

**МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ  
ТА ПРОДОВОЛЬСТВА УКРАЇНИ  
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор університету,  
член-кореспондент НААНУ

\_\_\_\_\_ А.С. Даниленко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 р.

# **П О Л О Ж Е Н Н Я**

**ПРО ВІДДІЛ СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ  
СТУДЕНТІВ І ВИПУСКНИКІВ**

**Білоцерківського національного аграрного університету**

УДК 3768.147.88

Схвалено та рекомендовано до друку  
вченою радою університету  
(Протокол № 7 від 13 липня 2011 року)

*Відповідальні за випуск:*

**Новак В.П.**, перший проректор, д-р. біол. наук, професор;

**Хахула Л.П.**, начальник навчальної частини, канд. пед. наук, доцент;

**Ліскович В.А.**, керівник відділу сприяння працевлаштуванню  
студентів і випускників, канд. с.-г. наук, доцент

Положення про Відділ сприяння працевлаштуванню студентів і  
випускників Білоцерківського національного аграрного університету  
/В.П. Новак, Л.П. Хахула, В.А. Ліскович. – Біла Церква, 2011. – 8 с.

© БНАУ, 2011

Положення про Відділ Білоцерківського національного аграрного університету (далі – Університет) щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України ”Про вищу освіту“, Постанови Кабінету Міністрів України від 22 серпня 1996 р. № 992 ”Про затвердження Порядку працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням“, розпорядження Кабінету Міністрів України № 1726-р від 27 серпня 2010 року ”Про підвищення рівня працевлаштування випускників вищих навчальних закладів“, 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.

## **1. Загальні положення**

1.1. Відділ сприяння працевлаштуванню студентів і випускників (далі – Відділ) є структурним підрозділом Білоцерківського національного аграрного університету.

1.2. Відділ сприяння працевлаштуванню безпосередньо підпорядковується ректору Білоцерківського НАУ.

1.3. Це Положення регламентує діяльність відділу з метою сприяння реалізації права студентів і випускників на працю та забезпечення випускників першим робочим місцем.

## **2. Структура Відділу**

2.1. Структуру і штатну чисельність Відділу за поданням першого проректора затверджує ректор Білоцерківського НАУ, виходячи з умов і особливостей діяльності університету.

2.2. Відділ очолює керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора університету і організовує свою діяльність відповідно до чинного законодавства України.

2.3. На період відсутності керівника Відділу його обов’язки відповідним наказом ректора покладаються на працівника Відділу, який набуває права та обов’язки керівника Відділу і несе відповідальність відповідно до посадової інструкції.

2.4. До складу Відділу згідно зі штатним розписом за посадами та кількістю входять:

- керівник Відділу;
- інженер Відділу.

### **3. Основні завдання Відділу**

- 3.1. Сприяння працевлаштуванню студентів та випускників.
- 3.2. Проведення постійного аналізу попиту і пропозиції на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює університет.
- 3.3. Налагодження співпраці за дорученням керівництва університету з державною службою зайнятості, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для студентів і випускників.
- 3.4. Забезпечення координації дій з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) 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 (спеціальності).
- 3.6. Здійснення спільно з державною службою зайнятості моніторингу працевлаштування випускників за місцем їх проживання.
- 3.7. Подання державній службі зайнятості за місцем проживання випускника, у якого питання працевлаштування залишається невирішеним, відомостей про нього (за його згодою) та здійснення спільних з державною службою зайнятості дій, направлених на пошук першого робочого місця.

### **4. Основні функції Відділу**

- 4.1. Співпраця з потенційними роботодавцями і забезпечення оперативного заповнення вакансій.
- 4.2. Налагодження ділових стосунків університету з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) тощо з питань професійної підготовки та працевлаштування студентів і випускників.
- 4.3. Запровадження системи зворотного зв'язку між підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) і вищим навчальним закладом 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. Співпраця з іншими підприємствами з питань працевлаштування студентів та випускників.
- 4.6. Створення бази даних про студентів і випускників, що звернулися до Відділу щодо працевлаштування, накопичення банку потенцій-

них підприємств, установ і організацій (роботодавців) для студентів та випускників.

Надання інформації студентам та випускникам про вакантні місця роботи відповідно до їх фахової підготовки (спеціальності).

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

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

4.9. Організація зустрічей роботодавців зі студентами та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, 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 роботодавця, проведення зустрічей з кращими випускниками університету тощо).

4.10. Здійснення моніторингу працевлаштування випускників та відстеження їх кар'єрного зростання.

4.11. Планування і координація роботи факультетів, випускових кафедр щодо організації зайнятості студентів, які бажають працювати у вільний від навчання час.

4.12. Здійснення пошуку місця роботи для студентських трудових загонів (бригад), молодіжних трудових об'єднань та сприяння ефективній організації їх роботи.

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

4.14. Надання консультацій випускникам щодо можливостей підготовки та підвищення кваліфікації з метою прискорення подальшого працевлаштування.

4.15. Налагодження тісної співпраці з органами студентського самоврядування у вирішенні питань працевлаштування.

4.16. Щорічне інформування керівництва університету та студентів про проведену роботу шляхом розміщення звіту на Інтернет-сайті та інших інформаційних ресурсах.

4.17. Залучення підприємств, установ та організацій (роботодавців) до благодійної діяльності.

4.18. Організація виробничої практики студентів, зокрема щодо пошуку підприємств, установ та організацій (роботодавців).

## **5. Права Відділу**

5.1. Відділ має право розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються роботи факультетів, випускових кафедр з питань працевлаштування студентів і випускників та організації практики студентів.

5.2. Координувати роботу факультетів, кафедр з питань організації працевлаштування та практики.

## **6. Відповідальність**

6.1. Загальну відповідальність за належне, якісне та своєчасне виконання Відділом функцій, передбачених цим Положенням, несе керівник Відділу.

6.2. На керівника Відділу покладається персональна відповідальність за:

- збереження відомостей особистого характеру про осіб, що навчаються в Білоцерківському НАУ;
- своєчасність проведення заходів щодо працевлаштування студентів випускних курсів;
- правильність та своєчасність підготовки документів, необхідних для державного розподілу та працевлаштування випускників БНАУ;
- обов'язковість виконання випускниками умов договорів про підготовку фахівців з вищою освітою;
- забезпечення своєчасного надання випускниками університету підтверджень щодо прибуття за місцем призначення;
- організацію діяльності Відділу з виконання завдань і функцій, покладених на Відділ;
- організацію у Відділі оперативної та якісної підготовки і виконання документів, ведення діловодства відповідно до діючих правил та інструкцій;
- дотримання співробітниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку;
- забезпечення цілісності та збереження майна, що знаходиться у Відділі, дотримання нормативних вимог з охорони праці;
- відповідність чинному законодавству проектів документів, що готуються до підпису керівництвом університету.

6.3. Співробітники Відділу несуть персональну відповідальність за неналежне виконання службових обов'язків, встановлених їх посадовими інструкціями.

## **7. Матеріально-технічне забезпечення**

7.1. Відділ розміщується в ізолюваному приміщенні, яке відповідає специфіці роботи відділу відповідно до норм охорони праці.

7.2. Для якісного виконання обов'язків та покладених завдань відділ забезпечується засобами зв'язку, комп'ютерами із принтерами, ксероксом, сейфом та необхідними для роботи меблями.

## **8. Фінансування заходів Відділу**

8.1. Фінансування заходів Відділу щодо сприяння працевлаштуванню студентів та випускників (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, також інших джерел, не заборонених законодавством України.

## **ЗМІСТ**

1. Загальні положення .....	3
2. Структура Відділу .....	3
3. Основні завдання Відділу .....	4
5. Права Відділу .....	6
6. Відповідальність .....	6
7. Матеріально-технічне забезпечення .....	7
8. Фінансування заходів Відділу .....	7

Здано до складання 25.07.2011. Підп. до друку 10.08.2011  
Формат 60×84<sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Ум.друк. арк. 0,47. Зам. 5278. Тираж 35.  
РВІКВ, Сектор оперативної поліграфії БНАУ.  
09117, м. Біла Церква, Соборна площа 8/1; тел. 33-11-01