
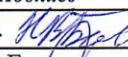




|  |   |
|--|---|
| <br>ПСП 46-2021 | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
|  | ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»               |
|  | Положение о структурном подразделении                         |
|  | Положение о Центре развития карьеры                           |

УТВЕРЖДЕНО  
 приказом ректора  
 от 10.11.2021 № 435-ОР

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре развития карьеры**  
**ПСП 46-2021**

Благовещенск, 2021

|            | Должность               | Фамилия/ Подпись   | Дата         |
|------------|-------------------------|--|--------------|
| Разработал | Руководитель ЦРК        | Болтенков Н.В.    | 08.11.2021   |
| Проверил   | Декан ФМИИ              | Самохвалова С.Г.  | 08.11.2021   |
| Версия: 01 | Дата введения документа | Экземпляр: _____   | Стр. 1 из 14 |

|   |   |
|---|---|
|  | ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет» |
|   | <b>Положение о Центре развития карьеры</b>      |
|   | <b>ПСП 46-2021</b>                              |

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| 1 Общие положения  | 3  |
| 2 Цель и задачи  | 3  |
| 3 Функции  | 4  |
| 4 Обязанности  | 6  |
| 5 Права  | 6  |
| 6 Ответственность  | 7  |
| 7 Взаимодействие   | 8  |
| Приложение 1. Матрица распределения полномочий и ответственности | 9  |
| Приложение 2. Структура управления подразделением (схема)        | 11 |
| Лист ознакомления  | 12 |
| Лист регистрации изменений                                       | 13 |
| Лист согласования  | 14 |

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

АмГУ - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Амурский государственный университет»

ПСП - положение о структурном подразделении


Положение – положение о структурном подразделении

РФ - Российская Федерация

СМК - система менеджмента качества

Устав – Устав ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

ЦРК - Центр развития карьеры

|   |   |
|---|---|
|  | ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет» |
|   | <b>Положение о Центре развития карьеры</b>      |
|   | <b>ПСП 46-2021</b>                              |

## **1 Общие положения**

1.1 Центр развития карьеры (далее – ЦРК) – структурное подразделение, не имеющее статус юридического лица, входящее в состав Амурского государственного университета; подразделение создано на основании приказа ректора от 28.10.2021 № 56-Ш и подчиняется ректору.

1.2 Руководитель ЦРК назначается и освобождается от должности приказом ректора.

1.3 ЦРК в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ, приказами и распоряжениями ректора университета, политикой в области качества, целями университета и подразделения в области качества, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, документацией СМК университета и настоящим положением.

1.4 ЦРК создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## **2 Цель и задачи**


2.1. Основной целью деятельности ЦРК является трудоустройство студентов и выпускников, а также их адаптации на рынке труда.

2.2. Приоритетные задачи ЦРК:

2.2.1 Установление и развитие прямых связей с предприятиями, организациями и учреждениями (работодателями), расширение возможностей для совместного решения задачи эффективного трудоустройства выпускников.

2.2.2 Изучение регионального рынка труда, выявление тенденций его развития.

2.2.3 Информационная поддержка студентов и выпускников по вопросам трудоустройства.

|   |   |
|---|---|
|  | ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет» |
|   | <b>Положение о Центре развития карьеры</b>      |
|   | <b>ПСП 46-2021</b>                              |

2.2.4 Ознакомление студентов методам самопрезентации и уверенного поведения на рынке труда.

2.2.5 Развитие у студентов личностных качеств, востребованных рынком труда.

2.2.6 Обобщение и распространение лучших практик по трудоустройству выпускников российских и зарубежных вузов.

### **3 Функции**

Центр развития карьеры выполняет следующие функции:

3.1 Укрепление и развитие прямых связей и партнёрских отношений с предприятиями, организациями и учреждениями (работодателями) с целью проведения совместных мероприятий по профориентации студентов и трудоустройству выпускников.

3.2 Формирование и обновление баз данных выпускников АмГУ, нуждающихся в трудоустройстве, и вакансий для молодых специалистов.


3.3. Сотрудничество с работодателями по вопросам мониторинга карьерного роста молодых специалистов и повышения их профессионального уровня и пр.

3.4 Проведение консультаций для студентов по вопросам трудоустройства, в том числе с участием заинтересованных работодателей.

3.5. Организация и проведение занятий, тренингов, деловых игр и других мероприятий со студентами по программам, нацеленным на повышение конкурентоспособности выпускников на рынке труда и осознанного выбора ими сферы будущей профессиональной деятельности.

3.6. Развитие у студентов личностных компетенций (SoftSkills), востребованных рынком труда.

3.7 Организация и проведение региональных и внутривузовских

|   |   |
|---|---|
|  | ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет» |
|   | <b>Положение о Центре развития карьеры</b>      |
|   | <b>ПСП 46-2021</b>                              |

мероприятий, содействующих трудоустройству выпускников и их адаптации к рынку труда.

3.8 Взаимодействие с предприятиями, организациями и учреждениями, работающими в сферах трудоустройства и занятости молодёжи, реализации государственной молодёжной политики; оказывающими влияние на рынок труда, а также обеспечивающими исследование его состояния и развития.

3.9 Развитие студенческих инициатив, студенческого самоуправления в сфере профориентации студентов и трудоустройства выпускников, взаимодействие по данному вопросу с молодежными и общественными организациями.

3.10 Организация деятельности по изучению и распространению лучших практик профориентационной работы среди студентов и работы по трудоустройству выпускников.


3.11 Подготовка статистических и аналитических материалов по проблемам трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования и информирование студентов и выпускников о состоянии и развитии регионального и российского рынка труда.

3.12 Осуществление мониторинга трудоустройства выпускников.

3.13 Предоставление информации, статистических и аналитических материалов по проблемам профориентации студентов и их адаптации к рынку труда, трудоустройства выпускников АмГУ и других учреждений профессионального образования Ректору АмГУ, а также другим заинтересованным организациям (по согласованию с Ректором АмГУ).

3.14 Совершенствование существующих и развитие новых форм и методов работы по содействию трудоустройству выпускников АмГУ.

3.15 Обеспечение координации деятельности структурных подразделений АмГУ и взаимодействие со структурными подразделениями АмГУ по вопросам

|   |   |
|---|---|
|  | ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет» |
|   | <b>Положение о Центре развития карьеры</b>      |
|   | <b>ПСП 46-2021</b>                              |

профориентации студентов и трудоустройства выпускников.

3.16 Разработка научно-методического обеспечения деятельности Центра развития карьеры.

3.17 Участие Центра развития карьеры в исследованиях по региональным и российским программам по вопросам подготовки статистических и аналитических материалов по различным аспектам проблемы эффективного трудоустройства выпускников.

#### **4. Обязанности**

4.1 Своевременно и качественно выполнять поставленные задачи и реализовывать функции, указанные в положении.

4.2 Выполнять указания и поручения вышестоящего руководства, оказывать содействие руководству в планировании и оптимизации деятельности ЦРК.

4.3 Своевременно предоставлять отчетность по результатам деятельности ЦРК.

4.4 Выявлять потребности университета и работодателей в области трудоустройства студентов и выпускников и их адаптации на рынке труда

4.5 Обеспечивать работников ЦРК всем необходимым для эффективной деятельности, стимулированию их профессионального роста.


#### **5 Права**

ЦРК в лице руководителя центра имеет право:

5.1 Получать необходимые для выполнения задач и функций ЦРК ресурсы.

5.2 Получать от руководства и структурных подразделений университета необходимую информацию для эффективной деятельности в области трудоустройства студентов и выпускников.

5.3 Вносить предложения руководству университета по планированию

|   |   |
|---|---|
|  | ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет» |
|   | <b>Положение о Центре развития карьеры</b>      |
|   | <b>ПСП 46-2021</b>                              |

деятельности ЦРК улучшению организации его работы, оптимизации его структуры и штатного расписания.

5.4 Взаимодействовать со структурными подразделениями университета для координации деятельности и осуществления мероприятий, направленных на реализацию целей и задач ЦРК.

5.5 Взаимодействовать с внешними учреждениями и организациями различных форм собственности с целью реализации совместных мероприятий, проектов и других видов совместной деятельности в области трудоустройства студентов и выпускников и их адаптации на рынке труда.

## **6 Ответственность**

ЦРК в лице руководителя центра несет ответственность за:


6.1 Надлежащее исполнение своих задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2 Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности.

6.3 Нераспространение персональных данных сотрудников и студентов АмГУ.

6.4 Рациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов.

6.5 Сохранность документов, с которыми работают сотрудники подразделения.


|   |   |
|---|---|
|  | ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет» |
|   | Положение о Центре развития карьеры             |
|   | ПСП 46-2021                                     |

## 7 Взаимодействие

ЦРК взаимодействует с внешними организациями и со всеми структурными подразделениями и должностными лицами АмГУ в части, касающейся реализации целей, задач и функций ЦРК.

| Наименование подразделения и/или должностного лица | Получение  | Предоставление  |
|--|--|---|
| Факультеты   | Справки, отчеты, служебные записки, сведения о трудоустройстве выпускников, сведения о предприятиях, сотрудничающих с факультетами | Справки, отчеты, служебные записки, положения и программы мероприятий                               |
| Выпускающие кафедры                                | Справки, отчеты, служебные записки, сведения о трудоустройстве выпускников, сведения о предприятиях, сотрудничающих с факультетами | Справки, отчеты, служебные записки, положения и программы мероприятий                               |
| Управление персоналом                              | Справки, выписки из приказов.  | Проект графика отпусков, табеля   |
| Управление финансового учета                       | Штатное расписание, квитанции о заработной плате   | Служебные записки   |
| Управление закупок                                 | Материально-техническое обеспечение работы ЦРК   | Сведения о приобретении материально-технических ценностей и оборудования                            |
| Документационный отдел                             | Номенклатура дел, приказы, корреспонденция   | Положения, служебные записки, переписка с внешними организациями, связанная с функционированием ЦРК |
| Приемная комиссия                                  | Сведения о приеме абитуриентов, в том числе, обучающихся по квоте целевого приема  | Предоставление информации и деятельности ЦРК  |
| Отдел по связям с общественностью                  |  | Информацию о вакансиях и мероприятиях, проводимых ЦРК   |




|   |   |
|---|---|
|  | ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет» |
|   | Положение о Центре развития карьеры             |
|   | ПСП 46-2021                                     |

## Приложение 1

### Матрица распределения полномочий и ответственности

| Основные виды деятельности   | Руководитель центра | Зам. руководителя центра | Специалист (методическое направление) | Специалист (социологическое направление) |
|--|---------------------|--------------------------|---------------------------------------|--|
| Проведение анализа трудоустройства студентов и выпускников вуза  | РОУ                 | ОУП                      | ОУП                                   | ОУП                                      |
| Организация и проведение социологических исследований, направленных на изучения подготовки студентов и выпускников вуза, востребованности специалистов на региональном рынке труда   | Р                   | О                        | УП                                    | ОУП                                      |
| Установление связей ЦРК с другими центрами содействия трудоустройству выпускников и студентов, органами исполнительной власти, органами государственной службы занятости населения, а также налаживание зарубежных контактов | РОУ                 | УО                       | П                                     | П  |
| Координация деятельности и оказание помощи другим подразделениям в сфере содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников.   | Р                   | ОУ                       | УП                                    | УП                                       |
| Организация и проведение конференций, круглых столов, информационных встреч по проблемам трудоустройства выпускников   | Р                   | ОУ                       | УП                                    | УП                                       |
| Разработка и выпуск методических материалов по различным аспектам процесса поиска работы выпускниками вуза   | РУ                  | ОУ                       | ОУП                                   | ОУП                                      |

|   |   |
|---|---|
|  | ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет» |
|   | Положение о Центре развития карьеры             |
|   | ПСП 46-2021                                     |

|   |    |    |     |     |
|---|----|----|-----|-----|
| Проведение учебных семинаров, тренингов по технологиям поиска работы                  | Р  | ОУ | ОУП | ОУП |
| Проведение индивидуальной консультативной работы с соискателями по поиску работы      | РУ | ОУ | ОУП | ОУП |
| Взаимодействие с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей | РО | ОУ | УП  | УП  |
| Формирование банка данных студентов и выпускников вуза                                | Р  | ОУ | ОУП | ОУП |
| Формирование банка вакансий   | Р  | ОУ | ОУ  | УП  |

Р – руководит, принимает решение

О – отвечает за выполнение

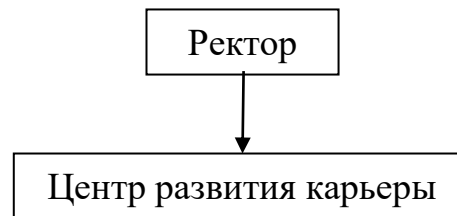
У – участвует в выполнении

П – получает информацию (исполняет, принимает решение)

|   |   |
|---|---|
|  | ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет» |
|   | <b>Положение о Центре развития карьеры</b>      |
|   | <b>ПСП 46-2021</b>                              |

Приложение 2

**Структура управления подразделения (схема)**






ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

**Положение о Центре развития карьеры**

ПСП 46-2021


**Лист ознакомления**

| №<br>п/п | Должность | Ф.И.О. | Подпись | Дата |
|----------|-----------|--------|---------|------|
|          |           |        |         |      |
|          |           |        |         |      |
|          |           |        |         |      |
|          |           |        |         |      |
|          |           |        |         |      |
|          |           |        |         |      |
|          |           |        |         |      |
|          |           |        |         |      |
|          |           |        |         |      |
|          |           |        |         |      |
|          |           |        |         |      |
|          |           |        |         |      |
|          |           |        |         |      |
|          |           |        |         |      |
|          |           |        |         |      |
|          |           |        |         |      |
|          |           |        |         |      |
|          |           |        |         |      |
|          |           |        |         |      |
|          |           |        |         |      |
|          |           |        |         |      |
|          |           |        |         |      |

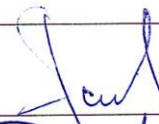



|   |   |
|---|---|
|  | ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет» |
|   | Положение о Центре развития карьеры             |
|   | ПСП 46-2021                                     |

### Лист регистрации изменений

| № изменения | Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии | Номера листов | Шифр документа | Краткое содержания изменения, отметка о ревизии | Ф.И.О., должность, подпись лица, осуществившего изменение документа |
|-------------|--|---------------|----------------|---|---|
| 1           | 2  | 3             | 4              | 5   | 6   |
|             |  |               |                |   |   |

|   |   |
|---|---|
|  | ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет» |
|   | Положение о Центре развития карьеры             |
|   | ПСП 46-2021                                     |

**Лист согласования**

| № п/п | Должность   | Ф.И.О.          | Подпись  | Дата       |
|-------|---|-----------------|--|------------|
| 1.    | Проректор по учебной и научной работе                           | Лейфа А.В.      |   | 09.11.2021 |
| 2.    | Проректор по информатизации и новым образовательным технологиям | Остапенко А.А.  |   | 09.11.2021 |
| 2.    | Начальник управления персоналом                                 | Кальницкая Я.В. |   | 08.11.2021 |
| 3.    | Юрисконсульт  | Кубарева Т.Ю.   |  | 08.11.2021 |