



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

10.02.2023

№ 1358/1

Об утверждении Положения
об Управлении по работе с выпускниками
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие со дня издания настоящего Приказа Положение об Управлении по работе с выпускниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее – Санкт-Петербургский государственный университет).
2. Начальнику Управления маркетинга и медиакоммуникаций Шишмакову Д. Э. в течение трех рабочих дней с момента издания настоящего Приказа обеспечить его размещение на портале Санкт-Петербургского государственного университета.
3. За разъяснением содержания настоящего Приказа обращаться через сервис «Виртуальная приемная Санкт-Петербургского государственного университета» к проректору по правовым вопросам Пеню Ю. В.
4. Предложения по изменению настоящего Приказа направлять по адресу электронной почты org@spbu.ru.
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на проректора по международной деятельности Андрияшина С. В.

Ректор

Н. М. Кропачев

Положение

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

от 10.02.2023 № 1358/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении по работе с выпускниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление по работе с выпускниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее – Управление, СПбГУ соответственно) является структурным подразделением СПбГУ.

1.2. Полное наименование Управления – «Управление по работе с выпускниками Санкт-Петербургского государственного университета», “SPbU Alumni Relations Office”. Сокращенное наименование Управления – «УРВ СПбГУ».

1.3. Члены коллектива Управления осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом СПбГУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СПбГУ, настоящим Положением, иными локальными актами и документами.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОЛЛЕКТИВА УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Целями деятельности членов коллектива Управления являются реализация положений политики СПбГУ в области работы с выпускниками, продвижение бренда СПбГУ.

2.2. Для реализации указанных в п. 2.1 настоящего Положения целей члены коллектива Управления, в том числе:

2.2.1. вырабатывают предложения о подходах и формах взаимодействия СПбГУ с выпускниками;

2.2.2. содействуют привлечению в СПбГУ потенциальных партнеров (работодателей, жертвователей и др.);

2.2.3. реализуют образовательные, научные, просветительские, профориентационные и иные проекты, направленные на укрепление сообщества выпускников, организуют соответствующие мероприятия;

2.2.4. содействуют профессиональному и личностному развитию студентов и выпускников, оказывают помощь в организации их трудоустройства;

- 2.2.5. ведут работу по формированию и актуализации базы данных выпускников;
- 2.2.6. организуют обмен информацией между выпускниками и СПбГУ, а также внутри сообщества выпускников, в том числе осуществляют ведение социальных сетей.

3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ. НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ

- 3.1. Управление возглавляет начальник Управления. Начальник Управления подчиняется проректору по международной деятельности.
- 3.2. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора или уполномоченного ректором должностного лица.
- 3.3. Начальник Управления осуществляет непосредственное руководство деятельностью членов коллектива Управления, в том числе:
 - 3.3.1. разрабатывает и обеспечивает реализацию плана, регламентов работы, иных документов;
 - 3.3.2. осуществляет мониторинг и контроль деятельности членов коллектива Управления, в установленном порядке направляет уполномоченным должностным лицам представления о поощрении и (или) наложении дисциплинарных взысканий на членов коллектива Управления;
 - 3.3.3. осуществляет планирование потребностей в кадровых и иных ресурсах;
 - 3.3.4. взаимодействует с членами коллективов других структурных подразделений;
 - 3.3.5. организует работу по формированию и ведению номенклатуры дел Управления, несет ответственность за организацию хранения документации, образующейся в ходе деятельности коллектива Управления, ее передачи на архивное хранение в установленном в СПбГУ порядке;
 - 3.3.6. выполняет иные функции.