


Փաստ. անվանումը	ԵՄՀ Կարիերայի զարգացման և գործատուների հետ կապի կենտրոն
Փաստ. N	ԵՄՀ/ԸԿ-ԿԳ-21-01
Հաստատման ամսաթիվը	2/11/2009
Արձանագրության N	
Հաստատող մարմինը	Գիտական խորհուրդ
Հաստատող	Մուրեն Օհանյան/Նախագահ



Փաստաթղթի փոփոխությունները

Ամսաթիվ	Կատարված փոփոխություն	Անուն, ազգանուն, պաշտոն, Ստորագրություն
12/12/2014	Փոխվել է կենտրոնի անվանումը, ավելացել են գործառույթները	Մուրեն Օհանյան/Նախագահ 



**ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳ
ԿԱՐԻԵՐԱՅԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ և ԳՈՐԾԱՏՈՒՆԵՐԻ ՅԵՏ ԿԱՊԻ ԿԵՆՏՐՈՆԻ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Եվրասիա միջազգային համալսարանի /այսուհետ՝ Չամալսարան/ Շրջանավարտների տեղավորման և կարիերայի կենտրոնը /այսուհետ՝ կենտրոն/ հանդիսանում է ինքնուրույն կառուցվածքային ստորաբաժանում, որի հիմնական նպատակն է նպաստել աշխատանքային շուկայում Չամալսարանի ուսանողների և շրջանավարտների մրցունակության զարգացմանը, շրջանավարտների և համալսարանի միջև մշտական կապի ամրապնդմանն ու համագործակցության զարգացմանը :

1.2. Կենտրոնը սույն կարգով սահմանված խնդիրների լուծման, իրականացվող աշխատանքների արդյունավետության բարձրացման նպատակով համագործակցում է Չամալսարանի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ինչպես նաև արտահամալսարանական տարբեր կազմակերպությունների հետ (այդ թվում՝ հասարակական, միջազգային, առևտրային, և այլն)՝ սահմանված կարգի համաձայն:

1.3. Կենտրոնը գործում է ՀՀ օրենսդրության, Չամալսարանի կանոնադրության և սույն կարգի հիման վրա:

1.4. Կենտրոնի գործունեությունը ֆինանսավորվում է Չամալսարանի միջոցներից, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից:

1.5. Գտնվելու վայրն է ք.Երևան, 375014, Ազատության 24 թիվ 2:

1.6. Սույն կարգի մեջ փոփոխություններն ու լրացումները, ինչպես նաև Կենտրոնի վերակազմակերպումը կամ լուծարումը իրականացվում է Չամալսարանի գիտական խորհրդի ներկայացմամբ և ռեկտորի որոշմամբ:

2. Խնդիրներն ու գործառույթները

2.1. Կենտրոնի խնդիրներն են՝

2.1.1. Չամալսարանի ուսանողների և շրջանավարտների կողմից աշխատանք գտնելու հիմնախնդիրների ուղղությամբ համալսարանում տարվող աշխատանքների համակարգումը, կազմակերպումն ու ամփոփումը,

2.1.2. Չամալսարանի ուսանողների մոտ ուսումնառության հետ զուգահեռ աշխատանքային որոշակի փորձի ձևավորման ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպումը,

2.1.3. Չամալսարանի ուսանողների, շրջանավարտների և պոտենցիալ գործատուների միջև արդյունավետ կապի ապահովումը,

2.1.4. տեղական և միջազգային աշխատաշուկայի զարգացման միտումների մասին տեղեկատվության ամփոփումը, ուսումնասիրությունների ու վերլուծությունների իրականացումը,

2.1.5. Չամալսարանի ուսանողների և շրջանավարտների շրջանում նրանց կարիերայի զարգացման ակնկալիքների, աշխատաշուկայում մրցունակության ընթացիկ վիճակի և մի շարք այլ հիմնահարցերի վերաբերյալ տարբեր ուսումնասիրությունների իրականացումը,

2.1.6. Չամալսարանի ուսանողների և շրջանավարտների համար աշխատանք գտնելու և այլ հիմնահարցերի վերաբերյալ տարբեր տեսակի խորհրդատվությունների, դասընթացների, սեմինարների և այլ միջոցառումների կազմակերպումը, համապատասխան տեղեկատվության տարածումը,

2.1.7. շրջանավարտների և համալսարանի միջև մշտական կապի հաստատումն ու համագործակցության ապահովումը, ինչպես նաև համալսարանի առջև ծառայած խնդիրների լուծմանը շրջանավարտների ներգրավումը,

2.1.8 գիտության, կրթության, արվեստի, մշակույթի և հանրային կյանքի այլ ոլորտներում զգալի նվաճումներ ունեցող Չամալսարանի շրջանավարտների հետ մշտական կապի ապահովումը,

2.1.9. փորձի փոխանակման շրջանակներում այլ համալսարանների կարիերայի կենտրոնների և շրջանավարտների կազմակերպությունների, ինչպես նաև տարբեր մասնագիտական միավորումների հետ համագործակցելը,

2.2. Կենտրոնի գործառույթներն են՝

2.2.1. Համալսարանի ուսանողների և շրջանավարտների աշխատանքի տեղավորմանն առնչվող ռազմավարական և կազմակերպչական հիմնախնդիրների բացահայտումն ու վերլուծությունը, համապատասխան ծրագրերի կազմումն ու ներկայացումը Համալսարանի ռեկտորատին, ինչպես նաև մասնակցությունը այդ ծրագրերի իրականացմանը,

2.2.2. սեմինարների, կլոր սեղանների, կոնֆերանսների, գիտաժողովների, նպատակային և լրացուցիչ պատրաստման ու վերապատրաստման դասընթացների, աշխատաշուկայում արդի պահանջների և աշխատանքի որոնման տեխնոլոգիաների ու հմտությունների, մասնագիտական կողմնորոշման և ուրիշ խնդիրների վերաբերյալ խորհրդատվական ու այլ միջոցառումների կազմակերպումը, համապատասխան դասընթացներ և այլ ծրագրեր իրականացնող կազմակերպությունների հետ համագործակցությունը,

2.2.3. շահառուներին տարբեր հայտարարությունների և մրցույթների մասին տեղեկատվության տրամադրումը, համապատասխան բազայի ստեղծումը և վարումը (այդ թվում էլեկտրոնային բազա), տեղեկատվական նյութերի տպագրությունը,

2.2.4. տեղեկատվական արդի տեխնոլոգիաների կիրառմամբ համապատասխան սվյալների հենքերի, էլեկտրոնային խմբերի և ինտերնետային այլ միջոցների կազմակերպումը,

2.2.5. պետական և մասնավոր սեկտորում զբաղվածության խնդիրներով զբաղվող պետական և մասնավոր կազմակերպությունների, ինչպես նաև տարբեր հիմնադրամների, միջազգային դոնոր կառույցների, հասարակական և այլ կազմակերպությունների հետ համագործակցության կազմակերպումը,

2.2.6. պրակտիկայի, ստաժավորման, կամավոր աշխատանքի, վերապատրաստման և փորձի ձեռքբերման այլ ժամանակակից ձևերի ու միջոցների վերաբերյալ առաջարկությունների, ծրագրերի մշակումը և համապատասխան աշխատանքների իրականացումը,

2.2.7. տարբեր ցուցահանդեսների (մասնավորապես՝ «աշխատանքի տոնավաճառ», «կարիերայի օր» և այլն), գործատուների հետ հանդիպումների, կազմակերպությունների ներկայացումների (շնորհանդեսների), ձեռնարկություններ էքսկուրսիաների, փոխայցելությունների և այլ միջոցառումների կազմակերպումը,

2.2.8. պոտենցիալ գործատուների, տարբեր կազմակերպությունների հետ համաձայնագրերի և հուշագրերի կնքումը, դրանց իրականացման ապահովումը,

2.2.9. պոտենցիալ գործատուների և Համալսարանի միջև կադրերի պատրաստման վերաբերյալ համաձայնագրեր կնքելը, այդ համաձայնագրերի իրականացման ընթացքը վերահսկելը,

2.2.10 տարբեր կազմակերպությունների կադրային ծառայությունների հետ աշխատանքային կայուն կապերի հաստատումը,

2.2.11. շրջանավարտների և ուսանողների շրջանում սոցիոլոգիական հարցումների և այլ ուսումնասիրությունների, աշխատանք առաջարկող պետական, մասնավոր, միջազգային և այլ կազմակերպությունների կողմից առաջնային համարվող պահանջների և դրանց զարգացման միտումների, աշխատաշուկայի զարգացման հեռանկարների, աշխատաշուկայում համալսարանների պահանջի, ժամանակակից մասնագիտությունների և զբաղվածության հետ առնչվող այլ հիմնահարցերի վերաբերյալ ուսումնասիրությունների կազմակերպումը, Համալսարանի ռեկտորատին համապատասխան զեկույցների և առաջարկությունների ներկայացումը,

2.2.12. Համալսարանի ֆակուլտետների, ամբիոնների և այլ ստորաբաժանումների կողմից իրականացվող և կենտրոնի խնդիրներին առնչվող աշխատանքների վերաբերյալ

տեղեկատվության վերլուծությունը, ընդհանուր համակարգված մոտեցումների և ծրագրերի մշակումը,

2.2.13. շրջանավարտների և ուսանողների հանդիպումների ու կլոր սեղանների, շրջանավարտների մեծարման երեկոների, շրջանավարտների հավաքների կազմակերպումը, շրջանավարտների աջակցությամբ և հանգանակած միջոցներով նպատակային ծրագրերի իրականացումը,

2.2.14. Համալսարանի կանոնադրությունից և սույն կարգից բխող այլ գործառույթների իրականացումը:

3. Կառավարումը.

3.1. Կենտրոնի աշխատանքների համակարգումը Համալսարանի ռեկտորի համապատասխան հրամանով վերապահվում է պրոռեկտորին:

3.2. Կենտրոնը ղեկավարում է կենտրոնի պատասխանատուն, որին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Համալսարանի ռեկտորը: Կենտրոնի հաստիքացուցակը սահմանում է Համալսարանի ռեկտորը:

3.3. Կենտրոնի պատասխանատուն`

3.3.1. կազմակերպում, ծրագրում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է կենտրոնի ընթացիկ գործունեությունը, մասնակցում Համալսարանի ռեկտորատի աշխատանքներին, Համալսարանի ռեկտորատում /անհրաժեշտության դեպքում նաև գիտական խորհրդում/ հանդես է գալիս համապատասխան հաշվետվություններով, զեկույցներով և հաղորդումներով,

3.3.2. ապահովում է կենտրոնի հիմնական գործառույթների իրականացումը, լուծում դրանցից բխող հիմնախնդիրները, ապահովում կենտրոնի և այլ ստորաբաժանումների փոխհարաբերությունները,

3.3.3. կենտրոնի լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստում է զեկուցագրեր, հաշվետվություններ, առաջարկություններ և այլ գրություններ ու փաստաթղթեր,

3.3.4. ներկայացնում է կենտրոնը արտաքին հարաբերություններում, կենտրոնի աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով հանդիպում տարբեր կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, նախապատրաստում և ռեկտորի ստորագրմանն է համապատասխան համագործակցությանն առնչվող փաստաթղթեր` դրանց մասին պարբերաբար զեկուցելով և համաձայնեցնելով Համալսարանի ռեկտորի և պրոռեկտորի հետ,

3.4.6. կազմակերպում է կենտրոնում տարվող գործավարությունը, ինչպես նաև կատարում կենտրոնի խնդիրների լուծման հետ կապված այլ աշխատանքներ,

3.4.7 պատասխանատվություն է կրում կենտրոնի կողմից իրականացվող աշխատանքների որակի և կենտրոնի առջև դրված խնդիրների արդյունավետ լուծման համար: