

«Мирас» университеті

Университет «Мирас»

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО  
В ДЕЙСТВИЕ

Приказом Президента  
Университета «Мирас»  
№ 67 от 25.08.2020 г

С изменениями, внесенными на  
основании Решения Ученого  
Совета университета «Мирас»  
Протокол № 1 от 29.08.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О Центре карьеры**



г. Шымкент, 2020 г.

Настоящее Положение является собственностью университета «Мирас» и предназначено для внутреннего пользования в образовательной деятельности университета.

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
<b>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ .....</b>	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
<b>4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ (СОТРУДНИКОВ).....</b>	<b>4</b>
<b>5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....</b>	<b>ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.</b>
<b>6. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ И РУКОВОДСТВО.....</b>	<b>5</b>

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Центр карьеры является структурным подразделением Университета «Мирас» (далее - университет) и подчиняется проректору по учебной и учебно-методической работе.

1.2 В своей деятельности Центр карьеры руководствуется:

- Законом Республики Казахстан «Об образовании»;
- Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им»;
- Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»;
- Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием»;

А также иными действующими нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в области трудоустройства молодых специалистов, молодежной политики, Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка, Академической политикой и иными внутренними нормативными документами университета, приказами и распоряжениями президента, ректора, и настоящим Положением о Центре карьеры (далее - Положение).

1.3 Центр карьеры создается, реорганизуется или ликвидируется приказом Президента университета на основании решения Ученого совета университета.

1.4 Структуру и штатное расписание Центра карьеры утверждает Президент университета в соответствии с выполняемыми Центром карьеры функциями, на основании действующего законодательства.

1.5 Стратегическое и оперативное планирование работы Центра Карьеры осуществляется под руководством проректора по учебной и учебно-методической работе.

1.6 Планы работы Центра карьеры формируются на учебный год с внесением корректив в календарном году.

1.7 Отчетность по деятельности Центра карьеры представляется в соответствии с планами работы университета и в обязательном порядке, по итогам учебного года и утверждается проректором по учебной и учебно-методической работе.

1.8 Положение о Центре карьеры изменяется и корректируется в соответствии с изменениями целей, задач, функций, обязанностей, прав и ответственности, возлагаемых на Центр карьеры.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1 Основной целью деятельности Центра карьеры является организация и координация работы по содействию трудоустройству обучающихся и выпускникам, консультирование обучающихся и выпускников по развитию профессиональной деятельности и карьеры, развитие системы социального партнерства с местными исполнительными органами, предприятиями, учреждениями, организациями г. Шымкента и Туркестанской области.

2.2 Основными направлениями деятельности Центра карьеры являются:

– взаимодействие с местными исполнительными органами, предприятиями, учреждениями, организациями г. Шымкента и Туркестанской области по вопросам трудоустройства обучающихся и выпускников;

– организация мероприятий для обучающихся, направленных на формирование и развитие карьеры.

2.3 Для достижения поставленной цели Центр карьеры обеспечивает решение

следующих задач:

- планирование и организация деятельности по содействию трудоустройства обучающихся и выпускников;
- взаимодействие с секторами по организации мероприятий для выпускников и обучающихся в целях содействия в трудоустройстве;
- установление партнерских отношений с местными исполнительными органами, предприятиями, учреждениями, организациями г. Шымкента и Туркестанской области в области трудоустройства обучающихся;
- отслеживание ситуации на рынке труда, анализ динамики поступающих от работодателей заявок и своевременное доведение информации до сведения выпускников и обучающихся;
- мониторинг трудоустройства выпускников университета;
- создание благоприятного имиджа университета, как социального партнера, осуществляющего подготовку высококвалифицированных кадров на благо региона.
- организация консультационной деятельности по трудоустройства;
- организация мероприятий, содействующих последующему успешному трудоустройству выпускников;

### **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

3.1 Центр карьеры выполняет следующие функции:

- участие в определении стратегических целей и задач деятельности, по трудоустройству обучающихся и выпускников университета;
- определение направлений развития и повышения эффективности деятельности по трудоустройству обучающихся и выпускников университета;
- организация и проведение тренингов и семинаров по актуальным вопросам в области трудоустройства, адаптации студентов к условиям конкуренции на рынке труда;
- координация деятельности секторов и структурных подразделений по вопросам трудоустройства обучающихся и выпускников, осуществление контроля достижения поставленных целей и задач;
- ведение консультационной и информационной работы по вопросам трудоустройства обучающихся и выпускников;
- представление интересов университета, обучающихся и выпускников перед работодателями;
- организация и проведение мероприятий с участием работодателей, направленных на профессиональную ориентацию обучающихся и трудоустройство выпускников (участие в ярмарках вакансий, День карьеры, встречи с работодателями, успешными выпускниками университета и др.);
- организация и осуществление мониторинга трудоустройства выпускников и их дальнейшего карьерного роста, подготовка форм установленной отчетности, анализ результатов деятельности Центра карьеры;
- организация и проведение опросов работодателей с целью определения уровня удовлетворенности качеством подготовки кадров университетом совместно с секторами;
- внесение предложений по совершенствованию работы университета по содействию трудоустройства обучающихся и выпускников на Учебно-методический совет, Ученый совет, проректору по учебно-методической работе, ректору.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ (СОТРУДНИКОВ)**

4.1. Центр карьеры имеет право:

- запрашивать в структурных подразделениях университета и получать информацию,

необходимую Центру карьеры для выполнения возложенных на него задачи функций;

- принимать решения в пределах компетенции Центра карьеры;
- вносить предложения руководству вуза по вопросам компетенции Центра карьеры.

4.2. Права сотрудников Центра карьеры регламентируются действующим законодательством.

4.3. Обязанности сотрудников Центра карьеры определяются персонально должностными обязанностями каждого сотрудника, перечисленными в должностных инструкциях.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

5.1. Работники Центра карьеры несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение Центром карьеры функций и задач, предусмотренных настоящим положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РК.

5.2. На начальника Центра карьеры возлагается персональная ответственность:

1) За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РК.

2) За причинение ущерба университету в порядке, установленном действующим законодательством РК.

3) За последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб университету.

4) За несвоевременное исполнение поручений вышестоящего руководства или решений Ученого совета, ректората.

5.3. Персональная ответственность других работников Центра карьеры устанавливается их должностными инструкциями.

## **6. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ И РУКОВОДСТВО**

6.1. Центр карьеры состоит из:

- начальника Центра карьеры;
- специалиста Центра карьеры.

6.2. Руководство Центра карьеры осуществляет начальник Центра карьеры, назначаемый Президентом университета.

6.3. Назначение и снятие с должности начальника Центра карьеры осуществляется на основании приказа Президента университета.

6.4. Положение о Центре карьеры разрабатывается начальником Центра карьеры, согласовывается с проректором по учебной и учебно-методической работе и утверждается приказом Президента

6.5. Права, обязанности и ответственность начальника и специалиста Центра карьеры определены в должностной инструкции.

6.6. Должностные инструкции начальника и специалиста Центра карьеры утверждаются приказом Президента Университета.