

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Михалёв Игорь Васильевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.07.2024 16:03:34  
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**

## **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.