

«ПРИЙНЯТО»

Вченою радою Міжнародного
гуманітарного університету

Протокол № 5 від «29» «12» 2021

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Міжнародного гуманітарного
університету

професор К. В. Громовенко

від «29» «12» * » 2021



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЦЕНТР ЗВ'ЯЗКІВ З РОБОТОДАВЦЯМИ ТА ВИПУСКНИКАМИ МІЖНАРОДНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Одеса – 2021 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр зв'язків з роботодавцями та випускниками Міжнародного гуманітарного університету (далі – Центр) є структурним підрозділом університету, який може працювати на громадських засадах.

1.2. Центр планує, здійснює методичне забезпечення і контролює організацію та провадження практичної підготовки здобувачів ступенів фахового молодшого бакалавра, бакалавра, магістра та аспіранта, створює умови для реалізації прав здобувачів та випускників фахової передвищої та вищої освіти на працю, координує співробітництво освітніх структурних підрозділів із роботодавцями.

1.3. Свою діяльність Центр здійснює відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, Статуту України, інших нормативних актів та цього Положення.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основними завданнями Центру є:

2.1.1. Загальна організація, координація і контроль проведення практик здобувачів фахової передвищої та вищої освіти, аналіз попиту і пропонування на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює університет та фахові коледжі університету.

2.1.2. Налагодження співпраці з державною службою зайнятості, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути базами практичної підготовки та місцями роботи для випускників та здобувачів фахової передвищої та вищої освіти.

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

2.1.4. Інформування випускників та здобувачів фахової передвищої та вищої освіти про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності).

2.1.5. Здійснення спільно з державною службою зайнятості моніторингу працевлаштування випускників за місцем їх проживання.

2.1.6. Забезпечення прав, інтересів та потреб здобувачів фахової передвищої та вищої освіти і випускників у працевлаштуванні за фахом.

2.1.7. Сприяння працевлаштуванню здобувачів фахової передвищої та вищої освіти та випускників, їх адаптування до динаміки попиту на ринку праці.

2.1.8. Залучення студентської молоді до підприємницької діяльності, створення відповідних умов функціонування та ефективного розвитку молодіжного підприємництва.

2.1.9. Сприяння тимчасовому працевлаштуванню здобувачів фахової передвищої та вищої освіти у вільний від навчання час, сприяння розвитку молодіжних ініціатив у трудовій та соціальній сфері.

2.1.10. Встановлення соціального партнерства з підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями).

2.1.11. Запровадження системи зворотного зв'язку між підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) та університетом та фаховим коледжами університету для отримання об'єктивної оцінки якості підготовки фахівців.

2.1.12. Організація участі університету, коледжів та інших структурних підрозділів у підготовці та реалізації регіональних програм зайнятості.

2.1.13. Вивчення та поширення кращого вітчизняного та міжнародного досвіду з питань професійної підготовки молоді та забезпечення її зайнятості.

2.1.14. Організація роз'яснювальної роботи серед здобувачів фахової передвищої та вищої освіти та випускників щодо законодавчих та нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин.

2.1.15. Співпраця з потенційними роботодавцями та забезпечення оперативного заповнення вакансій.

2.1.16. Співпраця з рекрутинговими агенціями з питань працевлаштування здобувачів вищої освіти, фахової передвищої освіти та випускників.

2.1.17. Організація зустрічей роботодавців зі здобувачами вищої освіти, фахової передвищої освіти та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів вищої освіти, фахової передвищої освіти та випускників (Дні кар'єри, семінари-практикуми, науково-практичні конференції, ярмарки вакансій, круглі столи тощо).

2.1.18. Надання консультації здобувачам вищої освіти, фахової передвищої освіти та випускникам з питань оформлення власного резюме та розміщення їх на сайті університету.

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

2.1.20. Планування і координація роботи факультетів щодо організації зайнятості здобувачів вищої освіти, фахової передвищої освіти, які бажають працювати у поза навчальний час.

2.1.21. Пошук місця роботи для здобувачів вищої освіти, фахової передвищої освіти та випускників університету, коледжів.

2.1.22. Інформування керівників підрозділів про наявні вільні вакансії для подальшого працевлаштування здобувачів вищої освіти, фахової передвищої освіти та випускників.

2.1.23. Організація пошуку місць для проведення виробничої практики здобувачів вищої освіти, фахової передвищої освіти, залучення підприємств, установ, закладів та організацій (роботодавців) до проходження здобувачами вищої освіти всіх видів практик у відповідності до фаху.

2.1.24. Пошук підприємств, установ, закладів та організацій (роботодавців) спільно з підрозділами та укладання з ними угоди щодо проходження практики, підтримання зв'язків з роботодавцями щодо проведення виробничої практики здобувачів вищої освіти, фахової передвищої освіти та надання вільних вакансій для працевлаштування здобувачів вищої освіти, фахової передвищої освіти і випускників.

2.1.25. Координація роботи підрозділів щодо організації виробничої практики, ефективного використання баз практики.

2.1.26. Здійснення моніторингу програмно-методичного забезпечення проведення всіх видів практик.

2.1.27. Документальне оформлення, контроль проведення і аналіз усіх видів практики, проведення інструктивних нарад з керівниками практик, укладання договорів про закріплення підприємств і установ як баз практики.

2.1.28. Налагодження зв'язків з випускниками фахової передвищої та вищої освіти з метою відстеження їх кар'єрної траєкторії.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1. Центр має право:

- 3.1.1. Планувати свою роботу.
- 3.1.2. Мати вільний доступ до інформації, що відповідає напрямам діяльності Центру, вивчати стан освітньої роботи структурних підрозділів.
- 3.1.3. Координувати та перевіряти роботу структурних підрозділів університету відповідно до напрямів діяльності Центру.
- 3.1.4. Перевіряти виконання структурними підрозділами встановлених вимог до організації та впровадження практичної підготовки і працевлаштування.
- 3.1.5. Залучити працівників кафедр та інших структурних підрозділів до участі в підготовці і проведенні заходів відповідно до напрямів діяльності Центру.
- 3.1.6. Подавати ректору, проректорам пропозиції з питань, що відносяться до напрямів діяльності Центру.

3.2. Центр зобов'язаний:

- 3.2.1. Щорічно до 1 грудня поточного року готувати плани своєї роботи на наступний календарний рік та подавати їх проректору з науково-педагогічної роботи.
- 3.2.2. Забезпечувати виконання затверджених планів роботи.
- 3.2.3. Щорічно до 1 грудня подавати проректору з науково-педагогічної роботи звіт про виконання плану за поточний календарний рік.
- 3.2.4. Створювати необхідні умови для ефективної роботи всіх працівників.

3.2.5. Забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил і норм охорони праці та техніки безпеки.

4. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ ТА КЕРІВНИЦТВО ЙОГО РОБОТОЮ

4.1. Керівництво роботи Центру здійснює директор Центру на безоплатній основі.

5. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ

5.1. Реорганізація та ліквідація Центру здійснюється за наказом ректора на підставі рішення вченої ради університету.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення вводиться в дію з наступного дня після його прийняття вченою радою МГУ та затвердження ректором.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися за прийняттям вченої ради МГУ і вводиться в дію затвердженням Ректора.

Вчений секретар
Вченої ради МГУ



Н.М. Шкворченко