

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО
«ЛГУ им. В. Даля»

В. Д. Рябичев



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре карьеры
департамента управления учебным процессом
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Луганский государственный университет им Владимира Даля»**

Зарегистрировано
№ 20/81
от «02» 04 2026 г.
Начальник ОДО
Коняева Т.И.



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует вопросы деятельности Центра карьеры Департамента управления учебным процессом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (далее – Центр; далее – Университет) и устанавливает его организационную структуру, задачи, показатели, функции, права, обязанности, ответственность его руководителя, а также взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета.

1.2. Центр входит в состав Департамента управления учебным процессом и курируется проректором по учебной работе и цифровому развитию Университета.

1.3. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с установленным порядком в Университете.

1.4. Структура и штатная численность Центра определяется директором Департамента управления учебным процессом по представлению начальника Центра в соответствии с объемом выполняемых работ, согласовывается с проректором по учебной работе и цифровому развитию и утверждается ректором.

1.5. Центр возглавляет начальник Центра карьеры, который назначается на должность и освобождается от неё организационно-распорядительным локальным актом по Университету по представлению директора Департамента управления учебным процессом.

1.6. В случае временного отсутствия начальника Центра его обязанности выполняет один из работников Центра на основании письменного ходатайства начальника Центра на имя проректора по учебной работе и цифровому развитию по согласованию с директором Департамента управления учебным процессом. Временно исполняющий обязанности начальника Центра несет полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. Начальник Центра организует работу Центра, распределяет обязанности между работниками и выполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией, разработанной в установленном порядке и утвержденной ректором.

1.8. На должность начальника Центра назначается лицо, имеющее высшее образование в сфере управления/менеджмента и стаж работы в области не менее 3 лет.

1.9. При обработке персональных данных Центр руководствуется положениями Федерального закона «О персональных данных», а также другими документами в области защиты и обработки персональных данных. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных в Центре возлагается на начальника Центра.

1.10. В ходе своей деятельности Центр руководствуется:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- иными федеральными законами Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и иными нормативными актами федеральных органов власти;
- Уставом Университета, коллективным договором, иными локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Центра

- 2.1. Основными задачами Центра являются:
 - 2.1.1. Содействие эффективному трудоустройству выпускников университета.
 - 2.1.2. Мониторинг трудоустройства выпускников Университета.
 - 2.1.3. Создание информационной системы, обеспечивающей выпускников и работодателей данными о рынках труда и образовательных услугах.
 - 2.1.4. Анализ потребностей городов и районов республики, других регионов в специалистах-выпускниках университета, прогноз развития ситуации.
 - 2.1.5. Организация и поддержание взаимодействия университета с организациями-партнерами;
 - 2.1.6. Работа с одаренной молодежью:
 - организация и проведение олимпиад школьников и студентов;
 - координация работы с профильными классами в общеобразовательных учреждениях;
 - организация и проведение конкурсов школьников и студентов;
 - координация работы секций, кружков школьников и студентов образовательной и научной направленности.
 - 2.1.7. Содействие трудоустройству выпускников, в том числе лиц из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и их закреплению на рабочих местах.

3. Функции Центра

- 3.1. Центр осуществляет следующие функции:
 - 3.1.1. Организует совместно с организациями-партнерами презентации, выставки и другие профориентационные мероприятия для студентов и выпускников Университета. Осуществляет взаимодействие с карьерными сервисами.
 - 3.1.2. Предоставляет студентам и выпускникам информацию об открытых вакансиях организаций-партнеров.
 - 3.1.3. Ведет мониторинг трудоустройства студентов и выпускников Университета.
 - 3.1.4. Консультирует студентов Университета по вопросам трудоустройства и построения карьеры.

3.1.5. Формирует информационное поле для эффективной коммуникации со студентами и выпускниками через социальные сети, рассылки, цифровые сервисы.

3.1.6. Собирает информацию о выпускниках Университета, успешно осуществляющих свою деятельность в сфере науки, образования, культуры, политики, экономики, предпринимательской деятельности и других общественно значимых областях.

3.1.7. Организует совместные мероприятия и встречи с выпускниками Университета.

3.1.8. Организует проведение олимпиад и конкурсов со школьниками и студентами.

3.1.9. Координирует работу с профильными классами в общеобразовательных учреждениях.

3.1.10. Координирует работу секций, кружков школьников и студентов общеобразовательной и научной направленности.

3.1.11. Предоставляет информацию для размещения на сайте Университета о деятельности Центра.

3.1.12. Обеспечивает контроль за выполнением мероприятий по соблюдению правил пожарной безопасности в Центре, охраны материальных ценностей.

3.1.13. Предоставляет в отдел кадров и бухгалтерию табеля учета рабочего времени работников Центра.

4. Права работников Центра

4.1. Для достижения основных целей начальник и работники Центра имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Центра.

4.1.2. Представлять Центр в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Центра согласно задачам и функциям, определенным настоящим Положением, а также согласно поручениям директора Департамента управления учебным процессом и проректора по учебной работе и цифровому развитию.

4.1.3. Вносить на рассмотрение проректору по учебной работе и цифровому развитию и директору Департамента управления учебным процессом предложения по совершенствованию деятельности Центра, а также Университета в рамках, установленных настоящим Положением задач и функций.

4.1.4. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Центра.

4.1.5. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5. Обязанности работников Центра

5.1. Руководитель и работники Центра обязаны:

5.1.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

5.1.2. Исполнять обязанности, определенные должностными инструкциями и настоящим Положением.

5.1.3. Предоставлять по требованию ректора, проректора по учебной работе и цифровому развитию и директора Департамента управления учебным процессом по обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений Университета сведения по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

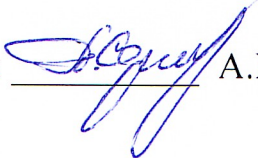
6. Ответственность

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на Центр задач, создание условий для эффективной работы несет начальник Центра.

6.2. Начальник Центра несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым договором и должностной инструкцией.

6.3. Степень ответственности работников Центра устанавливается должностными инструкциями работников.

Директор

департамента управления учебным процессом  А.И. Серебряков

Согласовано:

Проректор

по учебной работе и цифровому развитию  Н.В. Клипаков

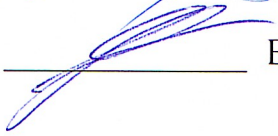
Директор

департамента управления персоналом  Ю.А. Степанова

Директор

департамента экономики и финансов  И.М. Балабайко

Директор

департамента правового обеспечения  В.А. Царевская

Всего прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 5 (пять) листов

Нач. отдела ОДО

Т.И. Коняева

« 02 » 04 20 11 г.
МН

