

Приложение №2
к приказу № 245
от «25» 03 2024 года



Положение
о центре карьеры и трудоустройства

1. Общие положения

1.1. Центр карьеры и трудоустройства является структурным подразделением ФГБОУ ВО Херсонской области «ХТУ».

1.2. Центр карьеры и трудоустройства подчиняется ректору ФГБОУ ВО Херсонской области «ХТУ».

1.3. Центр руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, регулирующими деятельность университета:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВО Херсонской области «ХТУ»;
- организационными, распорядительными и нормативными документами ФГБОУ ВО Херсонской области «ХТУ»;
- настоящим Положением о центре карьеры и трудоустройства.

2. Структура и состав

2.1. Структура центра карьеры и трудоустройства определяется реализуемыми функциями, направлениями деятельности, а также условиями и особенностями работ, возложенных на центр, и отражается в штатном расписании, которое утверждается ректором университета.

2.2. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании центра утверждается приказом ректора университета.

3. Основные цели и задачи

3.1. Целью деятельности центра карьеры и трудоустройства является трудоустройство выпускников ФГБОУ ВО Херсонской области «ХТУ», их адаптация на рынке труда, а также содействие занятости обучающихся университета.

3.2. Задачами работы центра являются:

- содействие трудоустройству выпускников;
- организация занятости обучающихся;

4. Функции центра карьеры и трудоустройства

4.1. Центр выполняет следующие функции:

- анализ потребности рынка труда в специалистах, подготовку которых осуществляет университет, изучение потребности в квалифицированных кадрах предприятий и организаций регионов России;

- разработка адаптивных научно-методических подходов формирования индивидуальных компетентностных профилей выпускников под запрос предприятий работодателей;
- формирование базы данных вакансий по профессиям, специальностям и (или) направлениям подготовки обучающихся и выпускников университета;
- информирование обучающихся и выпускников университета об имеющихся вакансиях;
- формирование банка заявок на выпускников;
- проведение мероприятий с обучающимися и выпускниками университета в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда, посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса и предложений на специалистов, подготовкаваемых университетом, организации мероприятий для обучающихся по вопросам профессиональной самопрезентации и адаптации на рынке труда;
- взаимодействие с образовательными организациями, региональными органами по труду и занятости, другими органами государственной власти и органами местного самоуправления, общественными организациями, объединениями работодателей по организации занятости обучающихся и трудоустройству выпускников;
- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- проведение информационной работы и рекламных компаний, направленных на построение успешной карьеры обучающихся и выпускников;
- содействие в создании механизма по привлечению спонсорских средств для развития университета;

5. Взаимодействие и связь с другими подразделениями университета

5.1. Центр совместно с другими учебными подразделениями:

- предлагает места для трудоустройства выпускников;
- проводит факультетские встречи с работодателями;
- организует и проводит Дни карьеры;
- создает банк данных выпускников.

5.2. Совместно с отделом информационной политики и СМИ:

- оформляет рекламные материалы для организации встреч обучающихся и выпускников с предприятиями и организациями;
- освещает в средствах массовой информации мероприятия по трудоустройству выпускников.
- осуществляет информационное сопровождение процессов трудоустройства выпускников (устанавливает и обеспечивает программное сопровождение единой распределенной информационной системы по трудоустройству, формирует банк данных вакансий, банк данных выпускников, электронные сборники резюме выпускников).

6. Права центра

6.1. Центр имеет право:

- знакомиться с документацией деканатов, связанной с организацией трудоустройства обучающихся и выпускников;
- запрашивать информацию от деканатов и выпускающих кафедр по трудоустройству обучающихся и выпускников;
- пользоваться информационным фондом университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых и других подразделений университета;
- разрабатывать и вносить предложения по усовершенствованию системы и мониторинга трудоустройства обучающихся и выпускников университета;
- вести самостоятельные исследования по вопросам трудоустройства обучающихся, выпускников, молодых специалистов;
- повышать профессиональное мастерство сотрудников центра, принимать участие в проведении общероссийских и региональных семинаров и конференций по вопросам труда и занятости обучающихся, выпускников и молодых специалистов.

7. Права и обязанности работников центра

7.1. Сотрудники центра карьеры и трудоустройства пользуются всеми правами, закрепленными в трудовом законодательстве Российской Федерации, и обладают совокупностью специальных прав, вытекающих из особенностей их деятельности, в том числе:

7.1.1. Право запрашивать в других структурных подразделениях университета документы и информацию, необходимые для выполнения центром карьеры и трудоустройства своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

7.1.2. Право вносить на рассмотрение директора центра карьеры и трудоустройства предложения по совершенствованию деятельности центра;

7.1.3. Право пользоваться различной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности центра карьеры и трудоустройства.

7.2. На работников центра карьеры и трудоустройства возлагаются обязанности:

7.2.1. Качественно и в полном объеме выполнять функции, которые отнесены к их компетенции настоящим Положением и должностными инструкциями;

7.2.2. Соблюдать Устав, трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка университета;

7.2.3. Выполнять решения, поручения, приказы и распоряжения ректора университета, а также проректора по молодёжной политике и воспитательной работе по взаимодействию с работодателями и выпускниками;

7.2.4. Повышать квалификацию;

7.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности.

8. Реорганизация и ликвидация центра

Центр может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа ректора университета.

Проректор по молодёжной политике
и воспитательной работе



С.В. Латышев

