

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им. Х.М. БЕРБЕКОВА»  
(КБГУ)**

Утверждено Ученым советом КБГУ,  
протокол № 1, от 31.01.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЦЕНТРЕ РАЗВИТИЯ КАРЬЕРЫ КБГУ  
– ПЕРВЫЙ СТУДЕНЧЕСКИЙ**

Нальчик, 2019 г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Центр развития карьеры КБГУ – Первый студенческий (далее - ЦРК КБГУ, Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (далее – Университет, КБГУ), созданным приказом ректора № 279/О от 25.12.2018г. на основании решения ученого совета КБГУ от 22.12.2018г., протокол № 14.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность ЦРК КБГУ, определяет его цель, задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Центра.
- 1.3. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Университета, локальными нормативными актами, настоящим Положением.
- 1.4. ЦРК КБГУ осуществляет образовательную (в том числе оказывает дополнительные образовательные услуги), научную и методическую деятельность как структурное подразделение КБГУ в соответствии с имеющейся лицензией КБГУ.
- 1.5. **Официальное наименование службы:**  
*полное наименование:* Центр развития карьеры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» – Первый студенческий;  
*сокращенное:* ЦРК КБГУ – Первый студенческий.
- 1.6. Координацию деятельности Центра осуществляет проректор по довузовской подготовке и дополнительному профессиональному образованию в соответствии с установленным в КБГУ распределением обязанностей (далее - курирующий проректор).
- 1.7. Структура, численность, штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Центра утверждается в установленном в КБГУ порядке.
- 1.8. Трудовые обязанности работников Центра и условия их труда определяются Правилами внутреннего распорядка КБГУ и иными локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями работников Центра.
- 1.9. Центр осуществляет свою деятельность и строит свои взаимоотношения с другими учреждениями и организациями на основе договоров, заключаемых с ними в интересах Университета.
- 1.10. Центр осуществляет приносящую доход деятельность в соответствии с уставом Университета.
- 1.11. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.
- 1.12. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются курирующим проректором.

## 2. Цель, основные задачи и функции Центра

- 2.1. **Целью** деятельности Центра является повышение конкурентоспособности обучающихся, выпускников КБГУ и молодежи Кабардино-Балкарской Республики на рынке труда.
- 2.2. **Основными задачами** Центра для достижения указанной цели являются:  
- внедрение инновационных технологий проектно-ориентированного подхода к выстраиванию профессиональной карьеры студентов;

- содействие временной занятости обучающихся и трудоустройству выпускников Университета и других образовательных организаций Кабардино-Балкарской Республики;
- содействие учебным структурным подразделениям Университета и других образовательных организаций Кабардино-Балкарской Республики в организации практик и стажировок обучающихся, в том числе международных, в ходе реализации ОПОП и ДПОП;
- координация работы по взаимодействию КБГУ с потенциальными работодателями.

### 2.3. Основными функциями Центра являются:

- оказание информационно-консультационной поддержки обучающимся, выпускникам КБГУ и молодежи Кабардино-Балкарской Республики в построении успешной карьеры, профессионального роста и развития (использование веб-сайта: <http://aspu.fut.ru>, взб-сайтов работодателей, социальных сетей и др.);
- проведение маркетинговых исследований рынка труда, оказание образовательных услуг для разработки и реализации инновационных проектов;
- участие в мероприятиях по содействию в трудоустройстве выпускников: ярмарок вакансий, презентаций компаний, дней карьеры и др.;
- взаимодействие с государственными и муниципальными органами по труду и занятости населения республики по вопросам трудоустройства и стажировки выпускников и студентов Университета;
- проведение профориентационных мероприятий с целью подбора персонала на начальные позиции в ведущие отечественные и зарубежные компании из числа обучающихся Университета для прохождения практики согласно требованиям компаний посредством личного собеседования с соискателем (*PR* технологии, *Recruiting* технологии);
- анализ личностных компетенций (*Softskills*) обучающихся, выпускников КБГУ и молодежи Кабардино-Балкарской Республики, востребованных рынком труда: консультативная помощь по написанию резюме, психологическое ориентирование на ту или иную сферу деятельности, бизнес-кейсы и др.;
- предоставление компаниям-работодателям списков соискателей на должности, успешно прошедших конкурсный отбор по их заявкам до начала срока проведения программ стажировок (технологии *Assessment Centre*);
- заключение договоров о сотрудничестве (в том числе международных) в области высшего образования и подготовки кадров между КБГУ и зарубежными компаниями (технологии *HR marketing*);
- оказание методической поддержки представителям компаний-партнеров в проведении организационных собраний перед практикой (технология *Outsourcing*);
- осуществление информационно-консалтинговых услуг соискателям о наличии вакансий по международным программам стажировок и контроль хода выполнения программ практик посредством электронного обмена данными на удаленном доступе (электронной почты, он-лайн чатов), в т.ч. через систему Skype (технологии *Call Centre, Internet-tech*);
- организация тренингов по формированию корпоративной культуры, основам психологии, а также профессиональной подготовке с участием уполномоченных представителей компаний-работодателей (технологии *Training*);

- реализация одноуровневых языковых курсов по турецкому, английскому, китайскому и др. ("уровень выживания" - Breakthrough level) в соответствии с *CEFR (Common European Framework of Reference)*, исходя из условий и особенностей иноязычной профессиональной коммуникации;
- подготовка максимального набора ориентационных материалов с важной справочной информацией на русском языке и путеводитель по стране (адреса и телефоны российских консульств и Посольства на территории стран, подробные инструкции на всех этапах оформления) для соискателей международных программ по трудоустройству на временной основе;
- подготовка к выпуску необходимой для деятельности Центра учебной, научной, справочной информации и сувенирной продукции с символикой Университета;
- подготовка проектов гражданско-правовых договоров в рамках реализации функций, возложенных на Центр.

### 3. Права и обязанности работников ЦРК КБГУ

#### 3.1. Работники Центра имеют *право*:

- запрашивать в других структурных подразделениях документы и информацию, необходимые для выполнения Центром своих функций в пределах своих должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение руководителю Центра предложения о совершенствовании деятельности Центра;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, необходимыми для обеспечения работы Центра.

#### 3.2. Работники Центра *обязаны*:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Центра;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- совершенствовать и развивать деятельность Центра;
- выполнять решения Ученого совета вуза, приказы, распоряжения и поручения ректора, координирующего проректора, директора Центра в установленные сроки;
- соблюдать устав, Правила внутреннего распорядка, правила и требования охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты;
- знать и соблюдать нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Центра.

### 4. Руководство

4.1. Управление ЦРК КБГУ осуществляет руководитель Центра, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора университета в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом КБГУ и настоящим Положением. В период отсутствия руководителя Центра (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом КБГУ.

4.2. Руководитель Центра осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Центра и подчиняется координирующему проректору.

#### 4.3. Руководитель Центра *имеет право*:

- действовать по доверенности от имени КБГУ, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- требовать соблюдения работниками Центра законодательства Российской Федерации, устава КБГУ, Правил внутреннего распорядка, правил и требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета КБГУ, приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов Университета, поручений руководства Университета и настоящим Положением;
- запрашивать у руководителей других структурных подразделений материалы и информацию, необходимую для выполнения задач и функций, возложенных на Центр;
- устанавливать по согласованию с координирующим проректором стимулирующие надбавки работникам Центра в пределах фонда оплаты труда;
- разрабатывать проект Положения о Центре и должностных инструкций работников Центра;
- вносить на рассмотрение координирующему проректору предложения о совершенствовании деятельности Центра, повышении эффективности его работы;
- вести хозяйственную деятельность в пределах норм, определенных уставом Университета, а также привлекать для осуществления своей деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- создавать на базе Центра временные коллективы: экспертные, производственные, научно-исследовательские, а также малые инновационные предприятия и др. виды хозяйственной деятельности;
- размещать информацию, необходимую для успешного функционирования Центра на официальном web-сайте Университета.

#### 4.4. Руководитель Центра выполняет следующие *обязанности*:

- руководит деятельностью Центра, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководства КБГУ;
- контролирует соблюдение работниками Центра законодательства Российской Федерации, устава КБГУ и локальных нормативных актов Университета, в том числе Правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
- разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Центра;
- организует повышение квалификации работников Центра;
- исполняет другие функции, необходимые для достижения цели ЦРК КБГУ и обеспечения его эффективной работы.

#### 4.5. Руководитель Центра *несет ответственность* за:

- некачественное и несвоевременное исполнение задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления Университета, приказов, распоряжений, поручений руководства КБГУ;
- несоблюдение законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов, недостоверность информации, предоставляемой руководству Университета;

- нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности, требований охраны труда, Правил внутреннего распорядка Университета;
- утрату документов, разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Центр;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами КБГУ.

## **5. Порядок финансирования и имущественное обеспечение работы Центра**

5.1. Источниками финансирования деятельности Центра являются:

- средства от приносящей доход деятельности;
- средства государственного, регионального и местного бюджетов, предоставляемые на проведение мероприятий и реализацию проектов, направленных на решение федеральных, региональных задач и задач местного самоуправления;
- добровольные пожертвования юридических и физических лиц, в том числе зарубежных партнеров;
- средства, поступившие разрешенным законом способом от организаций, предприятий, учреждений и частных лиц;
- специальные средства, выделяемые различными фондами или организациями, в том числе международными;
- средства, получаемые за выполнение учебной, консультационной деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок;
- иные источники, предусмотренные уставом КБГУ.

5.2. На условиях окупаемости затрат и самофинансирования Центром выполняются работы (услуги) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5.3. Работники Центра совместно с управлением организации бюджетного процесса, экономики и планирования (далее – УОБПЭиП) проводят анализ доходов и расходов Центра.

5.4. Расходование средств Центра производится в установленном в КБГУ порядке.

5.5. Средства Центра по согласованию с УОБПЭиП могут использоваться по инициативе руководителя Центра для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам Центра стимулирующих выплат, развития материально-технической базы Центра.

5.6. Данные, подготовленные Центром для составления финансового отчета (если это предусмотрено условиями гражданско-правового договора), сверяет УОБПЭиП и (при необходимости) предоставляет копии первичных документов, подтверждающих фактические расходы.

5.7. Имущество (помещение, оснащение, компьютер, безлимитный Интернет и др.), предоставленное Университетом Центру при его создании для выполнения поставленных перед ним задач и функций, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств Центра, учитывается и используется для осуществления деятельности Центра.

## **6. Организация работы**

В соответствии со штатным расписанием в ЦРК КБГУ осуществляют работу:

- руководитель Центра;
- заместитель руководителя Центра
- ведущий специалист.

### 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются в установленном в КБГУ порядке.

7.2. Центр может быть ликвидирован или реорганизован в соответствии с решением Ученого совета КБГУ.

7.3. Настоящее Положение составлено в двух экземплярах, один из которых хранится в Центре.

7.4. Положение вступает в силу со дня его утверждения Ученым советом КБГУ.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ДПиДЮ



Проректор по учебной работе

Начальник управления кадрового и правового обеспечения КБГУ

Начальник УОБПЭиП

А.Г. Кажаров

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2019 г.

В.Н. Лесев

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2019 г.

Е.М. Машукова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2019 г.

Е.А. Синцов

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2019 г.