

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора університету

2021 р. № 385

Ректор

Валентина АРАНЧІЙ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ СПРИЯННЮ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ СТУДЕНТІВ І
ВИПУСКНИКІВ
ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради
університету

« 23 » листопада 2021 р. № 8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про відділ сприяння працевлаштуванню студентів і випускників Полтавського державного аграрного університету (далі Положення) є нормативним документом, який визначає порядок запровадження та організації взаємодії з працедавцями (стейкхолдерами), активізацію процесів професійної орієнтації студентів з урахуванням набутих компетентностей та кваліфікацій у Полтавському державному аграрному університеті (далі – Університет).

1.2. Положення розроблено і затверджено у відповідності до законів України «Про вищу освіту», «Про зайнятість населення», розпорядження Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. №1726-р «Про підвищення рівня працевлаштування випускників вищих навчальних закладів», наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України №404 від 27.04.2011 р. «Про затвердження Типового положення про підрозділ вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників», Статуту Університету. Це положення регламентує загальні управлінські засади функціонування відділу сприяння працевлаштуванню студентів і випускників (далі Відділ) Університету.

1.3. Положення спрямоване на формування нових засад сприяння працевлаштуванню з урахуванням балансу інтересів працедавців (стейкхолдерів) і здобувачів вищої освіти/випускників Університету, шляхом визначення порядку дій щодо організації роботи та надання інформаційних, консультативних, профорієнтаційних послуг, залучення студентської молоді до участі в заходах спрямованих на підвищення рівня їх інтеграції на ринку праці.

1.4. Вимоги цього Положення розповсюджуються на співробітників Відділу та структурних підрозділів Університету, які беруть участь в сприянні працевлаштування студентів і випускників Університету.

1.5. Відділ для виконання своїх завдань співпрацює з Департаментом агропромислового розвитку Полтавської обласної державної адміністрації, Полтавським обласним центром зайнятості, Полтавською міськрайонною філією Полтавського обласного центру зайнятості, підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для студентів і випускників, з факультетами / інститутами, відділом кадрів, громадськими організаціями співробітників та студентів Університету, студентським сенатом. Роботу із працевлаштування студентів та випускників на факультетах / інституті забезпечують заступники деканів/директора.

1.6. Відділ здійснює діяльність щодо сприяння працевлаштуванню студентів та випускників Університету, проводить моніторинг працевлаштування випускників (на підприємствах, в установах, організаціях тощо), надає допомогу замовникам у доборі необхідних їм фахівців, сприяє вторинній зайнятості студентської молоді у вільний від навчання час, а також веде облік і звітність з питань працевлаштування.

1.7. Відділ створюється і ліквідовується наказом ректора. Ректором затверджується структура й штатна чисельність відділу.

1.8. Відділ очолює керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету.

1.9. Керівник Відділу звітується про свою діяльність перед ректором, першим проректором, а у своїй роботі безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи Університету.

1.10. Права та обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, розробленими керівником відділу відповідно до чинного законодавства та затвердженими ректором.

1.11. У своїй практичній діяльності Відділ керується Конституцією України, постановами і розпорядженнями кабінету Міністрів України, наказами і нормативними актами Міністерства освіти і науки України та іншими законодавчими актами, Статутом Університету, рішеннями вченої ради Університету, наказами й розпорядженнями ректора, першого проректора та цим Положенням.

2. СКЛАД ВІДДІЛУ

2.1. До складу Відділу входять:

- керівник відділу;
- оператор;
- фахівець з профорієнтації;
- старший інспектор.

2.2. Керівництво відділом здійснює керівник, який організовує свою діяльність відповідно до чинного законодавства України.

2.3. До діяльності відділу залучаються представники студентського сенату, керівник виробничої практики навчального відділу, деканів факультетів/директорів інститутів, а також інші структурні підрозділи Університету в межах їх повноважень.

2.4. До складу відділу можуть вводиться інші посади у зв'язку зі змінами в нормативно-правовій базі, характеру роботи, кількості студентів Університету.

2.5. Працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з посад наказом ректора на підставі подання керівника.

2.6. Документообіг підрозділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Основними завданнями Відділу є:

- сприяння у працевлаштуванні студентів та випускників;
- вивчення вітчизняного та світового досвіду у забезпеченні зайнятості студентської молоді;
- проведення постійного моніторингу сучасного стану ринку праці, аналізу тенденцій та прогнозів його розвитку з метою корегування та адаптації освітніх програм до вимог працедавців (стейкхолдерів);

- координація діяльності факультетів/інститутів щодо створення узагальнених рекомендацій для оптимізації працевлаштування студентів;
- координація діяльності факультетів/інститутів щодо забезпечення працевлаштування у вільний від навчання час та після закінчення ними Університету, а також визначення напрямів вдосконалення працевлаштування студентів;
- налагодження співпраці й забезпечення координації дій з державною службою зайнятості населення, органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, які виступають потенційними роботодавцями, із питань працевлаштування студентів та випускників, а також оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг;
- здійснення спільно з державною службою зайнятості населення моніторингу працевлаштування випускників за місцем їх проживання;
- висвітлення на інформаційних ресурсах Університету пропозицій працедавців (стейкхолдерів) щодо працевлаштування, задля сприяння студентам та випускникам у визначенні шляхів кар'єрного зростання, формування першого етапу кар'єрної траєкторії й адаптації до умов ринкової економіки;
- участь в організації презентацій підприємств, компаній, фірм та інших суб'єктів господарювання й управління;
- організація та проведення професійно-орієнтованих інформаційно-ознайомчих заходів (Ярмарок вакансій, «Дні кар'єри», зустрічі, кругли столи, екскурсії на підприємства тощо), спрямованих на розвиток партнерських стосунків з підрозділами Університету та працедавцями (стейкхолдерів), професійну орієнтацію студентів;
- організація та проведення професійно-орієнтованих майстер-класів, вебінарів тощо з метою підвищення конкурентоспроможності студентів і випускників на ринку праці шляхом подальшого розвитку їх фахових компетентностей і набуття нового практичного досвіду діяльності в обраній сфері.
- підготовка та внесення на розгляд ректорату пропозицій щодо вдосконалення планування й організації працевлаштування студентів та випускників Університету;
- підготовка документів для оформлення замовлень на одержання документів про освіту;
- підготовка документів на одержання студентських квитків;
- підготовка документів на виготовлення дублікатів втрачених документів про освіту та їх видача;

3.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- здійснює листування з Департаментом агропромислового розвитку Полтавської облдержадміністрацій, відділами освіти міських рад, підприємствами, організаціями, службами зайнятості з питань надання місць працевлаштування студентів у вільний від навчання час та після закінчення Університету;

- забезпечує випускників достовірною і повною інформацією про наявні вакансії, надає випускникам допомогу в підборі роботи відповідно до отриманої кваліфікації;
- організовує та бере участь в проведенні зустрічей роботодавців (стейкхолдерів) зі студентами й випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, установах та організаціях;
- організовує заходи щодо сприяння працевлаштуванню студентів та випускників (Ярмарки вакансій, «Дні кар'єри», круглі столи, семінари-практикуми, екскурсії, конкурси на заміщення вакантних посад за замовленням роботодавця, проведення зустрічі з кращими випускниками Університету тощо);
- запроваджує систему зворотного зв'язку між роботодавцями (стейкхолдерами) й Університетом для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки;
- узагальнює інформацію деканатів / директоратів щодо працевлаштування випускників;
- створює бази даних про студентів і випускників, які звернулися до Відділу щодо працевлаштування, накопичує банк потенційних підприємств, установ й організацій (роботодавців) для студентів та випускників;
- надає інформацію студентам та випускникам про вакантні місця роботи відповідно до їх фахової підготовки (спеціальності);
- проводить роз'яснювальну роботу серед студентів та випускників щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості й трудових відносин;
- надає консультації студентам і випускникам з питань оформлення власного резюме та розміщення його на веб сайті Університету;
- інформує деканати/директорати про наявні вільні вакансії для подальшого працевлаштування випускників;
- проводить моніторинг змін в нормативно-правових актах стосовно питань працевлаштування та консультування заступників деканів/директорів факультетів/інститутів.
- співпрацює з громадськими організаціями співробітників та студентів Університету, студентським сенатом у вирішенні питань працевлаштування;
- надає пропозиції щодо удосконалення роботи напряму працевлаштування та щорічно звітує про проведену роботу перед вченою радою Університету;
- готує пропозиції щодо вдосконалення планування й організації працевлаштування випускників Університету.

4. ПРАВА ВІДДІЛУ

4.1. Співробітники відділу мають право:

- розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються роботи факультетів/інституту працевлаштування студентів і випускників;

- координувати роботу факультетів/інститутів з питань організації працевлаштування;
- робити запити й отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів керівництва Університету пропозиції у вигляді проєктів з питань, що входять до компетенції відділу;
- брати участь у роботі всіх підрозділів Університету, де обговорюються і вирішуються питання діяльності відділу;
- залучати, за узгодженням з керівництвом Університету, структурні підрозділи для участі в заходах щодо виконання в повному обсязі завдань, покладених на відділ;
- давати роз'яснення, рекомендації та вказівки з питань, що входять до компетенції відділу;

4.2. Керівник відділу також має право:

- подавати керівництву Університету пропозиції про заохочення співробітників відділу, які відзначилися, і про накладення стягнень на співробітників, які порушили трудову та виробничу дисципліну;
- бути представником в установленому порядку від Університету з питань, що відносяться до компетенції відділу, у взаєминах з державними органами влади, а також іншими підприємствами, організаціями та установами.
- брати участь у розробленні угод, договорів з роботодавцями (стейкхолдерами) з питань працевлаштування випускників Університету.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

5.1. Керівник відділу персонально несе відповідальність за якість і своєчасність виконання відділом функцій:

- організацію діяльності відділу з виконання завдань, покладених на відділ;
- організацію оперативної та якісної підготовки документів, ведення діловодства відповідно до діючих правил та інструкцій;
- дотримання чинного законодавства України в процесі керівництва відділом;
- складання, затвердження і своєчасне подання достовірної інформації та звітів про роботу відділу;
- своєчасне та якісне виконання доручень керівництва Університету.

5.2. Відповідальність співробітників відділу встановлюється їх посадовими інструкціями.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ ТА ВІДОКРЕМЛЕНИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. Відділ співпрацює:

- з факультетами/інститутом, кафедрами з питань працевлаштування студентів у вільний від навчання час та після закінчення ними Університету;
- з відділом кадрів з питань, що пов'язані з працевлаштуванням студентів Університету;

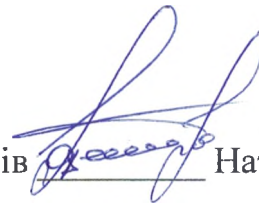
- з відділом аспірантури, щодо подальшого навчання студентів в аспірантурі;

- з навчальним відділ інформаційно-комунікаційного обслуговування з питань технічного забезпечення відділу, удосконалення комп'ютерної бази даних.

6.2. Взаємовідносини з відокремленими структурними підрозділами Університету (ВСП аграрно-економічним фаховим коледжем, ВСП фаховим коледжем управління, економіки і права, ВСП Лубенським фінансово-економічним фаховим коледжем, ВСП Хорольським агропромисловим фаховим коледжем, ВСП Березоворудським фаховим коледжем, ВСП Лохвицьким механіко-технологічним фаховим коледжем, ВСП Хомуцьким фаховим коледжем) здійснюються відповідно до Статуту Університету.

Розробник:

Керівник відділу сприяння
працевлаштуванню студентів і випускників



Наталія ПЕТРЕНКО

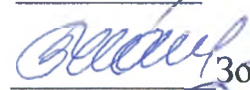
Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної роботи



Олена КОСТЕНКО

Начальник юридичного відділу



Зоя КОЛЯДЕНКО

Начальник відділу кадрів



Олена ОВЧАРУК