Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
В.А.Волкогон
«17» мая_2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФГБОУ ВО «КГТУ»
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 00d4c753d567608727ab991ef3b0380dfa
Владелец: Волкогон Владимир Алексеевич
Действителен: с 28.10.2022 по 21.01.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре профессионального развития и карьеры

ФГБОУ ВО «КГТУ»

ПСП 01-03.03

РАЗРАБОТЧИК	Центр профессионального развития и карьеры
ВЕРСИЯ	1

Содержание

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ……..... 3
2 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ……..…….…….. 4
3 ФУНКЦИИ …….. 4-5
4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ……..…….. 5-7
5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ……...…… 7
6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ..…… 7-8
Лист согласования и ознакомления …… 9

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение регулирует деятельность Центра профессионального развития и карьеры Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее – Центр), определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Центр входит в структуру подразделений Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее – Университет, ФГБОУ ВО «КГТУ»).

1.3. Центр находится в подчинении проректора по учебной работе.

1.4. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Центра утверждает ректор ФГБОУ ВО «КГТУ».

1.5. Центр возглавляет директор Центра, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета.

1.6. Директор Центра подчиняется проректору по учебной работе.

1.7. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; решениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании; нормативными правовыми актами Федерального агентства по рыболовству; Министерства образования и науки Российской Федерации; ГОСТ Р ИСО 9001-2011; ГОСТ Р ИСО 9001-2015; локальными нормативными актами университета; правилами внутреннего трудового распорядка; разработанными документами системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «КГТУ»; Федеральным законом «О противодействии коррупции»; положением ФГБОУ ВО «КГТУ» о неразглашении персональных данных; уставом университета; коллективным трудовым договором; правилами по охране труда и пожарной безопасности; приказом ФГБОУ ВО «КГТУ» от 26.02.2014 № 36 «О персональной ответственности за коррупционные нарушения»; Уставом Университета, а также настоящим Положением.

1.8. Условия труда работников Центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

1.9. Права, обязанности, степень ответственности работников Центра устанавливаются должностными инструкциями.

1.10. Положение о Центре утверждается приказом ректором Университета.

2 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью Центра является формирование долгосрочных договорных отношений с компаниями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов ФГБОУ ВО «КГТУ», и всестороннее содействие трудоустройству выпускников.

2.2. Основными задачами Центра являются:

2.2.1 Консультационная работа с обучающимися Университета по вопросам трудоустройства и адаптации на рынке труда.

2.2.2 Мониторинг эффективности трудоустройства выпускников, сбор, обобщение и анализ информации о состоянии и тенденциях рынка труда и востребованности выпускников Университета на рынке труда.

2.2.3 Наращивание базы кадровых партнеров.

2.2.4. Организация карьерных мероприятий, увеличение числа участников от университета.

2.3. Содействие выпускникам университета в трудоустройстве (оказание помощи в поиске работы).

2.4. Консультационная помощь студентам и выпускникам по вопросам трудоустройства (составление резюме, правильное поведение на собеседовании).

2.5. Организация и проведение мастер-классов, тренингов, семинаров и форумов.

2.6. Взаимодействие с работодателями, готовыми принимать на работу выпускников КГТУ.

2.7. Информирование выпускников и студентов об актуальных открытых вакансиях.

2.8. Оказание содействия структурным подразделениям в организации стажировок и практик обучающихся, предусмотренных образовательной программой.

3 ФУНКЦИИ

3.1. Основными функциями Центра являются:

3.1.1 Содействие трудоустройству и адаптации обучающихся к рынку труда, исходя из реального спроса на выпускников Университета конкретных направлений подготовки (специальностей).

3.1.2 Формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) и банка данных соискателей – студентов университета, включающего информацию об их профессиональных компетенциях и личностных особенностях.

3.1.3 Организация поиска временной работы и трудоустройства обучающихся, консультирования о ситуации на рынке труда и требованиях, предъявляемых к соискателям

рабочих мест, составления резюме, для повышения их конкурентоспособности при трудоустройстве.

3.1.4 Проведение карьерных мероприятий: Дни карьеры, Ярмарки вакансий, совещания и круглые столы, конференции с представителями служб занятости населения, организаций, предприятий по вопросам распределения выпускников вузов.

3.1.5 Организация сотрудничества с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями (организациями, учреждениями) – работодателями, профессиональными союзами и ассоциациями, молодежными общественными и общественно-политическими организациями, по вопросам трудоустройства обучающихся.

3.1.6 Осуществление мониторинга востребованности выпускников КГТУ в сотрудничестве с учебными структурными подразделениями университета; осуществление сбора сведений от работодателей о работающих выпускниках и оценке качества подготовки специалистов; проведение анкетирования по проблемам занятости среди студенческой молодёжи.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Работники Центра вправе:

4.1.1 Вносить предложения проректору по учебной работе по улучшению, совершенствованию своей деятельности.

4.1.2 Запрашивать от подразделений ФГБОУ ВО «КГТУ» информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Центра.

4.1.3 Участвовать в проводимых руководством ФГБОУ ВО «КГТУ» совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности Центра.

4.1.4 Осуществлять взаимодействие с подразделениями ФГБОУ ВО «КГТУ» по вопросам компетенции Центра.

4.1.5 Знакомиться со всеми поступающими в Центр документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей.

4.1.6 Знакомиться с проектами решений руководящих органов ФГБОУ ВО «КГТУ», касающихся деятельности Центра, участвовать в их подготовке и обсуждении.

4.2. Работники Центра обязаны:

4.2.1 Выполнять возложенные на них должностные обязанности.

4.2.2 Совершенствовать и развивать деятельность Центра на развитие потенциала, обеспечиваемого Центром.

4.2.3 Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

4.2.4 Совершенствовать свою деятельность как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника Центра.

4.2.5 Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Центр и/или подготавливаемых им.

4.2.6 Соблюдать трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.3. Директор Центра выполняет следующие обязанности:

4.3.1 Руководит работой Центра, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства ФГБОУ ВО «КГТУ».

4.3.2 Осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на Центр задач.

4.3.3 Регулирует производственные отношения между работниками Центра.

4.3.4 Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Центра.

4.3.5 Принимает участие в разработке должностных инструкций для работников Центра.

4.3.6 Организует труд специалистов Центра в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

4.4. Директор центра имеет право:

4.4.1 Запрашивать от руководителей структурных подразделений предоставление информации и документов, необходимых для работы Центра.

4.4.2 Иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы Центра.

4.4.3 Принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний ФГБОУ ВО «КГТУ» по направлениям деятельности Центра.

4.4.4 Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников Центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, предложения о направлении работников Центра на курсы повышения квалификации.

4.4.5 Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. Директор центра в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех работников Центра и осуществляет проверку исполнения.

4.6. Иные права и обязанности директора Центра определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Работники Центра в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность:

5.1.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными актами Университета.

5.1.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными актами Университета.

5.1.3 За причинение материального ущерба - в порядке и пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, а также локальными актами Университета.

5.1.4 За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Университете.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций несет руководитель Центра.

5.3. Степень ответственности работников Центра определяется их должностными инструкциями.

6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1 Центр профессионального развития и карьеры является подразделением Университета и осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным положением.

6.2 Центр возглавляет директор, функциональные обязанности которого определены должностной инструкцией.

6.3 Общее руководство деятельностью центра осуществляет проректор по учебной части.

6.4. Взаимодействие центра с другими структурными подразделениями университета определяется целями, задачами и функциями, возложенными на него настоящим

Положением, и осуществляется в соответствии с правилами служебно-деловой коммуникации, установленными в Университете.

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора ФГБОУ ВО «КГТУ» в установленном порядке.

Лист согласования и ознакомления

Разработано			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Директор центра профессионального развития и карьеры	Ю.Н. Вороничева		02.05.2023
Согласовано:			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Проректор по учебной работе	В.И. Устич		02.05.2023
Начальник административно-правового управления	А.М. Бойко		02.05.2023г.
Проверено на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Ведущий документовед аппарата при руководстве	А.И. Каева		2.05.2023г.

Ознакомлены:			
должность	И.О. Фамилия	подпись	дата