

«Утверждаю»
Ректор НГУ им. С. Нааматова
д. т. н., проф. Калдыбаев С. К.



Согласовано:
проректор по академическим
вопросам,
К. Э. н., Нуралиева Н. М.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра карьеры. Центр Карьеры является структурным подразделением Нарынского государственного Университета им. С. Нааматова и подчиняется непосредственно ректору.

1.2. Цель создания Центра:

- содействие профессиональной карьере выпускников и партнеров Университета, решением проблем занятости в регионе и республике;
- налаживание устойчивой обратной связи с выпускниками Университета и работодателями на местном, региональном и международном уровнях;
- повышение качества образовательных планов, программ, процедур подготовки высококвалифицированных специалистов;
- укрепление позиций университета в подготовке и подборе востребованных на рынке труда специалистов.
- Центр входит в структуру учебно-методического управления Университета.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией КР, законодательством КР об образовании и образовательной деятельности, Концепциями об образовании КР на долгосрочную перспективу, действующей системой оценки качества образования в КР, Указами Президента КР, Постановлениями Правительства КР, указаниями, инструктивными письмами и решениями Министерства образования и науки КР, уставом Университета, решениям Ученого совета Университета, приказами ректора, а также настоящим Положением.

1.4. Полное наименование Центра: Центр карьеры.

Сокращенное наименование Центра: ЦК.

1.5. Место нахождения Центра: 722600, г. Нарын, ул. Сагынбай Орозбак уулу 25, каб. 203.

Тел/факс: (+9963522) 6-02-70

Адрес сайта в сети «Интернет»: www.nsu@ktnet.kg;

e-mail: vacansia@mail.ru, nurgulnaryn@mail.ru.

1.6. Центр по всем вопросам, связанным с выполнением возложенных на него функций, взаимодействует с образовательными (пед, училище, НАЭК центры), административно-управленческими (управление бухгалтерского учета, финансово-экономическое управление, управление договорных

отношений, управление по работе с персоналом, управление по правовой работе, общий отдел и т.д.), административно-хозяйственными и научно-исследовательскими структурными подразделениями Университета, сузами, средними школами, детскими учреждениями г. Нарын, Образовательными округами Нарынской области, с предприятиями и организациями, профессиональными союзами, молодежными общественными и общественно-политическими организациями.

1.7. Центр имеет печать, штамп со своим наименованием и указанием на принадлежность к Университету.

2. СТРУКТУРА ЦЕНТРА

2.1. Центр возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета

2.2. Директор Центром в своей деятельности непосредственно подчиняется ректору Университета.

2.3. Обязанности директора Центра и работников определяются должностными инструкциями.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

3.1. Основные задачи:

- повышение конкурентоспособности слушателей и выпускников Университета через внедрение в образовательные планы и программы Университета инновационных проектов адаптации к меняющимся условиям современного рынка труда;
- проведения научных исследований рынка труда на предмет определения его доминирующих тенденций и выработки обоснованных прогнозных рекомендаций, способствующих подготовке Университетом востребованных специалистов;
- координация и контроль деятельности кафедр по организации всех видов практик, трудоустройству студентов, выпускников Университета;
- оценка и проведения необходимых мероприятий, направленных на расширение возможностей Университета в обеспечении стажировок, практик студентов и выпускников Университета;
- поддержание положительного имиджа Университета, участие в поддержании связи с общественностью;
- обеспечение ректората, административного и профессорско-преподавательского состава факультетов и кафедр, студентов, слушателей и выпускников Университета информацией Центра по вопросам профориентации, планирования карьеры, трудоустройства, новаций на рынке труда.

3.2. Функции:

- заключение комплексных долгосрочных договоров о сотрудничестве с организациями, предприятиями;
- составление и систематическое обновление базы данных дипломированных специалистов, выпускников, студентов и потенциальных абитуриентов, работодателей, вакансий и предложений, поступающих от работодателей;
- ведение формализованного учета выпускаемых Университетом молодых специалистов;
- формирование психологической устойчивости молодых специалистов, слушателей, студентов, выпускников университета к будущей деятельности, обеспечение карьерной ориентации;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями и объединениями и др.;
- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах, информирование о поданных заявках ответственных за трудоустройство в подразделениях Университета;
- организация и проведение мероприятий по трудоустройству выпускников Университета: Дней карьеры, презентаций компаний, специальностей (профессий), тематических выставок, конкурсов, школ, семинаров, конференций и т.д. по направлениям деятельности Центра;
- организация информационной и консультативной поддержки выпускникам Университета по вопросам трудоустройства;
- содействие в организации стажировок на предприятиях, в организациях;
- организация и проведение лекций, семинаров и тренингов для студентов Университета, повышающих уровень личной, деловой активности и знаний технологии поиска работы;
- проведение статистической обработки и анализа информации по итогам распределения, а также анализ всех мероприятий, связанных с трудоустройством выпускников Университета;
- подготовка методических пособий для студентов, выпускников, работодателей;
- осуществление сбора, обобщения, анализа и предоставления студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- ведение страницы Центра на официальном сайте Университета в сети «Интернет»;
- установление и развитие постоянных связей с работодателями;
- участие в реализации государственных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- формирование банка данных предприятий-работодателей и их вакансий по основным образовательным программам Университета, электронной базы данных на студентов-выпускников, соискателей вакансий;

- обеспечение совместно с выпускающими кафедрами студентов всех образовательных программ местами практики;
- оказание помощи факультетам, а также физическим лицам (студентам) по заключению договоров с организациями, предприятиями - базами практик;
- взаимодействие с предприятиями и организациями по вопросам проведения практики;
- подготовка приказов на проведение практики и контроль за их исполнением;
- участие в работе кафедр, собраний по вопросам организации учебных, производственных практик, отчетов студентов;
- анализ отчетов кафедр по итогам проведения практики, подготовка сводного отчета и предоставление его руководству Университета;
- организация и техническое сопровождение встреч руководства Университета с собственниками и руководителями промышленных предприятий и объединений работодателей для решения вопросов взаимовыгодного сотрудничества;
- внесение предложений администрации Университета по организации практики, трудоустройства студентов и выпускников;
- налаживание обратной связи с работодателями и выпускниками Университета в целях отслеживания профессионального (карьерного) роста выпускников;
- развитие партнерских отношений с национальными и иностранными организациями (работодатели, доноры, спонсоры, фонды), интеграция образования с бизнес средой при активном использовании потенциала Университета на основании заключения договоров, разработке совместных проектов сотрудничества на взаимовыгодных условиях;
- вовлечение выпускников и работодателей в благоприятную, материально-техническую, финансовую, исследовательскую и иную поддержку Университета и Центра;
- включение работодателей к процессу корректировки учебных планов и программ обучения, к организации и проведению научно-практических конференций, тематических семинаров, мастер-классов и тренингов, обеспечения образовательной деятельности Университета необходимыми материально-техническими, финансовыми, информационно-справочными и иными средствами;
- организация программ временной занятости студентов, слушателей и выпускников Университета на государственных и негосударственных предприятиях с целью повышения и совершенствования профессиональных качеств, получения практического опыта работы в соответствии с выбранной специализацией, а также в целях пополнения личного бюджета средствами на образование, повышение квалификации, получения доступа к следующим образовательным программам и т. д.

4. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СВЯЗИ ЦЕНТРА В СТРУКТУРЕ УНИВЕРСИТЕТА

В соответствии с видами деятельности Центр устанавливает единые требования отчетности при взаимодействии со следующими структурными подразделениями Университета:

- по вопросам содействия трудоустройству выпускников Университета, их профессионального консультирования и профориентации, а также вопросам организации и проведения стажировок студентов, мероприятий связанных с трудоустройством - с деканами факультетов;
- по вопросам содействия временной занятости студентов – с деканами факультетов, с управлением по внеучебной работе, студенческим союзом молодежи и иными студенческими объединениями;
- по вопросам организации практик студентов – с кафедрами, ответственными за организацию практик в факультетах.

5. ПРАВА

При осуществлении своих функций Центр имеет право:

- своевременного получения полной, исчерпывающей и объективной информации по студентам и слушателям, выпускаемым в текущем учебном году,
- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета материалы и информацию, связанные с решением его задач и функций;
- обеспеченности ежемесячной статистикой учета движения контингента студентов по специальностям, формам обучения и языковым отделениям для корректировки соответствующих баз данных;
- проводить мероприятия по разработке и внедрению специальных учебных курсов соответственно планам и программам реализации задач и функций Центра;
- проводить мероприятия по разработке и внедрению специальных учебных курсов соответственно планам и программам реализации задач и функций Центра
- вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению организации работы по трудоустройству выпускников и студентов Университета, их адаптации к рынку труда.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Заведующий Центром несет персональную ответственность за выполнение функций, возложенных на Центр.

6.2. Работники Центра несут персональную ответственность за своевременное и эффективное выполнение своих должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Управление реорганизуется или упраздняется приказом ректора на основании представления начальника учебно-методического управления, согласованного с проректором по учебной работе.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора.

ОТВЕТСТВЕННЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Директор Центра:



Н. А. Асаналиева