

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Башкирская академия государственной службы и управления  
при Главе Республики Башкортостан»

ПРИНЯТО  
Ученым советом ГБОУ ВО «БАГСУ»  
Протокол заседания № 9  
от 29 февраля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ГБОУ ВО «БАГСУ»  
Д.М. Абдрахманов  
от « 4 » марта 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ

### 1. Общие положения

1.1 Центр карьеры (далее – Центр) является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан» (далее – Академия).

1.2 В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом Академии, приказами и распоряжениями ректора Академии, решениями ученого совета и иными локальными нормативными актами Академии и настоящим Положением.

### 2. Основные задачи

2.1 Содействие занятости и трудоустройству, развитию карьеры обучающихся и выпускников Академии.

2.2 Сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей.

2.3 Организация мероприятий и координация проектов, направленных на профессиональное самоопределение обучающихся и повышение их конкурентоспособности.

2.4 Мониторинг трудоустройства и востребованности выпускников Академии на рынке труда.

### 3. Функции

3.1 Формирование долгосрочных договорных отношений с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников Академии.

3.2 Осуществление контроля над сроком действия договоров и соглашений о сотрудничестве.

3.3 Создание и пополнение банка данных о выпускниках Академии.

3.4 Создание банка вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки.

3.5 Организация и проведение мероприятий карьерной направленности для обучающихся и выпускников Академии:

- дни карьеры (ярмарки вакансий) для всей Академии и для факультетов;
- представление организаций-работодателей обучающимся;
- образовательные семинары, тренинги и мастер-классы, посвященные ситуации на рынке труда и развитию карьеры;
- деловые игры, практико-ориентированные мероприятия (семинары, дискуссии).

3.6 Проведение консультационной работы:

- с обучающимися и выпускниками Академии по вопросам, связанным с профессиональным самоопределением и поведением на рынке труда;

- с работодателями по вопросам, связанным с подбором молодых специалистов, проведением карьерных мероприятий для студентов и выпускников Академии;

- с факультетами по вопросам, связанным с взаимодействием с работодателями, трудоустройством и карьерным ростом обучающихся и выпускников Академии.

3.7 Подбор кандидатов из числа обучающихся и выпускников Академии на вакантные места организаций – партнеров.

3.8 Координация участия обучающихся в конкурсах и проектах, направленных на их профессиональное развитие, совместно со структурными подразделениями Академии.

3.9 Проведение исследований среди обучающихся и выпускников Академии по направлениям деятельности Центра. Формирование и представление информационно-аналитических отчетов по результатам исследований.

3.10 Мониторинг рынка труда и анализ трудоустройства выпускников.

3.11 Формирование информационных материалов (выступлений, докладов, статей) для печатных, телевизионных и электронных СМИ (включая страницу Центра), ведение социальных сетей (в том числе в информационных ресурсах Академии).

3.12 Участие в региональных, всероссийских конференциях, вебинарах, семинарах, круглых столах по вопросам трудоустройства и занятости выпускников образовательных организаций, технологиям развития карьеры.

3.13 Разработка предложений для руководства Академии по повышению уровня конкурентоспособности выпускников и совершенствованию процесса содействия их трудоустройству, а также по развитию партнерских отношений с организациями и предприятиями, выступающими в качестве потенциальных работодателей.

3.14 Подготовка и представление отчетов, связанных с показателями трудоустройства и востребованности выпускников по запросам руководства Академии и вышестоящих организаций.

3.15 Участие в подготовке проектов приказов, распоряжений, положений и других локальных нормативных актов, касающихся работы с обучающимися и выпускниками Академии в области содействия их занятости, трудоустройства и карьерного продвижения.

3.16 Взаимодействие с информационно-аналитической системой Общероссийской базы вакансий «Работа в России» (Минтруд России) в целях оперативного отслеживания информации, аналитических данных в рамках трудоустройства обучающихся.

## 4. Структура

4.1 Структура и штатное расписание Центра разрабатываются в соответствии с нормативом численности специалистов с учетом объемов выполняемой работы, согласовываются с проректором по социальной работе и утверждаются приказом ректора.

4.2 Приём на работу работников Центра осуществляется приказом ректора по согласованию с руководителем Центра и проректором по социальной работе.

4.3 Должностные обязанности работников Центра определяются их должностными инструкциями, утверждаемыми в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Академии.

4.4 При изменении задач, стоящих перед Центром, настоящее Положение, структура и штатное расписание могут изменяться и дополняться.

## 5. Руководство

5.1 Общее руководство деятельностью Центра осуществляет проректор по социальной работе.

5.2 Непосредственное руководство Центром осуществляет руководитель Центра. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по согласованию с проректором по социальной работе.

5.3 Руководитель Центра:

- организует работу Центра, руководит его деятельностью;
- в пределах своей компетенции принимает решения, обязательные для исполнения работниками Центра;
- осуществляет распределение обязанностей между работниками Центра, определяет их полномочия, дает указания, обязательные для работников Центра, контролирует их выполнение;
- разрабатывает и согласовывает должностные инструкции работников Центра;

- обеспечивает внесение необходимых изменений в Положение о Центре в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами Академии;

- несет персональную ответственность за работу Центра, обеспечение выполнения требований защиты персональных данных, охраны труда и пожарной безопасности.

## **6. Права и обязанности**

### **6.1 Центр имеет право:**

- самостоятельно определять порядок и формы организации своей деятельности для реализации целей, выполнения задач, определенных настоящим Положением;

- предоставлять ректору и проректору по социальной работе информационные справки, пояснительные и аналитические записки о своей деятельности и достигнутых результатах;

- вносить предложения руководству Академии по вопросам своей компетенции;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и материалы от структурных подразделений Академии по вопросам, относящимся к компетенции Центра;

- разрабатывать проекты приказов, распоряжений, положений, инструкций по вопросам, относящимся к компетенции Центра;

- участвовать и выступать с инициативой о созыве в установленном порядке совещаний и других мероприятий по вопросам, относящимся к деятельности Центра.

### **6.2 Центр обязан:**

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Академии, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением;

- готовить материалы по вопросам своей компетенции;

- рационально использовать предоставленные и имеющиеся ресурсы;

- исполнять в рамках своей компетенции приказы, распоряжения и указания ректора Академии;

- обеспечивать защиту персональных данных работников, обучающихся и выпускников, полученных при осуществлении деятельности Центра;

вести делопроизводство в соответствии с утверждённой номенклатурой дел Академии и Инструкцией по делопроизводству.

6.3 Права, обязанности и ответственность работников Центра определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, должностными инструкциями, а также трудовыми договорами.

## **7. Взаимоотношения и связи со структурными подразделениями**

7.1 Для качественного и оперативного выполнения своих задач Центр активно взаимодействует с Ассоциацией выпускников и Попечительским советом и осуществляет работу:

- со всеми структурными подразделениями Академии;
- с органами государственной власти и местного самоуправления;
- с юридическими лицами независимо от организационно-правовых форм и форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

## **8. Контроль за деятельностью**

8.1 Контроль за деятельностью Центра осуществляет проректор по социальной работе.

## **9. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения**

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением ученого совета ГБОУ ВО «БАГСУ» и утверждаются приказом ректора Академии;

9.2. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Центра карьеры (положение о Центре, программа содействия трудоустройству, приказы, распоряжения).