ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00ECC434DD23EE208C22EFFCCF0DC68C22
Владелец: Гогаев Олег Казбекович
Действителен: с 19.02.2025 до 15.05.2026

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Горский ГАУ)

ПРИНЯТО:
на заседании Ученого Совета
ФГБОУ ВО Горский ГАУ
Протокол № 2 от
«25» октября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО Горский ГАУ
_____ О.К. Гогаев
«25» октября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре карьеры Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горский государственный аграрный университет»

Положение:	Должность	Фамилия ИО	Дата
Разработано	Руководитель Центра карьеры	Туаева Н.В.	17.10.2024г.
Согласовано	Проректор по воспитательной работе, молодежной политике и международной деятельности	Габисов А.Г.	22.10.2024г.
Согласовано	Начальник отдела правового обеспечения и делопроизводства	Ахполов Г.Т.	22.10.2024г.

Владикавказ, 2024г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ……..3
2. СТРУКТУРА ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ……4
3. ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗАДАЧИ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ……5
4. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ……... 5
5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СВЯЗИ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ В СТРУКТУРЕ УНИВЕРСИТЕТА……... 6
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ…… 7
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ……8
8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ……...8
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ……..8

Положение о Центре карьеры Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горский государственный аграрный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра карьеры Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горский государственный аграрный университет» (далее – Центр карьеры).

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

1.3. Центр карьеры 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 карьеры руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;

- Уставом Университета;

- Настоящим Положением;

- Иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Полное наименование Центра карьеры: Центр карьеры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Горского государственного аграрного университета. Сокращённое наименование: Центр карьеры.

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

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

1.8. Центр карьеры создается, реорганизуется или упраздняется приказом ректора Университета на основании представления проректора Университета по воспитательной работе, молодёжной политике и международным отношениям.

2. Структура Центра карьеры

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

2.2. Руководитель Центра карьеры в своей деятельности непосредственно подчиняется проректору Университета по воспитательной работе, молодёжной политике и международным отношениям.

2.3. Обязанности руководителя и работников Центра карьеры определяются должностными инструкциями.

3. Основная цель создания и деятельности, задачи Центра карьеры

3.1. Основная цель создания и деятельности

Основной целью создания и деятельности Центра карьеры является трудоустройство студентов и выпускников Университета, организация и сопровождение процессов, направленных на оказание помощи обучающимся и выпускникам Университета в вопросах карьерного становления, развития личностных компетенций для успешного трудоустройства.

3.2. Основные задачи:

- Адаптация студентов, выпускников (в том числе временное) 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.

4. Функции Центра карьеры

- Систематический анализ потребности рынка труда и занятости в студентах и выпускниках Университета;

- Взаимодействие с федеральными органами государственной власти, местными органами государственной власти, в том числе с территориальными органами власти, общественными организациями, предприятиями и объединениями по вопросам занятости и трудоустройства студентов и выпускников Университета;

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

- Организация и проведение мероприятий по трудоустройству: презентации компаний, специальностей (профессий), тематических выставок, конференций по направлениям деятельности Центра карьеры;

- 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 и занятости, 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 и занятости студентов и выпускников.

5. Функциональные связи Центра карьеры в структуре Университета

В соответствии с видами деятельности, Центр карьеры 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.

6. Права и обязанности сотрудников Центра карьеры

6.1. Права

Работники Центра карьеры 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 карьеры своих должностных функций, в пределах своих должностных обязанностей;

- Право вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию деятельности Центра карьеры;

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

6.2. Обязанности

На работников Центра карьеры возлагаются обязанности:

- Своевременно 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 Университета по воспитательной работе, молодёжной политике и международным отношениям;

- Повышать уровень квалификации;

- Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности.

7. Ответственность Центра карьеры

7.1. Руководитель Центра карьеры несёт персональную ответственность за выполнение функций, возложенных на Центр карьеры.

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

8. Конфиденциальность информации Центра карьеры

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

9. Заключительные положения

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

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