

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
от 31.10.2023 г. протокол № 3
председатель

С.С. Игнатьева

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре карьерного роста и воспитательной работы

1. Общие положения

1. Центр карьерного роста и воспитательной работы (далее – ЦКРиВР) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Арктический государственный институт культуры и искусств» (далее – Институт).
2. В своей деятельности ЦКРиВР руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, распорядительными документами Минобрнауки России, Уставом Института, настоящим Положением, Концепция управления развития человеческого капиталом АГИКИ, локальными и распорядительными актами Института и настоящим Положением.
3. ЦКРиВР по организационной структуре непосредственно подчиняется курирующему проректору Института.

2. Цель, задачи и функции

- 2.1. Центр создан с целью содействия выстраиванию образовательной и карьерной траектории обучающихся, взаимодействия с выпускниками и организации воспитательной работы со студентами в институте;
- 2.2. Основные принципы работы Центра:
 - Принцип студентоцентричности (создание условий для раскрытия потенциала студентов);
 - Принцип системности (единство и комплексность);
 - Принцип экологичности (бережливое отношение);
 - Принцип прозрачности (открытость, понятность);
 - Принцип инклюзивности (индивидуализация, персонализация);
 - Принцип взаимодействия (подразделений в развитии человеческого капитала).
- 2.3. В своей деятельности Центр обеспечивает следующие задачи:
 - 2.3.1. Содействие обучающимся и выпускникам института в решении вопросов, связанных с построением их карьерной траектории, способствующей повышению их конкурентоспособности на рынке труда;
 - 2.3.2. Содействие в развитии профессиональных, надпрофессиональных и мягких навыков студентов, формирование компетентностного профиля студентов;
 - 2.3.3. Реализация системы наставничества у студентов для профессионального и карьерного развития;
 - 2.3.4. Оказание информационно-консультационной и иной поддержки студентам и выпускникам по вопросам развития их карьеры и трудоустройства;
 - 2.3.5. Взаимодействие с работодателями по вопросам организации практического обучения, стажировки и трудоустройства студентов и выпускников;

- 2.3.6. Координация деятельности структурных подразделений по вопросам организации практической подготовки обучающихся;
- 2.3.7. Координация деятельности структурных подразделений по подписанию договоров о сотрудничестве института с другими организациями в части проведения практической подготовки;
- 2.3.8. Проводит мониторинг трудоустройства выпускников;
- 2.3.9. Реализация мероприятий, проектов и программ, направленных на повышение конкурентоспособности обучающихся и выпускников института;
- 2.3.10. Осуществление информационной работы, содействующей трудоустройству обучающихся и выпускников института;
- 2.3.11. Представление интересов института на карьерных форумах, конференциях, выставках и иных мероприятиях, направленных на оказание содействия занятости и трудоустройству обучающихся и выпускников института;
- 2.3.12. Разработка предложений по привлечению выпускников института к проводимым мероприятиям и реализуемым проектам;
- 2.3.13. Организация и развитие программы лояльности для обучающихся, выпускников института;
- 2.3.14. Организация и проведение воспитательной работы со студентами, в том числе с несовершеннолетними студентами, студентами из других регионов, иностранными студентами, студентами, являющиеся сиротами и/или оставшиеся без попечения родителей, и студентами, относящимся к социально уязвимым категориям;
- 2.3.15. Реализация программ адаптации первокурсников, в том числе несовершеннолетних студентов, студентов из других регионов, иностранных студентов, студентов, являющихся сиротами и/или оставшиеся без попечения родителей, и студентами, относящимся к социально уязвимым категориям;
- 2.3.16. Организация размещения и контроль проживания студентов в студенческом общежитии;
- 2.3.17. Координация воспитательной работы кураторов студенческих академических групп;
- 2.3.18. Организация и проведение карьерных, воспитательных и культурно-массовых мероприятий в институте;
- 2.3.19. Координация работы студенческого самоуправления;
- 2.3.20. Внедрение и реализация оценки удовлетворенности условиями обучения, проживания, психо-эмоциональных условий вуза среди студентов;
- 2.3.21. Организация работы по материальной помощи студентам;
- 2.3.22. Организация и контроль проживания студентов в общежитии;
- 2.3.23. Организация психолого-педагогической поддержки студентов;
- 2.3.24. Организация деятельности комиссий – стипендиальной и учебно-административной комиссий;
- 2.3.25. Организация взаимодействия кафедры, студентов, работодателей в рамках целевой подготовки обучающихся.

3. Права и полномочия

Для выполнения возложенных функций Подразделение обладает следующими правами и полномочиями:

- 3.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений информацию, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности подразделения.
- 3.2. Организовывать и участвовать в рабочих совещаниях с участием представителей других подразделений института по вопросам, относящимся к компетенции подразделения.
- 3.3. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.
- 3.4. Привлекать с согласия руководителей работников других структурных подразделений института для подготовки документов, а также осуществления мероприятий, связанных с выполнением возложенных на подразделение задач и функций.

4. Организация управления и взаимоотношения

4.1. Подразделение возглавляет начальник, принимаемый на работу и увольняемый ректором института по представлению курирующего проректора.

4.2. Начальник осуществляет непосредственное руководство деятельностью подразделения, несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное осуществление возложенных на подразделение функций, обеспечивает соблюдение работниками трудовой дисциплины, обеспечивает сохранность имущества, закрепленного за подразделением, организует ведение делопроизводства в подразделении (номенклатуру дел), определяет работников, ответственных за ведение делопроизводства в подразделении, обеспечивает подбор и определяет должностные обязанности работников подразделения в должностных инструкциях.

4.3. В структуру подразделения входят: специалист

4.4. Структура и штатная численность подразделения утверждаются ректором института.

4.5. Права и обязанности, ответственность, а также оплата труда работников подразделения определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами института.

4.6. В процессе деятельности подразделение постоянно взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

- УОД
- Бухгалтерия
- Управление по кадровой, правовой работой и развития персонала
- Бизнес – инкубатор
- Проектный офис
- Управление по общим вопросам и документообороту
- Контрактная служба
- Управление экономики и финансов
- Центр дополнительного профессионального образования
- Центральная приемная комиссия
- Центр цифровизации
- Библиотека
- Аспирантура
- Управление по административно-хозяйственной работе и безопасности
- Кафедры

5. Ответственность

5.1. Начальник и работники подразделения несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение всех закрепленных за подразделением функций, рациональную организацию труда в подразделении.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.