

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации

ПРИНЯТО Ученым советом  
ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России  
протокол № 7 от «25 января 2023г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора ФГБОУ ВО ДГМУ  
Минздрава России  
№01-K от «09 января 2024г.

(ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России)

## ПОЛОЖЕНИЕ

— N —  
о центре карьеры

Махачкала



В.Ю. Ханалиев

### 1. Общие положения

1.1. Центр карьеры является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет), созданным с целью осуществления деятельности по формированию системы профессиональной ориентации, содействия трудоустройству обучающихся и выпускников Университета, сопровождения целевого обучения в Университете, сопровождения целевого обучения лиц заключивших с Университетом договор о целевом обучении.

1.2. В своей деятельности Центр карьеры руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями, приказами, инструктивными письмами Минздрава России, Уставом Университета, коллективным договором, приказами и распоряжениями ректора Университета, решениями Ученого Совета, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными нормативными актами.

1.3. Руководитель Центра карьеры подчиняется проректору по лечебной работе.

1.4. Центр карьеры возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по лечебной работе.

1.5. Центр карьеры организует свою деятельность на основе перспективных и годовых планов работы Университета и Центра карьеры в соответствии с его задачами и функциями совместно с другими подразделениями Университета.

1.6. Центр карьеры осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также со сторонними организациями в пределах своей компетенции.

1.7. Структуру и штатное расписание Центра карьеры, а также изменения к ним утверждает ректор Университета с учетом функций, задач и объема работ, возложенных на Центр.

1.8. В структуру Центра карьеры входят:

- руководитель Центра карьеры;
- специалист по сопровождению целевого обучения;
- специалист по содействию трудоустройству обучающихся и выпускников.

Специалист по сопровождению целевого обучения и специалист по содействию трудоустройству обучающихся и выпускников в своей деятельности непосредственно подчиняются Руководителю Центра карьеры, назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета, по представлению проректора по лечебной работе.

1.9. Реорганизация и ликвидация Центра карьеры проводится приказами ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.10. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета, принимается Ученым советом и утверждается приказом ректора Университета.

1.11. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.10. настоящего Положения. Положение составлено в одном экземпляре, оригинал хранится в управлении по кадрам Университета и размещается на официальном сайте Университета в сети Интернет.

1.12. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

## 2. Основные задачи и виды деятельности

Задачи Центра:

- сопровождение целевого обучения
- содействие по трудоустройству обучающихся и выпускников;
- сопровождение обучающихся и выпускников с ОВЗ и инвалидностью;
- формирование системы профессиональной ориентации.

## 3. Функции

а) в сопровождении целевого обучения:

- мониторинг реализации целевого обучения, контроль контингента обучающихся, выполнение обязательств выпускниками и заказчиками по вопросам трудоустройства согласно заключенным договором;
- мониторинг осуществления трудовой деятельности в течение не менее трех лет в соответствии с полученной квалификацией по договору о целевом обучении;
- организация мероприятий, направленных на осуществление взаимодействия заказчика целевого обучения и обучающегося в целях трудоустройства;
- организация мероприятий, направленных на взыскание штрафа с заказчика/обучающегося допустивших нарушение условий договора о целевом обучении.
- сбор сведений от структурных подразделений Университета о гражданах, принятых/направленных на обучение в пределах квоты на целевое обучение;
- сбор и обработка уведомлений от заказчиков/обучающихся целевого обучения об исполнении гражданами/заказчиками целевого обучения обязательства по

трудоустройству;

– в случае получения от заказчика/гражданина целевого обучения уведомления в письменной форме о неисполнении гражданином/заказчиком целевого обучения обязательств по трудоустройству, направляет требование о выплате штрафа;

– подготовка ответов на официальные запросы министерств и ведомств Российской Федерации и Республики Дагестан в пределах компетенции Центра.

– контроль поступления суммы штрафа в Университет, по истечении срока, установленного для его уплаты;

– сбор и подготовка материалов для принудительного судебного взыскания штрафа и передача материалов по истечении срока, установленного для уплаты штрафа в управление правового обеспечения и государственного заказа для инициирования судебного разбирательства.

б) содействие по трудоустройству обучающихся и выпускников:

– сбор информации о потребностях медицинских и фармацевтических организаций и в квалифицированных кадрах, а также условиях работы;

– формирование банка вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям, предоставление обучающимся и выпускникам информации о вакантных местах работодателей;

– осуществление постоянного взаимодействия с медицинскими и фармацевтическими организациями, а также с муниципальными и региональными органами власти по вопросам качества подготовки, трудоустройства молодых специалистов и их востребованности на рынке труда;

– прием обучающихся и выпускников Университета, обращающихся в Центр карьеры за помощью при поиске работы, проведение консультаций по работе информационной системы - Портала управления карьерой и содействия в трудоустройстве;

– системное ведение и поддержание раздела Центра на официальном сайте Университета, а также размещение актуальной информации в том числе и в социальных сетях;

– организация и проведение мероприятий по трудоустройству выпускников: "Ярмарки вакансий", "День работодателя", презентации организаций и их специальностей;

– участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;

– участие в проведении собеседований о намерении трудоустройства со студентами выпускного курса;

– анализ эффективности трудоустройства обучающихся и выпускников, сбор информации о трудоустройстве обучающихся и выпускников и дальнейшем их обучении в Республике Дагестан и за ее пределами;

– статистическая обработка и анализ информации по итогам проведения собеседований о намерении трудоустройства с обучающимися и студентами выпускного курса, а также всех мероприятий, связанных с трудоустройством выпускников Университета;

– содействие эффективному трудоустройству выпускников Университета.

– мониторинг трудоустройства выпускников Университета

– установление и развитие прямых связей с предприятиями, организациями и учреждениями (работодателями), расширение возможностей для совместного решения задачи эффективного трудоустройства выпускников

- информационная поддержка студентов и выпускников по вопросам трудоустройства.
- создание информационной системы, обеспечивающей выпускников и работодателей данными о рынках труда и образовательных услугах;
- анализ потребностей республики и других регионах страны в специалистах, выпускниках Университета;
- анализ инфраструктуры рынка медицинский и фармацевтических услуг;
- подготовка и участие в реализации программ и проектов различного уровня по содействию занятости молодых специалистов и их адаптации к рынку труда;
- обеспечение взаимодействия выпускников и потенциальных работодателей через систему содействия трудоустройству обучающихся и выпускников;
- поддержание партнерских отношений Университета с выпускниками;
- осуществление информационной поддержки обучающихся, выпускников, работодателей:
  - создание базы данных о выпускниках и обеспечение своевременного обновления и пополнения базы.
  - создание базы данных о работодателях, обновление и пополнение новыми данными.
  - создание базы вакансий и поддержание ее в актуальном состоянии.
  - подготовка, справочных и информационных материалов по запросу подразделений Университета.
  - содействие формированию индивидуальной карьерной траектории обучающихся Университета.
- в) в сопровождении обучающихся и выпускников с ОВЗ и инвалидностью:
  - формирование банка вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям, предоставление выпускникам информации о вакантных местах работодателей согласно рекомендованным к использованию в целях формирования эффективной системы профессиональной ориентации в системе медицинского образования Минздравом России «Атласу медицинских профессий, доступных для овладения лицами с особыми образовательными потребностями с учётом нарушенных функций организма и дающих наибольшую возможность быть востребованными на современном рынке труда» (далее – Атлас медицинских профессий);
  - помочь в профессиональном самоопределении (ориентации) абитуриентов, путем информирования о перспективах трудоустройства и содействие эффективному трудоустройству выпускников, относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ согласно рекомендованным к использованию в целях формирования эффективной системы профессиональной ориентации в системе медицинского образования Минздравом России Атласу медицинских профессий;
  - сбор информации об условиях работы в медицинских и фармацевтических организациях, оценка состояния рабочих мест, адаптированных для лиц с инвалидностью и ОВЗ;
  - проведение консультаций по работе информационной системы - Портала управления карьерой и содействия в трудоустройстве;
  - мониторинг трудоустройства обучающихся и выпускников, относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ;
- г) по формированию системы профессиональной ориентации.

– организация обучения по общеобразовательным программам среднего образования с углубленным изучением биологии и химии в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования через соответствующие структурные подразделения Университета.

– создание условий слушателям для успешного освоения образовательной программы и достижения уровня образованности, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту.

– обеспечение успешной адаптации слушателей к продолжению обучения в Университете, реализация принципа непрерывности среднего общего, среднего профессионального и высшего образования.

– поддержка научного творчества молодежи, формирование и развитие навыков у обучающихся исследовательской и проектной деятельности, включение школьников в исследовательскую и творческую деятельность Университета.

– создание условий для формирования творческой и интеллектуально развитой личности, способной к продолжению медицинского образования в Университете;

– осуществление систематического проведения внутренних проверок качества обучения с целью оценки его эффективности и определения путей совершенствования.

– создание единого образовательного пространства для подготовки абитуриентов Университета.

– профессиональная ориентация обучающихся учреждений среднего общего и среднего профессионального образования.

– организация подготовки обучающихся образовательных учреждений среднего общего и среднего профессионального образования к олимпиадам медицинского профиля, в том числе по химии и биологии через соответствующие структурные подразделения Университета.

#### 4. Взаимоотношения (служебные связи)

Для реализации поставленных задач и выполнения функций Центр карьеры по вопросам своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями Университета для:

- получения информации о местах прохождения практик, названиях организаций и количестве обучающихся, проходящих практики;

- выстраивания совместных принципов работы по профориентации, информированию и проведению специальных мероприятий в области содействия трудоустройству выпускников и обучающихся Университета;

- развития партнерских взаимоотношений, получения информации о структурных изменениях, необходимых специалистах, наличии вакантных мест и количестве выпускников, работающих в Университете;

- организации совместных мероприятий профориентационной направленности, содействующих трудоустройству выпускников и обучающихся Университета и их карьерному развитию.

#### 5. Права

Для качественного осуществления своей деятельности Центр карьеры имеет право:

– участвовать в обсуждении вопросов образовательной деятельности Университета;

- требовать от руководства Университета организационного и материально-технического обеспечения деятельности Центра развития и карьеры, а также оказания содействия в исполнении возложенных должностных обязанностей;
- выносить на рассмотрение руководства Университета вопросы, связанные с совершенствованием трудоустройства обучающихся и выпускников ДГМУ;
- давать структурным подразделениям Университета обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Центра развития и карьеры;
- давать разъяснения и рекомендации структурным подразделениям и сотрудникам Университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра развития и карьеры;
- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Центра развития и карьеры;
- вести переговоры о заключении договоров информационного сотрудничества с организациями, учреждениями в соответствии с проводимой рекламно-информационной деятельностью и деятельностью, сопровождающей трудоустройству выпускников и обучающихся Университета;
- запрашивать у соответствующих структурных подразделений сведения об обучающихся и выпускниках;

## 6. Ответственность

6.1. Руководитель Центра карьеры несет ответственность за:

ненадлежащее и несвоевременное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;

качество, достоверность и своевременность представляемых сведений;

несоблюдение правил и норм охраны труда;

состоиние трудовой дисциплины в Центре, выполнение работниками Центра функциональных (должностных) обязанностей;

хранение документов, образующихся в деятельности Центра, и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает Центр;

обеспечение организации и ведения делопроизводства в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

за распространение персональных данных сотрудников и студентов, рациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов, сохранность документов, с которыми работают сотрудники подразделения

6.2. Работники Центра несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов законодательству Российской Федерации.

6.3. Ответственность работников Центра устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

**Согласовано:**

Проректор по лечебной работе

Начальник УПО и ГЗ

Начальник управления по кадрам



М.А. Хамидов

М.М. Раджабова

Н.В. Обухова