

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ ГОРСКОГО ГАУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра карьеры Горского ГАУ (далее – Центр).

1.2. Цель создания Центра – оказание содействия студентам и выпускникам в адаптации к рынку труда, трудоустройстве.

1.3. Центр является самостоятельным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Горского ГАУ (далее – Университет), координирующий деятельность образовательной организации по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников образовательной организации.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется Распоряжением Правительства Российской Федерации от 14.12.2021 г. № 3581-р «Долгосрочная программа содействия занятости молодёжи на период до 2030 г.», Федеральным законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 (последняя редакция), Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (последняя редакция), Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2018 г. № 682 «О Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации», Проектом Постановления Правительства Российской Федерации «О порядке организации и осуществления деятельности центров карьеры (центров содействия трудоустройству выпускников) образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций и системы показателей эффективности их деятельности» (подготовлен Минобрнауки России 18.01.2022 г.), Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования

(ФГОС ВПО) по направлениям подготовки и специальностям, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, распоряжениями ректора Университета, решениями Учёного совета Университета и настоящим Положением.

1.5. Полное наименование Центра: Центр карьеры Горского ГАУ.
Сокращённое наименование Центра: Центр карьеры.

1.6. Место нахождения Центра: 362040, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Кирова, д. 37.

1.7. Центр по всем вопросам, связанным с выполнением возложенных на него функций, взаимодействует с местными органами власти, в том числе с Комитетом РСО-Алания по занятости населения, Министерством образования и науки РСО-А, Министерством сельского хозяйства РСО-Алания, Министерством труда и социального развития РСО-Алания, Комитетом РСО-Алания по делам молодёжи, предприятиями, организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения студентов и выпускников на рынке труда.

1.8. Центр реорганизуется или упраздняется приказом ректора на основании представления проректора по учебной и воспитательной работе и молодёжной политике.

1.9. Правовые акты и нормативные документы, которыми Центр руководствуется в своей деятельности:

- действующее законодательство Российской Федерации;
- Устав Университета;
- правила внутреннего распорядка Университета;
- решения Учёного совета;
- приказы ректора Университета;
- настоящее Положение;
- иные локальные акты Университета.

2. Структура Центра

2.1. Центр возглавляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной и воспитательной работе и молодёжной политике.

2.2. Руководитель Центра в своей деятельности непосредственно подчиняется проректору по учебной и воспитательной работе и молодёжной политике.

2.3. Обязанности руководителя Центра и работников определяются должностными инструкциями.

3. Основные задачи и функции Центра

3.1. Основные задачи:

- трудоустройство студентов, выпускников (в том числе временное) и адаптация их к рынку труда;

- координация и контроль деятельности факультетов Университета по организации трудоустройства студентов, выпускников Университета;

- поддержание положительного имиджа Университета, участие в поддержании связи с общественностью.

3.2. Функции:

- заключение долгосрочных договоров о сотрудничестве с организациями, предприятиями;

- систематический анализ потребности рынка труда в студентах и выпускниках Университета;

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, предприятиями и объединениями и др.;

- изучение потребностей предприятий и организаций в квалифицированных кадрах, информирование о поданных заявках по трудоустройству;

- организация и проведение мероприятий по трудоустройству: дней карьеры, также презентаций компаний, специальностей (профессий), тематических выставок, конкурсов, конференций по направлениям деятельности Центра;

- организация информационной и консультативной поддержки студентов и выпускников Университета по вопросам трудоустройства;

- организация и проведение лекций, семинаров и тренингов для студентов Университета, повышающих уровень личной, деловой активности и знаний технологии поиска работы;

- осуществление сбора, обобщения, анализа и предоставления студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройства молодёжи;

- организация встреч руководства Университета с собственниками и руководителями предприятий для решения вопросов взаимовыгодного сотрудничества;

- внесение предложений администрации Университета по организации трудоустройства студентов и выпускников.

4. Функциональные связи Центра в структуре Университета

В соответствии с видами деятельности Центр устанавливает единые требования отчётности Университета:

- по вопросам содействия трудоустройства выпускников Университета, их профессионального консультирования и профориентации, а также по вопросам мероприятий, связанных с трудоустройством – с органами управления образовательной организации и структурными подразделениями Университета;

- по вопросам содействия временной занятости студентов – с органами управления образовательной организации и структурными подразделениями Университета.

5. Права и обязанности работников Центра

5.1. Права

Работники Центра пользуются всеми правами, закреплёнными в трудовом законодательстве Российской Федерации, и обладают совокупностью специальных прав, вытекающих из особенностей их деятельности:

- право запрашивать в других структурных подразделениях Университета документы и информацию, необходимые для выполнения Центром своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

- право вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию деятельности Центра;

- право пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности Центра.

5.2. Обязанности

На работников Центра карьеры возлагаются обязанности:

- качественно и в полном объёме выполнять функции, которые отнесены к их компетенции настоящим Положением и должностными инструкциями;

- соблюдать Устав, трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка Университета;

- выполнять решения, поручения, приказы и распоряжения ректора Университета, решения и поручения проректора по учебной и воспитательной работе и молодёжной политике;

- повышать квалификацию;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности.

6. Ответственность

6.1. Руководитель Центром несёт персональную ответственность за выполнение функций, возложенных на Центр.

6.2. Работники Центра несут персональную ответственность за своевременное и эффективное выполнение своих должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями.

7. Конфиденциальность информации Центра

Руководитель и работники Центра при осуществлении своей деятельности обеспечивают защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и не подлежащую разглашению.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня подписания ректором Университета.

8.2. В настоящее Положение вносятся изменения и дополнения, которые вводятся в действие приказом ректора Университета.