

**Հաստատված է ՀՀ ԿԳՄՍՆ Արարատի պետական քոլեջ ՊՈԱԿ-ի
մանկավարժական խորհրդի 2020թ. հունվարի 10-ի N 5 նիստում**

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

Ղեկավարվելով ՀՀ ԿԳՄՍՆ Արարատի պետական քոլեջ ՊՈԱԿ-ի կանոնադրությամբ ՀՀ ԿԳՄՍՆ Արարատի պետական քոլեջ ՊՈԱԿ-ի կառավարման խորհուրդը որոշում է.

1. Հաստատել ՀՀ ԿԳՄՍՆ «Արարատի պետական քոլեջ ՊՈԱԿ-ի Կարիերայի կենտրոնի պատասխանատուի գործունեության
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

**ՀՀ ԿԳՄՍՆ Արարատի պետական քոլեջ ՊՈԱԿ-ի
մանկավարժական խորհրդի նախագահ՝ Է.Գ.Գասպարյան**

Ընդհանուր դրույթներ

1. Մասնագիտական ուսումնական հաստատության կարիերայի ստորաբաժանումը (այսուհետև՝ ստորաբաժանում) ստեղծվում է ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով և պատասխանատու է ուսանողների կարիերայի արդյունավետ ուղղորդման ծառայությունների մատուցման համար:
2. Ստորաբաժանումը կարիերայի ուղղորդման գործառույթների շրջանակում համագործակցում է ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության մասնագիտական կողմնորոշման մեթոդական կենտրոն ՊՈԱԿ-ի, (այսուհետև Կենտրոն) Զբաղվածության պետական գործակալության (այսուհետև ԶՊԳ) տարածքային կենտրոնների, սոցիալական գործընկերների համապատասխան պետական և մասնավոր այլ կազմակերպությունների հետ:
3. Ստորաբաժանման պատասխանատուների կարիերայի խորհրդատու և կարիերայի համակարգող վերապատրաստումն ու աշխատանքների իրականացման մեթոդաբանության ապահովումն իրականացնում է կենտրոնը:
4. Ստորաբաժանման աշխատանքները պլանավորում և իրականացնում է կարիերայի պատասխանատուն կարիերայի համակարգողը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ տնօրենի հրամանով, կամ պաշտոնի անձնագրով նախատեսված փոխարինող մասնագետը:
5. Ստորաբաժանման կանոնակարգը հաստատում է մասնագիտական ուսումնական հաստատության խորհուրդը:

6. Ստորաբաժանումն իր գործունեությունը կազմակերպում և իրականացնում է տնօրենի կողմից հաստատվող տարեկան աշխատանքային ծրագրերով:

Ստորաբաժանման հիմնական նպատակն ու գործառույթները

1. Ստորաբաժանման հիմնական նպատակն է կարիերայի տեղեկատվության խորհրդատվության, ուղղորդման աշխատանքների, ինչպես նաև կարիերայի պլանավորման կարողությունների ձևավորման միջոցով նպաստել աշխատաշուկայում ուսանողների և շրջանավարտների մրցունակության բարձրացմանը, աջակցել իրենց մասնագիտությամբ զբաղվածության հնարավորությունների բացահայտմանը:

2. Ստորաբաժանումն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

ա. ուսանողներին կարիերայի տեղեկատվության, խորհրդատվության և ուղղորդման ծառայությունների մատուցում անհատական եղանակով:

բ. ըստ անհրաժեշտության ուսանողի անձնային որակների, նախասիրությունների, կարողությունների բացահայտում անհատական ծրագրի կազմում:

գ. շարունակական և լրացուցիչ կրթության, ուսուցման, տնտեսության գերակա ոլորտների աշխատաշուկայի վերլուծությունների և կանխատեսումների տեղական, մարզային, հանրապետական և միջազգային ինչպես նաև ըստ մասնագիտությունների զբաղմունքների մասին տեղեկատվության հավաքագրում և ուսանողներին ծանուցում:

դ. աշխատաշուկա մուտք գործելու, կարիերայի պլանավորման և կառավարման, այդ թվում՝ զբաղունակության, ձեռներեցության և առանցքային այլ կարողությունների զարգացմանն ուղղված խմբային և անհատական ծառայությունների մատուցում:

ե. ակտիվ միջոցառումների՝ սեմինարների, աշխատաժողովների, քննարկումների, բաց դասերի, մենթորական ծրագրերի, ոչ ֆորմալ դասընթացների, տոնավաճառների և ցուցահանդեսների կազմակերպում և ուսանողներին ծանուցում:

զ. սոցիալական գործընկերների՝ գործատուների, արհմիությունների, ինչպես նաև աշխատանքային հաջողություններ ունեցող շրջանավարտների ներգրավում ուսանողների կարիերայի խորհրդատվության կազմակերպման աշխատանքներում:

է. թափուր աշխատատեղերի, կամավորական և հասարակական աշխատանքների մասին հայտարարությունների հավաքագրում և ուսանողներին ծանուցում:

ը. զբաղվածության պետական ծրագրերից օգտվելու նպատակով աշխատանք փնտրող ուսանողների ուղղորդում ՀՊԳ տարածքային կենտրոններ:

թ. վարչական աշխատանքների իրականացում

1. ստորաբաժանման գործունեության պլանավորում և կառավարում

2.ուսանողների և շրջանավարտների հետ հետադարձ կապի ծանուցման և արդյունավետ հաղորդակցման մեխանիզմների մշակում:

3.հաստատության այլ ստորաբաժանումների, դասախոսների և մյուս համապատասխան աշխատողների հետ մշտական կապի պահպանում:

4.հաշվետվությունների կազմում, ուսանողների և շրջանավարտների տվյալների գրանցում ու պարբերական թարմացում և այլն:

5.ներքին և արտաքին հաղորդակցման ապահովում, այդ թվում ստորաբաժանման, դրա կողմից իրականացվող աշխատանքների և արդյունքների մասին ուսանողների և հանրության լայն շրջանակի համար:

Հիմնական գործառույթները

Տրամադրում է տեղեկատվություն հաստատությունում ուսումնառության գործընթացի, առանձնահատկությունների, շարժունակության, լրացուցիչ և շարունակական կրթության և ուսուցման հնարավորությունների, պրակտիկայի և նմանաիպ այլ ծրագրերի, հնարավոր արտոնությունների, ինչպես նաև ըստ մասնագիտությունների՝ ապագա զբաղմունքների մասին:

Բացահայտում է ուսանողի կարիերայի նպատակներն ու խնդիրները:

Բացահայտում է ուսանողի անձնային որակները, նախասիրություններն ու հետաքրքրությունները, կարողությունները, հոգեբանա-մանկավարժական մեթոդների կիրառմամբ:

Աջակցում է կարիերայի կառավարման պլանի և քարտեզի ձևավորմանը, արդյունքային ցուցանիշների սահմանմանը:

Տրամադրում է տեկատվություն աշխատաշուկայում առկա և կանխատեսելի թափուր աշխատատեղերի, գործատուների կողմից ներկայացվող հիմնական պահանջների հաստատության հետ համագործակցող ձեռնարկությունների վերաբերյալ:

Կազմակերպում է կամ անցկացնում է ոչ ֆորմալ դասընթացներ ուսանողների համար՝ կարիերայի պլանավորման և կառավարման կոմպետենցիաների, այդ թվում աշխատանքային հարցազրույցի ներկայանալու, մրցունակ կենսագրական կազմելու, աշխատանք փնտրելու, միջանձնային հաղորդակցման, զբաղունկության, ձեռներեցության, աշխատանքի մոտիվացիայի և այլ թեմաներով:

Աշխատանքներ է տանում ուսանողի մոտիվացիայի, մասնակցային գործընթացների և ակտիվության խթանման ուղղությամբ:

Հրավիրում է արհեստավարժ մասնագետների, հեղինակավոր անհատների, գործատուների՝ ուսանողների հետ հանդիպումներ, բաց դասեր անցկացնելու նպատակով:

Հաջողված աշխատանքային կարիերա ունեցող շրջանավարտներին ներգրավում է ուսանողների կարիերայի պլանավորման գործընթացում՝ կազմակերպելով մենթորական, կամավորական կամ այլ ակտիվ ծրագրեր:

Համագործակցում է գործատուների հետ առկա և կանխատեսվող թափուր աշխատատեղերի, պահանջվող կարողությունների վերաբերյալ տեղեկատվություն ստանալու և ուսանողներին տրամադրելու նպատակով:

Բանակցություններ է վարում գործատուների հետ հասարակական, կամավորական, մենթորական և նմանատիպ այլ ծրագրերի իրականացման նպատակով՝ ուսանողներին և շրջանավարտներին հնարավորություն ընձեռնելով ամրապնդել մասնագիտական ուսումնական հաստատություններում ձեռք բերված գիտելիքները, զարգացնել աշխատանքային հմտություններ և փորձառություն:

Շրանավարտներին ուղղորդում է զբաղվածության պետական գործակալության տարածքային կենտրոններ՝ ընդգրկելու ԶՊԳ ծրագրերում:

Կազմակերպում է ակտիվ միջոցառումներ (կարիերայի կամ մասնագիտական օրեր, տոնավաճառներ, ցուցահանդեսներ և այլ) գործատուների, ուսուցում իրականացվող կազմակերպությունների մասնակցությամբ:

Հետադարձ կապ է հաստատում ուսանողների և շրջավարտների հետ:

Գրանցում է ուսանողների կարիերայի ծառայություններից օգտվելու և աշխատանքի տեղավորման վերաբերյալ տվյալներն ու վարում վիճակագրություն:

Պարբերաբար թարմացնում է հաստատության սրահներից մեկում տեղադրված վահանակի տեղեկատվությունը

Սահմանված կարգով պատրաստում է մշտադիտարկման զեկույցներ, հաշվետվություններ և ներկայացնում ըստ անհրաժեշտության:

Տնօրենի հանձնարարությամբ իրականացնում է համապատասխան այլ գործառույթներ:

Կարիերայի կենտրոնի պատասխանատու՝ Ա. Սահակյան