

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»

от «14» 12 2016 г. № 6381-Д

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ**

г.Улан-Удэ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел профессиональной ориентации (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления довузовской подготовки (далее - Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет» (далее - Университет).

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Уставом и другими локальными нормативными актами Университета.

1.3. Отдел имеет Интернет-страницу по профориентационным мероприятиям на официальном сайте Университета (Мероприятия - <http://www.bsu.ru/abit/events/>).

1.4. Координацию деятельности Отдела осуществляет начальник Управления.

1.5. Работа Отдела строится на основе планов работы Управления.

1.6. Трудовые обязанности, права и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, настоящим положением, коллективным договором, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Университета.

1.7. Настоящее положение обязательно к применению работниками Отдела.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2. Основными целями и задачами деятельности Отдела являются:

2.1. осуществление эффективной информационно-просветительской и рекламной деятельности Университета, направленной на популяризацию и поддержку позитивного имиджа Университета;

2.2. повышение конкурентоспособности и имиджа Университета в Республике Бурятия и за ее пределами путем взаимодействия со СМИ;

2.3. достижение Университетом лидирующих позиций в профориентационной работе в регионе;

2.4. профориентационная работа среди молодёжи и учащихся образовательных учреждений Республики Бурятия;

2.5. изучение и прогнозирование перспектив формирования студенческого контингента;

2.6. оказание помощи приемной комиссии в качественном отборе абитуриентов Университета;

2.7. информирование абитуриентов (ознакомление с факультетами, с направлениями, со спецификой факультетов, с формами и сроками приема, предметами, необходимыми для поступления на соответствующий факультет, льготами, предусмотренными для абитуриентов);

2.8. организация, осуществление и укрепление постоянных контактов с образовательными учреждениями среднего общего и профессионального образования;

2.9. проведение научно-методической и психолого-педагогической работы с потенциальными абитуриентами.

3. ФУНКЦИИ

3. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. организует и проводит профессиональное просвещение и консультирование абитуриентов (профориентационное тестирование, информирование о наиболее общих признаках возможной будущей специальности или направления подготовки);

3.2. осуществляет психолого-педагогическую работу при выборе абитуриентом направления профессиональной подготовки;

3.3. организует и проводит профориентационные мероприятия с учащимися средних образовательных школ, организаций начального профессионального образования и среднего профессионального образования г. Улан-Удэ, районов Республики Бурятия и других регионов в т.ч.: «День открытых дверей», «Дни БГУ в районах», «Фестиваль профессий», «Умные

каникулы», методические семинары, интеллектуальные игры, конкурсы, экскурсии, мастер-классы, и др.;

3.4. осуществляет информационное освещение профориентационных мероприятий, проводимых Университетом (готовит публикацию информации на стендах, на сайте Университета, интернет – ресурсах, в средствах массовой информации – радио, телевидении, печатных изданиях);

3.5. проводит и принимает участие во встречах с родителями школьников, с целью презентации направлений подготовки на факультетах/институтах и Колледже Университета;

3.6. организует участие Университета в ярмарках учебных мест, организаторами которых являются Центры занятости районов г. Улан-Удэ и Республики Бурятия, Министерство образования и науки Республики Бурятия, Министерство спорта и молодежи Республики Бурятия, другие государственные органы и организации;

3.7. готовит и принимает участие в разработке макетов рекламных материалов об Университете (баннеры, мобильные стенды, буклеты, афиши, видеоролики);

3.8. координирует деятельность ответственных за профориентационную работу от факультетов/институтов, кафедр.

Ответственные за профориентационную работу выбираются из числа профессорско-преподавательского состава факультетов/институтов, кафедр с целью проведения профориентационных мероприятий на факультетах/институтах, кафедрах;

3.9. координирует работу студенческого актива Университета «Профориентатор».

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Отдел профессиональной ориентации имеет право:

4.1.1. запрашивать у руководителей структурных подразделений Университета информацию и иные материалы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;

4.1.2. привлекать, с согласия руководителей структурных подразделений Университета, работников этих подразделений для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом;

4.1.3. участвовать в совещаниях, проводимых руководством Университета, по вопросам, имеющим отношение к работе по профориентационной деятельности;

4.1.4. вносить начальнику Управления предложения по совершенствованию организации профориентационной работы;

4.1.5. вносить предложения об отмене, изменениях и дополнениях в локальные акты Университета;

4.2. Отдел профессиональной ориентации обязан:

4.2.1. своевременно предоставлять отчёты о работе Отдела ректору, проректору по дополнительному образованию, начальнику Управления, а также в случае необходимости, в Министерство образования и науки РФ;

4.2.2. использовать научную, информационную, материально-техническую, производственную базу Университета;

4.2.3. качественно, своевременно и в полном объеме выполнять свои должностные обязанности;

4.2.4. давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4.2.5. выполнять решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора и руководства Университета;

4.2.6. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Отдел и/или подготавливаемых в Отделе;

4.2.7. соблюдать требования охраны труда, нормы и правила пожарной безопасности.

5. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на указанную должность и освобождаемый с должности приказом ректора Университета.

5.2. Начальник Отдела осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела и подчиняется начальнику Управления.

5.3. Начальник Отдела выполняет следующие обязанности:

5.3.1. руководит работой Отдела, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказами, распоряжениями и поручениями руководства Университета;

5.3.2. вносит предложения руководству Университета о совершенствовании деятельности Отдела и повышении эффективности работы и Университета в целом.

5.4. Структура и штат Отдела утверждается ректором Университета.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности Отдел взаимодействует со службами и подразделениями Университета.

6.2. Отдел координирует работу с кафедрами, факультетами, институтами, филиалами; взаимодействует с другими подразделениями, обеспечивающими деятельность Университета (правовым управлением, отделом статистика и учёта контингента студентов, отделом социальной работы, отделом международных связей, издательством, пресс-службой, учебно-методическим управлением, планово-финансовым управлением, управлением бухгалтерского учёта и финансового контроля, центром информационных технологий и дистанционного обучения, научной библиотекой, информационно-аналитическим отделом, институтом непрерывного образования и другими подразделениями).

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Начальник и сотрудники Отдела за неисполнение требований настоящего положения и законодательства Российской Федерации несут материальную, дисциплинарную, административную и иные, предусмотренные законодательством Российской Федерации, виды ответственности, в том числе за:

7.1.1. не организацию работы, некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Отдел, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений ректора, руководства Университета;

7.1.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, Устава, настоящего положения, локальных нормативных актов Университета;

7.1.3. недостоверность информации, представляемой Отделом руководству Университета;

7.1.4. ведение документации, предусмотренной действующим законодательством и нормативно-правовыми документами, за несоответствие оформляемых документов действующему законодательству Российской Федерации;

7.1.5. причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;

7.1.6. сохранность информации (документов), их утрату, разглашение конфиденциальной информации, персональных данных которыми располагает Отдел или которые стали известны работнику Отдела в связи с исполнением должностных обязанностей;

7.1.7. состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе, не выполнение функциональных обязанностей;

7.1.8. содержание информации о подразделении, размещаемой на официальном сайте Университета;

7.1.9. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ;

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

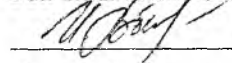
8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом ректора.

8.2. Настоящее Положение размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Университета в сети «Интернет» (<http://www.bsu.ru>).

8.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся по мере необходимости, путём подготовки проекта изменений, дополнений начальником Отдела и утверждается приказом ректором Университета.

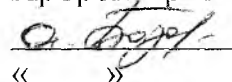
Проект вносит:

Начальник Отдела профессиональной ориентации

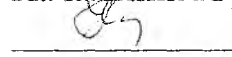
 И.В. Абидуева
« » 20 г.

СОГЛАСОВАНО:

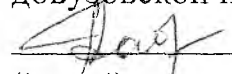
Проректор по дополнительному образованию

 О.Д. Базаров
« » 20 г.

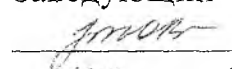
Начальник Юридического отдела

 С.С. Фомицкая
« 01 » декабря 20 16 г.

Начальник Управления
довузовской подготовки

 Д.А. Габеева
« » 20 г.

Заведующий Общим отделом

 О.В. Трофимова
« 13 » 12 2016 г.

