

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РОГАТИНСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Рогатинського
аграрного фахового коледжу

Ігор ТРИНІВ

30 серпня 2021 року

ПОЛОЖЕННЯ
про підрозділ щодо сприяння
працевлаштуванню студентів і випускників
Рогатинського аграрного фахового коледжу

Розглянуто та схвалено на засіданні
педагогічної ради коледжу
Протокол №1 від 30.08.2021р.

Рогатин
2021

Положення про підрозділ щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників Рогатинського аграрного фахового коледжу (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», розпорядження Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 1726-р «Про підвищення рівня працевлаштування випускників вищих навчальних закладів», 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».

1.2 Підрозділ щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників (далі – Підрозділ) є структурним підрозділом коледжу, який сприяє реалізації права студентів і випускників на працю та забезпеченню випускників першим робочим місцем.

1.3 Підрозділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, постановами з'їздів, зборів Ради Укоопспілки, постановами і розпорядженнями Правління Укоопспілки та споживспілки, рішеннями держадміністрації області, місцевих рад, Статутом коледжу, іншими нормативними актами та цим Положенням.

2. ЗАВДАННЯ

Основними завданнями Підрозділу є:

2.1 Сприяння працевлаштуванню студентів та випускників.

2.2 Проведення постійного аналізу попиту і пропозиції на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює коледж.

2.3 Налагодження співпраці з державною службою зайнятості, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для випускників.

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

2.5 Інформування студентів і випускників навчального закладу про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності).

2.6 Здійснення спільно з Державною службою зайнятості моніторингу працевлаштування випускників за місцем їх проживання.

2.7 Подання Державній службі зайнятості за місцем проживання випускника, в 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.

3. ФУНКЦІЇ

Основними функціями Підрозділу є:

3.1 Співпраця з потенційними роботодавцями і налагодження ділових стосунків навчального закладу з місцевими органами влади, службами зайнятості, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) тощо з питань професійної підготовки та працевлаштування студентів і випускників.

3.2 Запровадження системи зворотного зв'язку між підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) і навчальним закладом для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки.

3.3 Вивчення динаміки попиту на відповідних фахівців на ринку праці, надання відповідних пропозицій дирекції коледжу.

3.4 Співпраця з іншими підприємствами щодо працевлаштування студентів і випускників.

3.5 Створення бази даних про студентів і випускників, що звернулися до Підрозділу щодо працевлаштування, накопичення банку потенційних підприємств, установ та організацій (роботодавців) для студентів і випускників. Надання інформації студентам і випускникам про вакантні місця роботи відповідно до їх фахової підготовки (спеціальності).

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

3.7 Надання консультацій студентам і випускникам з питань оформлення власного резюме та розміщення його на веб-ресурсі коледжу.

3.8 Організація зустрічей роботодавців зі студентами та випускниками щодо 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 коледжу (тощо).

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

3.10 Планування і координація роботи відділень, випускаючих циклових комісій щодо організації зайнятості студентів, які бажають працювати у вільний від навчання час та створення бази даних про таких студентів.

3.11 Інформування відділень та випускаючих циклових комісій про наявні вільні вакансії для подальшого працевлаштування випускників.

3.12 Надання консультацій випускникам щодо можливостей перепідготовки та підвищення кваліфікації з метою прискореного подальшого працевлаштування.

3.13 Пошук підприємств, установ та організацій (роботодавців) для організації практики студентів.

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

3.15 Щорічне інформування керівництва коледжу та студентів про проведену роботу.

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

4. ПРАВА

Підрозділ має право:

4.1 Розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються роботи відділень, випускаючих циклових комісій щодо працевлаштування студентів і випускників.

4.2 Координувати роботу відділень, випускаючих циклових комісій щодо організації працевлаштування.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

Підрозділ для виконання своїх завдань співпрацює з відділеннями, випускаючими цикловими комісіями, кадровою службою, органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів коледжу. У межах своєї компетенції також контактує з посадовими особами та фахівцями місцевих органів влади, службами зайнятості, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями).