



Հաստատում եմ

Վարդենիսի բժշկա-հումանիտար

Քոլեջի տնօրեն՝ Ն. Գասպարյան *Ն. Գասպարյան*

29 / 08 / 2018թ.

ԿԱՐԳ

ՎԱՐԴԵՆԻՍԻ ԲԺՇԱ-ՀՈՒՄԱՆԻՏԱՐ ՔՈԼԵՋԻ

ԿԱՐԻԵՐԱՅԻ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

1. Ընդհանուր դրույթներ

- 1.1. Սույն կարգով սահմանվում է Վարդենիսի բժշկա-հումանիտար քոլեջի (այսուհետ՝ Քոլեջ) Կարիերայի կենտրոնի (այսուհետ՝ Կենտրոն) գործունեության հիմքը, կարգավորվում են Քոլեջի ուսանողների աշխատանքի ձեռքբերման, ընտրած մասնագիտության մեջ ինքնահաստատման, ուսանողների և շրջանավարտների միջև մշտական կապի ամրապնդման գործընթացներում մասնակից կողմեր հանդիսացող ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց իրավահարաբերությունները:
- 1.2. Կենտրոնն իր գործունեությունն իրականացնում է ՀՀ օրենսդրության համաձայն, ինչպես նաև Քոլեջի կանոնադրությանն ու սույն կարգին համապատասխան:
- 1.3. Կենտրոնը սույն կարգով սահմանված խնդիրների լուծման նպատակով համագործակցում է Քոլեջի կառուցվածքային բոլոր միավորների, ինչպես նաև այլ կազմակերպությունների /պետական, հասարակական, միջազգային և այլն/ հետ:
- 1.4. Կենտրոնի գործունեությունը ֆինանսավորվում է Քոլեջի կողմից, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ և Քոլեջի կանոնադրությամբ թույլատրված այլ միջոցներից:

2. Կենտրոնի նպատակներն ու խնդիրները

- 2.1. Քոլեջի շրջանավարտների զբաղվածության խնդիրների հետազոտումը:

- 2.2. Հանրապետության աշխատաշուկայի պահանջարկի ուսումնասիրությունը և Քոլեջի ուսանողների մրցունակության ապահովմանն ուղղված ծրագրերի իրականացումը:
- 2.3. Սովորող-շրջանավարտ-գործատու հարաբերությունների հաստատումը, համագործակցության ծրագրերի մշակումը և համատեղ աշխատանքների իրականացումը:
- 2.4. Աշխատաշուկայի, մասնավորապես հիմնական գործատու կազմակերպությունների թափուր աշխատատեղերի և առաջարկվող ծրագրերի, ինչպես նաև ուսանողական ռեսուրսների մասին տեղեկատվության տարածումը:
- 2.5. Քոլեջի ուսանողների պրակտիկայի, ժամանակավոր աշխատանքի, վերապատրաստման և այլ աշխատանքային ձևերի վերաբերյալ ծրագրերի մշակումը և իրականացումը:
- 2.6. Արդեն իսկ կարիերա ստեղծած Քոլեջի շրջանավարտների ներգրավումը Կենտրոնի գործունեության մեջ:

3. Կենտրոնի գործունեության հիմնական ուղղությունները

- 3.1. Քոլեջի ուսանողների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում և իրականացում, նրանց մասնագիտական որակի բարձրացման և հետագայում աշխատանք ապահովելու նպատակով քննարկումների, կլոր սեղանների և այլ միջոցառումների կազմակերպում:
- 3.2. Կարիերայի պլանավորման, աշխատանք գտնելու ձևերի, հարցազրույց անցնելու հմտությունների վերաբերյալ սեմինարների կազմակերպում և անցկացում անձնական թերթիկի (CV) կազմման և լրացման ուղղորդում:
- 3.3. Քոլեջի սովորողների և գործատուների մասին տեղեկատվության ուսումնասիրում, նրանց փոխհարաբերությունների հեռանկարային զարգացման ուղիների մշակում, վերլուծում և ամփոփում:
- 3.4. Քոլեջի սովորողների և գործատուների միջև հնարավոր աշխատանքային հարաբերությունների ձևավորում, տարբեր կազմակերպությունների հետ համաձայնագրերի, պայմանագրերի կնքում, դրանց իրականացման ապահովում:

- 3.5. Քոլեջի սովորողների և շրջանավարտների աշխատանքի տեղավորման գործում հիմնախնդիրների բացահայտում և դրանց ներկայացում Քոլեջի տնօրենին: Անմիջական մասնակցություն այդ խնդիրների լուծմանը:
- 3.6. Կենտրոնի էլեկտրոնային ռեսուրսների ստեղծում. Քոլեջի կայքէջում սովորողների լրացված անձնական թերթիկների /CV/ տեղադրում և աշխատաշուկայում դրանց հասանելիության ապահովում:
- 3.7. Աշխատանքային տարբեր առաջարկների, հայտարարությունների և մրցույթների մասին տեղեկատվության տրամադրում, Քոլեջի կայքէջում դրանց տեղադրում, տեղեկատվական նյութերի տպագրում:
- 3.8. Տարբեր ցուցահանդեսներում, աշխատանքի տոնավաճառներում, շնորհանդեսներում մասնակցության ապահովում:
- 3.9. Գործատուների հետ հանդիպումների կազմակերպում:
- 3.10. Քոլեջի դիմորդների համար բաց դռների օրվա կազմակերպում և Քոլեջի սովորողների և շրջանավարտների հետ պարզաբանող և կողմնորոշող հանդիպումների անցկացում: