

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА
ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

ЗАТВЕРДЖЕНО



Наказ Національного університету
водного господарства та
природокористування

2019 р. № 00774

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДТРИМКУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ У ПРАЦЕВЛАШТУВАННІ
ТА КАР'ЄРНОМУ ЗРОСТАННІ**

УХВАЛЕНО

Протокол науково-методичної ради
НУВГП 20 листопада 2019, № 6
Голова науково-методичної ради
НУВГП

О.А. Лагоднюк

Рівне 2019

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», «Про зайнятість населення», розпорядження Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 1726 «Про підвищення рівня працевлаштування випускників вищих навчальних закладів», Статуту Національного університету водного господарства та природокористування (далі – Університет) з метою створення умов для реалізації здобувачами вищої освіти і випускниками Університету права на працю, створення рівних можливостей для вибору місця роботи, виду трудової діяльності з урахуванням здобутої вищої освіти, моніторингу зайнятості випускників та їх підтримки у кар'єрному зростанні.

1.2. Університет створює систему підтримки здобувачів вищої освіти з працевлаштування та сприяння кар'єрному зростанню, що ґрунтується на демократичних засадах, рівних можливостях підвищення конкурентоспроможності випускників.

1.3. Система підтримки здобувачів вищої освіти у працевлаштуванні та кар'єрному зростанню в Університеті включає внутрішніх і зовнішніх учасників.

1.4. До внутрішніх учасників системи підтримки здобувачів вищої освіти з питань працевлаштування та сприяння кар'єрному зростанню відносяться: Відділ працевлаштування та профорієнтації Університету (далі – Відділ), Комісії зі сприяння працевлаштуванню випускників за спеціальностями навчально-наукових інститутів Університету (далі – Комісії) та інші структурні підрозділи Університету.

1.4.1. Відділ допомагає здобувачам вищої освіти у питаннях вибору професії та сприяє їх працевлаштуванню і кар'єрному зростанню, координує налагодження зворотного зв'язку з випускниками, здійснює комунікації з роботодавцями та на їх прохання організовує платформу для очної зустрічі зі здобувачами вищої освіти та випускниками.

1.4.2. Комісії безпосередньо займаються вивченням потреб ринку праці, вирішують питання, пов'язані з пошуком здобувачами вищої освіти першого робочого місця, забезпечують зворотний зв'язок з випускниками, збирають інформацію щодо їх кар'єрного шляху та здійснюють моніторинг оцінки роботодавцями якості підготовки фахівців.

1.4.3. Інші структурні підрозділи Університету допомагають у консультуванні здобувачів вищої освіти, оформленні необхідних документів при пошуку роботи, працевлаштуванні тощо.

1.5. До зовнішніх учасників системи підтримки відносяться:
- роботодавці;

- регіональні представництва Державного центру зайнятості;
- агенції з пошуку роботи.

1.6. У рамках співпраці здобувачі вищої освіти отримують допомогу в адаптації до умов ринкової економіки. Представники роботодавців, фахівці державних центрів зайнятості та агенцій з пошуку роботи беруть участь у днях кар'єри, консультують здобувачів вищої освіти та випускників щодо ситуації на ринку праці міста і області, питань пошуку роботи, побудови професійної кар'єри, професійного навчання, юридичних питань; проводять семінари з техніки пошуку роботи в сучасних умовах, а також надають інформацію здобувачам вищої освіти і випускникам Університету про наявні вакансії на ринку праці і користуються базою резюме. При зверненні роботодавців працівники відділу працевлаштування та профорієнтації надають їм доступ до бази резюме, що відповідають затребуваній спеціальності для подальшої участі у конкурсі на вакантну посаду.

2. Права учасників процесу підтримки здобувачів вищої освіти у працевлаштуванні та кар'єрному зростанні

2.1. Кожен здобувач вищої освіти Університету має право:

2.1.1. Користуватися усіма інструментами з питань працевлаштування та кар'єрного зростання, розробленими в Університеті.

2.1.2. Відвідувати усі загальноуніверситетські заходи, спрямовані на працевлаштування та кар'єрне зростання, а також заходи, ініційовані роботодавцями.

2.1.3. Брати участь у науково-практичних конференціях, відкритих лекціях, тренінгах, семінарах-практикумах, хакатонах, Днях кар'єри, конкурсах та інших загальноуніверситетських заходах, спрямованих на налагодження тісного зв'язку з роботодавцями та кар'єрне зростання випускників Університету.

2.1.4. Долучатися до робочих груп, студентських та загальноуніверситетських проектів з пошуку роботи та побудови кар'єри.

2.1.5. Брати участь у проектах співпраці Університету з партнерами та отримувати практичні навички в період практик.

2.1.6. Розміщати резюме для пошуку роботи на спеціальній web-вкладці сайту Університету з пошуку роботи.

2.1.7. Укладати контракти з роботодавцем на тимчасову та неповну зайнятість у позанавчальний час.

2.1.8. На трудову діяльність у позанавчальний час, у разі потреби переходити на індивідуальний план навчання та поєднувати навчання і роботу, за умови виконання навчального плану.

2.2. Роботодавець має право:

2.2.1. Отримувати інформацію про резюме здобувачів вищої освіти та випускників Університету, які шукають місце роботи, включаючи тимчасову та неповну зайнятість.

2.2.2. Користуватися інструментарієм, розробленими в Університеті, для інформування про компанію та вакансії.

2.2.3. Надавати інформацію про діяльність компанії та вакантні посади, а також розміщувати самостійно інформацію про вакансії на спеціалізованих інформаційних сервісах Університету.

2.2.3. Проводити конкурсний відбір претендентів на вакантні посади.

2.3. Університет має право:

2.3.1. Адмініструвати web-вкладки сайту Університету з пошуку роботи, розміщення вакансій, резюме та порад щодо працевлаштування.

2.3.2. Укладати договори про співпрацю з роботодавцями.

2.3.3. Звертатися до роботодавців з метою отримання відгуків щодо якості підготовки фахівців.

2.3.4. Проводити опитування випускників минулих років щодо якості їх підготовки та адаптації на робочому місці.

2.3.5. Отримувати інформацію про результати конкурсного відбору претендентів на вакантні посади.

3. Основні напрямки підтримки здобувачів вищої освіти у працевлаштуванні та кар'єрному зростанні

3.1. Підтримка у працевлаштуванні та кар'єрному зростанні здійснюється за такими напрямками:

3.1.1. **Освітня підтримка** – це підтримка здобувачів освіти у контексті питань, пов'язаних із працевлаштуванням та сприянням кар'єрному зростанню. Зокрема проведення індивідуальних консультацій щодо стратегії пошуку роботи, написання резюме, підготовки до співбесід, оформлення документів при працевлаштуванні, а також лекції, тренінги, майстер-класи, воркшопи з порадами від практикуючих HR-рів з питань щодо ресурсів для пошуку роботи, результативного спілкування з роботодавцем, ефективної самопрезентації тощо.

3.1.2. **Організаційна підтримка** – проведення заходів, спрямованих на налагодження ефективного діалогу між здобувачами вищої освіти, випускниками, представниками роботодавців та Університетом, зокрема:

- планування і координації роботи навчально-наукових інститутів, випускових кафедр щодо організації зайнятості здобувачів вищої освіти, які бажають працювати у вільний від навчання час та після завершення навчання;
- запровадження системи зворотного зв'язку між роботодавцями та Університетом для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки.

3.1.3. **Інформаційна підтримка** включає у себе створення зручної та ефективної системи інформування здобувачів освіти з питань працевлаштування. Університет забезпечує наявність відповідної інформації у вільному доступі про осіб, які шукають роботу, потенційних роботодавців, оперативне заповнення вакансій, а також інформування навчально-наукових інститутів та випускових кафедр про наявні вакансії для подальшого працевлаштування здобувачів вищої освіти та випускників.

3.1.4. **Консультативна і соціальна підтримка** включає консультування та психологічну підтримку, зокрема:

- проведення роз'яснювальної роботи серед здобувачів вищої освіти та випускників щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин;
- надання консультацій здобувачам вищої освіти та випускникам з питань оформлення резюме та розміщення його на спеціальних сервісах Університету;
- надання консультацій роботодавцям з питань оформлення та розміщення інформації про вакансії на спеціальних web-вкладках сайту Університету;
- надання консультацій випускникам щодо можливостей працевлаштування, перепідготовки та підвищення кваліфікації з метою подальшого кар'єрного зростання;
- здійснення психологічної підтримки здобувачів вищої освіти у спілкуванні з роботодавцями;
- надання допомоги у пошуку роботи для здобувачів вищої освіти Університету та випускників, які відносяться до категорії інвалідів 2 та 3 груп, дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування; осіб, які в період навчання залишились без батьків; в оформленні пакету документів для отримання одноразової грошової допомоги вищевказаної категорії за умови їх офіційного працевлаштування.

4. Інструментарій для підтримки здобувачів вищої освіти у працевлаштуванні та кар'єрному зростанні

4.1. Для підтримки здобувачів вищої освіти та випускників в Університеті використовується наступний інструментарій:

- інформаційні сервіси;
- масові тематичні заходи;
- індивідуальні консультації.

4.2. До інформаційних сервісів відносяться:

4.2.1. **«Школа пошуку роботи»** <http://nd.nuwm.edu.ua> в межах Відділу, де кожен випускник та здобувач вищої освіти може навчитися писати резюме, отримати перші практичні навички пошуку роботи та знайти роботу за спеціальністю.

4.2.2. Web-вкладка з пошуку роботи <http://nd.nuwm.edu.ua/vakansii> на сайті Університету, де постійно розміщується інформація про вакансії.

4.2.3. Web-вкладка <http://nd.nuwm.edu.ua/resume> на сайті Університету, де постійно розміщуються резюме претендентів на робоче місце.

4.2.4. Web-вкладка <http://nd.nuwm.edu.ua/porady-shukacham> на сайті Університету, де розміщені корисні поради для тих, хто шукає роботу, путівник з працевлаштування.

4.2.5. Сервіс «Випускники» <http://nuwm.edu.ua/vipusknikam> створений для активної спільноти випускників Університету, на якому розміщуються списки випускників за роками і групами та інтерв'ю з найуспішнішими з них.

4.2.6. Форум <http://forum.nuwm.edu.ua/> забезпечує можливість спілкування та обміну контактами.

4.2.7. Для ефективної інформаційної взаємодії між Університетом, роботодавцями та здобувачами вищої освіти створюються бази даних про здобувачів вищої освіти і випускників, що звертаються до Відділу щодо працевлаштування, накопичення банку потенційних підприємств, установ та організацій.

4.3. Масові тематичні заходи:

4.3.1. Тематичні **марафони подій**, що включають в себе лекції, воркшопи, майстер-класи, зустрічі з практикуючими фахівцями у різних галузях.

4.3.2. **Дні кар'єри**, в яких беруть участь майбутні випускники Університету, роботодавці, представники державних центрів зайнятості та агенцій з пошуку роботи.

4.3.3. Екскурсії здобувачів вищої освіти на підприємства різних форм власності та видів економічної діяльності.

4.3.4. Зустрічі роботодавців зі здобувачами вищої освіти та випускниками у формі семінарів, лекцій, круглих столів, тренінгів, майстер-класів, воркшопів, науково-практичних конференцій з питань працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, участі у конкурсі на заміщення вакантних посад за замовленням роботодавця, набуття необхідних знань і навичок тощо.

4.4. Індивідуальні консультації здобувачів вищої освіти та випускників щодо стратегії пошуку роботи, написання резюме, підготовки до співбесід, оформлення документів при працевлаштуванні.

5. Порядок підтримки здобувачів вищої освіти у працевлаштуванні та кар'єрному зростанні

5.1. Здобувачі вищої освіти та випускники Університету вільні у виборі місця роботи, виду трудової діяльності з урахуванням здобутої вищої освіти та суспільних потреб.

5.2. Здобувачі вищої освіти та випускники можуть працевлаштуватися на місце, запропоновані роботодавцем, або самостійно обирати місце роботи.

5.3. Працевлаштування випускників Університету, які вступили у 2011-2015 роках, здійснюється відповідно до **«Порядку працевлаштування випускників Національного університету водного господарства та природокористування»**, затвердженого ректором, від 05.07.2016.

5.4. Підтримка здобувачів вищої освіти у працевлаштуванні та кар'єрному зростанні в Університеті включає роботу з резюме, роботу з вакансіями, співпраця з групами пошукачів роботи, індивідуальне консультування та соціальну підтримку.

5.5. Робота з резюме претендентів на робоче місце.

5.5.1. Здобувач вищої освіти, який бажає отримати підтримку з боку Університету, звертається до Відділу шляхом подання резюме в електронному чи паперовому вигляді, яке реєструється у Відділі та розміщується в електронному сервісі <http://nd.nuwm.edu.ua/resume>.

5.5.2. При зверненні роботодавців працівники Відділу надають їм доступ до бази резюме, що відповідають затребуваній спеціальності, для подальшої участі у конкурсі на вакантну посаду.

5.5.3. При успішному працевлаштуванні резюме за бажанням здобувача вищої освіти залишається у базі або видаляється.

5.6. Робота з вакансіями.

5.6.1. Роботодавець розміщує інформацію про наявні вакансії та вимоги до претендента в електронній базі (надає інформацію про вакансії під час Днів кар'єри, зустрічей або в інший спосіб).

5.6.2. Працівники Відділу передають інформацію про вакансії та вимоги до претендентів Комісіям або безпосередньо здобувачам вищої освіти і випускникам відповідно до резюме.

5.6.3. Відділ за участі комісій зі сприяння працевлаштуванню за спеціальностями при потребі організують зустрічі роботодавців та здобувачів вищої освіти і випускників для проведення конкурсу на заміщення вакантної посади.

5.6.4. Роботодавці інформують Відділ про результати проведення конкурсу.

5.6.5. Інформація про вакансію залишається у базі до її заповнення, або до заяви роботодавця щодо закриття вакансії, але не більше півроку.

5.7. Співпраця з групами пошукачів роботи (тренінги, майстер-класи, воркшопи тощо).

5.7.1. Працівники Відділу, викладачі Університету, фахівці державних центрів зайнятості та агенцій з пошуку роботи, представники роботодавців, практикуючі HR-ри проводять зі здобувачами вищої освіти та випускниками

семінари, лекції, круглі столи, тренінги, майстер-класи, воркшопи, науково-практичні конференції з питань працевлаштування та кар'єрного зростання.

5.7.2. Працівники Відділу розміщують оголошення про запланований захід у навчальних корпусах, на сайті Університету, на сторінках у соціальних мережах, створюють подію і реєстрацію на неї, а також доводять інформацію до здобувачів вищої освіти та випускників через комісії зі сприяння працевлаштуванню випускників за спеціальностями навчально-наукових інститутів Університету, а також, за потреби, замовляють поліграфічну продукцію.

5.7.3. Працівники Відділу здійснюють організаційні заходи для проведення зустрічей (підбір та підготовка приміщення, оснащення необхідною апаратурою, залучення спеціального персоналу для проведення).

5.7.4. Після проведення заходу працівники Відділу налагоджують зворотній зв'язок з його учасниками.

5.8. Індивідуальне консультування здобувачів вищої освіти та випускників Університету.

5.8.1. Працівники Відділу проводять роз'яснювальну роботу серед здобувачів вищої освіти та випускників щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин, надають консультації щодо можливостей працевлаштування, перепідготовки та підвищення кваліфікації з метою подальшого кар'єрного зростання, здійснюють психологічну підтримку здобувачів вищої освіти у спілкуванні з роботодавцями.

5.8.2. Здобувачі вищої освіти та випускники Університету звертаються особисто або письмово (через корпоративну пошту чи спеціалізовані сервіси сайту Університету) до працівників Відділу, які здійснюють консультації і, за потреби, залучають інших фахівців для надання кваліфікованої допомоги.

5.9. Соціальна підтримка.

5.9.1. Працівники Відділу працюють зі здобувачами вищої освіти та випускниками Університету, надають їм консультативну, методичну та психологічну підтримку і допомогу у пошуку роботи.

5.9.2. Працівники Відділу ведуть облік осіб, які відносяться до категорії інвалідів 2 та 3 груп, дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, а також осіб, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишились без батьків, серед здобувачів вищої освіти Університету для психологічної підтримки і допомоги у пошуку роботи.

5.9.3. Психологи Університету та Комісії передають у Відділ інформацію про здобувачів вищої освіти випускних курсів Університету, незалежно від джерел фінансування їх підготовки, які є дітьми-сиротами і дітьми, позбавленими батьківського піклування, а також осіб, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишились без батьків.

5.9.4. Працівники Відділу контактують із зазначеними категоріями вищої освіти та здійснюють індивідуальні консультації щодо їх можливого працевлаштування, повідомляють про наявні вакансії.

5.9.5. Працівники Відділу та психологи Університету організують консультації та повідомляють здобувачів вищої освіти випускних курсів Університету, які є сиротами або позбавлені батьківського піклування, про право на отримання одноразової допомоги при працевлаштуванні, які, зі свого боку, письмово підтверджують факт ознайомлення зі своїм правом на отримання одноразової грошової допомоги і термінами подачі пакету документів.

5.9.6. Працівники Відділу здійснюють допомогу в оформленні пакету документів для отримання грошової допомоги дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування за умови їх офіційного працевлаштування.

5.9.7. Виплата здійснюється до кінця фінансового року на підставі заяви, копії паспорта, трудової книжки, завірених в установчому порядку, ідентифікаційного коду та довідка про працевлаштування..

5.9.8. Працівники планово-фінансового відділу готують наказ на нарахування одноразової грошової допомоги, а бухгалтерія здійснює виплату коштів.

6. Прикінцеві положення

6.1. Інформація про проведені заходи розміщується на сайті Університету на сторінках у соціальних мережах, звіти періодично заслуховуються на засіданнях ректорату, вчених радах навчально-наукових інститутів і Університету.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться Науково-методичною радою Університету відповідно до чинного законодавства України.

6.3. Діючий **«Порядок працевлаштування випускників Національного університету водного господарства та природокористування»**, затверджений ректором Університету, від 05.07.2016 з працевлаштування випускників, які вступили у 2011-2015 роках втрачає свою чинність 31 грудня 2020 року.

Розробник:

Завідувач відділу
працевлаштування та профорієнтації



О.О. Клюха

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи



В.С. Сорока

Проректор з науково-педагогічної,
методичної та виховної роботи



О.А. Лагоднюк

Начальник юридичного відділу



Д.А. Пуха

Коректор

