

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



В.Д. Нечаев
05 2021 г.
№ 48-01-07/67

к приказу

« 14 » 05 2021 г. № 765-н

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре карьеры и трудоустройства

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи Центра карьеры и трудоустройства	3
3. Функции Центра карьеры и трудоустройства	4
4. Организационная структура Центра карьеры и трудоустройства	5
5. Руководство Центра карьеры и трудоустройства	6
6. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность работников Центра карьеры и трудоустройства	8
7. Взаимодействие с другими подразделениями	9
8. Заключительные положения	9
9. Регистрация и хранение	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре карьеры и трудоустройства (далее – Положение) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет) и определяет его цели, задачи и функции, а также права, обязанности и ответственность его руководителя и работников.

1.2. Центр карьеры и трудоустройства (далее – Центр) является структурным подразделением Университета, входит в структуру Дирекции развития образовательных программ и не является юридическим лицом.

1.3. Полное официальное наименование: Центр карьеры и трудоустройства федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет».

Сокращенное официальное наименование: Центр карьеры, ЦКиТ.

1.4. Центр карьеры и трудоустройства в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом Университета, решениями ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Взаимодействие Центра карьеры и трудоустройства с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

2. Цели и задачи Центра карьеры и трудоустройства

2.1. Целью деятельности Центра является организация и сопровождение процессов, направленных на оказание помощи обучающимся и выпускникам Университета в вопросах прохождения практической подготовки и стажировок, трудоустройства и профессионального (карьерного) становления, а также развития личностных компетенций, совместно с другими структурными подразделениями Университета.

2.2. Деятельность Центра направлена на осуществление следующих задач:

- содействие трудоустройству и развитию карьеры обучающихся и выпускников Университета;

- координация работы по взаимодействию Университета и его структурных подразделений с потенциальными работодателями в части



трудоустройства выпускников Университета, а также временной занятости обучающихся;

- развитие у обучающихся навыков ориентации на рынке труда;
- организация практической подготовки обучающихся;
- формирование и актуализация пула индустриальных партнеров и банка проектных задач от индустриальных партнеров;
- создание базы лучших практических подготовок;
- развитие Ассоциации выпускников СевГУ;
- формирование рекомендаций для обновления основных образовательных программ на основе выявления текущих и перспективных требований рынка труда к выпускникам;
- создание благоприятного имиджа Университета как заинтересованного в карьерном росте своих обучающихся.

3. Функции Центра карьеры и трудоустройства

Для решения возложенных на Центр задач предусмотрено выполнение следующих функций совместно со структурными подразделениями Университета:

3.1. Организация и проведение мероприятий профессиональной направленности, целью которых является трудоустройство обучающихся и выпускников Университета, а также сохранение и укрепление интереса к выбранной профессии (ярмарки вакансий, презентации специальностей, дни карьеры, презентации работодателей, вебинары, тренинги, мастер-классы, посвященные рынку труда и развитию карьеры др.);

3.2. Информирование обучающихся и выпускников Университета о деятельности Центра, проводимых им мероприятиях и результатах работы;

3.3. Сопровождение процесса заключения долгосрочных соглашений о сотрудничестве с предприятиями-работодателями и потенциальными партнерами Университета;

3.4. Взаимодействие с индустриальными партнерами, с органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

3.5. Создание, ведение, своевременное обновление и пополнение базы данных выпускников и кадрового резерва, потенциальных работодателей;

3.6. Организация и проведение мониторинга трудоустройства и карьерного роста выпускников и рынка труда, формирование аналитических материалов по направлениям деятельности;

3.7. Информирование обучающихся и выпускников Университета о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству, о требованиях, предъявляемых соискателю рабочего места, а также о деятельности Центра;



3.8. Обеспечение организационной и информационной поддержки мероприятий, направленных на развитие карьеры, профориентацию и трудоустройство обучающихся и выпускников Университета, привлечение обучающихся, Объединенный совет обучающихся к организации таких мероприятий и проектов;

3.9. Осуществление подбора кандидатов из числа обучающихся и выпускников Университета на вакантные места компаний-партнеров;

3.10 Содействие временной занятости обучающихся и оказание помощи обучающимся в формировании портфолио, подтверждающего профессиональную компетентность выпускников;

3.11 Консультирование молодых специалистов (выпускников Университета) по развитию карьеры в период адаптации на рабочем месте;

3.12 Анализ потребности и формирование предложений руководству по проведению программ дополнительного образования, дополнительного профессионального образования в целях создания условий развития карьеры обучающихся и выпускников Университета;

3.13 Ежегодная подготовка рекомендаций для обновления основных образовательных программ на основе выявления текущих и перспективных требований рынка труда к выпускникам;

3.14 Проведение работы с обучающимися по повышению их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;

3.15 Консультирование и координация деятельности структурных подразделений Университета по разработке и реализации программ развития карьеры и личностного роста будущих специалистов;

3.16 Взаимодействие со специалистами других образовательных организаций Российской Федерации с целью обмена опытом, продвижения информации об Университете в других регионах Российской Федерации;

3.15 Разработка и представление на обсуждение предложений по участию работодателей в учебном процессе и профориентации обучающихся Университета;

3.16 Организация практических подготовок и стажировок обучающихся, регистрация договоров о практической подготовке обучающихся и ведение реестра договоров о практической подготовке обучающихся.

4 Организационная структура Центра карьеры и трудоустройства

4.1. Центр входит в состав Дирекции развития образовательных программ и не имеет внутренней структуры.

4.2. Деятельность работников Центра регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач работников Центра, должностные инструкции пересматриваются.



4.3. Штатное расписание Центра разрабатывается и утверждается в установленном в Университете порядке.

4.4. Трудовые отношения работников Центра регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

4.5. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

5 Руководство Центра карьеры и трудоустройства

5.1. Общее руководство и координацию деятельности Центра осуществляет директор Дирекции развития образовательных программ.

5.2. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета по представлению директора Дирекции развития образовательных программ, на основании заключенного трудового договора.

5.3. На должность директора Центра назначается лицо, в соответствии с квалификационными требованиями, установленными должностной инструкцией.

5.4. Директор Центра осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией и трудовым договором.

5.5. Директор исполняет следующие обязанности:

5.5.1. Обеспечивает качественное и своевременное выполнение возложенных на Центр задач и функций.

5.5.2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности Центра с учетом целей, задач и направлений его деятельности.

5.5.3. Разрабатывает проекты документов по вопросам организационного сопровождения деятельности Центра, вносит их на рассмотрение и утверждение директору Дирекции развития образовательных программ.

5.5.4. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации о деятельности Центра.

5.5.5. Осуществляет контроль за содействием развитию занятости, трудоустройства и карьеры обучающихся и выпускников Университета.

5.5.6. Осуществляет информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству.

5.5.7. Обеспечивает анализ трудоустройства и карьерного роста выпускников Университета.

5.5.8. Осуществляет взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, организациями и объединениями по вопросам деятельности Центра на основании представленных полномочий.

5.5.9. Осуществляет текущую деятельность Центра и ее документальное оформление.



Управление правового
информационного
обеспечения
(подпись)
подпись: [подпись]

Положение о Центре карьеры и трудоустройства

5.5.10. Распределяет обязанности между работниками Центра, осуществляет контроль их деятельности.

5.5.11. Контролирует соблюдение работниками Центра законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов Университета, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

5.5.12. Осуществляет контроль за содержанием и обновлением информации на официальном сайте Университета по направлениям деятельности Центра.

5.5.13. Исполняет иные обязанности определенные его должностной инструкцией, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Университета, решениями наблюдательного и учёного совета Университета, приказами, распоряжениями, поручениями ректора, проректора по образовательной деятельности, директора Дирекции развития образовательных программ.

5.6. Директор Центра имеет право:

5.6.1. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Университета по направлениям деятельности Центра.

5.6.2. Представлять директору Дирекции свои предложения поощрению и привлечению к ответственности работников Центра.

5.6.3. Представлять директору Дирекции свои предложения по совершенствованию работы Центра.

5.6.4. Знакомиться в пределах своей компетенции с проектами решений руководства Университета, касающимися деятельности Центра.

5.6.5. Принимать участие в пределах своих полномочий в проведении совещаний, конференций и т.п. по направлениям деятельности Центра.

5.6.6. Запрашивать и получать в пределах своих полномочий дополнительную информацию от руководителей структурных подразделений Университета, необходимую для надлежащего исполнения возложенных на Центр задач.

5.6.7. Подписывать и согласовывать документы в пределах своих полномочий.

5.6.8. В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

5.6.9. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, уставом и иными локальными нормативными актами Университета, Коллективным договором.

5.7. Директор Центра несет персональную ответственность за:

5.7.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в порядке и пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации.



5.7.2. Недостоверность и неполноту информации, представляемой руководству Университета, а также несвоевременное и неадекватное выполнение поручений проректора по образовательной деятельности, директора Дирекции развития образовательных программ.

5.7.3. Последствия принимаемых им решений и состояние порученных ему направлений работы – в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, уставом Университета.

5.7.4. Нарушение устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка Университета – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации

5.7.5. Правонарушения и преступления, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в порядке и пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.7.6. Причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.7.7. Разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, персональных данных работников и иных лиц – в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность работников Центра карьеры и трудоустройства

6.1. Работники Центра принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению директора Дирекции развития образовательных программ.

6.2. Деятельность, квалификационные требования, права, должностные обязанности и ответственность за правонарушения работников Центра определяются действующим законодательством Российской Федерации и их должностными инструкциями.

6.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в Университете. Оплата труда работников Центра может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые локальными нормативными актами Университета.

6.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Центра регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового



распорядка и иными локальными нормативными актами Университета.

6.5. Работники Центра несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, а также разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической) и сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, персональных данных работников и иных лиц – в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Взаимодействие с другими подразделениями

7.1. Центр взаимодействует со структурными подразделениями Университета, организациями и учреждениями в рамках различных форм и предоставленных прав с целью решения поставленных задач и выполнения возложенных на Центр функций.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений, дополнений либо принятия Положения в новой редакции.

9. Регистрация и хранение

9.1. Настоящее Положение подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера Номенклатуры дел Отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов. Заверенные копии Положения хранятся в составе документов организационного характера Дирекции развития образовательных программ и Центра.

