

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МАСЛІВСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ім.П.Х.ГАРКАВОГО
БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»



ПОЛОЖЕННЯ

про Службу з працевлаштування
здобувачів освіти і випускників
ВСП "Маслівський аграрний фаховий коледж ім. П.Х. Гаркавого
Білоцерківського національного аграрного університету"

1. Служба з працевлаштування студентів і випускників (далі Служба) - це функціональний структурний підрозділ коледжу, що створюється в межах встановленої чисельності працівників вищого навчального закладу, організовує свою діяльність відповідно до чинних законодавчих актів і керується у своїй діяльності цим Положенням.
2. Метою діяльності Служби є створення умов для ефективної реалізації права студентів і випускників на працю; забезпечення випускників першим робочим місцем, підвищення їх конкурентоспроможності на ринку праці.
3. Основними завданнями служби є:
 - проведення постійного аналізу попиту і пропонування на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює коледж;
 - налагодження співпраці з державною службою зайнятості, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для випускників і студентів;
 - забезпечення координації дій з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості і підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку освітніх послуг;

- інформування випускників і студентів коледжу про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності);

- здійснення спільно з державною службою зайнятості моніторингу працевлаштування випускників за місцем їх проживання.

4. Напрями діяльності Служби:

- забезпечення прав, інтересів та потреб студентів і випускників коледжу у працевлаштуванні за фахом;

- сприяння працевлаштуванню студентів та випускників коледжу, їх адаптування до динаміки попиту на фахівців на ринку праці;

- залучення студентської молоді до підприємницької діяльності, створення відповідних умов функціонування та ефективного розвитку молодіжного підприємництва;

- сприяння тимчасовому працевлаштуванню студентів у вільний від навчання час, сприяння розвитку молодіжних ініціатив у трудовій та соціальній сфері;

- встановлення соціального партнерства з підприємствами, установами та організаціями (роботодавцям);

- запровадження системи зворотного зв'язку між підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) та навчальним закладом для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки;

- організація участі коледжу у підготовці та реалізації регіональних програм зайнятості;

- вивчення та поширення кращого вітчизняного та міжнародного досвіду з питань професійної підготовки молоді та забезпечення її зайнятості;

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

5. Функції служби:

- співпраця з потенційними роботодавцями і забезпечення оперативного заповнення вакансій;

- налагодження ділових стосунків коледжу з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості і підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) тощо з питань професійної підготовки та працевлаштування студентів і випускників;

- вивчення динаміки попиту на відповідних фахівців на ринку праці регіону та України і надання відповідних пропозицій керівництву коледжу;

- співпраця з кадровими агенціями з питань працевлаштування студентів та випускників;

- створення бази даних про студентів і випускників, що звернулися до Служби, та накопичення банку потенційних підприємств, установ та організацій (роботодавців) для студентів та випускників. Використання мережі Internet для постійного поновлення банку вакансій;

- надання інформації студентам та випускникам про вакантні місця роботи відповідно до їх фахової підготовки;

- організація зустрічей роботодавців зі студентами та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню студентів та випускників (Дні кар'єри, семінари-практикуми, науково-практичні конференції, ярмарки вакансій, круглі столи тощо);
- надання консультацій студентам і випускникам з питань оформлення власного резюме та розміщення їх на сайті вищого навчального закладу;
- подання державній службі зайнятості за місцем проживання випускника, у якого питання працевлаштування залишається невирішеним, відомості про нього та спільний з державною службою зайнятості пошук першого робочого місця;
- здійснення моніторингу працевлаштування випускників та відстеження їх кар'єрного зростання;
- планування і координація роботи завідуючих відділеннями щодо організації зайнятості студентів, які бажають працювати у вільний від навчання час, інформування про наявні вільні вакансії для подальшого працевлаштування випускників;
- здійснення пошуку місця роботи для студентських трудових загонів (бригад), молодіжних трудових об'єднань та сприяння ефективній організації їх роботи;
- надання консультацій випускникам щодо можливостей перепідготовки та підвищення кваліфікації з метою прискорення подальшого працевлаштування;
- налагодження тісної співпраці з органами студентського самоврядування у рішенні питань працевлаштування;
- вирішення питань організації виробничих практик - пошук підприємств, установ та організацій (роботодавців) та укладання з ними угоди щодо проходження виробничої практики, підтримання зв'язків з роботодавцями щодо проведення виробничої практики студентів та надання вільних вакансій для працевлаштування студентів і випускників.

6. Повноваження Служби:

- здійснює свою діяльність у межах діючих законодавчих актів України, у тому числі чинних нормативних документів коледжу;
- колектив підрозділу має право розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються роботи Служби, відділень з питань працевлаштування студентів та випускників, організації виробничої практики студентів та надавати рекомендації адміністрації коледжу;
- за завданням керівництва коледжу начальник Служби має право контролювати роботу відділень, предметних комісій, питань з організації виробничої практики та працевлаштування.

7. Працівники Служби несуть відповідальність за:

- неякісне виконання своїх функціональних обов'язків, передбачених цим Положенням;

- невиконання або неналежне виконання обов'язків, що передбачені посадовими інструкціями;
 - порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій з охорони праці, протипожежної безпеки і виробничої санітарії; завдання коледжу матеріальної шкоди;
 - правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності.
8. Фінансування заходів Служби.
- Фінансування заходів щодо сприяння працевлаштуванню випускників (тренінги, семінари-практикуми, науково-практичні конференції, Дні кар'єри тощо) здійснюється за рахунок спонсорських надходжень від підприємств, установ та організацій (роботодавців) на підставі розробки кошторису, затвердженого директором коледжу.