

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АБАЯ**





 «09» 11 2020г.
 Т.О. Балыкбаев

**ПОЛОЖЕНИЕ
ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ**

Копия	Код	Издание	Разработано	Согласовал	Согласовал
	П КазНПУ 03-04	второе	Жанбеков Х.Н. 	Сағмырзаев А.А. 	Оразғали А.Д. 
			Үсейн Г.А. 	Жусупбеков С.С. 	Нормоконтроль Жанбаева Л.А. 

Алматы, 2020

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 09.11.2020	Издание: второе
	Положение Центра карьеры	П КазНПУ 03-04	Стр. 2 из 8

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует деятельность Центра карьеры.

Центр карьеры является структурным подразделением Департамента по академическим вопросам Казахского Национального педагогического университета имени Абая (далее - КазНПУ им. Абая), координирующим и контролирующим организацию работы Университета по профессиональной практике обучающихся и по трудоустройству выпускников. Данное структурное подразделение поддерживает связь с центрами занятости населения при акиматах Республики Казахстан, с учреждениями, предприятиями и ведомствами. Центр карьеры содействует устройству на работу студентов в свободное от учебы время в соответствии с практическими нуждами национальной экономики и реальным спросом специалистов на рынке труда.

1.2 Центр функционирует согласно Уставу Казахского национального педагогического университета имени Абая, настоящему Положению, непосредственно подчиняется директору Департамента по академическим вопросам.

В своей деятельности Центр карьеры руководствуется:


- Закон Республики Казахстан «Об образовании»;
- Нормативно-инструктивные документы МОН РК;
- Устав КазНПУ имени Абая;
- Стратегию развития университета;
- Политику, Цель Университета в области качества;
- Приказы, распоряжения ректора университета;
- Решения Ученого совета Университета;
- Внутренние нормативные документы Университета;
- Международные стандарты ISQ 9001:2015, ISO 37001;
- Руководствуется положениями, процедурами, инструкциями и другими внутренними нормативными документами системы менеджмента качества Университета;
- Настоящей должностной инструкцией.

2. Организационная структура

2.1 Центр карьеры осуществляет свою деятельность на основе Стратегии развития Казахского национального педагогического университета имени Абая и годового плана работы, утвержденного первым проректором и проректором по учебной работе.

2.2 Центр карьеры возглавляет начальник центра, назначаемый на должность приказом ректора. Начальник Центра карьеры принимается на работу из числа лиц с высшим образованием и стажем работы не менее 3-х лет в организациях образования и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению директора Департамента по академическим вопросам.

2.3 Структура и штат Центра разрабатываются исходя из целей и задач, определяемых политикой развития Университета, с учетом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 09.11.2020	Издание: второе
	Положение Центра карьеры	П КазНПУ 03-04	Стр. 3 из 8

2.4. В состав центра карьеры входят:

- начальник центра – 1 ед.
- инспектор – 3 ед.

2.5 Начальник Центра Карьеры должен знать структуру университета, направления её деятельности, распределение обязанностей между проректорами, функции направления деятельности структурных подразделений университета, основных организаций-партнёров и их руководителей.

2.6 Осуществлять оперативное руководство центром, обеспечивать выполнение приказов ректора, касающихся деятельности центра и представлять их руководству университета.

2.7 Разрабатывать проекты перспективных и годовых планов работы центра и представлять их руководству университета.

2.8 Содействовать расширению связей, социального партнёрства в вопросах организации профессиональных практик, подготовки и трудоустройства выпускников-специалистов сотрудниками кафедр, институтов, центра с работодателями и службами занятости населения.

2.9 Участвовать в проведении ярмарок вакансий, проводить анализ количества прибывших выпускников к местам распределения и т.д.

2.10 Сотрудники центра карьеры выполняют свои обязанности в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, должностными инструкциями, трудовым договором.

2.11 Численность сотрудников Центра, размер оплаты их труда, система премирования и иного вознаграждения утверждаются ректором Университета.

3. Функции центра карьеры и распределение ответственности


3.1 Способствовать выполнению миссии Университета по предоставлению качественных образовательных услуг в сфере высшего профессионального и послевузовского образования потребителей всех уровней: государства, общества, личности.

3.2 Развивать социальное партнерство в вопросах подготовки специалистов путем взаимодействия сотрудников отдела и подразделений университета с работодателями и региональными уполномоченными органами в сфере занятости населения.

3.3 Проводить обмен информацией о выпускниках университета и вакансиях на предприятиях и школах по соответствующим специальностям.

3.4 Участвовать в проведении ярмарок вакансий, мониторингов и проводить маркетинговые исследования рынка труда для решения проблем обеспечения кадрами регионов, обратив особое внимание на сельские общеобразовательные школы.

3.5 Принимать участие в проведении акций по трудоустройству специалистов, включающих «круглые столы», придавая первостепенное значение трудоустройству выпускников, обучающихся по государственному образовательному гранту (в т.ч. сельская квота).

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 09.11.2020	Издание: второе
	Положение Центра карьеры	П КазНПУ 03-04	Стр. 4 из 8

3.6 В соответствии с указанными задачами центр карьеры КазНПУ имени Абая:

- организует подготовительную работу к проведению распределения молодых специалистов;
- на всех институтах (с участием юриста) проводится ознакомление оканчивающих университет о порядке распределения молодых специалистов;
- готовит бланки необходимой документации: протокол персонального распределения, направление на работу;
- готовит приказ ректора университета об утверждении состава комиссии по распределению молодых специалистов. В состав комиссии входят: ректор (председатель), проректоры (зам. председателя комиссии), руководители институтов (члены комиссии), начальник центра карьеры (секретарь);
- разрабатывает график работы комиссии по персональному распределению выпускников и направляет его руководителям институтов за две недели до распределения.

3.7 Направляет в ведомства и организации всех форм собственности сведения о специальностях выпускников университета для получения конкретных заявок на выпускаемых специалистов.

3.8 Обобщает заявки и полученные сведения от организаций о наличии вакантных должностей и свободных рабочих мест для приема на работу выпускников университета и обучающихся студентов и доводит эти сведения до руководителей институтов и заинтересованных в этом лиц.

3.9 Оказывает помощь директоратам институтов в оформлении документации персонального распределения на основании полученных данных, проверяет подготовленные документы и представляет их в комиссию по распределению выпускников.

3.10 Принимает меры для первоочередного трудоустройства выпускников университета из числа инвалидов, сирот, а также выпускников, обучавшихся по государственным образовательным грантам и кредитам.


3.11 Готовит отчеты, справки, информации о трудоустройстве выпускников и студентов для руководства университета, МОН РК, центра занятости населения. Вносит на рассмотрение ректората вопросы трудоустройства выпускников, выполняет текущую работу в соответствии с распределением обязанностей среди работников центра.

3.12 Осуществляет планирование, организацию, контроль и учет результатов практики по университету.

3.13 Готовит приказы о направлении студентов на профессиональную практику.

3.14 Совместно с институтами и кафедрами устанавливает связи с базами практик, оформляет договора со школами, другими учреждениями и распределяет студентов по местам практики.

3.15 Проверяет правильность заполнения групповыми руководителями ведомостей об оплате и готовит приказы об оплате труда руководителей практики учебно-воспитательных учреждений и других организаций.

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 09.11.2020	Издание: второе
	Положение Центра карьеры	П КазНПУ 03-04	Стр. 5 из 8

3.16 Осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями департамента по академическим вопросам на уровне информационных (документы) потоков.

3.17 Выполнение приказов Ректора, решения Ученого совета университета, касающиеся деятельности отдела.

3.18 Соблюдение стандартов системы менеджмента качества.

3.19 Соблюдение санитарных норм на рабочих местах.

3.20 Участие в общественно-политических, культурно-массовых мероприятиях Университета.

3.21 Участие в проведении рейтинговой оценки деятельности ППС и учебно-научных подразделений Университета.

4. Права

Центр карьеры для выполнения возложенных на него задач имеет право:

4.1 Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Университета.

4.2 Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями и запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения функций центра.

4.3 Требовать от администрации Университета материально-технического обеспечения центра.

4.4 Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета.

4.5 Требовать соблюдения своих трудовых прав и обязанностей, установленных трудовым договором и Трудовым Кодексом РК.

4.6 Безопасность и охрану труда.

4.7 Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями трудового, коллективного договоров.

4.8 Отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск.

5. Ответственность


Центр несет ответственность:

5.1 За организацию практики и трудоустройства в соответствии с ГОСО РК, типовыми и рабочими учебными планами, требованиями нормативно-правовых документов МОН РК к организации образовательной деятельности;

5.2 За ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных инструкций, внутренних нормативных документов.

5.3 За поддержание и актуализацию системы менеджмента качества Университета, выполнение соответствующих процедур системы менеджмента качества.

5.4 Сохранение конфиденциальности информации.

	НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»	Дата: 09.11.2020	Издание: второе
	Положение Центра карьеры	П КазНПУ 03-04	Стр. 6 из 8

5.5 Неправомерное использование предоставленных прав, использование служебной информации в личных целях.

5.6 Необеспечение сохранности вверенных материальных ценностей.

6. Изменение, пересмотр и отмена положения центра карьеры

6.1 Изменения, пересмотр и отмену Положения начальник Центра карьеры вносит в течение пяти рабочих дней в следующих случаях:

- при плановом пересмотре Положения (1 раз в год);
- при реорганизации, переименовании и изменении его подчинённости, а также изменении штатного расписания;
- при изменении нормативных оснований деятельности;
- по инициативе руководства и сотрудников подразделения с целью улучшения деятельности;

6.2 Порядок согласования изменений к положению о структурном подразделении аналогичен порядку согласования положений. Срок внесения изменений - один месяц.

6.3 При необходимости внесения большого количества изменений разрабатывается новая редакция положения.

6.4 Отмена действующего положения осуществляется при утверждении новой редакции или ликвидации Центра карьеры.

7. Ликвидация

Изменение организационной структуры центра карьеры или его ликвидация осуществляется приказом ректора на основании решения комиссии, рассмотренного на Ученом Совете Университета.

