



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Российский государственный  
гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
Н.И. Архипова

«28» декабря 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о Центре карьеры

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Центра карьеры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее - РГГУ).
- 1.2. Центр карьеры является самостоятельным административным структурным подразделением РГГУ, осуществляющим административную деятельность по содействию занятости студентов и трудоустройству выпускников.
- 1.3. Центр карьеры образован приказом ректора РГГУ от 23.12.2021 №01-755/осн «О создании Центра карьеры».
- 1.4. Деятельность Центра карьеры осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования, федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, нормативных распорядительных и рекомендательных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Устава и иных локальных нормативных актов РГГУ, приказов ректора РГГУ, распоряжений проректоров РГГУ, настоящего Положения.
- 1.5. Центр карьеры находится в прямом подчинении проректора по учебной работе.

### 2. Основные цели и функции Центра карьеры

- 2.1. Главной целью деятельности Центра карьеры является содействие временной и сезонной занятости студентов и трудоустройству выпускников.
- 2.2. Положение регламентирует деятельность Центра карьеры по организационно-управленческому, информационному, консалтинговому, научно-методическому и исследовательскому направлениям деятельности по следующим основным функциям:
  - развитие партнерских программ с работодателями по временной занятости для студентов бакалавриата и магистратуры в целях приобретения практических навыков;
  - заключение соглашений о сотрудничестве с предприятиями и договоров на трудоустройство выпускников;
  - взаимодействие с органами исполнительной власти, с центрами занятости населения, объединениями работодателей, некоммерческими и общественными организациями в области содействия временной и сезонной занятости студентов и трудоустройства выпускников;
  - разработка и популяризация технологий планирования карьеры;
  - организация мероприятий, направленных на планирование карьеры молодежи (проведение ярмарок вакансий и специальностей, дней карьеры, презентаций компаний, конференций, круглых столов);
  - консультационная работа со студентами по профориентации, подготовке к трудоустройству и вопросам трудового законодательства;
  - формирование и размещение базы вакансий и резюме;
  - проведение мониторинга рынка труда и актуализация востребованных профессий,



мониторинг трудоустройства студентов;

- содействие в реализации проектов развития молодежного предпринимательства и самозанятости;
- разработка и публикация методических материалов по вопросам занятости обучающихся и трудоустройства выпускников. Осуществление помощи в составлении и реализации учебных программ, отвечающих потребностям рынка труда;
- содействие трудоустройству отдельных профильных групп выпускников, испытывающих наибольшие трудности при трудоустройстве (лиц с ограниченными возможностями; женщин с малолетними детьми; детей-сирот и оставшихся без попечения родителей).

### **3. Структура Центра карьеры**

3.1. Структура и штатное расписание Центра карьеры утверждаются ректором РГГУ по представлению руководителя Центра карьеры, согласованному с проректором по учебной работе.

3.2. Должностные обязанности работников Центра карьеры, условия их труда определяются в соответствии с Трудовым Кодексом и иными нормативными актами Российской Федерации в области трудового права, трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним, должностными инструкциями.

3.3. Работники Центра карьеры несут персональную ответственность за надлежащее выполнение ими возложенных должностных обязанностей.

3.4. При осуществлении своей деятельности сотрудники Центра карьеры соблюдают установленные требования по обеспечению информационной безопасности.

### **4. Основная деятельность Центра карьеры**

4.1. Центр карьеры осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом РГГУ и настоящим Положением.

4.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности:

- работа с официальной страницей Центра карьеры и увеличение публикационной активности в социальных сетях РГГУ в вопросах информирования о местах возможного трудоустройства выпускников;
- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
- взаимодействие со структурными подразделениями РГГУ по вопросам организации практической подготовки студентов и трудоустройства выпускников;
- информирование администрации РГГУ о текущих направлениях деятельности Центра карьеры и полученных результатах;
- составление индивидуальных планов карьерного развития студентов;
- мониторинг занятости студентов и трудоустройства выпускников;
- оценка эффективности проводимых Центром карьеры мероприятий.

### **5. Права и обязанности Центра карьеры.**

Центр карьеры имеет следующие права:

5.1. Осуществлять мониторинг занятости обучающихся и трудоустройства выпускников РГГУ.

5.2. Вносить ректору, проректору по учебной работе предложения по развитию и совершенствованию содействия временной и сезонной занятости студентов и трудоустройству выпускников РГГУ.

5.3. Контролировать исполнение приказов ректора, распоряжений проректора по учебной работе по вопросам содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников РГГУ.

5.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений РГГУ документы и сведения, необходимые для обеспечения деятельности Центра карьеры.



- 5.5. Давать работникам структурных подразделений РГГУ рекомендации и разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Центра карьеры.
- 5.6. Участвовать в совещаниях и иных мероприятиях по вопросам содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников РГГУ.
- 5.7. Привлекать в необходимых случаях в установленном порядке к ведению совместной работы сотрудников других структурных подразделений РГГУ.
- 5.8. Представлять интересы РГГУ в государственных, муниципальных и иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Центра карьеры.
- Центр карьеры обязан:
- 5.9. Своевременно и качественно выполнять закрепленные за ним функции.
- 5.10. Своевременно и качественно выполнять решения Ученого совета РГГУ, приказы ректора РГГУ, распоряжения проректора по учебной работе.
- 5.11. Контролировать соблюдение его сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка РГГУ.

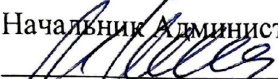
## **6. Руководство Центром карьеры.**


- 6.1. Руководство Центром карьеры осуществляет руководитель Центра карьеры, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора РГГУ по представлению проректора.
- 6.2. В должностные обязанности руководителя Центра карьеры входит:
- 6.2.1. Руководство деятельностью Центра карьеры в пределах предоставленных ему должностных полномочий.
- 6.2.2. Планирование деятельности Центра карьеры.
- 6.2.3. Обеспечение своевременного и качественного составления отчетной документации Центра карьеры.
- 6.2.4. Координация деятельности работников Центра карьеры.
- 6.2.5. Участие в кадровом обеспечении Центра карьеры, решении вопросов повышения квалификации его сотрудников.
- 6.2.6. Организация взаимодействия сотрудников Центра карьеры с работниками других структурных подразделений РГГУ и заинтересованными организациями в пределах выполняемых ими должностных функций.
- 6.2.7. Проведение инструктажа работников Центра карьеры по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, мер пожарной безопасности.
- 6.3. В случае отсутствия руководителя Центра карьеры или невозможности исполнения им своих обязанностей его полномочия в полном объеме осуществляются заместителем руководителя Центра карьеры.
- Заместитель руководителя Центра карьеры назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора РГГУ по представлению руководителя Центра карьеры, согласованному с проректором по учебной работе.
- Должностные обязанности заместителя руководителя Центра карьеры устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.
- 6.4. Сотрудники Центра карьеры выполняют поручения руководителя Центра карьеры, осуществляют разработку и подготовку проектов отчетной документации по направлениям деятельности.

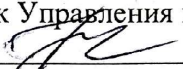
## **7. Взаимодействия с другими структурными подразделениями РГГУ.**


- 7.1. Для реализации своих функций Центр карьеры взаимодействует со всеми административными, учебными и учебно-научными структурными подразделениями РГГУ.
- 7.2. Центр карьеры имеет собственную страницу на сайте РГГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Визы согласования:**

Начальник Административно-правового Управления  
 И.А. Коссов

Начальник Управления делами  
 И.Л. Артамонова

Начальник Управления кадров  
 Н.Н. Толстых

Руководитель Центра карьеры  
 Е.С. Чиркова