

## ПОЛОЖЕНИЕ о Центре карьеры ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ

### 1. Общие положения

1.1. Центр карьеры ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ (далее – Центр карьеры) является структурным подразделением управления образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный аграрный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра карьеры, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок реорганизации и ликвидации.

1.3. Центр находится в ведении проректора по учебной работе, в соответствии с утвержденной организационной структурой управления Университетом, иными организационно-распорядительными документами Университета.

1.4. Штатная структура Центра карьеры включает следующие должности:

- директор центра;
- специалист по учебно-методической работе.

Структуру, состав и штатную численность центра карьеры утверждает ректор Университета.

1.5. Руководство работой Центра карьеры осуществляют директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

1.6. На время отсутствия директора его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом по Университету, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. На должность директора Центра карьеры назначается лицо, имеющее высшее образование.

1.8. Трудовые обязанности работников Центра карьеры определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Университета, организационно-распорядительными документами Университета, а также должностными инструкциями работников Центра карьеры.

1.9. Сведения, содержащие персональные данные, а также составляющие коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну и полученные работниками Центра карьеры при выполнении своих

обязанностей не подлежат разглашению, за исключением предусмотренных федеральным законом случаев.

1.10. В своей деятельности Центр карьеры руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
- иными нормативными правовыми актами;
- Уставом ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ;
- приказами и распоряжениями ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ.

1.11. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Центра карьеры принимает Ученый совет ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ.

## **2. Цель и задачи деятельности Центра карьеры**

2.1. Целью деятельности Центра карьеры является помочь в построении индивидуальной траектории профессионального развития обучающихся по программам среднего и высшего образования, трудоустройство выпускников Университета, их адаптация на рынке труда, а также содействие занятости обучающихся Университета.

2.2. Задачами работы Центра карьеры являются:

- содействие трудоустройству выпускников;
- практическая подготовка на базе профильных организаций;

## **3. Функции центра карьеры**

Центр карьеры в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. По направлению содействия трудоустройству выпускников:

3.1.1 Организует совместно с организациями-партнерами презентации, выставки и другие профориентационные мероприятия для студентов и выпускников Университета.

3.1.2 Осуществляет взаимодействие с карьерными сервисами.

3.1.3 Предоставляет студентам и выпускникам информацию об открытых вакансиях.

3.1.4 Ведет мониторинг трудоустройства студентов и выпускников Университета.

3.1.5 Консультирует студентов Университета по вопросам трудоустройства и построения карьеры.

3.1.6 Формирует информационное поле для эффективной коммуникации со студентами и выпускниками через социальные сети, рассылки, цифровые сервисы.

3.1.7 Собирает информацию о выпускниках Университета, успешно осуществляющих свою деятельность в сфере науки, образования, культуры, политики, экономики, предпринимательской деятельности и других общественно значимых областях.

3.1.8 Организует совместные мероприятия и встречи с выпускниками Университета.

3.1.9 Предоставляет информацию для размещения на сайте Университета о деятельности Центра карьеры.

3.1.10 Обеспечивает контроль за выполнением мероприятий по соблюдению правил пожарной безопасности в отделе, охраны материальных ценностей.

3.2 По направлению практической подготовки на базе профильных организаций:

3.2.1. Организация работы по взаимодействию факультетов (кафедр) с профильными организациями, выступающими в качестве баз практики для обучающихся в проведении всех видов практик, предусмотренных учебным планом.

3.2.2. Контроль работы факультетов (кафедр) по планированию, организации и проведению практик обучающихся Университета.

3.2.3. Сбор, обобщение и систематизация заявок факультетов (кафедр) по обеспечению базами практики обучающихся и их направление в профильные организации.

3.2.4. Проведение консультаций с обучающимися и научно-педагогическими работниками по вопросам организации и документального сопровождения различных видов практик.

3.2.5. Ведение базы данных обучающихся, направленных на практику в организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

3.2.6. Ведение реестра организаций, выступающих профильными организациями для прохождения практик обучающихся университета в рамках долгосрочных договоров и соглашений о сотрудничестве.

3.2.7. Работа с агротехнологическими классами.

#### **4. Ответственность**

4.1. На директора Центра карьеры возлагается персональная ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение функций, указанных в настоящем Положении;

- организацию деятельности Центра карьеры по выполнению возложенных задач и функций;

- организацию в Центре карьеры оперативной и качественной подготовки исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками Центра карьеры производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Центре карьеры, и соблюдения правил пожарной безопасности;
- соответствие действующему законодательству Российской Федерации визируемых документов.

4.2. Ответственность работников Центра карьеры устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

## **5. Взаимодействие**

Для организации работы по основным направлениям деятельности Центр карьеры взаимодействует со всеми структурными подразделениями и сотрудниками Университета.