

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор ХНТУСГ



Нанка О.В.

20 19 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про центр практики, працевлаштування та кар'єри студентської молоді
Харківського національного технічного університету сільського господарства
імені Петра Василенка

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр практики, працевлаштування та кар'єри студентської молоді (ЦППКСМ) Харківського національного технічного університету сільського господарства імені Петра Василенка є функціональним підрозділом, який забезпечує організацію проведення практик, сприяє працевлаштуванню студентів і випускників університету, їх адаптацію до практичної діяльності, установлення та підтримка зворотних зв'язків із випускниками університету, здійснення моніторингу їх кар'єри та спільне партнерство з роботодавцями, займається підбором студентів на практику та стажування за кордоном.

1.2. ЦППКСМ створюється відповідно до організаційної структури університету за наказом ректора університету.

1.3. ЦППКСМ безпосередньо підпорядковується Першому проректору.

1.4. У своїй практичній діяльності співробітники ЦППКСМ керуються законодавством України про освіту і працю, Законом України «Про вищу освіту» № 245 – VIII від 05.06.2017 р., та наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 27.04.2011 р. № 404 «Про затвердження типового положення про підрозділ вищого навчального закладу, щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників», розпорядженням Кабінету Міністрів України від 4 липня 2018 року № 469-р. про затвердження «Плану з реалізації державної системи професійної орієнтації населення» та інших нормативно-правових актів, які регламентують працевлаштування випускників ЗВО, наказами ректора університету.

1.5. Термін дії даного положення – з моменту його введення до зміни організаційної структури.

1.6. Перегляд даного положення здійснюється після зміни організаційної структури згідно з встановленим порядком.

2. ШТАТИ І УПРАВЛІННЯ

2.1. До складу ЦППКСМ входять: керівник, провідні фахівці.

2.2. Штати ЦППКСМ затверджуються наказом ректора університету в установленому порядку.

2.3. ЦППКСМ очолює керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади ректором університету.

2.4. Керівник безпосередньо підпорядковується Першому проректору.

2.5. Робота ЦППКСМ здійснюється за перспективними і поточними річними планами. План роботи ЦППКСМ в установленому порядку затверджуються Першим проректором.

2.6. Обговорення питань, що стосуються діяльності ЦППКСМ, проводиться на засіданнях центру не рідше одного разу на 3 місяці.

3. ЗАВДАННЯ

Завданнями ЦППКСМ є:

- координація роботи кафедр з організації проведення практики студентів;
- сприяння працевлаштуванню студентів, випускників університету, їх кар'єрного зростання;
- установлення та підтримка зворотних зв'язків із випускниками університету;
- підбір студентів на практику та стажування за кордоном;
- співпраця з навчально-науковими інститутами, факультетом та іншими структурними підрозділами університету стосовно практики та працевлаштування студентів і випускників.

4. ФУНКЦІЇ

До функцій ЦППКСМ відносяться:

- розробка/коригування Положення про практичну підготовку студентів університету та забезпечення ним випускових кафедр;
- контроль за розробкою наскрізних та робочих програм практики випусковими кафедрами;
- аналіз відповідності графіка навчального процесу, робочих навчальних планів з усіх освітніх програм (спеціальностей) та робочих програм практики;
- координація роботи випускових кафедр з укладання договорів про проведення практики студентів між університетом та підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики, на наступний календарний рік;
- контроль формування реєстру баз практик випускаючими кафедрами університету;
- формування загального реєстру баз практик університету;
- контроль видів і термінів проведення практик, визначені навчальними робочими планами підготовки фахівців певної освітньої програми (спеціальності) дотримання обов'язків університету та підприємств щодо організації і проведення усіх видів практик;
- контроль стану розробки та актуальності навчально-методичних комплексів з практики у випускових кафедр;
- своєчасне видання проектів наказів з питань практики;
- контроль за результатами проведення усіх видів практик, – та узагальнення результатів практик;
- аналіз звітів кафедр за результатами практики та формування пропозицій щодо покращення організації і проведення практики в університеті;
- організація роз'яснювальної роботи та інформування студентів та випускників щодо нормативно - правових актів державного регулювання зайнятості та трудових відносин;
- налагодження ділових стосунків університету з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) з питань професійної підготовки та працевлаштування студентів і випускників;
- організація зустрічей роботодавців зі студентами та випускниками, проведення заходів: дні кар'єри, круглі столи, семінари-практикуми, науково-практичні конференції, ярмарки вакансій;
- інформування ННІ, факультет про вакансії потенційних роботодавців;
- організація проведення тренінгів та семінарів спільно з комітетом у справах молоді та спорту і психологічною службою університету;
- співпраця з медіацентром по висвітленню подій та заходів центру практики, працевлаштування та кар'єри студентської молоді на сайті університету.

5. ПРАВА

5.1. Права, що надані ЦППКСМ реалізує керівник, а також співробітники згідно з установленим положенням, посадовими інструкціями та розподілом обов'язків.

5.2. Керівник ЦППКСМ має такі права:

- вносити на розгляд ректора пропозиції з питань, що входять до його компетенції;
- вносити пропозиції щодо діяльності кафедр та інших структурних підрозділів університету з питань практики та працевлаштування студентської молоді;
- давати підлеглим працівникам завдання, що стосуються роботи ЦППКСМ і є обов'язковими для виконання;
- вносити пропозиції щодо підбору і розстановки кадрів ЦППКСМ.

5.3. Співробітники ЦППКСМ мають право на отримання інформації, що стосується виконання їх службових обов'язків, на охорону праці, користування оргтехнікою, бібліотекою.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Керівник та співробітники ЦППКСМ несуть особисту відповідальність за:

- неякісне та неповне виконання обсягів роботи;
- нераціональне використання матеріально-технічних ресурсів;
- неякісне виконання обов'язків згідно з посадовою інструкцією;
- несвоєчасне і неякісне представлення вихідної інформації та звітів;
- невиконання правил внутрішнього трудового розпорядку, безпеки та охорони праці і пожежної безпеки ЦППКСМ;
- правопорушення, скоєні у процесі здійснення своєї діяльності у межах, визначених діючим трудовим адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством України;
- нанесення матеріальних збитків університету у межах, визначених діючим трудовим і цивільним законодавством України;
- інші порушення передбачені законодавством України про працю у процесі виконання своїх службових обов'язків.

6.2. Керівник одноосібно несе повну відповідальність за:

- не виконання покладених на нього посадових інструкцій;
- не виконання рішень керівництва університету;
- несвоєчасність і неякісне представлення вихідної інформації;
- необґрунтовану і неякісну розробку планів і звітів;
- нераціональне використання ресурсів ЦППКСМ;
- відсутність документів ЦППКСМ, що знаходяться на обліку;
- неактуальність документів ЦППКСМ, що знаходяться на обліку;
- низький рівень організації роботи ЦППКСМ;
- неповну реалізацію завдань ЦППКСМ;
- низьку якість результатів роботи;
- недотримання «Кодексу честі колективу університету»;
- недотримання вимог документації СМЯ.
- неналежне забезпечення здорових та безпечних умов праці;
- не сприяння підвищенню ефективності роботи ЦППКСМ;
- невиконання правил внутрішнього трудового розпорядку, безпеки та охорони праці і пожежної безпеки ЦППКСМ;
- порушення прав і свобод працівників ЦППКСМ;
- правопорушення, скоєні у процесі здійснення своєї діяльності у межах, визначених діючим трудовим адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством України;

- нанесення матеріальних збитків університету у межах, визначених діючим трудовим і цивільним законодавством України;
- інші порушення передбачені законодавством України про працю у процесі виконання своїх службових обов'язків.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

Взаємовідносини будуються на взаєморозумінні та творчій співпраці з:

Назва підрозділу	Питання, за якими будуються взаємовідносини
Юридичний відділ ХНТУСГ	Роз'яснювальна робота серед студентів та випускників щодо нормативно - правових актів державного регулювання зайнятості та трудових відносин.
Навчально-наукові інститути, факультет	Інформування дирекцій ННІ, факультет про об'єкти роботи, бази практики для студентів.
	Інформування ННІ, факультет про вакансії потенційних роботодавців.
Випускаючі кафедри	Координація роботи з проведення усіх видів практики. Організація зустрічей роботодавців зі студентами та випускниками проведення різноманітних заходів.
Комітет у справах молоді та спорту, психологічна служба університету	Проведення тренінгів та семінарів.