МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
УЧРЕЖДЕНИЕ «САЛЫМБЕКОВ УНИВЕРСИТЕТ»

ОДОБРЕНО
на заседании Ученого Совета
Учреждения «Салымбеков Университет»
Протокол №03/19 от «11» 09 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Президента Учреждения
«Салымбеков Университет» Жумадилов А.Ж.
«13» 09 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ РАЗВИТИЯ КАРЬЕРЫ

Бишкек 2019

1. Общие положения

1.1. Центр развития карьеры (далее - Центр) является структурным подразделением Департамента развития и качества образования Учреждения «Салымбеков Университет» (далее - Университет).
1.2. Настоящие Положение регулирует деятельность Центра, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Центра.
1.3. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Кыргызской Республики, уставом Университета, локальными нормативными актами, настоящим Положением.
1.4. Центр находится в подчинении ректора и проректора по учебной работе.
1.5. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет начальник Департамента развития и качества образования, который назначается на должность и освобождается от должности приказом президента Университета.
1.6. В период отсутствия начальника Центра его обязанности выполняет один из сотрудников Центра, назначенный в установленном порядке. Лицо, замещающее начальника, приобретает соответствующие права и обязанности.
1.7. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Центра утверждает президент Университета по представлению ректора.
1.8. Трудовые обязанности работников Центра, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями работников Центра.
1.9. Должностные инструкции работников Центра утверждаются президентом Университета.
1.10. Полное наименование Центра: Центр развития карьеры Учреждения «Салымбеков Университет».
Сокращенное наименование Центра: Центр карьеры.
1.11. Центр имеет собственную интернет-страницу на корпоративном портале Университета.
1.12. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.
1.13. Центр может быть ликвидирован или реорганизован приказом президента.
1.14. Настоящее Положение, вносимые в него изменения утверждаются приказом президента.

2. Миссия, цель, основные задачи и функции Центра

2.1. **Миссия** Центра - создание условий и формирование у студентов и выпускников Университета мотивации к самостоятельному планированию и построению карьеры, помощь в адаптации к современному рынку труда и способствование наиболее полной профессиональной реализации.
2.2. **Цель** деятельности Центра - изучение траектории профессионально-квалификационного и социального продвижения выпускников Университета, создание условий для личностного роста выпускников Университета, повышение мобильности, конкурентоспособности выпускников Университета на рынке труда, расширение рамок социального партнерства и совершенствование системы «школа-вуз-работодатель».
2.3. **Основными задачами Центра являются:**
2.2.1. содействие трудоустройству студентов и выпускников, построению успешной карьеры;
2.2.2. координация работы по взаимодействию Университета с потенциальными

работодателями;

2.2.3. анализ карьеры выпускников, мнений работодателей о качестве подготовки студентов и выпускников Университета;

2.2.4. формирование предложений руководству Университета по совершенствованию образовательных программ с учетом анализа карьеры выпускников и мнения работодателей;

2.2.5. изучение спроса и предложения на региональном рынке труда;

2.2.6. оказание профориентационных, консультационных услуг школьникам, абитуриентам, выпускникам Университета;

2.2.7. проведение исследований о социальном продвижении выпускников Университета с целью совершенствования региональной целевой подготовки кадров и повышения качества и системы проведения стажерской практики;

2.2.8. активизация работы по формированию договорных отношений с учреждениями различных правовых форм собственности с целью расширения рамок социального партнерства;

2.2.9. актуализация социально-экономических аспектов взаимодействия Университета и органов исполнительной власти, учреждений образования, культуры, производственных предприятий в рамках региональных проектов развития;

2.2.10. создание резерва студентов и выпускников Университета для последующего трудоустройства;

2.2.11. повышение конкурентоспособности и мобильности выпускников Университета на рынке труда;

2.2.12. взаимодействие с компаниями-партнёрами по вопросу подбора персонала из числа студентов и выпускников Университета.

2.3. **Центр выполняет следующие функции:**

2.3.1. ведение базы данных потенциальных работодателей для студентов и выпускников.

2.3.2 информирование студентов, выпускников и работодателей: о проведении факультетских и университетских карьерных мероприятий; внешних мероприятиях карьерной тематики; зарубежных программах обучения и стажировках.

2.3.3. проведение мероприятий для студентов и выпускников: дни карьеры, ярмарки вакансий; презентации компаний-работодателей; образовательные семинары, тренинги и мастер-классы, учебные курсы, посвященные рынку труда и развитию карьеры;

2.3.4. консультирование студентов и выпускников, сотрудников факультетов, кафедр, работодателей;

2.3.5. анализ удовлетворённости студентами качества подготовки к трудоустройству;

2.3.6. представление интересов Университета в сторонних организациях по вопросам содействия трудоустройству и карьерного развития студентов;

2.3.7. использование СМИ Университета, в том числе электронных, для размещения объявлений о трудоустройстве студентов;

2.3.8. взаимодействие с подразделениями университета по вопросам получения рекомендаций, характеристик, отзывов о студентах и выпускниках;

2.3.9. приём студентов, обращающихся в Центр за помощью при поиске работы, консультации по составлению резюме, приём и рассылка заполненных резюме;

2.3.10. приём от компаний-партнёров заявок (вакансий) на трудоустройство студентов, консультационное сопровождение заявок;

2.3.11. проведение работы по подбору персонала (кандидатов) для компаний- партнёров из числа студентов и выпускников Университета на основе оценки личных и профессиональных характеристик кандидатов, организация собеседований кандидатов с компаниями-партнёрами;

2.3.12. организация системы наставничества студентов старших курсов над первокурсниками, а также развитие системы менторства выпускниками над студентами в период их обучения.

2.3.13. развитие волонтерства в университете, подготовка команд волонтеров для организации университетских и городских мероприятий.

2.3.14. взаимодействие со Студсоветом и другими студенческими организациями и формирования рейтинга студентов, учет их активности в жизни университета;

2.3.15. сотрудничество с компаниями-партнёрами различных форм собственности;

2.3.16. сотрудничество с подразделениями университета, со службами трудоустройства и центрами карьеры других образовательных организаций по вопросам развития системы трудоустройства студентов и выпускников;

2.3.17. установление и поддержание связей с рекрутинговыми компаниями и центрами по трудоустройству;

2.3.18. обеспечение и поддержание «обратной связи» с выпускниками;

2.3.19. проведение исследований и предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по тем или иным специальностям;

2.3.20. ведение аналитической работы по трудоустройству выпускников;

2.3.21. изучение профессиональных, деловых, моральных, психологических качеств абитуриентов, студентов и выпускников на основе тестирования;

2.3.22. проведение активной рекламно-просветительской компании в рамках содействия трудоустройству выпускников;

2.3.23. планирование и организация работы профнавигаторов (студентов-кураторов) для развития системы профессиональной навигации Университета;

2.3.24. развитие профессиональных компетенций студентов в рамках системы студенческого самоуправления Университета;

2.3.25. развитие дополнительных услуг Центра;

2.3.26. поиск вакансий временной и постоянной работы для студентов;

2.3.27. организация психолого-педагогических консультаций для студентов Университета по проблемам трудоустройства, личностного роста и самоопределения, по составлению профессионального резюме;

2.3.28. разработка рекомендаций выпускникам Университета по трудоустройству;

2.3.29. обеспечивает совместно с кафедрами планирование, организацию и учёт всех видов практик;

2.3.30. совместно с кафедрами заключает договора на проведение профессиональных практик, меморандумы на сотрудничество с предприятиями и организациями с целью трудоустройства выпускников;

2.3.31. распределяет совместно с кафедрами студентов-практикантов по базам практик, готовит проекты приказов о направлении студентов на профессиональную практику;

2.3.32. координирует деятельность всех кафедр, вовлечённых в организацию и проведение профессиональной практики;

2.3.33. составляет приказы об оплате труда работников учреждений образования, других организаций, привлечённых к проведению профессиональной практики;

2.3.34. устанавливает связь с министерствами и ведомствами, государственными организациями и учреждениями с целью выявления потребности в специалистах данного профиля;

2.3.35. создает компьютерную базу данных по выпускникам и потенциальным работодателям и систематизацию данных в ней;

2.3.36. создает базу данных по вакансиям на основании заявок МОН КР, ведомств, учреждений и предприятий по конкретным специальностям, необходимым для отрасли или региона;

2.3.37. организует процедуру распределения выпускников (персональное распределение);

2.3.38. привлечение бизнес-работников для корректировки учебных планов, проведения тематических семинаров или мастер-классов:

2.3.39. взаимодействие с органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, отделами образования, молодежной

политики, а также с общественными организациями и их объединениями для оказания содействия в эффективном трудоустройстве выпускников;

2.3.40. размещение информации по рынку труда на официальных сайтах Университета в сети Интернет;

2.3.41. участие в разработке программ обучения и прохождения производственной практики студентами Университета;

2.3.42. оказание методической помощи в продвижении бизнес-инициатив студентов и выпускников Университета;

2.3.43. предоставление на ежеквартальной основе аналитических отчетов по результатам обследований рынка труда и мониторинга руководству Университета;

2.3.44. составление ежегодного отчета о работе Центра.

3. Права и обязанности Центра

3.1. **Работники Центра имеют право:**

3.1.1. запрашивать в других структурных подразделениях документы и информацию, необходимые для выполнения Центром своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

3.1.2. вносить на рассмотрение руководителю Центра предложения о совершенствовании деятельности Центра и Университета;

3.1.3. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, необходимыми для обеспечения работы Центра.

3.2. **Центр карьеры имеет право:**

3.2.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, задачами и функциями, указанными в настоящем Положении;

3.2.2. самостоятельно разрабатывать и вносить предложения на рассмотрение Ученого Совета и ректората по совершенствованию структуры Центра и штатного расписания, по организации эффективной работы Центра;

3.2.3. представлять Университет в различных учреждениях, организациях: принимать участие в работе конференций, совещаний, семинаров по вопросам развития рынка труда и профессиональной карьеры выпускников Университета.

3.3. **Работники Центра обязаны:**

3.3.1. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Центра;

3.3.2. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

3.3.3. совершенствовать и развивать деятельность, обеспечиваемую Центром;

3.3.4. выполнять решения Ученого Совета, приказы и распоряжения, поручения ректора и президента, проректора по учебной работе, начальника Департамента в установленные сроки;

3.3.5. соблюдать устав, Правила внутреннего распорядка, правила и требования охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты;

3.3.6. знать и соблюдать нормативные правовые акты, используемые в деятельности Центра.

3.4. **В обязанности Центра относятся:**

3.4.1. отчитываться по мере необходимости перед учредителями, Ученым Советом, ректоратом Университета о проделанной работе;

3.4.2. своевременно предоставлять сведения о принятых решениях в заинтересованные структурные подразделения Университета;

3.4.3. ответственность за Центром возлагается непосредственно на начальника, который несет персональную ответственность за:

- рациональное распределение отдельных задач и функций между сотрудниками;

- эффективный контроль над выполнением заданий, поставленных перед сотрудниками Центра практики и трудоустройства;
- в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения сотрудниками Центра своих функциональных обязанностей, обязанностей по сохранности документов, нарушения трудовой дисциплины, разглашения служебной тайны, ответственность возлагается непосредственно на виновных сотрудников с применением административных мер в зависимости от степени серьезности нарушений и последствий таких нарушений.

4. Управление Центром и контроль над его деятельностью

4.1. Центр возглавляет начальник Департамента, принимаемый на указанную должность приказом президента Университета.

4.2. Руководитель Центра осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Центра и подчиняется проректору по учебной работе.

4.3. **Руководитель Центра выполняет следующие обязанности:**

4.3.1. руководит деятельностью Центра, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений Ученого Совета, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;

4.3.2. осуществляет контроль деятельности работников Центра;

4.3.4. вносит на рассмотрение проректору по учебной работе предложения о совершенствовании деятельности Центра, повышении эффективности его работы;

4.3.5. разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Центра;

4.3.6. организует повышение квалификации работников Центра совместно с подразделениями, отвечающими за указанное направление;

4.3.7. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для качественного труда;

4.3.8. контролирует соблюдение работниками Центра законодательства КР, устава Университета и локальных нормативных актов Университета, в том числе Правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

4.3.9. осуществляет подготовку предложений по подбору и расстановке кадров Центра для их представления на рассмотрение координирующему руководителю.

4.4. **Руководитель Центра имеет право:**

4.4.1. требовать от работников Центра выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

4.4.2. требовать соблюдения работниками Центра законодательства КР, устава, Правил внутреннего распорядка, правил и требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений Ученого Совета, приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов Университета, поручений руководства Университета;

4.4.3. запрашивать у руководителей других структурных подразделений материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Центр;

4.4.4. ходатайствовать перед координирующем руководителем о поощрении работников Центра или о применении к ним дисциплинарных взысканий.

4.5. **Руководитель Центра несет ответственность за:**

4.5.1. некачественное и несвоевременное исполнение задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления Университетом, приказов, распоряжений Университета и поручений руководства Университета;

4.5.2. несоблюдение законодательства КР, локальных нормативных актов Университета, недостоверность информации, предоставляемой руководству Университета;

4.5.3. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей.

5. Взаимодействие с другими службами

5.1. Центр для осуществления своей успешной деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.
5.2. Центр взаимодействует с кафедрами по всем вопросам, касающимся прохождения профессиональной (производственной) практики студентами.
5.3. Взаимодействует с Финансово-экономическим департаментом, как органом, осуществляющим финансовое обеспечение работы Центра.
5.4. Взаимодействует с административно-хозяйственной частью по вопросам выполнения заявок на необходимые расходные материалы, оборудование и т.п.