


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
Вологодская ГМХА
Н.Г. Малков
М.П.
«15» Октября 2025 г.



**Положение
о центре карьеры
ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА**

1. Общие положения

1.1. Центр карьеры ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА (далее – Центр) входит в состав учебно-методического отдела и является структурным подразделением ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА (далее - академия). В своей работе Центр непосредственно подчиняется проректору по учебной работе академии.

1.2. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета академии.

1.3. Начальник Центр назначается и освобождается от должности приказом ректора академии. На время отсутствия начальника Центра (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора академии. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4. Цель создания Центра - повышение конкурентоспособности обучающихся и выпускников академии на рынке труда, осуществление информационно - просветительской, консультативно-методической работы с абитуриентами по вопросам профессионального самоопределения личности; организационная деятельность по привлечению студентов к активному участию в научно обоснованной системе мер по профессиональной ориентации молодежи.

1.5. Ответственность за качественное и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Центра. На начальника Центра возлагается также персональная ответственность за:

- несоблюдение действующего законодательства в процессе руководства Центром;

- составление, утверждение и предоставление недостоверной информации о деятельности Центра;
- несвоевременное и некачественное исполнение поручений руководства академии;
- несоблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ.

Ответственность других работников Центра устанавливается должностными инструкциями.

1.1. В своей деятельности Центра руководствуется: действующим законодательством РФ, Уставом ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА и иными локальными нормативными актами академии.

1.2. Центр планирует свою деятельность на календарный год в соответствии с основными направлениями деятельности и в рамках приоритетного развития академии; ежегодно представляет план с указанием сроков выполнения и ответственных лиц, а также отчет о проделанной работе ректору академии.

1.3. Актуализация настоящего Положения (замена на новое) оформляется приказом ректора в случаях: изменения названия академии, Центра, реорганизации академии, внесения более трех дополнений и изменений.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Центра являются:

- организация и осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями среднего общего и профессионального образования региона;
- установление и укрепление постоянных контактов с коллективами школ, средних профессиональных учебных заведений, колледжей, предприятий;
- информирование об уровне и направлениях научно-образовательной деятельности академии;
- оказание консультативно-методической помощи в профессиональном самоопределении выпускников образовательных учреждений региона и привлечение абитуриентов в академию;
- осуществление эффективной информационно-просветительской деятельности академии с помощью современных информационно-технических средств и технологий;
- координация работы деканатов, кафедр академии по вопросам профориентации, трудоустройства с выпускниками;
- проведение работы со студентами и выпускниками в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, анкетирования, тестирования, информирования о тенденциях спроса на специалистов, создания соответствующих баз данных и др.;

- взаимодействие с деканатами факультетов, учебно-методическими комиссиями по направлениям, в вопросах подготовки итогового рейтинга выпускника, его характеристики (резюме), отчетных материалов;
- анализ потребностей предприятий и организаций региона в специалистах, заканчивающих академию;
- оказание содействия трудоустройству выпускников академии;
- привлечение новых работодателей для сотрудничества с академией;
- внесение предложений ректору академии по вопросам профориентации, трудоустройства и организации связи с выпускниками.

3. Функции

3.1. Центр осуществляет взаимодействие с образовательными учреждениями для профессиональной ориентации выпускников школ:

- проводит презентации академии для обучающихся образовательных учреждений и оказывает помощь в выборе направления обучения;
- оказывает помощь администрациям образовательных учреждений региона, занимающихся профориентационной деятельностью;
- принимает участие в выставках вузов, проводимых на базе образовательных учреждений региона;
- оповещает администрации школ и школьников о проводимых профориентационных мероприятиях на базе академии;
- организует и проводит ознакомительные экскурсии в академии.

3.2. Центр проводит работу со студентами:

- информирует студентов и выпускников академии в области занятости и трудоустройства;
- консультирует по тактике поиска работы;
- осуществляет индивидуальную работу со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- осуществляет анкетирование и анализ выпускников полученной информации;
- анализирует рынок труда и осуществляет взаимодействие с работодателями.

3.3. Центр, совместно с другими структурами академии, организует и оказывает содействие в проведении следующих мероприятий:

- презентации предприятий и работодателей;
- участие в проводимых Центрами занятости населения мероприятий;
- совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- в анкетировании студентов по вопросам трудоустройства;
- осуществляет взаимодействие и сотрудничество с выпускниками академии прошлых лет;
- проводит анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и студентов академии.

4. Взаимодействие с подразделениями академии, учреждениями и организациями

4.1. Центр принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора академии, решения Ученого совета, проректора по учебной работе, учебно-методического отдела, относящиеся к сфере деятельности Центра.

4.2. Центр взаимодействует и регулирует отношения со структурными подразделениями, с деканами факультетов, заведующими кафедрами.

4.3. Центр устанавливает и поддерживает связи с предприятиями и организациями по профилю деятельности отдела.

5. Права

Центр для осуществления своей деятельности в рамках возложенных функций и задач имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений академии необходимую документацию, информацию, сведения и справочные материалы для реализации своих функций и обязанностей;

- подготавливать проекты нормативных, организационных, методических и других документов академии по проблемам профориентации и трудоустройства и организовывать их предварительное обсуждение для последующего представления к утверждению;

- инициировать проведение общеузовских мероприятий по направлениям деятельности Центра;

- вносить предложения руководству академии по вопросам деятельности Центра и по работе других структурных подразделений в целях повышения качества профориентационной работы;

- формировать заявки на приобретение специальной литературы, подписку периодической печати по вопросам Центра;

- устанавливать деловые контакты с предприятиями и организациями по профилю деятельности отдела.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей Центра несет начальник Центра

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Начальник Центра, также как и сотрудники данного центра, несут ответственность за:


- предоставление руководству и структурным подразделениям академии недостоверной информации о работе центра и в рамках компетенции центра,

- предоставление органам государственной власти, органам местного самоуправления, другим организациям недостоверной информации о работе центра и академии и информации в рамках компетенции центра,


- недобросовестное исполнение должностных обязанностей.

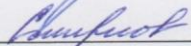
- нарушение производственной и трудовой дисциплины,
- несоблюдение Устава, локальных нормативных актов академии и должностных инструкций,
- отсутствие обеспечения сохранности вверенного центру имущества.

1. Разработано и внесено:

Начальник центра карьеры _____ Т.А. Ганжурова
« 13 » октября 2025г. 

2. Согласовано:

Проректор по учебной работе _____ Н.А. Медведева 

Ведущий юрисконсульт _____ О.В. Смирнова 

3. Утверждено и введено в действие

Приказом ректора № 3780-Р от « 15 » октября 2025 г.