

**Положение о центре по работе с выпускниками частного
образовательного учреждения высшего образования
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»**

1. Общие положения

- 1.1. Центр по работе с выпускниками Частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» – структурное подразделение Частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» (далее – Университет).
- 1.2. Центр по работе с выпускниками организует:
- реализацию комплекса мероприятий по работе с выпускниками,
 - реализацию комплекса мероприятий по осуществлению взаимовыгодного сотрудничества с выпускниками,
 - реализацию совместного сотрудничества в создании программы лояльности,
 - реализацию комплекса мероприятий по продвижению программы лояльности среди выпускников,
 - реализацию мероприятий по информационной поддержке деятельности Университета.
- 1.3. Центр по работе с выпускниками осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи Центр по работе с выпускниками

- 2.1. Целями деятельности Центр по работе с выпускниками являются:
- взаимодействие с выпускниками ;
 - создание благоприятных условий для выпускников университета ;
 - продвижение и реализация программы лояльности среди выпускников университета.
- 2.2. Задачами деятельности Центр по работе с выпускниками Р являются:
- формирование целостной системы взаимодействия с выпускниками;
 - формирование и проведение мероприятий, направленных на реализацию сотрудничества с выпускниками;
 - мониторинг уровня удовлетворенности выпускников получаемыми образовательными услугами;
 - формирование базы персональных данных выпускников;

3. Направления деятельности Центра по работе с выпускниками

3.1. Деятельность Центра по работе с выпускниками

- 3.1.1. Центр по работе с выпускниками осуществляет деятельность по взаимодействию с выпускниками университета.
- 3.1.2. Деятельность осуществляется в течение всего календарного года.

3.1.3. С целью реализации сотрудничества организуются мероприятия по привлечению выпускников для ознакомления с условиями взаимодействия с центром Университета и особенностей предоставляемых услуг в области центра по работе с выпускниками. Мероприятия проводятся как на базе Университета, так и на территории иных организаций-партнеров.

3.1.4. По итогам проводимых мероприятий формируются базы персональных данных выпускников и списки рассылки по электронной почте, организуется работа по рассылке информационных материалов, объявлений, анонсов, приглашений и т.д.

3.1.5. С целью выполнения стоящих задач осуществляется комплекс мероприятий по продвижению программы лояльности. Предпринимаются дополнительные меры по информационной поддержке деятельности Университета.

3.1.6. Для наиболее полного охвата целевой аудитории формируется группа агентов работе с выпускниками.

3.2. Финансовая деятельность Центра по работе с выпускниками

3.2.1. Бюджет Центра по работе с выпускниками и целевые показатели по набору формируются на учебный год (с 1 сентября текущего года по 31 августа последующего года), в котором определяются расходы по реализации деятельности, в т.ч. фонд оплаты труда работников Центра по работе с выпускниками, включая налоговые отчисления.

3.2.2. Для выполнения задач, указанных в п. 2.2. формируется смета расходов, Смета расходов формируется исходя из оценки вероятных потребностей и заявок структурных подразделений Университета. В случае экономии по отдельным статьям сметы допускается по согласованию с ректором Университета перераспределение средств на другие статьи расходов в рамках утвержденной сметы.

3.2.3. Текущее исполнение бюджета и сметы расходов контролируется руководителем Центра по работе с выпускниками

3.2.4. Годовое и плановое промежуточное исполнение бюджета и сметы расходов контролируется проректором Университета по общим вопросам.

3.2.5. Годовой бюджет, целевые показатели ЦМиР и смета расходов утверждается ректором Университета.

3. Другая деятельность Центра по работе с выпускниками включает в себя:

3.3.1. привлечение организаций на различные формы сотрудничества в пределах программы лояльности, созданной с целью укрепления сотрудничества между выпускниками и университетом, также для налаживания контактов между выпускниками и организациями-партнерами программы.

3.4. Контроль деятельности Центра по работе с выпускниками

3.4.1. Контроль деятельности Центра по работе с выпускниками осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными документами Университета.

3.4.2. Директор Центра по работе с выпускниками отчитывается в своей деятельности перед Ученым Советом Университета, ректором.

4. Управление ЦМиР Центра по работе с выпускниками

4.1. Управление Центра по работе с выпускниками осуществляется в соответствии с уставом Университета. Центра по работе с выпускниками подведомственен и подотчётен проректору Университета по общим вопросам.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью Центра по работе с выпускниками осуществляет директор центра, назначаемый на должность приказом ректора Университета либо уполномоченным им лицом.

4.3. Для решения оперативных вопросов деятельности устанавливаются штатные должности менеджеров, которые назначаются на должность приказом ректора Университета либо уполномоченным им лицом.

5. Директор Центра по работе с выпускниками

5.1. Директор Центра по работе с выпускниками несет ответственность за:

- качественное достижение целей и выполнение задач, перечисленных в разделе 2 настоящего Положения
- за качество достижения результатов деятельности Центра по работе с выпускниками;
- деятельность подразделений, относящихся к Центру по работе с выпускниками;
- сохранность имущества и средств, перечисленных в настоящем Положения;
- правильность и полноту документации, относящихся к деятельности Центра по работе с выпускниками;
- заключенные гражданско-правовые договоры;

5.2. Директор Центра по работе с выпускниками имеет право:

- представлять во всех органах государственной власти, образовательных организациях, учебно-методических объединениях соответствующего профиля, общественных организациях, предприятиях и фирмах, на научных конференциях и иных собраниях, а также в средствах массовой информации;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Центра по работе с выпускниками на всех организационных уровнях;
- представлять Центр по работе с выпускниками в переговорах с зарубежными партнерами и представителями международных организаций;
- формировать бюджет и смету расходов, вносить предложения по расходованию средств в рамках утвержденного годового бюджета Центра по работе с выпускниками;
- формировать годовые и перспективные планы деятельности Центра по работе с выпускниками.

6. Взаимоотношения

6.1. Центр по работе с выпускниками принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности все приказы и распоряжения, утвержденные в Университете.

6.2. Центр по работе с выпускниками взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными подразделениями Университета в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием Университета, регламентом правил, процедур, положений и должностных инструкций, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами руководства Университета, Уставом Университета.

7. Имущество и средства Центра по работе с выпускниками.

- 7.1. Для обеспечения деятельности Центра по работе с выпускниками закрепляются помещения, мебель, компьютеры, оргтехника, средства связи и телекоммуникации.
- 7.2. Материально-техническое обеспечение Центра по работе с выпускниками осуществляется в установленном порядке соответствующими подразделениями и службами Центра.

8. Прекращение деятельности Центра по работе с выпускниками

- 8.1. Прекращение деятельности Центра по работе с выпускниками осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.
- 8.2. Центр по работе с выпускниками реорганизуется или ликвидируется приказом ректора Университета.
- 8.3. При реорганизации Центра по работе с выпускниками имеющиеся документы по основной деятельности и контингенту должны быть в установленном порядке переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

9. Порядок утверждения и изменения настоящего положения.

- 9.1. Настоящее Положение рассматривается и утверждается ректором Университета.
- 9.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматривается ректором Университета.