

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.04.2023 13:19:56

Уникальный программный код:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f817141751fca

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)

П Р И К А З

«19» апреля 2023 г.

№ 438-3

п. Майский

Об изменении организационной структуры, находящейся в подчинении проректора по учебной работе. О выделении Центра развития карьеры из учебно-методического управления.

Об утверждении Положения о Центре карьерных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я.Горина»

С целью совершенствования структуры управления ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, повышения эффективности работы структурных подразделений, на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ от 06.04.2023 г. (протокол № 11)

п р и к а з ы в а ю:

1. Вывести Центр развития карьеры из состава учебно-методического управления, находящегося в подчинении проректора по учебной работе.

2. Создать Центр карьерных технологий и наделить его полномочиями отдельного структурного подразделения, находящегося в подчинении проректора по учебной работе в срок до 17.04.2023 г.

3. Внести изменения в приказ № 389-3 от 30.06.2021 г. «Об изменении структуры управления ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ» в п. 1.3. «структурные подразделения, находящиеся в подчинении проректора по учебной работе - приложение №4», утвердить и ввести в действие с 17.04.2023 года структурные подразделения, находящиеся в подчинении проректора по учебной работе согласно приложению №1 настоящего приказа.

4. Утвердить Положение о Центре карьерных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я.Горина» в срок до 17.04.2023 г. согласно приложению №2.

5. Начальнику Центра развития карьеры УМУ О.И. Золотарёвой внести соответствующие изменения в должностные инструкции работников в срок до 17.04.2023г.

6. Начальнику управления экономики и контрактной службы Е.А. Ляпко внести изменения в штатное расписание университета в срок до 21.04.2023 года.

7. Начальнику отдела по работе с персоналом аппарата ректора Е.Н. Букаревой в срок до 28.04.2023 года провести необходимые процедуры в соответствии с ТК РФ.

8. Проректору по цифровой трансформации С.Ю. Харламову организовать размещение вышеуказанных изменений и Положения на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации»/ «Документы» в срок до 21.04.2023г.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Н.И. Клостер.

И.о. ректора



А.Н. Простенко



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)**

Рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
«16» 04 2023 г.,
Протокол № 11

Введено в действие
приказом и.о. ректора
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
от «14» 04 2023 г.
№ 158-3

**Положение о Центре карьерных технологий
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Белгородский государственный
аграрный университет имени В.Я. Горина»**

п. Майский, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления деятельности Центра карьерных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» (далее – ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ).

1.2. Центр карьерных технологий является структурным подразделением ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

1.3. Официальное наименование Центра: Центр карьерных технологий ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ; сокращенное (Центр, ЦКТ).

1.4. Центр подчиняется проректору по учебной работе и решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством университета, органами управления и структурными подразделениями университета (управлениями, отделами, службами, центрами, деканатами, кафедрами) и другими учреждениями и организациями в интересах университета.

1.5. Руководителем центра является его начальник, назначаемый и освобождаемый от должности ректором университета по представлению проректора по учебной работе. Начальник центра несет персональную ответственность за осуществление своих функций. В период временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.) начальника Центра его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора университета. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. В состав Центра входят: офис практической подготовки и трудоустройства, студия личностного роста.

1.7. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Центра утверждается приказом ректора университета по представлению проректора по учебной работе.

1.8. Должностные оклады работников центра устанавливаются в соответствии с действующей системой оплаты труда. Надбавки к должностным окладам устанавливаются в соответствии с действующими в университете Положениями.

1.9. Центр руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, регулирующими деятельность университета:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;
- уставом ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ;
- коллективным договором;

- организационными, распорядительными и нормативными документами ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ;
- настоящим Положением о Центре карьерных технологий;
- иными локальными актами Университета, а также устными и письменными распоряжениями проректора по учебной работе, приказами ректора.

II. ЦЕЛЬ, СТРУКТУРА, ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью Центра является реализация практико - ориентированного обучения студентов, содействие трудоустройству обучающихся и выпускников, целевое обучение, развитие универсальных управленческих, надпрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

2.2. Согласно структуре управления Университета, Центр состоит из следующих подразделений:

2.2.1. Офис практической подготовки и трудоустройства (далее – Офис Центра, ОПШТ), главными задачами которого являются реализация практико - ориентированного обучения на базе рабочих мест структурных подразделений Университета и предприятий аграрного комплекса, в том числе планирование, организация и контроль за реализацией практической подготовки обучающихся (производственной практики, далее - практика) в соответствии с требованиями к результатам освоения по каждой основной образовательной программе высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования, всестороннее содействие трудоустройству обучающихся и выпускников, а также организация и сопровождение целевого обучения.

Возглавляет Офис начальник Офиса, который непосредственно подчиняется начальнику Центра.

2.2.2. Студия личностного роста (далее – Студия), главными задачами которой является формирование и развитие механизмов наставничества, профессионального становления на базе профильных организаций, развития управленческих и надпрофессиональных компетенций обучающихся, проведение тематических хакатонов, участие в марафонах и акселерационных программах на площадках ЦКС «Факультетус» и «Я в агро», мастер-классах и образовательных интенсивов для обучающихся, организация конкурсных и проектных групп обучающихся для участия в профессиональных олимпиадах и конкурсах.

Возглавляет Студию руководитель, который непосредственно подчиняется начальнику Центра.

2.3. Должностные обязанности начальника Центра, начальника офиса, руководителя студии и специалистов ЦКТ определяются должностными инструкциями.

2.4. Основными задачами Центра являются:

2.4.1. Организация и контроль процесса прохождения практик обучающимися всех направлений подготовки (специальностей) Университета.

2.4.2. Мониторинг практической подготовки в системе АгроВУЗ.

2.4.3. Мониторинг эффективности трудоустройства выпускников, сбор, обобщение и анализ информации о состоянии и тенденциях рынка труда и востребованности выпускников Университета на рынке труда.

2.4.4. Содействие эффективному трудоустройству и повышению конкурентоспособности выпускников на рынке труда.

2.4.5. Создание и развитие системы, направленной на установление и развитие партнерских связей с внешней средой, в т. ч. предприятиями, организациями и бизнес-структурами для формирования двухсторонних связей по обеспечению качественной и востребованной целевой и практической подготовки обучающихся, содействие трудоустройству выпускников, а также поддержанию процессов развития и формирования надпрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

2.4.6. Участие в формировании ключевых универсальных управленческих и надпрофессиональных компетенций обучающихся;

2.4.7. Осуществление коммуникации с АНО «Россия страна возможностей» и другими Центрами оценки компетенций.

2.4.8. Разработка механизмов и реализация системы наставничества.

2.4.9. Организация и проведение мероприятий, нацеленных на формирование у обучающихся индивидуальных карьерных траекторий; привития навыков описания и презентации результатов своей учебной и практической деятельности.

2.4.10. Организация мероприятий и реализация программ, направленных на развитие профессиональных компетенций и прикладных навыков обучающихся путем их участия в проектной деятельности.

3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

3.1. В области практической подготовки, содействия трудоустройству обучающихся и выпускников:

3.1.1. Координация работы по заключению договоров с предприятиями, учреждениями, организациями по проведению практик обучающихся.

3.1.2. Регистрация, учет и хранение договоров (о сотрудничестве и трудоустройстве; практической подготовке обучающихся).

3.1.3. Формирование общеуниверситетской базы данных мест прохождения практик.

3.1.4. Осуществление контроля за организацией, проведением практик в Университете и на базе профильных организаций, с которыми заключены договоры.

3.1.5. Координация работы факультетов и выпускающих кафедр по вопросам организации и руководства практикой обучающихся на местах практики, контроль графика проведения практик.

3.1.6. Осуществление методической работы, направленной на совершенствование организации и контроля практической подготовки по результатам прохождения производственной практики.

3.1.7. Своевременная подготовка проектов организационно-распорядительной документации по вопросам организации практической подготовки в форме практики (приказов о направлении обучающихся для прохождения практической подготовки в форме практики, договоров о практической подготовке обучающихся и т.д.).

3.1.8. Создание и развитие системы, направленной на обеспечение качественной и востребованной целевой подготовки, повышение квалификации специалистов, в т.ч. посредством увеличения потока поступающих в магистратуру из числа работников предприятий и организаций региона.

3.1.9. Разработка и внесение изменений в локальные нормативные акты о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

3.1.10. Мониторинг нормативно-правовой документации в части организации практической подготовки.

3.1.11. Оказание консультационной помощи факультетам Университета по вопросам практической подготовки в части соблюдения нормативно-правовой документации.

3.1.12. Организация и проведение методических семинаров с руководителями практики по вопросам планирования и организации практик.

3.1.13. Координация работы специалистов Центра с руководителями практик по вопросам организации практической подготовки и руководства обучающимися на местах практики посредством ВКС – связи, выездных проверок.

3.1.14. Обобщение и распространение опыта работы лучших руководителей практической подготовки в форме практики обучающихся, проведение ежегодного конкурса на лучший производственный отчет.

3.1.15. Формирование проектных групп из обучающихся разных направлений подготовки, специальностей для прохождения производственной практики с целью разработки выпускных квалификационных работ по заявкам с учетом инновационных потребностей конкретных предприятий.

3.1.16. Организация системы трудоустройства Университета, содействие трудоустройству и адаптации обучающихся к рынку труда, исходя из реального спроса на выпускников Университета конкретных направлений подготовки (специальностей).

3.1.17. Оказание консультативно-методической помощи в профессиональном самоопределении выпускников Университета.

3.1.18. Координация работы факультетов, кафедр Университета по вопросам трудоустройства и обеспечения связи с выпускниками.

3.1.19. Исследование карьеры выпускников и мнения работодателей о качестве подготовки обучающихся и выпускников Университета

3.1.20. Взаимодействие с Управлением по труду и занятости населения

и отделением Пенсионного Фонда РФ Белгородской области на предмет получения информации по трудоустройству выпускников Университета.

3.1.21. Привлечение работодателей для сотрудничества с Университетом по вопросам трудоустройства выпускников и целевого обучения обучающихся.

3.1.22. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета, организация и оказание содействия в проведении карьерных мероприятий: презентации предприятий и работодателей обучающимся Университета; участие в проводимых Центрами занятости населения ярмарках вакансий, Дней карьеры и т.д.; совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству; анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства.

3.1.23. Участие в мероприятиях проводимых Общероссийской общественной организации «Ассоциация центров карьеры» и в комиссии по трудоустройству Совета ректоров вузов Белгородской области.

3.1.24. Координация деятельности образовательных структурных подразделений Университета, в части содействия формированию у обучающихся практических профессиональных компетенций в целях подготовки кадров для АПК с учетом требований, продиктованных потребностью современного производства и конкретных работодателей.

3.2. В области профессионального роста обучающихся:

3.2.1. Проведение профильных мероприятий с использованием ЦКС «Факультетус», «Я в агро».

3.2.2. Формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) и банка данных соискателей - обучающихся университета, включающего информацию об их профессиональных и надпрофессиональных компетенциях на различных цифровых платформах.

3.2.3. Организация поиска временной работы и трудоустройства обучающихся, консультирования о ситуации на рынке труда и требованиях, предъявляемых к соискателям рабочих мест, составления резюме, для повышения их конкурентоспособности при трудоустройстве.

3.2.4. Организация сотрудничества с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями (организациями, учреждениями), профессиональными союзами и ассоциациями, молодежными общественными организациями, по вопросам трудоустройства обучающихся.

3.2.5. Заключение соглашений с организациями - партнерами по реализации проекта «Оценка и развитие управленческих компетенций в российских образовательных организациях» (далее – проект).

3.2.6. Вовлечение обучающихся университета в освоение дополнительных образовательных программ обучения по результатам тестирования на платформе «Россия страна возможностей».

3.2.7. Участие во внедрении в образовательные процессы университета образовательных программ и модулей развития универсальных

управленческих и надпрофессиональных компетенций, размещенных на открытых онлайн ресурсах, включая в том числе автоматизированную информационную систему профессиональных конкурсов Цифровая платформа АНО «РСВ» (далее – Платформа АНО «РСВ»).

3.2.8. Участие в технической поддержке и корректной работе инструментов оценки на Платформе АНО «РСВ» и других платформах используемых в работе Центра;

3.2.9. Содействие проведению мониторинга, анализа и контроля эффективности реализации проекта, достижения и реализации показателей и индикаторов результативности проекта.

3.2.10. Организация мероприятий и реализация программ, нацеленных на подготовку специалистов по запросам предприятий и организаций.

3.2.11. Перспективное планирование и координация необходимого взаимодействия всех структурных подразделений университета в области обеспечения профессионального роста, сопровождения карьеры, содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников университета.

3.2.12. Осуществление рекламных акций и участие в PR-мероприятиях (выставки, конкурсы, ярмарки вакансий, рекламная продукция, материалы в СМИ), обеспечивающих распространение информации о кадровых возможностях университета и содействующих успешной профессиональной деятельности его выпускников.

3.2.13. Позиционирование университета в обществе и СМИ в качестве образовательного учреждения, ориентированного на подготовку конкурентоспособных бакалавров, специалистов, магистров.

3.2.14. Поддержание и развитие раздела Центра на официальном сайте университета, в социальных сетях; участие во всероссийских и областных конкурсах по направлениям деятельности Центра.

3.2.15. Разработка и реализация стратегии организации образовательного процесса с учетом принципов и технологий проектного обучения как современных форм образования.

3.2.16. Внедрение и реализация проектного обучения для обучающихся в университете.

3.2.17. Организационно-методическое и документационное сопровождение проектного обучения в Университете для обучающихся.

3.2.18. Формирование института модераторов, тьюторов, осуществляющих методическое сопровождение проектной деятельности обучающихся.

3.2.19. Формирование базы перспективных тем для конкретных работодателей, подбор руководителей от предприятий и от Университета, оценка проектов обучающихся с позиций возможной коммерциализации.

3.2.20. Создание проектных групп из числа обучающихся различных направлений подготовки для разработки комплексного решения проблемы, заявленной работодателями, при проектном обучении.

3.2.21. Участие в организации создания базовых кафедр и совместных лабораторий с предприятиями и организациями.

3.2.22. Содействие социальной адаптации обучающихся и выпускников на рынке труда посредством проведения и организации обучающих семинаров, тренингов и мастер-классов по написанию резюме, собеседованию с работодателем, эффективному поведению на рынке труда.

3.2.23. Организация и сопровождение профессиональных конкурсов «Я профессионал», «Агролидеры России», «Профстажировка 2.0» и др.

3.2.24. Развитие системы профессионального ориентирования и профессионального консультирования обучающихся.

3.2.25. Расширение возможности для обучающихся в получении, во время обучения, опыта работы для гарантированного трудоустройства, посредством создания и поддержки функционирования электронных баз данных резюме соискателей и актуальных вакансий работодателей, предоставления информации об актуальных требованиях, предъявляемых к молодому специалисту.

3.2.26. Организация и проведение профессиональных конкурсов, кейс - чемпионатов, мастер-классов, хакатонов, образовательно-профессиональных интенсивов и др.

3.2.27. Организация работы дискуссионных площадок, деловых программ, онлайн-курсов, тренингов, мероприятий по личностному развитию.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА

4.1. ЦКТ работает по плану, утвержденному на учебный год проректором по учебной работе по представлению начальника центра.

4.2. Распределение направлений работы между работниками осуществляет начальник центра по согласованию с проректором по учебной работе.

4.3. Права и обязанности работников центра регламентируются трудовым законодательством и должностными инструкциями.

5. ПРАВА

При осуществлении своих функций Центр имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета материалы и информацию, связанные с решением его задач и функций.

5.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению организации работы по трудоустройству выпускников и обучающихся Университета, их адаптации к рынку труда, по развитию надпрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Начальник Центра несет персональную ответственность за выполнение функций, возложенных на Центр.

6.2. Начальник офиса, руководитель студии, специалисты Центра несут персональную ответственность за своевременное и эффективное выполнение своих должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

7.1. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями университета определяется целями, задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением, и осуществляется в соответствии с правилами служебно-деловой коммуникации, установленными в Университете.

8. ФИНАНСИРОВАНИЕ ЦЕНТРА

8.1. Финансирование Центра осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Университета. Бухгалтерский учет осуществляется через централизованную бухгалтерию Университета.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения Ученым советом ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

9.2. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в установленном порядке.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора.