

1. Общие положения

1.1. Центр карьерного роста (далее — Центр) является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования Российского нового университета (далее АНО ВО «РосНОУ»), непосредственно подчиняется проректору по развитию, согласовывает свои действия с руководителем департамента по делам молодежи и воспитательной работе.

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации в области образовательной и трудовой деятельности, Уставом АНО ВО «РосНОУ», Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами ректора и распоряжениями проректоров по развитию и учебной деятельности, локальными нормативными актами АНО ВО «РосНОУ», а также настоящим Положением.

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

1.4. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Центра утверждаются приказом ректора АНО ВО «РосНОУ» по представлению проректора по развитию.

1.5. Центр возглавляет директор Центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора АНО ВО «РосНОУ» по представлению проректора по развитию.

1.6. Должностные обязанности сотрудников Центра определяются должностными инструкциями, разработанными директором Центра и утвержденные ректором АНО ВО «РосНОУ».

1.7. Положение о Центре, дополнения и изменения к Положению согласовываются с проректором по развитию и утверждаются приказом ректора АНО ВО «РосНОУ».

1.8. Центр имеет собственную интернет-страницу в рамках корпоративного сайта АНО ВО «РосНОУ», обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Центра.

1.9. Центр взаимодействует с другими структурными подразделениями АНО ВО «РосНОУ» в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением

1.10. Центр может быть реорганизован и ликвидирован приказом ректора АНО ВО «РосНОУ».

2. Основные цели, задачи и функции Центра

2.1. Целью деятельности Центра является повышение конкурентоспособности студентов и выпускников АНО ВО «РосНОУ» на рынке труда.

2.2. Основными задачами Центра являются:

2.2.1. содействие в трудоустройстве студентов и выпускников АНО ВО «РосНОУ»;

2.2.2. координация работы по взаимодействию АНО ВО «РосНОУ» и его структурных подразделений с потенциальными работодателями;

2.2.3. сбор и исследование статистических данных о трудоустройстве выпускников и о качестве подготовки студентов и выпускников АНО ВО «РосНОУ»;

2.2.4. консультирование абитуриентов, студентов и выпускников по вопросам

трудоустройства.

2.3. В соответствии с возложенными задачами Центр выполняет следующие функции:

2.3.1. обеспечивает ведение, своевременное обновление и пополнение базы данных потенциальных работодателей для студентов и выпускников АНО ВО «РосНОУ».

2.3.2 информирует студентов, выпускников АНО ВО «РосНОУ» и работодателей:

2.3.2.1. о проведении факультетских и университетских карьерных мероприятий;

2.3.2.2. о внешних мероприятиях карьерной тематики (объявления, электронные рассылки);

2.3.2.3. о зарубежных программах обучения и стажировках.

2.3.3. организует и проводит мероприятия карьерной направленности для студентов и выпускников АНО ВО «РосНОУ»:

2.3.3.1. дни карьеры (ярмарки вакансий);

2.3.3.2. презентации компаний-работодателей;

2.3.3.3. образовательные семинары, деловые игры, тренинги и мастер-классы, учебные курсы (в том числе дистанционные), посвященные рынку труда и развитию карьеры;

2.3.3.4. о карьерные мероприятия (семинары, дискуссии, тематические встречи по интересам);

2.3.3.5. об актуальных вакансиях от работодателей-партнеров на информационных ресурсах Центра (Интернет-сайт, социальные сети).

2.3.4. обеспечивает организационную и информационную поддержку мероприятий, направленных на развитие карьеры, профориентацию и трудоустройство студентов и выпускников АНО ВО «РосНОУ», привлекает студентов, органы студенческого самоуправления к организации таких мероприятий и проектов;

2.3.5. ведет базу практик всего АНО ВО «РосНОУ» по всем направлениям подготовки, помогает студентам в поиске места, для прохождения учебной и преддипломной практики;

2.3.6. консультирует студентов и выпускников АНО ВО «РосНОУ» по вопросам, связанным с развитием карьеры и поведением на рынке труда;

2.3.7. устанавливает постоянные связи и контактирует с предприятиями, организациями (ведение переговоров, заключение договоров и соглашений, коммуникация после подписания документов);

2.3.8. осуществляет подбор кандидатов из числа студентов и выпускников АНО ВО «РосНОУ» на вакантные места компаний-партнеров;

2.3.9. осуществляет подготовку к выпуску необходимой для деятельности Центра справочной информации АНО ВО «РосНОУ»;

2.3.10. организовывает работу с выпускниками АНО ВО «РосНОУ», проводит мероприятия для выпускников и осуществляет дальнейшее взаимодействие.

3. Права и обязанности работников Центра

3.1. Сотрудники Центра имеют право:

3.1.1. запрашивать в других структурных подразделениях АНО ВО «РосНОУ» информацию, статистические и оперативные данные, документы для выполнения Центром своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

3.1.2. вносить на рассмотрение руководству АНО ВО «РосНОУ» предложения о совершенствовании деятельности Центра и АНО ВО «РосНОУ»;

3.1.3. привлекать для выполнения отдельных этапов работ студентов АНО ВО «РосНОУ» в ходе прохождения учебной практики, а также в свободное от учёбы время, при условии выполнения ими учебных планов.

3.2. Сотрудники Центра обязаны:

3.2.1. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Центра;

3.2.2. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

3.2.3. выполнять приказы, распоряжения и поручения руководства АНО ВО «РосНОУ» в установленные сроки;

3.2.4. соблюдать устав Правила внутреннего распорядка и локальные нормативные акты АНО ВО «РосНОУ»;

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

3.2.6. осуществлять хранение документов Центра, вести делопроизводство в соответствии с локальными нормативными документами АНО ВО «РосНОУ».

4. Ответственность

4.1. Сотрудники Центра несут ответственность:

– за достоверность информации, предоставляемой руководству АНО ВО «РосНОУ»;

– за качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на Центр в соответствии с настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства АНО ВО «РосНОУ»;

– за разглашение персональных данных студентов, выпускников и сотрудников, полученных от них самих или иных должностных лиц для выполнения поставленных перед Центром задач.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по развитию

Е.В. Лобанова
«1» сентября 2017г.

Руководитель Департамента по делам
молодёжи и воспитательной работе

Н.В. Буторова
«1» сентября 2017г.