

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре карьеры частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»

1. Общие положения

1.1. Центр Карьеры (далее – ЦК) является структурным подразделением частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» (далее – Университет).

1.2. ЦК в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Уставом Университета, постановлениями и распоряжениями ректора, настоящим Положением, иными локальными актами Университета.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью ЦК осуществляет Директор Центра маркетинга и развития.

1.4. ЦК непосредственно подчиняется Директору центра маркетинга и инноваций и назначается на должность приказом ректора Университета или уполномоченного им лица.

1.5. Организационную структуру, состав и штатную численность ЦК утверждает ректор по представлению Директора Центра маркетинга и инноваций.

1.6. К документам ЦК имеют право доступа помимо его работников ректор.

1.7. В ЦК может быть организована практическая подготовка обучающихся Университета.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основная цель ЦК Университета являются

2.1.1. Расширение партнерской сети.

2.1.2. Привлечение к сотрудничеству с Университетом новых организаций.

2.2 Основными задачами ЦК являются:

2.2.1. Содействие в трудоустройстве студентов и выпускников Университета на временную и постоянную занятость.

2.2.2. Развитие партнерства с выпускниками

2.2.3. Осуществление текущей консультационной и иной помощи структурным подразделениям и работникам Университета.

2.2.4. Осуществление информационно - представительской деятельности.

3. Функции ЦК

3.1. В соответствии с основными задачами ЦК выполняет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет взаимодействие с карьерными сервисами

3.1.2. Проведение работы по установлению и развитию связей Университета с зарубежными образовательными и научными учреждениями и организациями.

3.1.3. Предоставляет студентам и выпускникам информацию об открытых вакансиях организаций-партнеров.

3.1.4. Ведет мониторинг трудоустройства студентов и выпускников Университета.

3.1.5. Консультирует студентов Университета по вопросам трудоустройства и построения карьеры.

3.1.6. Формирует информационное поле для эффективной коммуникации со студентами и выпускниками через социальные сети, рассылки, цифровые сервисы.

3.1.7. Собирает информацию о выпускниках Университета, успешно осуществляющих свою деятельность в сфере науки, образования, культуры, политики, экономики, предпринимательской деятельности и других общественно значимых областях.

3.1.8. Организует совместные мероприятия и встречи с выпускниками

Университета.

3.1.9. Предоставляет информацию для размещения на сайте Университета о деятельности Центра.

3.1.10. Обеспечивает контроль за выполнением мероприятий по соблюдению правил пожарной безопасности в отделе, охраны материальных ценностей.

4. Права

4.1. ЦК имеет следующие права:

4.1.1. Осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

4.1.2. Вносить на рассмотрение руководству (администрации) Университета предложения по совершенствованию форм и методов работы ЦК.

4.1.3. По согласованию с руководством (администрацией) Университета принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников ЦК.

4.1.4. Принимать решения в рамках поставленных задач.

5. Взаимодействие

5.1. ЦК принимает к сведению и руководству в части, касающейся его деятельности приказы и распоряжения Университета.

5.2. ЦК взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и не учебными подразделениями Университета в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием Университета, регламентом правил, процедур, положений и должностных инструкций, исходящими организационно- распорядительными документами руководства Университета, Уставом Университета.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за организацию работы ЦК, своевременное и качественное выполнение возложенных на ЦК задач несет Руководитель ЦК.

6.2. Руководитель ЦК несёт ответственность за:

6.2.1. Ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, настоящим положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета.

6.2.2. Обеспечение в ЦК техники безопасности и пожарной безопасности.

6.2.3. Соблюдение конфиденциальности служебной информации.

6.2.4. Сохранность закрепленного имущества и служебной документации

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение рассматривается, утверждается приказом ректора Университета или уполномоченного им лица и вступает в силу со дня его утверждения.

7.2 Изменения к настоящему Положению рассматриваются и утверждаются приказом ректора Университета или уполномоченным им лицом.