

Міністерство освіти і науки України
Департамент науки і освіти
Харківської обласної державної адміністрації
Комунальний заклад
«Харківська гуманітарно-педагогічна академія»
Харківської обласної ради

ЗАТВЕРДЖУЮ



Г. Ф. ПОНОМАРЬОВА

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДРОЗДІЛ ЩОДО СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ
СТУДЕНТІВ І ВИПУСКНИКІВ

Харків, 2015 р.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це Положення регламентує діяльність підрозділу вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників (далі - Підрозділ) з метою сприяння реалізації права студентів і випускників на працю та забезпеченню випускників першим робочим місцем;

1.2 Керівник підрозділу сприяння працевлаштуванню призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора;

1.3 Керівник підрозділу безпосередньо підпорядковується ректору академії;

1.4 Підрозділ у своїй роботі керується Конституцією та законами України, актами Президента України та постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, Статутом академії, наказами ректора;

1.5 Участь та взаємовідносини вищого навчального закладу з іншими зацікавленими організаціями у створенні та сприянні діяльності Підрозділу регламентуються відповідними угодами.

2.ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПІДРОЗДІЛУ

2.1 Сприяти працевлаштуванню студентів та випускників;

2.2 Постійно проводити аналіз попиту і пропозицій на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює академія;

2.3 Організовувати співпрацю з Державною службою зайнятості, управліннями (відділами) освіти м. Харкова і Харківської області з питань працевлаштування випускників (студентів) з метою оперативного заповнення вакансій та профорієнтаційної роботи;

2.4 Своєчасно інформувати студентів і випускників академії про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності);

2.5 Здійснювати моніторинг працевлаштування випускників та відстежувати їх кар'єрне зростання.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ПІДРОЗДІЛУ

3.1 Забезпечує реалізацію державної політики з питань працевлаштування випускників;

3.2 Організовує роботу підрозділу відповідно до положення про підрозділ та плану роботи;

3.3 Забезпечує планування і координацію профорієнтаційної роботи в академії;

3.4 Надас всі звітні матеріали про діяльність підрозділу, необхідні для подання до відповідних організацій;

3.5 Організовує інформаційну роботу серед студентів щодо отримання одноразової адресної грошової допомоги випускниками;

3.6 Проводить збір та обробку документів, необхідних для оформлення та отримання одноразової адресної грошової допомоги випускниками, які уклали договори про роботу у загальноосвітніх та технічно-професійних навчальних закладах;

3.7 Вивчає та узагальнює позитивний досвід раціонального використання потенціалу випускників;

3.8 Організовує роз'яснювальну роботу серед студентів та випускників щодо нормативно-правової бази з питань працевлаштування і трудових відносин;

3.9 Організовує планові зустрічі роботодавців і студентів;

3.10 Звітує на засіданнях Вченої ради академії і ректорату про проведену роботу.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ ПІДРОЗДІЛУ

4.1 Вирішувати всі питання в межах своєї компетенції;

4.2 Підписувати та візувати документи в межах своєї компетенції.