

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Оксана ДЕСЯТНЮК

2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ  
про  
Центр кар'єри  
Західноукраїнського національного університету

СХВАЛЕНО

рішенням Вченої ради ЗУНУ

від «27» листопада 2024 р., протокол № 3

Тернопіль – 2024

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Центр кар'єри (далі - Положення) Західноукраїнського національного університету (далі Університет) розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Розпорядження Кабінету Міністрів України № 1726-р від 27.08.2010 р. «Про підвищення рівня працевлаштування випускників вищих навчальних закладів», «Типового положення про підрозділ вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 404 від 27.04.2011 р.

1.2. Центр кар'єри Західноукраїнського національного університету (далі - Центр) є структурним підрозділом Університету, який налагоджує тісну співпрацю з роботодавцями, проводить заходи щодо організації практичної діяльності, сприяє працевлаштуванню студентів і випускників Університету. Центр підпорядкований проректору з науково-педагогічної роботи.

1.3. Повна назва Центру: Центр кар'єри Західноукраїнського національного університету.

Скорочена назва Центру: ЦК ЗУНУ.

1.4. Центр очолює директор, який призначається і звільняється з посади наказом ректора Університету за погодженням з проректором з науково-педагогічної роботи.

1.5. Центр здійснює свою роботу згідно з даним Положенням, керуючись законодавством України, наказами ректора, рішеннями Вченої ради університету.

## **2. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ТА ЗАВДАННЯ**

2.1. Проведення організаційної та консультативної роботи зі студентами та випускниками з питань сприяння їхньому працевлаштуванню.

2.2. Участь в проходженні виробничої, переддипломної та інших видів практик, передбачених навчальним планом відповідної спеціальності (спеціалізації) студентів Університету та їх направлення на підприємства, з якими укладено договір щодо проходження практики.

2.3. Організація інформаційно-рекламної роботи, спрямованої на анонсування заходів, що проводяться на національному, районному та міському рівнях у сфері сприяння працевлаштуванню.

2.4. Інформаційна діяльність щодо залучення абітурієнтів для навчання в Університеті.

2.5. Проведення маркетингових досліджень національного ринку праці з метою вивчення попиту на кадри економічного профілю, його структуру та динаміку.

2.6. Тісна співпраця з Радою роботодавців ЗУНУ, стейкхолдерами університету, профкомом студентів, науковим студентським товариством, Асоціаціями випускників, випускниками-потенційними роботодавцями щодо налагодження ділових стосунків та вирішення питань працевлаштування і проходження практики студентами Університету.

2.7. Налагодження співпраці з центральними та місцевими органами виконавчої влади, державною службою зайнятості, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, які можуть бути потенційними роботодавцями або базами практики для студентів Університету.

2.8. Здійснення спільних з Державною службою зайнятості дій, направлених на пошук першого робочого місця для студентів та випускників університету, а також професійної орієнтації учнівської молоді.

2.9. Організація та проведення щорічних ювілейних зустрічей з випускниками.

2.10. Внесення на розгляд Вченої ради, адміністрації ЗУНУ пропозицій щодо сприяння працевлаштуванню випускників і студентів.

### **3. ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ**

3.1. Функції з напрямку маркетингових досліджень національного ринку праці:

3.1.1. Розроблення методів та тематики проведення маркетингових досліджень і складання планів їх реалізації.

3.1.2. Підготовка тематичних оглядів національного ринку праці на базі маркетингових досліджень в межах основних напрямків його діяльності.

3.2. Функції з питань налагодження контактів з організаціями, установами та комерційними структурами України - потенційними роботодавцями - для встановлення довгострокових ділових відносин з працевлаштування студентів та випускників відповідно до їх кваліфікації:

3.2.1. Організація тісної співпраці з Радою роботодавців ЗУНУ, профкомом студентів, науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів, молодих вчених, Асоціаціями випускників, випускниками-потенційними роботодавцями щодо налагодження ділових стосунків та вирішення питань працевлаштування студентів Університету.

3.2.2. Взаємодія ЦК ЗУНУ з громадськими молодіжними організаціями, кадровими агентствами, агентствами з працевлаштування, державними та молодіжними центрами зайнятості.

3.2.3. Створення бази даних організацій, установ та комерційних структур - потенційних роботодавців та баз практики, які виявили бажання співпрацювати з ЦК ЗУНУ.

3.2.4. Розроблення нормативно-договірної документації з приводу працевлаштування студентів, укладання меморандумів про співпрацю і договорів про практику.

3.2.5. Організація прямого контакту між роботодавцями і підібраними фахівцями для остаточного прийняття рішення щодо працевлаштування цих кандидатів.

3.2.6. Участь у міжнародних програмах сприяння забезпеченню випускників робочими місцями, базами практики.

3.3. Функції в напрямку проведення організаційної та консультативної роботи з аплікатами (претендентами на вакансію) з питань їхнього працевлаштування:

3.3.1. Створення бази даних анкет/резюме претендентів на вільні робочі місця з числа студентів та випускників Університету.

3.3.2. Пошук, облік та підбір інформації про вакантні робочі місця для її безпосереднього використання.

3.3.3. Пошук, облік та підбір фахівців для їх безпосереднього працевлаштування на вакантні робочі місця.

3.3.4. Проведення заходів з підбору студентів старших курсів відповідних спеціальностей для працевлаштування на вакантні місця.

3.3.5. Створення інформаційного банку даних про фахівців відповідних спеціальностей.

3.3.6. Організація презентацій, семінарів, лекцій та тренінгів щодо технології пошуку першого робочого місця та аналіз їх ефективності.

3.3.7. Організація консультацій щодо працевлаштування випускників та студентів.

3.3.8. Розроблення методичних рекомендацій для випускників та студентів університету з регулювання взаємовідносин на ринку праці.

3.3.9. Проведення консультацій щодо стратегії пошуку роботи, підготовки резюме, мотиваційних і супроводжувальних листів для направлення роботодавцям та публікації на інтернет-порталах з пошуку роботи, розроблення індивідуальних рекомендацій для успішного працевлаштування на перше робоче місце та проходження співбесіди.

3.3.10. Організація роботи з випусковими кафедрами і факультетами/навчально-науковими інститутами щодо залучення випускників і студентів університету, що шукають роботу до реєстрації в ЦК ЗУНУ.

3.3.11. Сприяння умов для проходження виробничої і переддипломної практики студентами старших курсів відповідного до спеціальності (спеціалізації).

3.4. Функції з питань організації інформаційно-рекламної роботи спрямованої на анонсування заходів, що проводяться на національному, районному та міському рівнях у сфері працевлаштування та реклама послуг, які надає ЦК ЗУНУ:

3.4.1. Висвітлення діяльності ЦК ЗУНУ в засобах масової інформації через прес-релізи, інтерв'ю, сайт університету .

3.4.2. Складання щорічного звіту про діяльність ЦК ЗУНУ.

3.4.3. Організація і проведення «Бізнес-форумів», «Днів кар'єри», «Ярмарок вакансій» та інших заходів направлених на працевлаштування випускників і студентів.

3.4.4. Проведення інших необхідних заходів, пов'язаних з підбором студентів старших курсів відповідних спеціальностей (спеціалізацій) для їх працевлаштування.

3.4.5. Проведення рекламної та агітаційної роботи серед різних категорій абітурієнтів.

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

3.6. Планування і координація роботи інших структурних підрозділів Університету, факультетів, випускових кафедр щодо організації зайнятості студентів, які бажають працювати у вільний від навчання час.

3.7. Опрацювання питань щодо можливостей активізації партнерства між бізнесом та освітнім сектором з організації стажування та надання першого робочого місця молодим людям за найбільш затребуваними професіями на ринку праці.

#### **4. ПРАВА ЦЕНТРУ**

Директор ЦК ЗУНУ має право:

4.1. Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюються та вирішуються питання діяльності ЦК.

4.2. Отримувати від випускових кафедр, інших структурних підрозділів Університету матеріали, необхідні для виконання завдань, що визначені даним Положенням.

4.3. Вносити пропозиції керівництву університету щодо удосконалення роботи ЦК ЗУНУ.

4.4. Здійснювати підбір персоналу і вносити пропозиції щодо укомплектування персоналу ЦК ЗУНУ відповідно до штатного розпису.

4.5. Вимагати від персоналу ЦК ЗУНУ своєчасного і якісного виконання функціональних обов'язків, дотримання правил внутрішнього розпорядку.

4.6. Представляти університет у відомствах, закладах вищої освіти, інших організаціях з питань, що входять до службових обов'язків, які впливають з даного Положення.

4.7. Вносити пропозиції керівництву Університету щодо створення творчих колективів, залучення науковців, висококваліфікованих працівників вищої школи для проведення цільових досліджень та підготовки рекомендацій

з удосконалення роботи зі сприяння працевлаштуванню студентів та проходження практики.

## **5. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ**

5.1. ЦК ЗУНУ взаємодіє з Радою роботодавців ЗУНУ, з стейкхолдерами, профкомом студентів, науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів, молодих вчених, Асоціацією випускників, випускниками-потенційними роботодавцями щодо налагодження ділових стосунків та вирішення питань працевлаштування та сприяння проходження практики студентів Університету.

5.2. Деканатами, кафедрами - з питань, пов'язаних із виконанням завдань та функцій, визначених даним Положенням.

5.3. Відділом кадрів та планово-фінансовим відділом з питань формування штатного розпису і матеріального стимулювання персоналу.

5.4. Відділом кадрів - з питань добору персоналу, організації кадрової роботи.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ**

Відповідальність ЦК ЗУНУ здійснюється через реалізацію відповідальності його директора та персоналу.

6.1. Директор ЦК ЗУНУ несе відповідальність за:

6.1.1. Неналежне виконання завдань та функцій, що визначені даним Положенням.

6.1.2. Неповне використання наданих йому прав.

6.1.3. Низьку виконавчу дисципліну як особисту, так і персоналу ЦК ЗУНУ.

6.1.4. Недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, правил з охорони праці та протипожежної безпеки.

6.2. Відповідальність працівників ЦК ЗУНУ визначається посадовими інструкціями.

## 7. ФІНАНСУВАННЯ ЦЕНТРУ

7.1. Фінансування заходів ЦК ЗУНУ щодо сприяння працевлаштуванню випускників і студентів ( тренінги, дні кар'єри, науково-практичні конференції тощо) здійснюється за рахунок коштів Західноукраїнського національного університету на підставі кошторису, затвердженого ректором Університету, а також інших джерел, не заборонених законодавством України.

## 8. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

8.1. Реорганізація та ліквідація ЦК ЗУНУ проводиться у порядку встановленому чинним законодавством України і Статутом ЗУНУ.

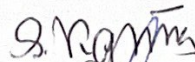
8.2. При ліквідації ЦК ЗУНУ його працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів згідно з чинним законодавством України.

## 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Пропозиції щодо зміни та доповнень до цього Положення вносяться директором ЦК ЗУНУ на розгляд і затвердження Вченої ради ЗУНУ.

9.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом затвердження нової редакції.

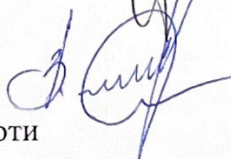
Директор Центру кар'єри



Ярослав КАРПІК

Погоджено:

Проректор



Віктор ОСТРОВЕРХОВ

з науково-педагогічної роботи

Начальник відділу кадрів



Ольга ГРОДСЬКА

Начальник юридичного відділу



Людмила ТРУФАНОВА