

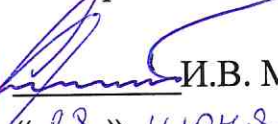
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Михалёв Игорь Васильевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.07.2026 10:23:04
Уникальный программный ключ:
3660f026f5ac707560a224da04d6a04fc1c18e8a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**



УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГУ СоцТех


И.В. Михалёв
« 28 » июня 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ

Москва, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр карьеры (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее — Университет; РГУ СоцТех).

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Минобрнауки России, Уставом РГУ СоцТех, приказами и распоряжениями ректора РГУ СоцТех (далее – ректор), иными локальными нормативными актами РГУ СоцТех, а также настоящим Положением.

1.3. Общее руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель Центра, который назначается на должность и освобождается от неё приказом ректора. В случае временного отсутствия руководителя Центра его обязанности выполняет специалист Центра, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

2. ОСНОВНЫМИ ЗАДАЧАМИ ЦЕНТРА ЯВЛЯЮТСЯ:

2.1. Развитие системы взаимоотношений между Университетом, предприятиями, организациями и учреждениями (далее – кадровыми партнерами) и обучающимися, выпускниками Университета.

2.2. Консультирование и сопровождение обучающихся и выпускников Университета по вопросам занятости и трудоустройства.

2.3. Содействие получению обучающимися практических навыков и реализации механизма гарантированного трудоустройства;

2.4. Прогнозирование трудоустройства выпускников Университета, основанного на аналитических данных.

2.5. Формирование предложений руководству Университета по совершенствованию образовательных программ в целях повышения конкурентоспособности обучающихся и выпускников Университета на рынке труда.

2.6. Информирование обучающихся и выпускников о вакансиях, практиках, стажировках и иных карьерных возможностях.

3. ОСНОВНЫМИ ФУНКЦИЯМИ ЦЕНТРА ЯВЛЯЮТСЯ:

3.1. Формирование базы потенциальных работодателей с учетом имеющихся в Университете направленностей (профилей) образования, установление и развитие партнерских связей.

3.2. Мобилизация участия кадровых партнеров в отборе и поддержке обучающихся в целях обеспечения гарантий их трудоустройства;

3.3. Осуществление мер по системному взаимодействию Университета и обучающихся с кадровыми партнерами, в том числе, проведение карьерных мероприятий.

3.4. Участие в государственных программах и проектах кадровых партнеров, направленных на содействие трудоустройству и занятости обучающихся и выпускников Университета.

3.5. Привлечение кадровых партнеров к деятельности по формированию кадровых резервов из числа обучающихся и выпускников Университета.

3.6. Заключение соглашений с предприятиями и организациями в целях реализации регулярных практики и стажировок обучающихся.

3.7. Установление и поддержание связей с HR-сообществами, кадровыми агентствами, органами государственной службы занятости населения субъекта Российской Федерации.

3.8. Привлечение работодателей к участию в научно-исследовательской работе обучающихся.

3.9. Содействие реализации программам целевого обучения.

3.10. Развитие системы профессионального ориентирования и профессионального консультирования обучающихся.

3.11. Содействие социальной адаптации обучающихся и выпускников Университета на рынке труда, посредством проведения и организации соответствующих мероприятий;

3.12. Консультационно-методическое сопровождение обучающихся и выпускников Университета по вопросам формирования индивидуальной образовательной и карьерной траектории в соответствии с имеющейся квалификацией и кадровыми приоритетами.

3.13. Реализация мер, направленных на формирование и (или) поддержание цифровых платформ для взаимодействия Центра, кадровых партнеров, обучающихся и выпускников Университета.

3.14. Информационно-методическое обеспечение организации и проведения практического обучения в соответствии с образовательными стандартами специальностей и направлений.

3.15. Координация работы и разработка регламентирующих документов Университета по организации и проведению практик обучающихся, а также предложений по совершенствованию деятельности Университета в сфере организации и проведения практик.

3.16. Организация планирования и учета средств, необходимых для проведения всех видов практической подготовки обучающихся;

3.17. Развитие и поддержание сотрудничества, закрепление связей с кадровыми партнерами Университета по вопросам прохождения практик и стажировок обучающихся.

3.18. Проведение анализа качества и эффективности практической подготовки обучающихся.

3.19. Содействие обучающимся в формировании важнейших общекультурных компетенций посредством организации дополнительных образовательных курсов, а также проектной деятельности, направленной на получение обучающимися практических навыков.

3.20. Анализ потребности регионального рынка труда в специалистах, подготовку которых осуществляет Университет, изучение потребности в квалифицированных кадрах предприятий и организаций регионов России.

3.21. Анализ трудоустройства выпускников Университета.

3.22. Проведение опросов среди кадровых партнеров Университета по оценке эффективности деятельности Центра.

3.23. Внесение на рассмотрение руководству Университета предложений в рамках компетенции Центра.

3.24. Выработка предложений по изменению образовательных программ Университета с учетом сложившейся ситуации на рынке труда, а также перспективного развития.

3.25. Сотрудничество со структурными подразделениями Университета и центрами карьеры других университетов по вопросам развития системы трудоустройства обучающихся и выпускников.

3.26. Перспективное планирование и координация необходимого взаимодействия всех структурных подразделений Университета в области обеспечения профессионального роста, сопровождения карьеры, содействия занятости обучающихся и трудоустройства выпускников Университета.

3.27. Информационное сопровождение деятельности центра карьеры на официальном сайте Университета и в социальных сетях, направленное на повышение эффективности взаимодействия с кадровыми партнерами, обучающимися и выпускниками Университета.

3.28. Публикация информации о стажировках, практиках, вакансиях и иных карьерных возможностях для обучающихся и выпускников Университета на цифровых платформах Центра.

3.29. Представление интересов Университета в сторонних организациях по вопросам содействия трудоустройству и карьерного развития.

3.30. Формирование положительного имиджа Центра в студенческой среде, сообществе работодателей и средствах массовой информации.

3.31. Проведение иной деятельности, не противоречащей целям и задачам Центра.

4. ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СВОИХ ЗАДАЧ И ФУНКЦИЙ ЦЕНТР ИМЕЕТ ПРАВО:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений Университета и филиалов Университета, необходимую для выполнения возложенных на Центр функций.

4.2. Принимать участие в работе координационных, консультативных органов и иных аналогичных структур РГУ СоцТех, относящихся к сфере компетенции Центра.

4.3. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов и организационно-методические документы по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.4. Пользоваться базами данных РГУ СоцТех.

4.5. Предоставлять в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Центра.

4.6. Осуществлять меры, направленные на развитие профессионализма и компетентности работников Центра.

5. НАЧАЛЬНИК ЦЕНТРА:

5.1. В соответствии с должностными инструкциями распределяет должностные обязанности между работниками Центра.

5.2. Вносит предложения о заключении от имени Университета договоров с организациями и специалистами на проведение работ по вопросам, находящимся в ведении Центра.

5.3. В пределах своей компетенции подписывает (визирует) документы.

5.4. Руководитель центра несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Центр.

6. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Работники Центра несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

6.2. Материально-техническое обеспечение деятельности Центра осуществляют соответствующие подразделения РГУ СоцТех.

6.3. Настоящее Положение утверждается приказом ректора РГУ СоцТех.

6.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном локальными нормативными актами РГУ СоцТех.