



ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԵՐԵՎԱՆԻ ՀՅՈՒՄԻՍԱԿՑԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ

ՇՐՋԱՆԱՎԱՐՏՆԵՐԻ ԵՎ ԿԱՐԻԵՐԱՅԻ

ԿԵՆՏՐՈՆԻ

1. Ընդհանուր դրույթներ

- 1.1 Հյուսիսային համալսարանի շրջանավարտների և կարիերայի կենտրոնը (այսուհետև՝ կենտրոն) հանդիսանում է համալսարանի 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, համալսարանի առջև առաջադրված խնդիրների լուծմանը:
- 1.2 Կենտրոնը գործում է ՀՀ օրենսդրության համապատասխան՝ Հյուսիսային համալսարանի կանոնադրության և սույն կանոնադրության հիման վրա:
- 1.3 Կենտրոնը սույն կանոնադրությամբ 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:
- 1.4 Կենտրոնն ունի համալսարանի խորհրդանշանով ձևաթուղթ (պաշտոնաթուղթ):
- 1.5 Կենտրոնի գործունեությունը ֆինասավորվում է համալսարանի միջոցներից, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ և համալսարանի կանոնադրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից:
- 1.6 Սույն կանոնադրության մեջ փոփոխություններն ու լրացումները, ինչպես նաև Կենտրոնի վերակազմակերպումը կամ լուծարումը իրականացվում են Հյուսիսային համալսարանի ռեկտորի ներկայացմամբ՝ Հյուսիսային համալսարանի գիտական խորհրդի 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 Հյուսիսային համալսարանի շրջանավարտների հետ մշտական կապի ապահովումը:

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 Հյուսիսային համալսարանի ղեկավարատին, 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 տոնավաճառե, ,կարիերայի օրե 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. 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, Հյուսիսային համալսարանի ղեկավարատին և գիտական խորհրդին համապատասխան զեկույցների և առաջարկությունների ներկայացումը,
- 2.2.10. Հյուսիսային համալսարանի ֆակուլտետների, ամբիոնների և այլ ստորաբաժանումների 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 մեծարման երեկոների, շրջանավարտների հավաքների կազմակերպումը, շրջանավարտների աջակցությամբ և հանգանակած միջոցներով նպատակային ծրագրերի իրականացումը,

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

3. Կառուցվածքը և կառավարումը

- 3.1. Կենտրոնի աշխատանքների համակարգումը Հյուսիսային համալսարանի ղեկավարը:
- 3.2. Կենտրոնը ղեկավարում է կենտրոնի տնօրենը, որին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է համալսարանի ղեկավարը: Կենտրոնի հաստիքացուցակը սահմանում է Համալսարանի ղեկավարը:
- 3.3. Կենտրոնի կազմում հասարակական հիմունքներով 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, մասնակցում համալսարանի ղեկավարատի աշխատանքներին, համալսարանի ղեկավարատում 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 զեկույցագրեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, առաջարկություններ և այլ գրություններ ու փաստաթղթեր,
- 3.4.4. կենտրոնի առջև դրված խնդիրների լուծման հետ կապված՝ կարող է հրավիրել խորհրդակցություններ, ըստ անհրաժեշտության՝ համալսարանի ղեկավարին ներկայացնում է համապատասխան զեկույց և առաջարկություններ Կենտրոնի գործունեությանը առնչվող համալսարանի համապատասխան ստորաբաժանումների կողմից կատարվող աշխատանքների վերաբերյալ,
- 3.4.5. համալսարանի ղեկավարին ներկայացնում է առաջարկություններ Կենտրոնի հասարակական սկզբունքով 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 զեկույցելով 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: