



Փաստ. անվանումը	Շրջանավարտների աշխատանքի տեղավորման և կարիերայի կենտրոնի գործունեության կարգ
Փաստ. N	ԵՄՀ/ԸԿ-ԿԳ-21-01
Հաստատման ամսաթիվը	2/11/2009
Արձանագրության N	03/09-10
Հաստատող մարմինը	Գիտական խորհուրդ
Մշակող	Շրջանավարտների աշխատանքի տեղավորման և կարիերայի կենտրոն
Ներդրման/հրականացման պատասխանատու	Շրջանավարտների աշխատանքի տեղավորման և կարիերայի կենտրոն



Փաստաթղթի փոփոխությունները

Ամսաթիվ	Կատարված փոփոխություն	Անուն, ազգանուն, պաշտոն, Ստորագրություն
20.10.2014 Արձանագրություն 09-14	Կատարվել է կենտրոնի անվանափոխություն և վերանվանվել է Կարիերայի զարգացման և գործատուների հետ կապի կենտրոն	Գիտական խորհրդի նախագահ Սուրեն Օհանյան 
30.01.2015 Արձանագրություն 01-15	Կատարվել է կենտրոնի գործառույթների ավելացում	Գիտական խորհրդի նախագահ Սուրեն Օհանյան 



1. Ընդհանուր դրույթներ

- 1.1. Եվրասիա միջազգային համալսարանի /այսուհետ՝ Համալսարան/ Շրջանավարտների տեղավորման և կարիերայի կենտրոնը /այսուհետ՝ կենտրոն/ հանդիսանում է ինքնուրույն կառուցվածքային ստորաբաժանում, որի հիմնական նպատակն է նպաստել աշխատանքային շուկայում Համալսարանի 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 Համալսարանի 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, Համալսարանի կանոնադրության և սույն կարգի հիման վրա:
- 1.4. Կենտրոնի գործունեությունը ֆինանսավորվում է Համալսարանի 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 Համալսարանի գիտական խորհրդի ներկայացմամբ և ռեկտորի որոշմամբ:

2. Խնդիրներն ու գործառույթները

- 2.1. Կենտրոնի խնդիրներն են՝
 - 2.1.1. Համալսարանի ուսանողների և շրջանավարտների կողմից աշխատանք գտնելու հիմնախնդիրների ուղղությամբ համալսարանում տարվող աշխատանքների համակարգումը, կազմակերպումն ու ամփոփումը,
 - 2.1.2. Համալսարանի ուսանողների մոտ ուսումնառության հետ զուգահեռ աշխատանքային որոշակի փորձի ձևավորման ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպումը,
 - 2.1.3. Համալսարանի 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. Համալսարանի ուսանողների և շրջանավարտների շրջանում նրանց կարիերայի զարգացման ակնկալիքների, աշխատաշուկայում մրցունակության ընթացիկ վիճակի և մի շարք այլ հիմնահարցերի վերաբերյալ տարբեր ուսումնասիրությունների իրականացումը,
 - 2.1.6. Համալսարանի 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 Համալսարանի 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. Ասեմինարների, 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 տվյալների 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),

- ծեռնարկություններ 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. Պարբեր 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 գեկույցների 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. Դպրոցներում և քոլեջներում մասնագիտական կողմնորոշման դասընթացների իրականացում, համալսարանի և վարժարանի մասին տեղեկատվության առանձին անկյունի ստեղծում,
- 2.2.14. Ուսանողներին խորհրդատվության տրամադրումը կարիերայի զարգացման հնարավորությունների վերաբերյալ,
- 2.2.15. 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,
 - 3.3.5. կազմակերպում է կենտրոնում տարվող գործավարությունը, ինչպես նաև կատարում կենտրոնի խնդիրների լուծման հետ կապված այլ աշխատանքներ,
 - 3.3.6. պատասխանատվություն է կրում կենտրոնի կողմից իրականացվող աշխատանքների որակի և կենտրոնի առջև դրված խնդիրների արդյունավետ լուծման համար: