

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Ректор Національного університету

«Запорізька політехніка»

  
В. Л. Грешта  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про Центр сприяння працевлаштуванню**

**студентів та випускників**

**Національного університету «Запорізька політехніка»**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає правовий статус, мету, завдання, функції, права та організацію діяльності Центру сприяння працевлаштуванню студентів та випускників Національного університету «Запорізька політехніка» (далі — Центр).

Центр створено з метою сприяння професійній реалізації та працевлаштуванню здобувачів вищої освіти і випускників, підвищення їх конкурентоспроможності на ринку праці, надання консультаційної підтримки щодо планування кар'єри, а також забезпечення ефективної взаємодії університету з роботодавцями для адаптації освітнього процесу до потреб ринку праці.

Взаємовідносини Національного університету «Запорізька політехніка» (далі — НУ «Запорізька політехніка») з іншими зацікавленими організаціями у межах діяльності Центру регулюються відповідними договорами та угодами.

1.2. Це Положення розроблено на підставі Типового положення про підрозділ вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 404 від 27 квітня 2011 року, та затверджується ректором університету.

1.3. Центр є структурним підрозділом університету та підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи, соціально-економічного розвитку та молодіжної політики.

1.4. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом НУ «Запорізька політехніка», цим Положенням, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими нормативними актами університету.

## 2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Штат Центру формується відповідно до штатного розпису університету. До складу Центру входять: начальник Центру, провідний фахівець, фахівець I категорії та інші фахівці. Кількість працівників визначається залежно від чисельності здобувачів вищої освіти НУ «Запорізька політехніка».

2.2. Керівництво Центром здійснює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора університету відповідно до законодавства України.

2.3. Начальник Центру належить до категорії адміністративно-управлінського персоналу університету.

2.4. Розподіл функціональних обов'язків між працівниками Центру здійснює начальник Центру.

2.5. Працівники Центру призначаються на посаду та звільняються з посади наказом ректора університету за поданням начальника Центру.

2.6. Працівники Центру у своїй діяльності керуються посадовими інструкціями.

2.7. Центр співпрацює з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів, аспірантів і докторантів НУ «Запорізька політехніка» з питань тимчасового працевлаштування здобувачів вищої освіти у позанавчальний час та канікулярний період, а також сприяння пошуку першого робочого місця випускниками університету.

### **3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ**

Основними завданнями Центру є:

- сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти та випускників;
- проведення постійного аналізу попиту і пропозиції на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює заклад вищої освіти;
- налагодження співпраці з державною службою зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для здобувачів освіти і випускників;
- забезпечення координації дій з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг;
- інформування здобувачів освіти і випускників закладу вищої освіти про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності);
- здійснення спільно з державною службою зайнятості населення моніторингу працевлаштування випускників за місцем їх проживання;
- подання державній службі зайнятості населення за місцем проживання випускника, у якого питання працевлаштування залишається невирішеним, відомостей про нього (за його згодою) та здійснення спільних з державною службою зайнятості населення дій, направлених на пошук першого робочого місця.

### **4. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ**

Основними функціями Центру є:

- 4.1. співпраця з потенційними роботодавцями і забезпечення оперативного заповнення вакансій;
- 4.2. налагодження ділових стосунків закладу вищої освіти з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) тощо з питань професійної підготовки та працевлаштування здобувачі освіти і випускників;

- 4.3. запровадження системи зворотного зв'язку між підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) і закладами вищої освіти для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки;
- 4.4. вивчення динаміки попиту на відповідних фахівців на ринку праці, надання відповідних пропозицій керівництву закладу вищої освіти
- 4.5. співпраця з іншими підприємствами з питань працевлаштування здобувачів освіти та випускників;
- 4.6. створення бази даних про здобувачів освіти і випускників, що звернулися до Центру щодо працевлаштування, накопичення банку потенційних підприємств, установ і організацій (роботодавців) для здобувачів освіти та випускників.
- 4.7. Надання інформації здобувачам освіти та випускникам про вакантні місця роботи відповідно до їх фахової підготовки (спеціальності);
- 4.8. організація роз'яснювальної роботи серед здобувачів вищої освіти та випускників щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин;
- 4.9. надання консультацій здобувачам освіти і випускникам з питань оформлення власного резюме та розміщення його на сайті закладу вищої освіти
- 4.10. Організація зустрічей роботодавців зі здобувачами освіти та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти та випускників (дні кар'єри, круглі столи, семінари - практикуми, науково-практичні конференції, ярмарки вакансій, конкурси на заміщення вакантних посад за замовленням роботодавця, проведення зустрічей з кращими випускниками закладів вищої освіти тощо);
- 4.11. здійснення моніторингу працевлаштування випускників та відстеження їх кар'єрного зростання;
- 4.12. планування і координація роботи факультетів, випускових кафедр щодо організації зайнятості здобувачів освіти, які бажають працювати у вільний від навчання час;
- 4.13. здійснення пошуку місця роботи для студентських трудових загонів (бригад), молодіжних трудових об'єднань та сприяння ефективній організації їх роботи;
- 4.14. інформування деканатів та випускових кафедр про наявні вільні вакансії для подальшого працевлаштування випускників;
- 4.15. надання консультацій випускникам щодо можливостей перепідготовки та підвищення кваліфікації з метою прискорення подальшого працевлаштування;
- 4.16. налагодження тісної співпраці з органами студентського самоврядування у вирішенні питань працевлаштування;
- 4.17. щорічне інформування керівництва закладу вищої освіти та здобувачів освіти про проведену роботу;

- 4.18. залучення підприємств, установ та організацій (роботодавців) до благодійної діяльності.
- 4.19. До функцій Центру можуть бути включені питання організації практики здобувачів освіти, зокрема щодо пошуку підприємств, установ та організацій (роботодавців).

## **5. ПРАВА ЦЕНТРУ**

5.1. Розглядати в установленому порядку питання, що стосуються діяльності факультетів і кафедр у сфері сприяння працевлаштуванню.

5.2. Координувати роботу структурних підрозділів університету з питань працевлаштування.

5.3. Запитувати та отримувати від структурних підрозділів університету інформацію, необхідну для виконання покладених завдань, з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних.

5.4. Ініціювати та організовувати спільні заходи з іншими підрозділами університету.

## **6. ФІНАНСУВАННЯ**

6.1. Фінансування заходів Центру щодо сприяння працевлаштуванню студентів та випускників (тренінги, семінари-практикуми, дні кар'єри, науково-практичні конференції тощо) здійснюється за рахунок коштів закладу вищої освіти на підставі кошторису, затвердженого керівником закладу вищої освіти, в установленому законодавством порядку та також інших джерел, не заборонених законодавством України.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться наказом ректора.

7.2. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження.