

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПРИДНІПРОВСЬКА
ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДВНЗ «Придніпровська
державна академія будівництва та
архітектури»,
протокол № 13 від 05 липня 2022 року



Голова Вченої ради

М. В. Савицький

Введено в дію наказом ректора № 88
від 06 липня 2022 року

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВІДДІЛ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ТА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ «КАР'ЄРНИЙ ХАБ»

1. Загальні положення

1.1. Відділ працевлаштування та практичної підготовки здобувачів освіти «Кар'єрний ХАБ» (далі Кар'єрний ХАБ) є одним з структурних підрозділів Державного вищого навчального закладу «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури» (далі – ДВНЗ ПДАБА) у складі Навчально – наукового центру освітньої діяльності, який діє на підставі Положення про моніторинг якості освіти в ДВНЗ ПДАБА (2021р.)

1.2. Кар'єрний ХАБ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та чинного законодавства України, Постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 1996 р. № 992 «Про порядок працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснюється за державним замовленням», Постановою Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2015 р. № 216, наказом МОН України № 454 від 30.12.1999р., наказом 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» та іншими нормативними документами МОН України, Статутом ДВНЗ ПДАБА (2017р.), Положенням про організацію практичної підготовки здобувачів вищої освіти ДВНЗ ПДАБА (2022р.), наказами ректора ДВНЗ ПДАБА, цим Положенням та іншими чинними нормативними актами.

1.3. Загальне керівництво роботою Кар'єрний ХАБ здійснює завідувач Навчально – наукового центру освітньої діяльності.

1.4. Кар'єрний ХАБ очолюється начальником, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора у встановленому чинним трудовим законодавством порядку.

1.5. Начальник відділу призначається на посаду з числа фахівців, що мають науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії PhD) та/або вчене звання доцента та досвід роботи на науково-педагогічних посадах не менше 5 років.

1.6. Начальник відділу у своїй службовій діяльності керується Кодексом законів про працю України (1971 р.; зі змінами від 19.07.2022 № 2434-IX), Законами України «Про освіту» (2017 р.; зі змінами від 1.04.2022 № 2179-IX), «Про вищу освіту» (2014 р.; зі змінами від 24.03.2022 № 2157-IX), «Про звернення громадян» (1996 р.; зі змінами від 16.12.2020 № 1089-IX) та іншими нормативно-правовими актами у сфері вищої освіти, Статутом ДВНЗ ПДАБА (2017 р.), Правилами внутрішнього розпорядку (2021 р.), Колективним договором (2020 р.), цим Положенням, наказами та розпорядженнями ректора та проректорів за напрямками роботи академії.

2. Основні завдання та функції відділу

Метою діяльності Кар'єрний ХАБ є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами і знаряддями праці в галузі їх майбутньої професійної діяльності, формування у здобувачів вищої освіти, на базі одержаними ними у ДВНЗ ПДАБА знань, професійних вмінь і навичок для прийняття самостійних рішень на конкретній ділянці роботи в умовах реального сектору економіки, виховання у майбутніх фахівців, потреби систематичного оновлення своїх знань та творчого застосування їх у практичній діяльності, сприяння реалізації права студентів і випускників на працю та забезпеченню випускників першим робочим місцем, відстеження їх кар'єрного зростання, підвищення кваліфікації.

2.1. Маркетинг та виробниче навчання:

- вивчення досвіду вітчизняних закладів вищої освіти з організації роботи в нових умовах господарювання, систематизування методичних і інших нормативних документів з питань оформлення угод на практичну підготовку здобувачів освіти і розробка пропозицій по удосконаленню цієї роботи;

- участь в узгодженні освітньо-професійних програм, навчальних планів спеціальностей академії, здійснювати аналіз пропозицій від роботодавців з метою модернізації навчальних планів спеціальностей академії;

- участь в акредитації освітньо-професійних програм;

- участь у моніторингу та аналізі необхідності відкриття нових спеціальностей, спеціалізацій;

- організація, координування та супроводження практично-орієнтованої академічної мобільності студентів (літні закордонні практики, школи та працевлаштування за кордоном);
- організація роботи з вивчення існуючих та пошуку кафедрами нових баз для проведення всіх видів практики;
- здійснення пошуку місць проходження виробничої та переддипломної практик, пошук підприємств, установ та організацій, з якими академія буде мати змогу укласти угоди на проходження різних видів практик;
- оформлення угод з підприємствами, установами та організаціями на проведення всіх видів практики у строки, які відповідають діючим навчальним планам;
- для здобувачів вищої освіти - іноземців оформлення угод з фірмами, які розташовані на території країни - замовника, так і в межах України на проведення всіх видів практики у строки, які відповідають діючим навчальним планам ;
- узагальнення і аналіз досвіду проведення практик, розробка заходів по їх удосконаленню, разом з кафедрами організація нарад за результатами практики, забезпечення звітністю, підведення підсумків виробничої практики і подання відповідних зведень до Міністерства освіти і науки України;
- організація та контроль методичної роботи на кафедрах з питань виробничої практики;
- здійснення контролю за керівництвом практикою – викладачами;
- співпраця з потенційними роботодавцями і забезпечення оперативного заповнення вакансій;
- налагодження ділових стосунків ДВНЗ ПДАБА з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) тощо з питань професійної підготовки та працевлаштування студентів і випускників;
- запровадження системи зворотного зв'язку між підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) і ДВНЗ ПДАБА для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки;
- створення бази даних про студентів і випускників, що звернулися до відділу щодо працевлаштування, накопичення банку потенційних підприємств, установ та організацій (роботодавців) для студентів та випускників;
- надання інформації студентам та випускникам про вакантні місця роботи відповідно до їх фахової підготовки (спеціальності);
- надання консультацій студентам і випускникам з питань перспективного працевлаштування;
- 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 ДВНЗ ПДАБА тощо);
- здійснення моніторингу працевлаштування випускників та

відстеження їх кар'єрного зростання;

- здійснює юридичну підтримку студентів та випускників ДВНЗ ПДАБА в пошуку роботи;
- надання консультацій випускникам щодо можливостей перепідготовки та підвищення кваліфікації з метою прискорення подальшого працевлаштування.

3. Права і обов'язки та відповідальність працівників відділу

3.1. Права і обов'язки працівників відділу здійснюються через реалізацію прав і обов'язків його начальника.

Начальник Кар'єрний ХАБ має право:

- отримувати від кафедр (інституту), інших структурних підрозділів ДВНЗ ПДАБА документи та матеріали, необхідні для виконання завдань, що визначені даним Положенням;
- вносити пропозиції керівництву ДВНЗ ПДАБА щодо удосконалення практичної підготовки здобувачів освіти, вносити до ректорату ДВНЗ ПДАБА пропозиції щодо застосування до персоналу відділу заохочень і стягнень, передбачених трудовим законодавством України.
- вимагати від персоналу відділу своєчасного і якісного виконання функціональних обов'язків, дотримання правил внутрішнього розпорядку.

3.2. Кар'єрний ХАБ зобов'язаний:

- забезпечувати високу ефективність та якість практичної підготовки здобувачів освіти;
- дотримуватись Статуту ДВНЗ ПДАБА, рішень Вченої ради, правил внутрішнього розпорядку, наказів і розпоряджень ректора, розпоряджень проректора навчально-виховної роботи ДВНЗ ПДАБА, завідувача Навчально – наукового центру освітньої діяльності з виконання функцій і завдань, передбачених цим Положенням.

Права та обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які розробляються начальником відділу, затверджуються ректором ДВНЗ ПДАБА та оновлюються при призначенні нових працівників кожні п'ять років.

3.3. Відповідальність за якісне та своєчасне виконання завдань та функцій, що покладені цим Положенням на Кар'єрний ХАБ здійснюється через реалізацію відповідальності його начальника та персоналу.

Начальник Кар'єрний ХАБ несе відповідальність за:

- невиконання чи неналежне виконання завдань та функцій, що визначені даним Положенням;
- неповне використання наданих йому прав;
- низьку виконавчу дисципліну як особисту, так і персоналу відділу;
- невиконання правил внутрішнього трудового розпорядку, правил з охорони праці та протипожежної безпеки в ДВНЗ ПДАБА;
- відповідальність працівників відділу визначається їх посадовими інструкціями.

Ступінь відповідальності інших співробітників відділу встановлюється їх посадовими інструкціями.

4. Взаємовідносини і зв'язки

4.1. В своїй роботі відділ тісно співпрацює з органами студентського самоврядування у вирішенні питань працевлаштування, кафедрами і деканатами факультетів, з іншими ВНЗ міста Дніпра та України, отримує від них необхідні документи, матеріали, інформацію.

5. Організація роботи

5.1. Структура та штатний розпис Кар'єрний ХАБ затверджує ректор ДВНЗ ПДАБА у відповідності з нормативами у межах чисельності та встановленого фонду заробітної плати.

5.2. Відділ звітує про свою діяльність перед завідувачем Навчально-наукового центру освітньої діяльності ДВНЗ ПДАБА.

6. Прикінцеві положення

6.1. Положення про Кар'єрний ХАБ затверджується Вченою радою ДВНЗ ПДАБА та вводиться в дію наказом ректора.

6.2. Будь-які зміни, доповнення та уточнення до цього Положення вносяться за погодженням з завідувачем Навчально-наукового центру освітньої діяльності і затверджуються у тому ж порядку, що і саме положення.

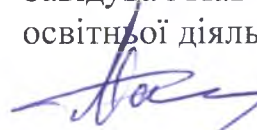
Начальник відділу працевлаштування
та практичної підготовки здобувачів освіти
«Кар'єрний ХАБ»



Ганна ПОЛЗІКОВА

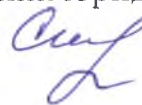
ПОГОДЖЕНО:

Завідувач Навчально-наукового центру
освітньої діяльності



Павло НАЖА

Керівник юридичної служби ректорату



Світлана СІНІЦИНА