлением по связям с общественностью - по вопросам освещения мероприятий в средствах массовой информации, разработки макетов и шаблонов информационных материалов.

5.2. Для решения вопросов, относящихся к компетенции центра, могут быть созданы экспертные и рабочие группы из числа преподавателей и работников университета.

5.3. Центр взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями в соответствии с возложенными на него функциями.

6. Финансирование деятельности

6.1. Финансирование деятельности центра осуществляется в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности университета.

7. Делопроизводство

7.1. Дела в центре формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой. За делопроизводство в подразделении отвечает руководитель центра.

7.2. Подразделение в своем производстве имеет сведения конфиденциального характера: личные данные обучающихся (ФИО, факультет, курс, номер группы, номер телефона, место работы). Защита конфиденциальности осуществляется в соответствии с законодательством.

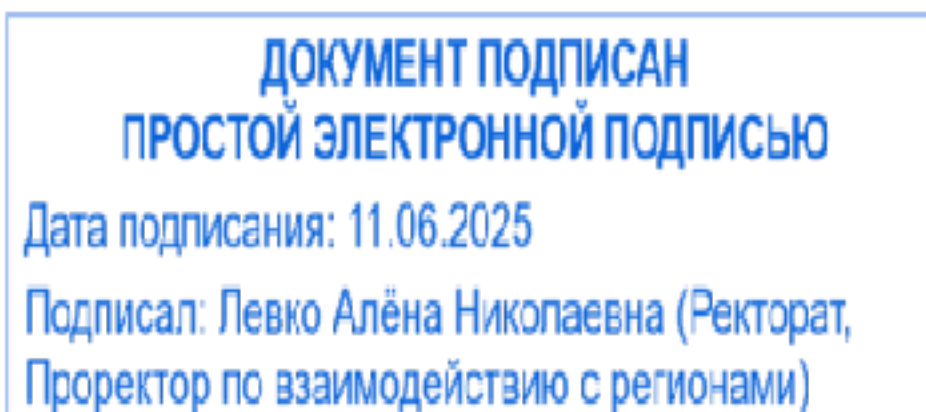
8. Реорганизация и ликвидация

8.1. Решение о реорганизации и ликвидации центра принимается ректором университета.

9. Порядок внесения изменений в положение

9.1. Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Проректор по
взаимодействию с
регионами



А.Н. Левко