



ПОЛОЖЕННЯ ПРО СИСТЕМУ СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ТА ВИПУСКНИКІВ ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про систему сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти та випускників Запорізького національного університету (далі – Положення) є основним нормативним документом про систему сприяння працевлаштуванню та професійного становлення здобувачів вищої освіти в Запорізькому національному університеті (далі – Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2006 № 1361 «Про надання одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників закладів вищої освіти», Наказу Міністерства освіти і науки України від 19.12.2019 № 1588 «Про затвердження Порядку надання одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників закладів вищої освіти».

1.3. Сприяння у працевлаштуванні здобувачів освіти та випускників, підтримка партнерських відносин із роботодавцями здійснюється відділом доуніверситетської підготовки, профорієнтації та працевлаштування (далі – Відділ) та факультетами Університету.

1.4. Відділ вирішує покладені на нього завдання у взаємодії з усіма структурними підрозділами Університету, місцевими та обласними органами влади, службами зайнятості населення, профспілковими, молодіжними, громадськими організаціями.

1.5. За сприяння у працевлаштуванні здобувачів освіти та випускників на факультеті відповідає заступник декана з профорієнтаційної роботи та контроль здійснює декан факультету в межах взаємодії зі здобувачами освіти та випускниками.

1.6 У своїй роботі Університет керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про зайнятість населення», розпорядженням Кабінету Міністрів України № 1726-р від 27 серпня 2010 року «Про підвищення рівня працевлаштування випускників вищих навчальних закладів», наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 404 від 27 квітня 2011

року «Про затвердження Типового положення про підрозділ вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників», «Положенням про відділ доуніверситетської підготовки, профорієнтації та працевлаштування», Статутом університету та іншими законодавчими актами, які регулюють діяльність закладів вищої освіти.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ТА МЕХАНІЗМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПОЛОЖЕННЯ

Працевлаштування здобувачів освіти та випускників Запорізького національного університету здійснюється на трьох рівнях: відділ, факультети/Інститут та роботодавці.

2.1. Відділ:

- Сприяє здобувачам освіти та випускникам Університету в пошуку роботи, адаптації до сучасних вимог на ринку праці шляхом проведення Ярмарків вакансій, Днів кар'єри, засідань круглих столів, семінарів, тренінгів, екскурсій, презентацій, зустрічей з роботодавцями.

- Організовує зустрічі здобувачів освіти та випускників із потенційними роботодавцями шляхом проведення семінарів, круглих столів, майстер-класів, тренінгів тощо.

- Інформує здобувачів освіти та випускників Університету про вакантні місця на підприємствах, установах та організаціях шляхом оприлюднення на сайті Університету в рубриках «Працевлаштування» та «Випускнику».

- Допомогає здобувачам освіти та випускникам у підготовці резюме та проходженні співбесіди шляхом надання консультативної допомоги в рубриці «Резюме» на сторінці рубрики «Працевлаштування» та організації зустрічей випускників Університету із представниками центру зайнятості.

- Встановлює соціальне партнерство з підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями).

- Укладає договори про співпрацю з підприємствами, організаціями, установами, що створюють умови для професійного становлення й набуття практичного досвіду здобувачами освіти.

- Налагоджує зворотній зв'язок між роботодавцями та Університетом для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки випускників Університету.

- Розширює та формує базу потенційних роботодавців щодо працевлаштування здобувачів освіти, систематично оновлюючи інформацію на сайті Університету в рубриці «Працевлаштування».

- Інформує роботодавців про розділ «Роботодавцю» на сайті Запорізького національного університету та про можливість заповнення заявки на проведення заходів щодо працевлаштування.

- Формує базу для Асоціації випускників факультету минулих років до кінця березня для випускників магістратури і до кінця жовтня для випускників бакалаврату кожного року.

- Інформує здобувачів освіти та випускників про надання одноразової адресної грошової допомоги у п'ятикратному розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого на 01 січня календарного року, випускникам закладів вищої освіти денної форми навчання, які навчалися за державним замовленням у державних та комунальних закладах вищої освіти незалежно від підпорядкування, здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, ступінь фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра, бакалавра або магістра за спеціальностями галузі знань «01 Освіта/Педагогіка», або ступінь бакалавра, магістра за іншою спеціальністю і галуззю знань та уклали на строк не менше як три роки договір про роботу на посадах педагогічних працівників у закладах загальної середньої або професійної (професійно-технічної) освіти, визначених органами управління освіти, відповідно до статті 52 Закону України «Про освіту» та Постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2006 року № 1361 «Про надання одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників закладів вищої освіти», Наказу Міністерства освіти і науки України від 19.12.2019 № 1588 «Про затвердження Порядку надання одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників закладів вищої освіти».

2.2. Факультети/Інститут:

- Формують контингент здобувачів освіти випускних курсів.
- Налагоджують тісний зв'язок зі здобувачами освіти та випускниками Університету з метою забезпечення їхніх прав, інтересів і потреб у працевлаштуванні за фахом.
- Розміщують оголошення про наявні вакансії на дошках оголошень біля деканатів.
- Інформують здобувачів освіти та випускників про можливість розміщення резюме на сайті Університету в рубриках «Працевлаштування» та «Випускнику» й ознайомлення з пропозиціями щодо наявних вакансій.
- Планують заходи щодо працевлаштування здобувачів освіти та випускників Університету.
- Проводять зустрічі з роботодавцями не менше одного разу на місяць.
- Розширюють щорічно базу роботодавців шляхом підписання нових договорів.
- Систематизують бази проходження практик здобувачами освіти щодо можливості їх подальшого використання для працевлаштування випускників.
- Формують базу працевлаштування випускників факультету з подальшим оновленням інформації в базі Асоціації випускників Університету.
- Координують роботу випускових кафедр щодо організації практики та працевлаштування здобувачів освіти.
- Залучають роботодавців до організації освітнього процесу (обговорення контенту підготовки фахівців, подання пропозицій до освітніх програм, залучення практиків до викладання, участі в екзаменаційних комісіях і захистах кваліфікаційних робіт тощо), організації практик і стажувань задля підготовки фахівців, навчання за дуальною формою.

2.3. Роботодавці:

- Налагоджують тісну співпрацю з Відділом і факультетами/Інститутом Університету.
- Підписують договори про співпрацю з факультетами/Інститутом Університету.
- Надають консультаційну допомогу здобувачам освіти і випускникам у питанні успішного працевлаштування, зокрема щодо складання резюме й успішного проходження співбесіди з роботодавцями.
- Сприяють тимчасовому працевлаштуванню здобувачів освіти у вільний від навчання час.
- Проводять зустрічі з претендентами на вакантні місця з метою їх подальшого працевлаштування.
- Розміщують на сайті Університету в рубриці «Пропозиції від роботодавців» оголошення про наявні вакансії.
- Проводять майстер-класи, тренінги, вебінари, круглі столи тощо для здобувачів освіти і випускників ЗНУ.
- Долучаються до організації освітнього процесу в Університеті, зокрема щодо питання формування компонентів освітніх програм, проведення лекційних, практичних/семінарських і лабораторних занять, формулювання тем курсових і магістерських робіт тощо.
- Беруть участь у роботі екзаменаційних комісій і захистах кваліфікаційних робіт.
- Працевлаштовують здобувачів освіти під час проходження практик і навчання за дуальною формою.
- Беруть участь у спільних нарадах щодо питання працевлаштування здобувачів освіти та випускників.
- Надають пропозиції керівництву Університету щодо удосконалення системи працевлаштування здобувачів освіти і випускників.

3. МОНІТОРИНГ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

3.1 Університет, Відділ і факультети/Інститут:

- Здійснюють систематичний моніторинг працевлаштування випускників Університету та відстежують їх кар'єрне зростання.
- Проводять постійний аналіз попиту і пропозицій на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює Університет.
- Узгоджують реальні потреби ринку праці з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості, підприємствами, установами та організаціями.
- Відстежують пропозиції щодо наявних вакансій на ринку праці.
- Проводять моніторинг наявних договорів із роботодавцями на предмет їх актуальності і чинності.
- Відстежують оновлення інформації в базі Асоціації випускників Університету.

4. ФІНАНСУВАННЯ ЗАХОДІВ

Фінансування заходів щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти і випускників (Дні кар'єри, засідання круглих столів, Ярмарки вакансій, тренінги, екскурсії, проведення зустрічей із роботодавцями, практика, дуальна форма навчання тощо) здійснюється за рахунок коштів Університету на підставі кошторису, затвердженого ректором Університету, в установленому законодавством порядку, а також інших джерел, не заборонених законодавством України.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Своєчасне оформлення звітної документації відділом доуніверситетської підготовки, профорієнтації та працевлаштування й інформування керівництва Університету.

5.2. Щосеместрове звітування заступника декана з профорієнтаційної роботи на раді факультету про проведені заходи щодо працевлаштування випускників факультету, надання до 1 червня кожного року до Відділу звіту за поточний навчальний рік та прогнозований план роботи на наступний навчальний рік.

5.3. Подання до Відділу заступником декана з профорієнтаційної роботи факультету відомостей щодо підтвердження працевлаштування випускників факультету упродовж першого семестру кожного навчального року.

5.4. Координація дій із центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) щодо працевлаштування.

ПОГОДЖЕНО

Начальник юридичного відділу


К. Б. Борисов

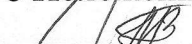
Головний бухгалтер

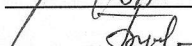

О. В. Арістова

Положення підготував
проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи


О. І. Гура

З Положенням ознайомлені й один примірник отримали:

 Г. В. Микитів «27» 10 2020 р.

 О. В. Булавіна «27» 10 2020 р.