

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»



А.А. Батаев
2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ И ТРУДОУСТРОЙСТВА НГТУ

Новосибирск, 2021

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цель создания и основные задачи Центра карьеры и трудоустройства.....	4
3. Функции Центра карьеры и трудоустройства.....	4
4. Права и обязанности сотрудников Центра карьеры и трудоустройства...	5
5. Ответственность сотрудников Центра карьеры и трудоустройства	6
6. Финансовое обеспечение деятельности Центра карьеры и трудоустройства.....	6
7. Заключительные положения.....	7
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	8

1. Общие положения

1.1. Центр карьеры и трудоустройства НГТУ (далее – ЦКТ, Центр) является структурным подразделением Новосибирского государственного технического университета (далее – НГТУ, Университет), создается приказом ректора и подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

Полное наименование Центра: Центр карьеры и трудоустройства Новосибирского государственного технического университета.

Сокращенное наименование Центра: Центр карьеры и трудоустройства НГТУ, ЦКТ НГТУ.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра, определяет его задачи, функции, права и обязанности сотрудников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Центра.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-методическими и организационно-распорядительными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, приказами и распоряжениями ректора НГТУ, проректора по учебной работе НГТУ, Уставом и локальными нормативными актами НГТУ, а также настоящим Положением.

1.4. Руководство ЦКТ осуществляется Директором Центра. Директор и другие сотрудники Центра назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора НГТУ по представлению проректора по учебной работе НГТУ.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Центра утверждает ректор по представлению проректора по учебной работе.

1.6. Трудовые обязанности сотрудников Центра, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым сотрудником, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами НГТУ, а также должностными инструкциями сотрудников Центра.

1.7. Должностные инструкции сотрудников Центра утверждаются проректором по учебной работе по представлению директора Центра.

1.8. К документам Центра имеют право доступа, помимо его сотрудников, ректор и проректор по учебной работе, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Центра, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Центр имеет собственную интернет-страницу (сайт) в структуре корпоративного сайта НГТУ, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в НГТУ регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Центра.

1.10. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями НГТУ определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.11. Центр может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа ректора НГТУ.

1.12. Настоящее Положение, а также вносимые в него в последующем изменения, утверждаются приказом ректора НГТУ.

2. Цель создания и основные задачи Центра карьеры и трудоустройства

2.1. Целями создания Центра карьеры и трудоустройства в НГТУ являются развитие деятельности по профессиональной ориентации, трудоустройству и профессионально-карьерной реализации обучающихся Университета, обеспечение конкурентоспособности выпускников Университета в высокотехнологичных областях экономики, повышение эффективности участия в научно-техническом, социальном, экономическом и культурном развитии Новосибирской области и Российской Федерации в условиях глобального общества, основанного на знаниях.

2.2. Задачами Центра карьеры и трудоустройства являются:

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. координация работы по взаимодействию НГТУ и его структурных подразделений с потенциальными работодателями;

2.2.3. изучение рынка труда, выявление тенденций его развития;

2.2.4. информационная поддержка студентов и выпускников по вопросам трудоустройства;

2.2.5. исследование карьеры выпускников и мнения работодателей о качестве подготовки студентов и выпускников НГТУ;

2.2.6. формирование у студентов и выпускников компетенций, востребованных на рынке труда;

2.2.7. содействие профориентации и осознанному выбору индивидуальной образовательной траектории обучающимися через расширение представления об их карьерных возможностях.

3. Функции Центра карьеры и трудоустройства

В соответствии с возложенными задачами Центр карьеры и трудоустройства имеет следующие функции:

3.1. Укрепление и развитие прямых связей и партнерских 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 НГТУ, нуждающихся в трудоустройстве, и вакансий для молодых специалистов.

3.3. Информирование студентов, выпускников НГТУ и работодателей: о проведении факультетских и университетских карьерных мероприятий, о внешних мероприятиях карьерной тематики (буклеты, объявления, электронные рассылки), о зарубежных программах обучения и стажировках.

3.4. Организация и проведение занятий, тренингов, деловых игр и других мероприятий карьерной направленности (семинары, дискуссии, тематические встречи по интересам, образовательные семинары, тренинги и мастер-классы, учебные курсы (в том числе дистанционные)) со студентами по программам, нацеленным на повышение конкурентоспособности выпускников на рынке труда и осознанного выбора ими сферы будущей профессиональной деятельности.

3.5. Организация и проведение дней карьеры (ярмарки вакансий) для студентов и выпускников университета, отдельных факультетов, в том числе в цифровом формате, организация и проведение дней открытых дверей компаний-работодателей в НГТУ.

3.6. Обеспечение организационной и информационной поддержки факультетских мероприятий, направленных на развитие карьеры, профориентацию и трудоустройство студентов и выпускников НГТУ, привлечение студентов, органов студенческого самоуправления к организации таких мероприятий и проектов.

3.7. Осуществление поиска и подбора мест работы и прохождения практики для студентов НГТУ.

3.8. Консультирование:

– студентов и выпускников НГТУ по вопросам, связанным с развитием карьеры и поведением на рынке труда;

– работодателей по вопросам, связанным с подбором молодых специалистов, проведением карьерных мероприятий для студентов и выпускников НГТУ;

– факультетов / институтов и иных структурных подразделений Университета, реализующих основные образовательные программы высшего и дополнительного профессионального образования, по вопросам, связанным с взаимодействием с работодателями, трудоустройством и карьерным ростом студентов и выпускников НГТУ.

3.9. Осуществление подбора кандидатов из числа студентов и выпускников НГТУ на вакантные места компаний-партнеров.

3.10. Подготовка статистических и аналитических материалов по вопросам трудоустройства выпускников НГТУ и информирование студентов и выпускников Университета о состоянии и развитии регионального рынка труда.

3.11. Осуществление подготовки к выпуску необходимой для деятельности ЦК учебной, научной, справочной информации и сувенирной продукции с символикой Университета.

3.12. Осуществление мониторинга трудоустройства выпускников.

3.13. Оказание платных услуг населению, организациям различных форм собственности, частным лицам в соответствии с целями и задачами Центра.

4. Права и обязанности сотрудников Центра карьеры и трудоустройства

4.1. Директор и сотрудники ЦКТ имеют право:

– участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой Центра, обсуждаемых или проводимых через органы управления университета и его подразделения;

– в установленном порядке:

- 1) запрашивать и получать от других структурных подразделений НГТУ документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных настоящим положением;
- 2) привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями ЦК, другие подразделения университета;
- 3) осуществлять взаимодействие ЦКТ с государственными, областными, муниципальными организациями, предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам организации процесса работы и процедур ЦКТ;
- 4) выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности ЦКТ;

– пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в НГТУ, необходимыми для обеспечения работы Центра.

4.2. Директор и сотрудники ЦКТ обязаны:

– качественно и в полном объеме выполнять функции, которые отнесены к их компетенции настоящим Положением и должностными инструкциями;

– сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Центра;

– выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения ректора, проректора по учебной работе НГТУ в установленные сроки;

– соблюдать устав НГТУ, трудовую дисциплину, Правила внутреннего распорядка университета, правила и требования охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты НГТУ;

– знать и соблюдать нормативные правовые акты, используемые в деятельности Центра.

5. Ответственность сотрудников Центра карьеры и трудоустройства

5.1. Сотрудники ЦКТ несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функций и обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией.

5.2. Ответственность за охрану труда и технику безопасности в ЦКТ несёт Директор Центра.

5.3. Ответственность за чистоту и порядок в помещении ЦКТ несут сотрудники Центра.

6. Финансовое обеспечение деятельности Центра карьеры и трудоустройства

6.1. Источниками финансирования деятельности Центра являются:
– НГТУ, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности университета;

– средства от приносящей доход деятельности;

– добровольные и имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

– иные источники, предусмотренные уставом НГТУ.

6.2. Средства, поступающие от оплаты выполненных работ (предоставленных услуг), распределяются в установленном в НГТУ порядке.

6.3. Средства Центра могут использоваться по инициативе руководителя Центра для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам Центра стимулирующих выплат, развития материально-технической базы Центра.

6.4. Имущество, предоставленное НГТУ Центру при его создании для выполнения поставленных перед ним задач и функций, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств Центра, учитывается и используется только для осуществления деятельности Центра.

Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного имущества несет Директор Центра.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора университета.

7.2. Внесение изменений или дополнений в Положение осуществляется в следующих случаях:

– при изменении структуры ЦКТ или места ЦКТ в структуре университета;

– при изменении функций ЦКТ, их перераспределении и т.п.

7.3. Положение утрачивает силу в случае утверждения новой редакции, в случае прямой отмены, в случае ликвидации Центра.

7.4. Положение подлежит обязательному пересмотру раз в три года на предмет соответствия фактической деятельности Центра, его задачам и функциям.

