



УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
(протокол № 7 от 20.01. 2021 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ

Актау, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
	СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	
	ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ	
	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр Карьеры и профессиональной ориентации (далее - ЦКПО) является структурным подразделением НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова» (далее – Университет Есенова);

1.2. ЦКПО осуществляет деятельность на основании:

1) Закона Республики Казахстан «Об образовании» № 319 от 27.07.2007 (изменениями и дополнениями);

2) Правил проведения единого национального тестирования и комплексного тестирования, утвержденными приказом МОН РК № 204 от 02.05.2017 года (с изменениями и дополнениями);

5) Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденных Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 595 от 30.10.2018 (с изменениями и дополнениями);

6) Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденных приказом МОН РК №152 от 20.04.2011 (с изменениями № 563 от 12.10.2018);

7) Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденных Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 600 от 31.10.2018 (с изменениями и дополнениями);

8) Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр" Постановление Правительства Республики Казахстан № 58 от 23.01.2008;

9) Устава НАО «Каспийский университет технологии и инжиниринга имени Ш. Есенова» утвержденного приказом Министерства финансов РК № 11933-1943 от 04.06.2020;

10) Стратегией развития Университета Есенова до 2025 года;

11) Академической политики и других нормативных документов университета;

1.3 Структура ЦКПО:

- сектор профориентационной работы;

- сектор организации приема;

- сектор трудоустройства и практика.

2. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

Университет Есенова	НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова»
РК	Республика Казахстан
МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
ГОСО РК	Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан
ЦКПО	Центра Карьеры и профессиональной ориентации
ФЦ	Финансовый центр
ДВПО	Департамент высшего послевузовского образования
АС	Академический совет

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

3.1. Задачи ЦКПО:

3.1.1 Оказание профориентационной поддержки абитуриентам в выборе профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности;

3.1.2. Совершенствование методов организации приема абитуриентов с применением цифровых технологий;

3.1.3. Обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Университета по вопросам организации и проведения профессиональных практик обучающихся;

3.1.4. Обеспечение высокого качества реализации услуг по трудоустройству студентов и выпускников Университета;

3.1.5. Содействие повышению конкурентоспособности студентов и выпускников Университета на рынке труда, а также построению успешной карьеры;

3.2. Функции ЦКПО

3.2.1. Организация и координация профориентационной работы в Университете Есенова;

3.2.2. Проведение информационно-рекламных мероприятий, в университете и организация и проведение Дней открытых дверей;

3.2.3. Организация и проведение консультационных работ с абитуриентами по выбору ОП и условиям поступления;

3.2.4. Заполнение базы абитуриентов в автоматизированной информационной системе;

3.2.5. Формирование базы данных, отражающих количественные и качественные характеристики набора студентов;

3.2.6. Проведение аналитической обработки данных и формирование отчетных сведений, в том числе и сведения статистической отчетности, по набору студентов;

3.2.7. Организация, планирование, координация и мониторинг прохождения всех видов практик обучающихся университета на производственных предприятиях (организациях, учреждениях);

3.2.8. Организация работы по заключению договоров с руководителями предприятий (организаций, учреждений), выступающих в качестве базы практики для обучающихся университета;

3.2.9. Контроль за прохождением обучающимися профессиональной практики;

3.2.10. Анализ существующих баз практик, повышение эффективности работы с ними;

3.2.11. Организация и проведение тренингов и семинаров по актуальным тематикам в области трудоустройства с организациями и предприятиями;

3.2.12. Консультирование студентов и выпускников по вопросам управления и развития их карьеры, адаптации в организации;

3.2.13. Проведение опроса с целью определения удовлетворенности работодателей уровнем профессионализма выпускников, качеством образования в Университете Есенова;

3.2.14. Организация и участие в мероприятиях по трудоустройству студентов и выпускников (Ярмарки вакансий, Дни карьеры, встречи с работодателями, выпускниками и др.);

3.2.15. Организация мероприятий по повышению имиджа выпускников университета на рынке труда;

3.2.16. Формирование информационной базы о карьерном росте выпускников университета.

3.2.17. Ведение базы данных потенциальных работодателей для студентов и выпускников;

3.2.18. Содействие трудоустройству студентов и выпускников Университета на основе использования современных подходов, технологий и инновационных методов (системы НН,

Talantiz.com, Enbek.kz.);

3.2.19. Предоставление информации в ДВПО и ФЦ МОН РК.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. ЦКПО для реализации возложенных на него задач имеет **право:**

4.1.1. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений и работников университета необходимую информацию, документы, иные материалы, устные и письменные объяснения, а также давать им обязательные к исполнению поручения;

4.1.2. Использовать кадровые, материально-технические и информационные ресурсы университета для решения поставленных задач;

4.1.3. Проводить контрольные проверки по прохождению практики обучающимися университета;

4.1.4. Запрашивать необходимой информации от факультетов (школ, академии) по трудоустройству выпускников;

4.1.5. Представлять интересы университета в отношениях с юридическими и физическими лицами в пределах своей компетенции;

4.1.6. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию ЦКПО по организации практики обучающихся;

4.2. **ЦКПО несет ответственность за:**

4.2.1 соблюдение нормативных требований и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования;

4.2.2. своевременное заполнение базы ЕСУВО и UNIVER;

4.2.4. формирование планов своей деятельности, исходя из перспектив развития ЦКПО;

5. Права и обязанности работников центра определяются трудовым законодательством РК, Уставом университета, настоящим Положением и должностными инструкциями.