

**ԵՐԵՎԱՆԻ ՄՈՎՍԵՍ ԽՈՐԵՆԱՑՈՒ ԱՆՎԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ
ՇՐՋԱՆԱՎԱՐՏՆԵՐԻ ԵՎ ԿԱՐԻԵՐԱՅԻ ԿԵՆՏՐՈՆԻ
ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. ԵՄԽՀ շրջանավարտների և կարիերայի կենտրոնը (այսուհետև՝ կենտրոն) հանդիսանում է համալսարանի ինքնուրույն կառուցվածքային ստորաբաժանում, որի հիմնական նպատակն է նպաստել աշխատանքային շուկայում ԵՄԽՀ ուսանողների և շրջանավարտների մրցունակության զարգացմանը, շրջանավարտների և համալսարանի միջև մշտական կապի ամրապնդմանն ու համագործակցության զարգացմանը, համալսարանի առջև առաջադրված խնդիրների լուծմանը:

1.2. Կենտրոնը գործում է ՀՀ օրենսդրության համապատասխան՝ ԵՄԽՀ կանոնադրության և սույն կանոնադրության հիման վրա:

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

1.4. Կենտրոնն ունի ԵՄԽՀ խորհրդանշանով ձևաթուղթ (պաշտոնաթուղթ):

1.5. Կենտրոնի գործունեությունը ֆինասավորվում է ԵՄԽՀ միջոցներից, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ և ԵՄԽՀ կանոնադրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից:

1.6. Սույն կանոնադրության մեջ փոփոխություններն ու լրացումները, ինչպես նաև Կենտրոնի վերակազմակերպումը կամ լուծարումը իրականացվում են ԵՄԽՀ ռեկտորի ներկայացմամբ՝ ԵՄԽՀ գիտական խորհրդի որոշմամբ:

2. Խնդիրներն ու գործառույթները

2.1. Կենտրոնի խնդիրներն են՝

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

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

2.1.6. ԵՄԽՅ 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, գիտության, կրթության, արվեստի, մշակույթի և հանրային կյանքի այլ ոլորտներում զգալի նվաճումներ ունեցող ԵՄԽՅ շրջանավարտների հետ մշտական կապի ապահովումը:

2.2. Կենտրոնի գործառույթներն են՝

2.2.1. ԵՄԽՅ ուսանողների և շրջանավարտների աշխատանքի տեղավորմանն առնչվող ռազմավարական և կազմակերպչական հիմնախնդիրների բացահայտումն ու վերլուծությունը, համապատասխան ծրագրերի կազմումն ու ներկայացումը ԵՄԽՅ 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 գրականության բազայի ստեղծումը և վարումը (այդ թվում՝ էլեկտրոնային գրադարանի), 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 տոնավաճառեր, ,կարիերայի օրեր և այլն), գործատուների հետ հանդիպումների, կազմակերպությունների ներկայացումների (շնորհանդեսների), ձեռնարկությունների էքսկուրսիաների, փոխայցելությունների և այլ միջոցառումների կազմակերպումը,

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

2.2.9. 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 համալսարանականների պահանջի, ժամանակակից մասնագիտությունների և զբաղվածության հետ առնչվող այլ հիմնահարցերի վերաբերյալ ուսումնասիրությունների կազմակերպումը, ԵՄԽՀ ռեկտորատին և գիտական խորհրդին համապատասխան զեկույցների և առաջարկությունների ներկայացումը,

2.2.10. ԵՄԽՀ ֆակուլտետների, ամբիոնների և այլ ստորաբուժանումների կողմից իրականացվող և կենտրոնի խնդիրներին առնչվող աշխատանքների

վերաբերյալ տեղեկատվության վերլուծությունը, ընդհանուր համակարգված մոտեցումների և ծրագրերի մշակումը,

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

2.2.12. ԵՄԽՅ շրջանավարտների միավորում է ՅԿ-ի, Հայաստանի և արտերկրի այլ բուհերի նմանօրինակ ստորաբաժանումների հետ համագործակցությունը և փորձի փոխանակումը, ինչպես նաև ԵՄԽՅ կանոնադրությունից և սույն կանոնադրությունից բխող այլ գործառույթների իրականացումը:

3. Կառուցվածքը և կառավարումը

3.1 Կենտրոնի աշխատանքների համակարգումը ԵՄԽՅ ռեկտորի համապատասխան հրամանով վերապահվում է ԵՄԽՅ Որակի ապահովման և կրթական բարեփոխումների գծով պրոռեկտորին:

3.2 Կենտրոնը ղեկավարում է կենտրոնի տնօրենը, որին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է ԵՄԽՅ ռեկտորը՝ համակարգող պրոռեկտորի ներկյացմամբ:

3.3 Կենտրոնի կազմում ընդգրկված են շրջանավարտների հետ տարվող աշխատանքների, ուսանողների և շրջանավարտների կարիերայի զարգացման և կենտրոնի գործառույթներից բխող այլ խնդիրներով զբաղվող մասնագետներ, մասնավորապես՝

- շրջանավարտների հետ աշխատանքները համակարգող մասնագետ,
- կարիերայի զարգացման աշխատանքները համակարգող մասնագետ,
- տեղեկատվական նյութերի խմբագիր-թարգմանիչ:

3.4 Կենտրոնի տնօրենը՝

3.4.1. կազմակերպում, ծրագրում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է կենտրոնի ընթացիկ գործունեությունը, համաձայն ԵՄԽՅ կանոնադրության 14-րդ հոդվածի մասնակցում ԵՄԽՅ ռեկտորատի աշխատանքներին, ԵՄԽՅ ռեկտորատում և գիտական խորհրդում հանդես գալիս համապատասխան հաշվետվություններով, զեկույցներով և հաղորդումներով,

3.4.2. ապահովում է կենտրոնի հիմնական գործառույթների իրականացումը, լուծում դրանցից բխող հիմնախնդիրները, աշխատողներին տալիս համապատասխան ցուցումներ և հանձնարարականներ, ապահովում կենտրոնի և այլ ստորաբաժանումների փոխհարաբերությունները,.

3.4.3. ստորագրում է կենտրոնի անունից պատրաստվող փաստաթղթերը, կատարում նշագրումներ, կենտրոնի լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստում զեկուցագրեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, առաջարկություններ և այլ գրություններ ու փաստաթղթեր,

3.4.4. կենտրոնի առջև դրված խնդիրների լուծման հետ կապված՝ կարող է հրավիրել խորհրդակցություններ, ըստ անհրաժեշտության՝ ԵՄԽՅ ռեկտորին կամ կենտրոնի գործունեությունը համակարգող պրոռեկտորին ներկայացնում է համապատասխան զեկույց և առաջարկություններ Կենտրոնի գործունեությանը առնչվող ԵՄԽՅ համապատասխան ստորաբաժանումների կողմից կատարվող աշխատանքների վերաբերյալ,

3.4.5. ԵՄԽՅ ռեկտորին կամ Կենտրոնի գործունեությունը համակարգող պրոռեկտորին ներկայացնում է առաջարկություններ Կենտրոնի աշխատակիցներին սահմանված կարգով խրախուսելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու, ատեստավորելու և վերապատրաստելու վերաբերյալ,

3.4.6. ներկայացնում է առաջարկություն իր բացակայության ժամանակ իրեն փոխարինող մասնագետին տնօրենի պաշտոնակատար նշանակելու վերաբերյալ,

3.4.7. ներկայացնում է կենտրոնը արտաքին շփումներում, կենտրոնի աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով հանդիպում տարբեր կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, նախապատրաստում և ստորագրում համապատասխան համագործակցությանն առնչվող փաստաթղթեր՝ դրանց մասին պարբերաբար զեկուցելով և համաձայնեցնելով կենտրոնի գործունեությունը համակարգող պրոռեկտորի հետ,

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

3.4.8. պատասխանատվություն է կրում կենտրոնի կողմից իրականացվող աշխատանքների որակի և կենտրոնի առջև դրված խնդիրների հնարավորինս պատշաճ և արդյունավետ լուծման համար: