

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада Хмельницького національного університету

Протокол № *2* від « *22* » *грудня* 2021 р.

Голова Вченої ради

*Микола СКИБА*

## ПОЛОЖЕННЯ

### про Центр кар'єри Хмельницького національного університету

#### 1. Загальні положення

1.1. Положення про Центр кар'єри Хмельницького національного університету (далі – Положення) є нормативним документом, що визначає порядок заповнення та організації взаємодії з працевластувачами (стейкхолдерами), активізацію процесів професійної орієнтації здобувачів вищої освіти та випускників з урахуванням набутих компетентностей та присвоєних кваліфікацій у Хмельницькому національному університеті (далі – Університет).

1.2. Положення розроблено і затверджено у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про зайнятість населення», «Про основні засади молодіжної політики» в частині реалізації державної політики у сфері зайнятості населення та стимулювання створення робочих місць та внутрішніх нормативних документів Університету.

1.3. Положення спрямоване на формування нових засад сприяння працевлаштуванню з урахуванням балансу інтересів працевластувачів 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 та побудови професійної кар'єри.

1.4. Центр кар'єри Університету (далі – Центр) – це функціональний структурний підрозділ Університету, що діє відповідно до чинних законодавчих актів і керується у своїй діяльності Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, Статутом Університету, іншими внутрішніми нормативними документами Університету а також цим Положенням.

1.5. Участь та взаємовідносини Університету з іншими зацікавленими організаціями у створенні та сприянні діяльності Центру регламентуються відповідними угодами.

## **2. Порядок створення Центру**

2.1. Центр створюється у структурі Університету в межах встановленої чисельності працівників закладу вищої освіти рішенням Вченої ради Університету, що вводиться в дію наказом ректора.

2.2. Штат Центру складають працівники, які призначаються на роботу на підставі наказу ректора Університету.

2.3. Загальне керівництво діяльністю Центру здійснює ректор Університету і проректор з науково-педагогічної роботи відповідно до наказу щодо розподілу обов'язків між проректорами Університету.

2.4. Керівництво Центром здійснює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету за поданням профільного проректора з науково-педагогічної роботи і організовує свою діяльність відповідно до чинного законодавства України.

2.5. До діяльності Центру залучаються науково-педагогічні працівники, здобувачі вищої освіти, представники органів студентського самоврядування Університету.

## **3. Завдання Центру**

Основними завданнями Центру є:

3.1. Сприяння працевлаштуванню студентів та випускників Університету, підвищенню їх конкурентоспроможності на ринку праці та побудові професійної кар'єри.

3.2. Проведення постійного аналізу попиту і пропозиції на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює Університет.

3.3. Налагодження співпраці з державною службою зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними працедавцями для студентів і випускників Університету.

3.4. Забезпечення координації дій з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (працедавцями) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг.

3.5. Інформування студентів і випускників Університету про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (профільно освітніх програм).

3.6. Здійснення спільно з представниками кафедр та державною службою зайнятості населення моніторингу працевлаштування випускників Університету за місцем їх проживання.

3.7. 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.

3.8. Організація та проведення профорієнтаційних заходів задля ознайомлення вступників з освітніми програмами та особливостями навчання в Університеті.

3.9. Участь у регіональних, національних, міжнародних семінарах, виставках, ярмарках та інших презентаційних заходах, що мають іміджевий характер.

3.10. Співпраця з деканами факультетів та завідувачами кафедр щодо організації та проведення практичних занять, навчальної, виробничої та переддипломної практик на виробництві, залучення представників працедавців до освітнього процесу в Університеті.

#### **4. Функції Центру**

Основними функціями Центру є:

4.1. Співпраця з потенційними працедавцями і забезпечення оперативного заповнення вакансій.

4.2. Налагодження ділових стосунків Університету з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (працедавцями) тощо з питань професійної підготовки та працевлаштування студентів і випускників.

4.3. Запровадження системи зворотного зв'язку між підприємствами, установами та організаціями (працедавцями) і Університетом для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки.

4.4. Вивчення динаміки попиту на відповідних фахівців на ринку праці, надання відповідних пропозицій керівництву Університету.

4.5. Створення бази даних про студентів і випускників, що звернулися до Центру щодо працевлаштування і накопичення банку потенційних підприємств, установ і організацій (працедавців) для студентів та випускників. Надання інформації студентам та випускникам про вакантні місця роботи відповідно до їх фахової підготовки (спеціальності). Здійснення моніторингу працевлаштування випускників, відстеження їх кар'єрного зростання.

4.6. Організація роз'яснювальної роботи серед студентів та випускників щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин.

4.7. Надання консультацій студентам і випускникам з питань оформлення власного резюме та розміщення його на сайті Університету.

4.8. Організація зустрічей працедавців зі студентами та випускниками з питань їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, організація заходів щодо сприяння працевлаштуванню студентів та випускників (дні кар'єри, круглі столи, семінари, практикуми, науково-практичні конференції, ярмарки вакансій, конкурси на заміщення вакантних посад за замовленням працедавця, проведення зустрічей з кращими випускниками Університету).

4.9. Координація роботи факультетів, випускових кафедр щодо організації зайнятості студентів, які бажають працювати у вільний від навчання час.

4.10. Інформування деканатів та випускових кафедр про наявні вільні вакансії для подальшого працевлаштування випускників.

4.11. Надання консультацій випускникам щодо можливостей перепідготовки та підвищення кваліфікації в Університеті та за його межами з метою прискорення подальшого працевлаштування та/або кар'єрного зростання.

4.12. Налагодження тісної співпраці з органами студентського самоврядування у вирішенні питань працевлаштування студентів та випускників Університету.

4.13. Співпраця із засобами масової інформації (радіо, телебачення, друковані видання) щодо інформування про умови вступу до ХНУ та популяризації освітніх програм та Університету в цілому.

4.14. Залучення випускників Університету до проведення профорієнтаційної роботи для створення позитивного іміджу Університету як у майбутніх вступників та їх батьків, так і у фахівців та працевлаштувачів.

## **5. Права Центру**

Центр має право:

5.1. Вносити на розгляд ректора, проректора з НПП питання, що відносяться до компетенції Центру.

5.2. Координувати роботу факультетів і випускових кафедр з питань організації працевлаштування та побудови професійної кар'єри студентів і випускників Університету.

5.3. За узгодженням із керівництвом університету залучати до проведення моніторингових заходів співробітників інших структурних підрозділів.

5.4. За дорученням проректора з НПП брати участь у нарадах, семінарах з питань професійної підготовки та працевлаштування майбутніх фахівців.

5.5. Звертатися із запитом до структурних підрозділів університету та отримувати інформаційне та ресурсне забезпечення, необхідне для функціонування Центру.

## **6. Фінансування діяльності Центру**

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

## **7. Прикінцеві положення**

7.1. Рішення про зміну, доповнення та скасування цього Положення приймаються відповідно до чинного законодавства.

7.2. Діяльність Центру може бути припинена шляхом його ліквідації або реорганізації наказом ректора Університету.