

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И. КАНТА

Утверждено

Приказом № 200

от «26» марта 2018 г.



Ректор БФУ им. И. Канта
А.П. Клемешев

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ
БФУ ИМ. И. КАНТА

г. Калининград
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее - Центр), являющегося структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее именуется – БФУ им. И. Канта).

1.2. Центр создан в соответствии с письмом Министерства образования и науки РФ от 28.03.2006 № АС-312/06 «О региональных центрах содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников образовательных учреждений высшего профессионального образования».

1.3. Настоящее положение разработано на основе:

- Примерного регламента деятельности учреждений высшего профессионального образования, разработанного Федеральным агентством по образованию при Министерстве образования и науки от 04.04.2006 г. №14-17-7/03;

- Устава БФУ им. И. Канта.

1.4. Полное официальное наименование: Центр карьеры Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта».

Сокращенное наименование: Центр Карьеры БФУ им. И. Канта.

1.5. Фактический адрес: 236016, г. Калининград, ул. Невского, 14.

1.6. Юридический адрес: 236016, г. Калининград, ул. Невского, 14.

2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС

2.1. Центр не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Главной целью деятельности Центра является создание и развитие системы содействия трудоустройству выпускников и студентов БФУ им. И. Канта и их адаптация к рынку труда.

3.2. Задачами деятельности Центра являются:

3.2.1. Установление и обеспечение функционирования информационной системы поддержки трудоустройства молодых специалистов, обеспечивающей выпускников данными о рынке труда и образовательных услуг, работодателей – о банке данных молодых специалистов.

3.2.2. Создание механизма партнерства с заинтересованными сторонами по вопросам содействия занятости и трудоустройству студентов и выпускников БФУ им. И. Канта:

- с региональными и муниципальными органами власти,
- работодателями,

- территориальными органами службы занятости,
- общественными организациями и др.

3.2.3. Выявление и широкое внедрение в практику Центра наиболее эффективных моделей трудоустройства студентов и выпускников БФУ им. И. Канта.

3.2.4. Налаживание долговременных связей с предприятиями и организациями, оказывающими влияние на рынок труда Калининградской области.

3.2.5. Участие в маркетинговых исследованиях рынка труда и образовательных услуг региона, прогнозирование развития ситуации.

3.2.6. Содействие в трудоустройстве студентов и выпускников БФУ им. И. Канта.

3.2.7. Организация временной и сезонной занятости студентов БФУ им. И. Канта.

3.2.8. Проведение профориентационных мероприятий для студентов и выпускников студентов и выпускников БФУ им. И. Канта.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

4.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом БФУ им. И. Канта и настоящим Положением.

4.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности:

1. Сопровождение информационной системы поддержки трудоустройства молодых специалистов (ведение базы данных - электронной биржи БФУ им. И.Канта)

2. Мониторинг трудоустройства выпускников БФУ им. И. Канта:

- Проведение статистического анализа трудоустройства выпускников.
- Изучение специфики регионального рынка труда для молодых специалистов в зависимости от полученной специальности и уровня образования.

3. Оказание содействия по информированию студентов БФУ им. И. Канта о профориентации.

4. Консультирование и информирование заинтересованных организаций по проблемам занятости молодых специалистов посредством:

- Деловых консультаций по конкретным проблемам.
- Проведения тематических и проблемных семинаров, конференций и др.
- Организации «Ярмарок вакансий» и пр.
- Публикаций аналитических отчетов, информационных выпусков, справочников, методических пособий и рекомендаций.

5. Участие в научно-исследовательских программах и проектах по направлениям деятельности Центра.

6. Организация и проведение выставок, конкурсов, школ, семинаров, конференций, ярмарок вакансий по направлениям деятельности Центра.

7. Разработка рекомендаций по вопросам занятости молодых специалистов для органов государственной власти и общественных организаций.

8. Консультирование студентов и выпускников по вопросам трудоустройства.

9. Прием и регистрация заявок работодателей в установленной форме.

10. Создание банка данных молодых специалистов (студентов и выпускников).

11. Консультирование работодателей по вопросам регистрации и подбора персонала.

5. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

5.1. Центр находится в подчинении проректора по социальным коммуникациям.

5.2. Руководителем Центра является его директор, назначаемый приказом Ректора по представлению проректора по социальным коммуникациям. Директор осуществляет свои функции на основании Устава БФУ им. И. Канта, настоящего Положения.

5.3. Директор имеет право:

- действовать по доверенности от имени БФУ им. И. Канта, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- в пределах своей компетенции возлагать дополнительные обязанности на всех работников Центра;

- вносить предложения о стимулирующих надбавках сотрудникам Центра в пределах фонда оплаты труда;

- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом БФУ им. И. Канта.

5.4. Директор обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;

- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Центра;

- контролировать соблюдение сотрудниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать правильную эксплуатацию оборудования и основных средств;

- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по проблемам Центра;

- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной, статистической отчетности о деятельности Центра.

5.5. Трудовой коллектив Центра составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров.

5.6. Штатное расписание Центра утверждает Ректор по предложению Директора Центра, согласованному с проректором по социальным коммуникациям.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом Ректора в порядке, предусмотренном законодательством и Уставом БФУ им. И. Канта.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

7.1. Работники Центра имеют право ознакомления в установленном порядке с приказами ректора и решениями Ученого Совета, другими документами, касающимися жизни студентов и деятельности Центра.

7.2. Получать от работников БФУ им. И. Канта документы, справки и другие сведения необходимые для выполнения обязанностей.

Согласовано:

Проректор по социальным коммуникациям

Е.С. Фидря

Директор ДАПР

Г.В. Казакова

Директор Центра

А.Б. Алексюк