

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»
(РУДН)**

ПРИКАЗ

7 марта 2024 г.

Москва

№141

Об утверждении Положения о программе содействия в трудоустройстве обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» «ПУТЬ К КАРЬЕРЕ»

В соответствии с решением ученого совета Университета (протокол от 12.02.2024 г. № УС-4)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о программе содействия в трудоустройстве обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» «ПУТЬ К КАРЬЕРЕ» (далее — Положение).

2. Проректору по стратегическим коммуникациям Е.М. Апасовой организовать размещение Положения на официальном сайте РУДН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Карьера. Нормативные документы» в течение 10 рабочих дней с даты выхода приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый проректор - проректор
по образовательной
деятельности



Ю.Н. Эбзеева

Е.Б. Дмитриева
+7(495) 787-38-03, доб. 1378

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 7 марта 2024 г. № 141

ПОЛОЖЕНИЕ

о программе содействия в трудоустройстве обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» «ПУТЬ К КАРЬЕРЕ»

Москва - 2024

1. Общие положения

1.1. Положение о программе содействия в трудоустройстве обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» «ПУТЬ К КАРЬЕРЕ» (далее соответственно — Положение, Программа, РУДН) реализуется с целью мотивации обучающихся РУДН, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее — образовательные программы), к учебной, научной, творческой и общественной деятельности посредством создания условий и проведения мероприятий по содействию их трудоустройству в процессе освоения образовательных программ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом от 19.04.1991 № 1032–1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 27.09.1996 № 1 «Об утверждении Положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федерации», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 14.12.2021 № 3581-р «Об утверждении Долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2030 года», письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.08.2020 № МН-5/7147 «О направлении информации», уставом РУДН, локальными нормативными актами РУДН.

1.3. Мероприятия в рамках реализации настоящей Программы проводятся РУДН в течение каждого учебного года с целью содействия в трудоустройстве обучающимся РУДН по профилю осваиваемой образовательной программы в организациях-партнерах РУДН.

1.4. Цели Программы:

- создать преемственность между РУДН и работодателем;
- организовать налаженную систему поддержки обучающихся РУДН в вопросах трудоустройства и профессионального развития;
- достичь высоких результатов трудоустройства обучающихся и выпускников РУДН;

— повысить рейтинг востребованности выпускников РУДН среди работодателей.

1.5. Задачи Программы:

– выстроить в РУДН систему поддержки обучающихся по вопросам планирования их карьеры и содействия трудоустройству в соответствии с их личностно-профессиональными потребностями и особенностями современного рынка труда;

– организовать мероприятия, направленные на разработку и реализацию механизмов сопровождения «Индивидуальных планов профессионального развития обучающихся» РУН;

– определить систему и критерии отбора обучающихся РУДН для участия в Программе;

– создать условия для профессионального развития обучающихся РУДН в процессе освоения ими образовательной программы через совмещение их учебной и трудовой деятельности по профилю образовательной программы;

– создать дополнительные механизмы социального партнерства и взаимодействия с организациями-партнерами РУДН с целью формирования стабильного источника рабочих мест;

– организовать постепенный выход обучающихся РУДН на рынок труда путем последовательной их интеграции в работу организаций–партнеров в рамках прохождения производственных практик с последующим трудоустройством;

– привлечение организаций–партнеров к участию в реализации и развитии Программы.

1.6. Методы и формы работы в рамках реализации Программы:

– помощь обучающимся в проведении анализа их собственных личностно-профессиональных потребностей и особенностей современного рынка труда;

– содействие обучающимся в выборе эффективных инструментов трудоустройства по профилю осваиваемой образовательной программы;

– помощь обучающимся в создании профессионального резюме и портфолио;

– организация семинаров и тренингов по техникам успешного прохождения собеседования с работодателем, особенностям заключения трудового договора и контракта;

– проведение для обучающихся карьерных консультаций и профессиональных тестирований;

– оказание нормативной, методической и психологической поддержки обучающимся на всех этапах поиска работы и трудоустройства;

- оценка потенциальных сфер партнерства и выявление потенциальных работодателей, заинтересованных в сотрудничестве с РУДН;
- проведение встреч и презентаций для организаций-партнеров и иных организаций с демонстрацией преимуществ сотрудничества с РУДН;
- создание условий для эффективного взаимодействия между сотрудниками организаций-партнеров и участниками Программы;
- информирование обучающихся и выпускников РУДН о состоянии современного рынка труда и тенденциях его развития;
- регулярный мониторинг трудоустройства обучающихся и выпускников.

1.7. Непосредственное руководство и организацию реализации Программы осуществляет управление организации практик и содействия трудоустройству выпускников РУДН (далее — УПТ).

1.8. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему, утверждаются приказом первого проректора — проректора по образовательной деятельности.

2. Критерии оценки достижений обучающихся РУДН для участия в Программе, порядок конкурсного отбора.

Конкурсный отбор проводится на основании приказа первого проректора — проректора по образовательной деятельности в целях объективной и прозрачной оценки соответствия обучающихся критериям, установленным в приказе.

Основанием к участию в конкурсе является поступившее от обучающегося заявление с указанием личных достижений в учебе, науке, творческой и общественной деятельности (Приложение №1). К заявлению прилагается согласие на обработку персональных данных (Приложение №2).

2.1 Заявление на участие в Программе обучающийся согласует:

- с заместителем руководителя соответствующего ОУП по учебной работе (подтверждение достижений в учебной деятельности);
- с заместителем руководителя соответствующего ОУП по научной работе (подтверждение достижений в научной деятельности);
- с заместителем руководителя соответствующего ОУП по воспитательной работе (подтверждение достижений в общественной деятельности).

Если в ОУП отсутствуют указанные должности, заявление согласует руководитель ОУП.

2.2. Критерии для участия обучающихся в конкурсном отборе по Программе:

- обучение на предвыпускном или выпускном курсе программы бакалавриата или специалитета по очной форме обучения;

- отсутствие за время освоения образовательной программы оценок «удовлетворительно», «неудовлетворительно» («D», «E», «Fx», «F»);
- доля оценок «отлично» («A», «B») составляет не менее 50% от всех оценок, полученных за время освоения образовательной программы;
- наличие не менее двух научных публикаций в научных изданиях, вошедших в базу данных Российского индекса научного цитирования (далее — РИНЦ);
- активное участие в творческой и (или) общественной жизни РУДН (регулярно участвует в работе творческих кружков и (или) общественных мероприятиях, проводимых РУДН; является членом общественных студенческих объединений РУДН и т.д.).

2.3. Критерии оценки достижений обучающегося в учебе, науке, творческой и общественной деятельности, а также план мероприятий по реализации Программы на очередной учебный год формируются УПТ и утверждаются приказом первого проректора — проректора по образовательной деятельности ежегодно до 25 октября. Приказ направляется в каждое ОУП путем рассылки приказа через СЭД.

2.4. Порядок принятия решения конкурсными комиссиями:

2.4.1. Конкурсный отбор обучающихся, соответствующих критериям, указанным в п. 2.3. Положения, осуществляется конкурсными комиссиями основных учебных подразделений (далее — ОУП), реализующих программы бакалавриата и (или) специалитета.

2.4.2. В состав конкурсной комиссии ОУП входят:

- председатель комиссии – руководитель ОУП;
- члены комиссии – работники ОУП из числа ППС (не менее трёх);
- секретарь комиссии – работник ОУП.

2.4.3. Состав конкурсной комиссии ОУП утверждается руководителем ОУП и направляется секретарями конкурсных комиссий ОУП в УПТ (через СЭД РУДН служебной запиской на имя руководителя УПТ) ежегодно не позднее 31 октября.

2.4.4. Прием заявлений обучающихся на участие в конкурсном отборе осуществляется конкурсными комиссиями ОУП на основании приказа первого проректора — проректора по образовательной деятельности, утверждаемого ежегодно не позднее 25 октября.

2.4.5. Рассмотрение заявлений обучающихся на участие в Программе осуществляется конкурсными комиссиями ОУП ежегодно до 10 декабря, по итогам которого по каждому заявлению, поступившему на рассмотрение конкурсной комиссии, оформляется протокол (Приложение №3).

2.4.6. Протоколы с результатами рассмотрения заявлений обучающихся направляются секретарями конкурсных комиссий ОУП в УПТ (через СЭД РУДН служебной запиской на имя руководителя УПТ с приложением скан-копий подписанных председателем и секретарем конкурсной комиссии ОУП протоколов по каждому поступившему на рассмотрение данной комиссии заявлению) в срок не позднее 12 декабря.

2.5. Ежегодно в период с 12 по 15 декабря УПТ подводит итоги конкурсного отбора на участие в Программе на основании поступивших от конкурсных комиссий ОУП протоколов и определяет победителей конкурсного отбора по каждому ОУП (далее – победители). Победителями становятся обучающиеся, которым по итогам рассмотрения конкурсными комиссиями ОУП присвоено наибольшее количество баллов.

2.6. Максимальное количество победителей по каждому направлению подготовки/специальности - три по каждому курсу в текущем году или более, в случае набора максимального количества баллов несколькими обучающимися.

2.7. Итоги конкурсного отбора на участие в Программе и списки победителей утверждаются ежегодно приказом первого проректора — проректора по образовательной деятельности до 20 декабря.

2.8. Структурным подразделением, ответственным за формирование и сопровождение приказов первого проректора — проректора по образовательной деятельности, указанных в пунктах 2.3., 2.4.4. и 2.7. настоящего Положения, является УПТ.

3. Реализация Программы

3.1. В течение 10 рабочих дней после утверждения списков победителей в очередном учебном году на каждого участника Программы УПТ совместно с организациями-партнерами РУДН формируется «Индивидуальный план профессионального развития обучающегося» (далее — Индивидуальный план) (Приложение №4), в котором отражается индивидуальная траектория его профессионального развития на очередной учебный год.

В случае участия в Программе обучающегося выпускного курса Индивидуальный план выстраивается на второе полугодие выпускного курса.

3.2. Индивидуальный план составляется в трех экземплярах (один экз. хранится в УПТ, второй экз. выдается участнику Программы на руки, третий экз. направляется в организации-партнеры, участвующие в разработке и формировании Индивидуального плана конкретного участника Программы), подписывается руководителем УПТ, участником Программы и официальным представителем организации-партнера (официальными представителями нескольких организаций-

партнеров), участвующей в разработке и формировании Индивидуального плана для конкретного участника Программы.

3.3. В рамках реализации Индивидуального плана сотрудники УПТ:

- проводят индивидуальные консультации с участниками Программы;
- подбирают для участников Программы потенциальных работодателей из имеющейся базы организаций–партнеров РУДН, соответствующих профилю осваиваемых участниками образовательных программ;
- проводят переговоры с представителями организаций–партнеров для определения наиболее оптимальной формы взаимодействия с участниками Программы.

3.4. Формы взаимодействия с организациями–партнерами в рамках реализации Программы указываются в Индивидуальном плане и могут включать в себя:

- проведение очных и заочных встреч, тренингов и мастер-классов для участников Программы;
- организация прохождения производственных практик участников Программы на базе организаций–партнеров в сроки, установленные графиком учебного процесса на очередной учебный год;
- организация стажировок участников Программы на базе организаций–партнеров в свободное от учебных занятий по осваиваемой программе время;
- предоставление обучающимся тренировочных кейсов и заданий по проблематике организации-партнера;
- сопровождение прохождения участниками Программы собеседований с потенциальными работодателями;
- содействие в получении участниками Программы приглашений на работу в организациях-партнерах РУДН;
- иные формы взаимодействия, допускаемые действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РУДН.

3.5. Не позднее 5 рабочих дней после окончания срока реализации мероприятий во взаимодействии с организацией-партнером, указанного в Индивидуальном плане, УПТ обеспечивает предоставление организацией-партнером официального письма в адрес РУДН со следующей информацией об итогах взаимодействия с конкретным участником Программы:

- положительное решение о приеме на работу участника Программы;
- мотивированный отказ в приеме на работу участника Программы.

3.6. В течение 10 рабочих дней после получения отказа в приеме на работу конкретного участника Программы УПТ предоставляет данному обучающемуся не менее 5 дополнительных вакансий/ стажировок, соответствующих профилю осваиваемой данным студентом образовательной программы. Информация о предложенных обучающемуся дополнительных вакансий/ стажировок вносится в его Индивидуальный план в форме приложения, которое подписывается руководителем УПТ и участником Программы.

3.7. Обучающиеся вправе отказаться от участия в Программе на любом этапе её реализации на основании письменного заявления (в свободной форме на имя начальника УПТ), предоставленного в УПТ.

3.8. Результаты реализации Программы прошлого учебного года рассматриваются ежегодно на заседании учебно-методической комиссии ученого совета РУДН в октябре нового учебного года.

Приложение № 1
к Положению о программе содействия в трудоустройстве
обучающихся федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего
образования «Российский университет дружбы народов
имени Патриса Лумумбы» «ПУТЬ К КАРЬЕРЕ»

ФОРМА

Заявление на участие в Программе «ПУТЬ К КАРЬЕРЕ»

ФИО _____

Дата рождения _____

Гражданство _____

Основное учебное подразделение _____

Направление подготовки / специальность _____

Номер группы _____

Студенческий билет _____

Курс _____

Телефон _____

E-mail _____

Прошу принять к рассмотрению мои документы для участия в Программе содействия в трудоустройстве обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» «ПУТЬ К КАРЬЕРЕ»

Перечень документов, подтверждающих достижения:

1. _____
2. _____
3. ...

Копии документов прилагаются.

Подтверждаю свою ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении, и за подлинность документов, предоставляемых для участия в Программе

_____/_____/_____
(ФИО субъекта) (подпись) (дата)

Визы:

Заместитель руководителя ОУП по учебной работе

_____/_____/_____
(ФИО) (подпись) (дата)

Заместитель руководителя ОУП по научной работе

_____/_____/_____
(ФИО) (подпись) (дата)

Заместитель руководителя ОУП по воспитательной работе

_____/_____/_____
(ФИО) (подпись) (дата)

Руководитель ОУП

_____/_____/_____
(ФИО) (подпись) (дата)

Приложение № 2
к Положению о программе содействия в трудоустройстве
обучающихся федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего
образования «Российский университет дружбы народов
имени Патриса Лумумбы» «ПУТЬ К КАРЬЕРЕ»

ФОРМА

**Согласие на обработку персональных данных
участника Программы содействия в трудоустройстве обучающихся
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Российский университет дружбы народов имени
Патриса Лумумбы» «ПУТЬ К КАРЬЕРЕ»**

г. Москва, «__» _____ 20__ г.

Наименование Оператора: федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования «Российский университет
дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (РУДН)
Реквизиты Оператора: ИНН 7728073720, ОГРН 1027739189323
Адрес Оператора: 117198, Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 6

Я,

_____ (указываются полностью фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата и место рождения					
Зарегистрированный (ая) по адресу:					
Документ, удостоверяющий личность					
Гражданство		серия		№	
Когда и кем выдан, код подразделения					

именуемый (ая) в дальнейшем «Субъект», свободно, своей волей и в своем интересе настоящим даю согласие Оператору на обработку (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации и (или) без использования таких средств моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка персональных данных осуществляется с целью участия в мероприятиях, проводимых в рамках Программы содействия трудоустройству обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» «Путь к карьере» (далее – Программа «ПУТЬ К КАРЬЕРЕ»), а именно в конкурсном отборе, в формировании Индивидуального плана профессионального развития обучающегося, а также с целью формирования и предоставления отчетности в рамках административно-управленческой деятельности в РУДН.

Для достижения указанных целей даю согласие Оператору на обработку следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- адрес регистрации;
- сведения о гражданстве;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- направление подготовки/специальность;
- курс обучения;
- номера контактных телефонов;
- адрес электронной почты;
- перечень индивидуальных достижений;
- копии документов, переданных в рамках Программы «ПУТЬ К КАРЬЕРЕ» (документы, подтверждающие индивидуальные достижения, сведения о результатах освоения образовательных программ и другие).

Я согласен на передачу, предоставление доступа и последующую обработку вышеуказанных персональных данных организациям-партнерам, заключившим с РУДН соответствующий договор и принимающим участие в реализации Программы «ПУТЬ В КАРЬЕРЕ».

Настоящее согласие действует с даты его подписания до момента достижения

целей обработки персональных данных. Указанный срок не ограничивает Оператора в вопросах организации архивного хранения документов, содержащих персональные данные субъекта персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании направленного в адрес Оператора письменного заявления на отзыв согласия на обработку персональных данных.

Я ознакомлен (а) с Политикой Оператора в отношении обработки и защиты персональных данных.

На обработку персональных данных с целью участия в Программе «ПУТЬ В КАРЬЕРЕ» согласен (-а)

_____/_____/_____/

(ФИО субъекта) (подпись) (дата)

На обработку персональных данных с целью формирования и предоставления отчетности в рамках административно-управленческой деятельности в РУДН согласен (-а)

_____/_____/_____/

(ФИО субъекта) (подпись) (дата)

Приложение № 3
к Положению о программе содействия в трудоустройстве
обучающихся федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего
образования «Российский университет дружбы народов
имени Патриса Лумумбы» «ПУТЬ К КАРЬЕРЕ»

ФОРМА
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

**РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
ИМЕНИ ПАТРИСА ЛУМУМБЫ
(РУДН)**

« _____ » _____ 20 ____ г.
Москва

г.

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания конкурсной комиссии ОУП**

Председатель собрания: ФИО, должность

Секретарь собрания: ФИО, должность

Присутствовали:

- 1.
- 2.
3. ...

Всего: _____ членов Комиссии ОУП из _____.

Повестка дня:

Рассмотрение заявления обучающегося _____ (ФИО, курс, направление подготовки/специальность) на участие в Программе содействия в трудоустройстве обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» «ПУТЬ К КАРЬЕРЕ».

Слушали: Председателя конкурсной комиссии ОУП об итогах приема документов от обучающегося _____ (ФИО, курс, направление подготовки/специальность) на участие в Программе «ПУТЬ К КАРЬЕРЕ».

Решили:

Электронная версия документа

1. Рекомендовать для зачисления в Программу содействия в трудоустройстве обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» «ПУТЬ К КАРЬЕРЕ» обучающегося:

№ п/п	ФИО	№ студ. билета	Направление подготовки / специальность	Количество баллов
1.				

2. Секретарю конкурсной комиссии ОУП направить служебной запиской на имя руководителя УПТ с приложением скан-копии, подписанный председателем и секретарем конкурсной комиссии ОУП протокол с результатами рассмотрения заявления обучающегося в срок не позднее _____ 20__ года.

Председатель _____ / _____ / _____
 (подпись) (ФИО) (дата)

Секретарь _____ / _____ / _____
 (подпись) (ФИО) (дата)

к Положению о программе содействия в трудоустройстве
обучающихся федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего
образования «Российский университет дружбы народов
имени Патриса Лумумбы» «ПУТЬ К КАРЬЕРЕ»

ФОРМА

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

**РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
ИМЕНИ ПАТРИСА ЛУМУМБЫ
(РУДН)**

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

**в рамках программы содействия в трудоустройстве обучающихся федерального
государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»
«ПУТЬ К КАРЬЕРЕ»**

ФИО _____

Дата рождения _____

Гражданство _____

Основное учебное подразделение _____

Направление подготовки / специальность _____

Номер группы _____

Студенческий билет _____

Курс _____

Телефон _____

E-mail _____

Зачислен приказом от «__» _____ 20__ г. № _____

№	Мероприятие	Ожидаемый результат	Ответственный	Срок реализации мероприятия	Фактический результат
1.	Карьерная консультация	Определение карьерных целей участника	Центр карьеры УПТ РУДН	Февраль 20_ г.	
2.	Составление профессионального резюме участника	Готовое резюме участника, демонстрирующее его опыт и навыки	Центр карьеры УПТ РУДН	Февраль 20_ г.	
...					
...					
...					
...					

Визы:

Участник Программы

_____ / _____ / _____
 (ФИО) (подпись) (дата)

Начальник УПТ

_____ / _____ / _____
 (ФИО) (подпись) (дата)

Представитель организации-партнера

_____ / _____ / _____
 (ФИО) (подпись) (дата)