

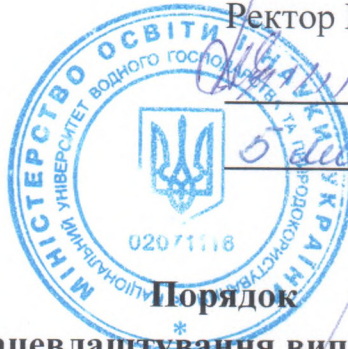


ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор НУВГП

В.С. Мошинський

2016 р.



**Порядок**

**працевлаштування випускників  
Національного університету водного господарства  
та природокористування**

**1. Загальні положення**

1.1. Держава гарантує створення умов для повної реалізації випускниками Національного університету водного господарства та природокористування (надалі - Університету) права на працю, забезпечення гарантій рівних можливостей у виборі видів трудової діяльності щодо отриманої кваліфікації, відповідно до суспільних потреб.

1.2. Положення про працевлаштування випускників Національного університету водного господарства та природокористування (надалі – Положення) розроблено для студентів, які вступили на навчання до Університету за цільовими направленнями в 2011-2015 роках.

1.3. Положення розроблено відповідно до:

- ст. 53, ст. 43 Конституції України;
- ст. 64 Закону України «Про вищу освіту»;
- Постанови КМУ від 22.08.1996 р. № 992 «Про порядок працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалася за кошти Державного бюджету України»;
- Указу Президента України від 23.01.1996 р. № 77 «Про заходи щодо реформування системи підготовки спеціалістів та працевлаштування випускників вищих навчальних закладів»;
- Постанови КМУ України від 29.06.1999 р. № 1159 «Про підготовку фахівців для роботи в сільській місцевості», що діяла в період вступу студентів за цільовим направленнями в 2011-2015 роки;
- Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187;

1.4. Метою даного Положення є визначення порядку працевлаштування випускників Національного університету водного господарства та

природокористування (надалі – Університету), які вступили на навчання до Університету за цільовими направленнями в 2011-2015 роках.

## **2. Порядок працевлаштування випускників Університету**

2.1. Ректор Університету після зарахування осіб на навчання за державним замовленням були укладені з ними типові угоди про підготовку фахівців з вищою освітою (додаток А).

2.2. Випускниками вважаються студенти Університету, які закінчили повний курс навчання і пройшли державну атестацію.

2.3. Випускники Університету, яким присвоєно кваліфікацію фахівця з вищою освітою різних освітніх рівнів і які працевлаштовані згідно з направленням на роботу, вважаються *молодими фахівцями* протягом трьох років з моменту укладення ними трудового договору із замовником.

2.4. Держава гарантує надання роботи за фахом на період не менше трьох років тим молодим фахівцям – випускникам Університету, потреба в яких була заявлена організаціями, підприємствами, установами тощо в роки їх вступу (2011-2015 роки) до Університету.

2.5. Особи, які зараховані до Університету за цільовим направленням відповідно до постанови КМУ від 29 червня 1999 р., № 1159 «Про підготовку фахівців для роботи в сільській місцевості», в період 2011 по 2015 роки, після закінчення навчання направляються в розпорядження обласних та районних державних адміністрацій, які видавали ці направлення.

## **3. Права і обов'язки випускників та замовників**

3.1. Права та обов'язки випускників у сфері застосування праці розкриваються і конкретизуються спеціальними законодавчими актами: Кодексом законів про працю України, ЗУ «Про зайнятість населення», «Про охорону праці», «Про оплату праці», «Про колективні договори і угоди», «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», постановою КМУ від 22 серпня 1996 р., № 992 «Про Порядок працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням» тощо.

3.2. Кожен випускник має право на умови праці, що відповідають вимогам безпеки та гігієни праці і не є шкідливими для здоров'я. Створення державою належних умов праці має забезпечуватись системою правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, медико-санітарних і оздоровчо-профілактичних заходів, що складають інститут охорони праці. Правовий статус має включати право на достовірну інформацію про небезпечні для здоров'я і життя виробничі чинники, профілактику та захист від

профзахворювань і виробничого травматизму, на відмову від роботи у випадку загрози для здоров'я й життя, на незалежну експертизу і контроль за дотриманням законодавства про охорону праці тощо.

3.3. Підписана ректором Університету та студентом угода про підготовку фахівців з вищою освітою у трьох примірниках надсилається замовнику (додаток Б).

3.4. Замовник, одержавши від Університету угоду про працевлаштування випускника, підписує усі примірники, скріплює їх печаткою і залишає собі один примірник, а два – повертає Університету.

3.5. Університет передає один примірник підписаної та скріпленої печатками угоди студенту, а третій примірник залишає у себе. За бажанням сторін угода може бути підписана студентом за місцем знаходження замовника або замовником за місцем розташування навчального закладу.

3.6. Угода про працевлаштування випускника є підставою для укладання трудового договору між молодим фахівцем і замовником.

3.7. Розірвання угоди про працевлаштування випускником допускається за таких причин:

- встановлення інвалідності I або II групи, внаслідок чого випускник не може виїхати на роботу за угодою;
- встановлення інвалідності I або II групи у дружини (чоловіка) випускника, одного з батьків (або осіб, які їх замінюють) випускника;
- якщо випускник – вагітна жінка, мати або батько, які мають дитину у віці до трьох років, або дитину, яка згідно з медичним висновком потребує догляду (до досягнення нею шестирічного віку);
- одинока мати або батько, які мають дитину до чотирнадцяти років або дитину-інваліда;
- проходження чоловіком (дружиною) військової служби (крім строкової та альтернативної (невійськової)), у т. ч. за контрактом, та служби в органах внутрішніх справ поза місцем розташування замовника;
- продовження навчання за наступним освітньо-кваліфікаційним рівнем або в аспірантурі.

3.8. Розірвання угоди про працевлаштування випускника з ініціативи замовника допускається при:

- неможливості надання випускникові роботи за спеціальністю згідно з медичним висновком (якщо медичний огляд при прийнятті на роботу є обов'язковим) або висновком медико-соціальної (експертної) комісії;
- банкрутстві замовника;
- ліквідації (реорганізації) замовника.

3.9. Випускник, який призваний на строкову військову службу, після її

закінчення зобов'язаний прибути на роботу за угодою. Перебування у Збройних силах України, або проходження альтернативної (невійськової) служби, зараховується в передбачений угодою термін роботи.

3.10. Час перебування жінки у відпустці у зв'язку з вагітністю, пологами, доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку зараховується до терміну роботи за угодою.

3.11. Якщо умови угод, укладених до шлюбу чоловіком чи дружиною, не передбачають направлення їх до одного й того ж населеного пункту, місце їх роботи визначається за домовленістю між ними й замовниками, а у разі коли вони не дійшли згоди, один з подружжя має право розірвати угоду в односторонньому порядку.

3.12. Якщо випускник без поважних причин не захистив дипломний проект (роботу), замовник може надати йому роботу з урахуванням фаху, за яким він навчався.

3.13. У разі неприбуття молодого фахівця за направленням або відмови приступити до роботи за призначенням без поважної причини, звільнення його з ініціативи адміністрації за порушення трудової дисципліни, звільнення за власним бажанням протягом трьох років випускник зобов'язаний **відшкодувати** у встановленому порядку до державного бюджету вартість навчання та **компенсувати** замовникові всі витрати.

3.14. Якщо замовник відмовив у прийнятті на роботу молодого фахівця, останній звертається до державної служби зайнятості за сприянням у працевлаштуванні. При цьому пред'являється направлення на роботу і скріплена печаткою замовника довідка про відмову у працевлаштуванні.

#### **4. Порядок оформлення молодих фахівців на роботу**

4.1. Укладення трудового договору між випускником та роботодавцем оформляється шляхом видання наказу про зарахування випускника на роботу.

4.2. Трудовий договір укладається між молодим фахівцем та роботодавцем (керівником підприємства) за погодженням сторін, але не менше ніж на 3 роки.

4.3. Відповідно до КЗпП України **трудовий договір** – це угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з дотриманням внутрішнього трудового розпорядку, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, передбачені законодавством про працю, Колективним договором і угодою між

сторонами.

4.4. При укладанні трудового договору випускник зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, – також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи.

4.5. Випускникам університету, що зараховуються на роботу вперше, трудова книжка оформляється не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу. До трудової книжки заносяться відомості про роботу, заохочення та нагороди за успіхи в роботі на підприємстві, в установі, організації; відомості про стягнення до неї не заносяться.

При прийнятті на роботу молодих фахівців після закінчення навчальних закладів випробувальний термін не встановлюється (ст. 26 Кодексу законів про працю).

4.6. До початку роботи за укладеним трудовим договором роботодавець зобов'язаний:

- пояснити молодому фахівцю його права і обов'язки та поінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і Колективного договору;

- ознайомити молодого фахівця з правилами внутрішнього трудового розпорядку та Колективним договором;

- визначити молодому фахівцю робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

- проінструктувати молодого фахівця з правил техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Роботодавець не має права вимагати від молодого фахівця виконання роботи, необумовленої трудовим договором.

## **5. Соціальні гарантії і компенсації**

5.1. Випускникам, які одержали направлення на роботу після закінчення Університету, надається відпустка тривалістю один календарний місяць незалежно від того, коли вони мали останні канікули у навчальному закладі.

5.2. За час відпустки випускникам Університету, які одержали направлення на роботу, виплачується допомога у розмірі місячної стипендії за рахунок замовника, до якого їх направлено на роботу. Випускникам, які одержали довідки про надання можливості самостійного працевлаштування, допомога за час відпустки не виплачується.

5.3. Після укладення трудового договору на молодих фахівців поширюються усі види соціального захисту, передбачені Колективним договором підприємства, установи, організації.

5.4. Посади за штатним розписом, на які в поточному році повинні бути прийняті на роботу молоді фахівці згідно з угодою, не підлягають заміщенню іншими працівниками. У разі виробничої потреби на ці посади можуть бути прийняті інші працівники на термін до призначення на них молодих фахівців.

5.5. Якщо випускник за його згодою переводиться на роботу до іншого підприємства, установи, організації, йому цим підприємством, установою, організацією видається нове направлення на роботу. За випускником у цьому разі зберігаються усі права і обов'язки молодого фахівця.

5.6. Випускники, з якими не укладені цільові договори, мають право на звільнення з роботи за місцем призначення за власним бажанням на загальних підставах.

5.7. Звільнення випускника з ініціативи замовника до закінчення строку трудового договору дозволяється у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України.

5.8. Випускникам, які закінчили Університет з *відзнакою*, за рішенням замовника може встановлюватися вища заробітна плата в межах схеми посадових окладів.

5.9. Випускники, які одержали направлення на роботу в іншу місцевість, а також члени їх сімей забезпечуються житловою площею згідно з чинним законодавством. Випускники, яких не було забезпечено житлом відповідно до посвідчень про направлення на роботу і які продовжують працювати за призначенням після закінчення строку, обумовленого в договорі, зберігають право на позачергове одержання житла, незалежно від строку роботи за цим призначенням.

5.10. У разі ліквідації підприємства, установи, організації право на позачергове одержання житла вирішується згідно з чинним законодавством.

5.11. За випускниками, які одержали направлення на роботу в іншу місцевість, житло за попереднім місцем проживання зберігається згідно з чинним законодавством.

5.12. Випускникам Університету з числа дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків, що перебувають під опікою (піклуванням), надається грошова та матеріальна допомога в установленому КМУ порядку.

5.13. Випускникам, які після закінчення Університету направляються на роботу в місцевість, яка не є місцем їх постійного проживання, виплачуються вартість проїзду випускника й членів його сім'ї, витрати на перевезення майна, добові за час перебування у дорозі, одноразова допомога на випускника й на

кожного члена сім'ї, який переїжджає, заробітна плата за дні збору в дорогу і облаштування на новому місці проживання, але не більше шести днів, а також за час перебування в дорозі.

5.14. Особам, які закінчили Університет і направлені на роботу за їх місцем розташування, одноразова допомога виплачується, якщо вони до навчання постійно проживали в іншій місцевості.

5.15. Якщо заздалегідь неможливо точно визначити розмір компенсації, яку належить сплатити випускнику, то йому видається аванс.

5.16. До членів сім'ї випускника, на яких виплачуються компенсації, належать дружина (чоловік), а також діти й батьки подружжя, або особи, які їх замінюють.

5.17. Вартість проїзду членів сім'ї випускника й перевезення майна, а також одноразова грошова допомога на них виплачується в тому випадку, якщо вони переїжджають на нове місце проживання випускника до закінчення одного року з дня фактичного надання йому житлового приміщення.

5.18. Випускникам, направленим на роботу за місцем свого постійного проживання або проживання батьків (сім'ї), сплачується вартість проїзду їх членів сім'ї, перевезення майна й добові.

5.19. Випускникам, які направлені на роботу за місцем свого попереднього проживання, але проживали до навчання в гуртожитку або на орендованій житловій площі, компенсації виплачуються повністю.

5.20. Усі витрати на виплату компенсацій несуть ті замовники, до яких направляються випускники.

5.21. Випускник зобов'язаний повернути кошти, виплачені йому у зв'язку з переїздом на роботу в іншу місцевість, у таких випадках: - повністю, якщо не з'явився на роботу або відмовився стати до роботи без поважної причини; - згідно з договором, якщо до закінчення строку роботи, передбаченого договором, він був звільнений відповідно до ст. 40 і 41 Кодексу законів про працю України.

5.22. Випускник, який не з'явився на роботу або відмовився стати до роботи з поважної причини, зобов'язаний повернути виплачені йому кошти за відрахуванням понесених вже дорожніх витрат.

5.23. Замовники, а також місцеві органи державної виконавчої влади, виконавчі комітети місцевих Рад народних депутатів при тимчасових труднощах у позачерговому наданні житлового приміщення можуть орендувати його в громадян для надання молодим фахівцям, які прибули на роботу згідно з направленням. Порядок оплати цієї житлової площі обумовлюється в цільових та прямих договорах.

5.24. Випускникам, які направлені на роботу в іншу місцевість до

замовників, що не мають власного жилого фонду і не здійснюють житлового будівництва, а також не беруть дольової участі в житловому будівництві, надають житло власники або уповноважені ними органи, виконавчі комітети місцевих Рад народних депутатів, місцеві органи державної виконавчої влади згідно з чиним законодавством.

5.25.Замовник може надавати молодим фахівцям позики зі своїх фондів для вступу у житлово-будівельний кооператив.

5.26.Направлення випускників Університету на роботу в райони, що зазнали радіоактивного забруднення внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС, та пільги для них регулюються законом України про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

5.27.Випускники, які не були працевлаштовані ні навчальним закладом, ані службою зайнятості, в порядку, встановленому ЗУ «Про зайнятість населення», забезпечуються допомогою з безробіття, а також мають право на безоплатну професійну орієнтацію та участь в оплачуваних громадських роботах.

5.28.На осіб, зайнятих на громадських роботах, поширюються соціальні гарантії, включаючи право на пенсійне забезпечення, виплату допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

5.29.Вказані в цьому пункті соціальні гарантії поширюються як на випускників, що навчались за державним замовленням, так і на випускників, які навчались за рахунок юридичних або фізичних осіб.

## **6. Порядок працевлаштування випускників,**

### **які навчались за державним замовленням (цільовими направленнями)**

6.1. Підприємства, організації та установи незалежно від форм власності звертаються безпосередньо до Університету із заявками про потребу у фахівцях певних спеціальностей із зазначенням їх майбутнього місця роботи, посади, обов'язкової роботи та дати її початку, розміру заробітної плати, забезпечення житлом або надання кредиту на придбання житла, тривалості відпустки, яка надається після закінчення навчального закладу, розміру одноразової допомоги на час цієї відпустки, компенсаційних виплат при переїзді та інших соціальних гарантій. Заявка може бути складена персонально на фахівця, якого обрав замовник.

6.2. Університет інформує майбутніх молодих фахівців про наявні заявки на працевлаштування, умови роботи, оплати праці, соціальні гарантії та за результатами конкурсного відбору укладає угоду про працевлаштування.

6.3. Працевлаштування випускників здійснюється на основі відповідних договорів, заявок або запитів. На кожного випускника оформляється картка



працевлаштування в двох примірниках за формою 1 (додаток В). Перший примірник зберігається в особовій справі студента, другий – надсилається замовникові (роботодавцю).

6.4. Оформлене замовником направлення на роботу є підставою для укладання трудового договору між молодим фахівцем і замовником.

6.5. Молодий фахівець повинен прибути до місця призначення у термін, визначений у направленні на роботу.

6.6. Реєстрація молодих фахівців у державній службі зайнятості здійснюється за місцем постійного проживання у порядку, визначеному законодавством про зайнятість населення.

6.7. Якщо випускник Університету навчався за кошти юридичних або фізичних осіб, його працевлаштування здійснюється відповідно до укладеної між ними угоди.

## 7. Система сприяння працевлаштуванню випускників Університету

7.1. Для вирішення питань, що виникають при працевлаштуванні випускників Університету, створюються постійно діючі комісії та робочі групи з питань сприяння працевлаштуванню випускників на рівні:

- **Університету** – в складі проректора з науково-педагогічної, методичної та виховної роботи, завідувача навчально-методичного відділу, завідувача відділу працевлаштування та профорієнтації, начальника відділу кадрів, директорів навчально-наукових інститутів (деканів факультетів). Комісія вирішує питання прогнозування формування контингенту студентів Університету і здійснює контроль за виконанням Положення про порядок працевлаштування випускників Університету;

- **навчально-наукових інститутів** – у складі директора **навчально-наукового** інституту, завідувачів випускових кафедр. Комісія проводить аналіз якості підготовки випускників, їхньої задоволеності працею і професійним ростом; здійснює контроль за виконанням Положення про сприяння працевлаштування випускників Університету на рівні випускової кафедри; проводить остаточний розподіл випускників навчально-наукового інституту; передає у відділ працевлаштування та профорієнтації відомості про розподіл;

- **випускової кафедри** – робоча група в складі завідувача кафедри, відповідальних осіб за зв'язок з роботодавцями і випускниками, за профорієнтаційну роботу та за організацію виробничих практик, призначених завідувачем кафедри. Робоча група забезпечує: виявлення потенційних роботодавців; формування банку даних на роботодавців за окремими спеціальностями; укладання договорів на підготовку фахівців; налагодження

системи моніторингу за професійним ростом випускників та зв'язків з ними. Проводить попередній розподіл випускників кафедри і відомості передає до деканату.

**7.2. Відділ працевлаштування та профорієнтації** випускників координує роботу і взаємодію структур різних організаційних рівнів. Спільно з робочими групами випускових кафедр забезпечує:

- створення бази даних про випускників Університету та наявність вільних робочих місць на підприємствах регіону;
- участь у дослідженні ринку праці в регіоні;
- підбір місць роботи для випускників Університету, що звертаються з проханням про працевлаштування;
- надання інформації з питань отримання освіти або професії, працевлаштування, ситуації на регіональному ринку праці;
- проведення семінарів, тренінгів, у тому числі з сучасних методик саморегуляції, самонавчання та самовдосконалення, інших напрямків знань, що сприяють розв'язанню проблем працевлаштування та адаптації до ринку праці;
- організацію консультацій для випускників Університету з економічних, фінансових, юридичних та інших питань;
- взаємодію із організаціями та установами, що впливають на ринок праці молодих фахівців;
- здійснення моніторингу професійного росту випускників Університету;
- оформлення документів про працевлаштування випускників Університету (які навчалися за цільовими направленнями), підготовка яких здійснюється за державним замовленням в установлені законодавством терміни;
- проведення «Днів кар'єри», семінарів, тренінгів та професійних консультацій з питань працевлаштування.
- допомога у написанні резюме, супровідного листа;
- формування навичок ефективного презентація себе роботодавцю;
- підготовка студентів до проходження співбесіди та стресового інтерв'ю з роботодавцем та ін.

- спільно з соціальною службою зайнятості населення проводить тренінги: «Самопрезентація та ефективне резюме», «Секрети успішного проходження співбесіди та стресового інтерв'ю», «Техніка пошуку роботи» та ін.

**7.3. Психологічна служба** Університету проводить оцінювання ділових і особистісних якостей студентів. Надає індивідуальну психологічну підтримку, пов'язану з працевлаштуванням, проводить соціологічні дослідження на підприємствах і організаціях регіону з актуальних питань, пов'язаних з

адаптацією до ринку праці майбутніх фахівців.

7.4. **Юридична клініка** в рамках навчального процесу формує вміння студентів захищати свої права при укладанні контрактів та угод з роботодавцями. Надає кваліфіковану юридичну допомогу студентам та випускникам Університету з питань працевлаштування.

7.5. **Кафедра українознавства** у рамках навчального процесу формує знання та вміння у студентів правильно оформляти професійне резюме та інші документи.

7.6. **Кафедра маркетингу** здійснює маркетингові дослідження з питань ринку праці регіону.

7.7. **Кафедра трудових ресурсів** виконує на постійній основі наукові дослідження з вивчення трудових ресурсів регіону. Дає прогностичні оцінки потреби ринку праці у фахівцях, підготовку яких здійснює Університет.

7.8. **Бібліотека Університету** знайомить майбутніх фахівців з літературою, в якій розкриваються актуальні проблеми працевлаштування і планування професійного росту випускників.

Розробила:

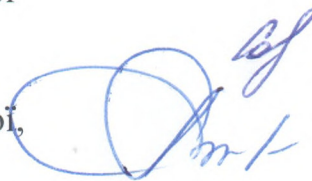
Завідувач відділу працевлаштування  
та профорієнтації



В.А. Сокаль

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



Л.М. Конопуд

Коректор



Договір А

Угода про працевлаштування фахівця з повною вищою освітою

№ \_\_\_\_\_ м. Рівне " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Національний університет водного господарства та природокористування, у подальшому – Університет, в особі ректора Мошинського Віктора Степановича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_ у подальшому Замовник, в особі \_\_\_\_\_ (назва підприємства, установи, організації)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові), що діє на підставі \_\_\_\_\_, з другої сторони, та студент \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

ННІ, курс \_\_\_\_\_, напрям підготовки \_\_\_\_\_, спеціальність \_\_\_\_\_, у подальшому – Студент, з третьої сторони, далі поіменовані – Сторони, уклали цю Угоду про працевлаштування фахівця, підготовка якого здійснювалася за кошти Державного бюджету України за освітньо-кваліфікаційним рівнем \_\_\_\_\_ (спеціаліст, магістр)

I. Університет зобов'язується:

- 1.1. Забезпечити якісну теоретичну і практичну підготовку Студента згідно з навчальними планами, програмами та вимогами освітньо-кваліфікаційних характеристик фахівця з повною вищою освітою.
- 1.2. Надавати інформацію про успішність Студента на прохання Замовника.
- 1.3. Після закінчення навчання рекомендувати Студентові місце роботи на \_\_\_\_\_ (назва підприємства, установи, організації)

II. Замовник зобов'язується:

- 2.1. Рекомендувати Студенту після закінчення навчання місце роботи за спеціальністю на посаді \_\_\_\_\_ з посадовим окладом у розмірі \_\_\_\_\_ житлом \_\_\_\_\_ (забезпечується – зазначити вид житла; не забезпечується)
- 2.2. Укласти зі Студентом трудовий договір після його прибуття на роботу.
- 2.3. У п'ятиденний термін після прийняття випускника на роботу надіслати на адресу Університету повідомлення про його прибуття.

III. Студент зобов'язується:

- 3.1. Оволодіти всіма видами професійної діяльності, передбаченими відповідною освітньо-кваліфікаційною характеристикою, за напрямом підготовки, спеціальністю (спеціалізацією), обумовленими цією Угодою.
- 3.2. Виконувати Правила внутрішнього розпорядку для студентів Університету.

3.3. Після закінчення Університету приступити до роботи за рекомендацією Університету не пізніше " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р., укласти трудовий договір та надати Університету (відділу працевлаштування) підтверджуючий документ про прийняття на роботу.

IV. Термін дії Угоди

4.1. Угода набирає чинності з моменту її підписання і діє до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

V. Інші положення

- 5.1. Зміни та доповнення до цієї Угоди вносяться шляхом підписання додаткових угод.
- 5.2. Усі суперечки, які можуть виникати між Сторонами, вирішуються відповідно до чинного законодавства.
- 5.3. Угоду укладено в трьох примірниках, які зберігаються у кожної зі Сторін і мають однакову юридичну силу.
- 5.4. Молодий фахівець може розірвати цю угоду в будь-який час у разі невиконання Замовником зобов'язань, узятих за трудовим договором.

VI. Юридичні адреси Сторін

Університет: 33028, м. Рівне, вул. Соборна, 11, тел. 63-30-98, факс 63-32-09  
Національний університет водного господарства та природокористування  
Код ЄДРПОУ – 02071116, р/р 31253265113871, МФО – 820172, Держказначейська служба України, м. Київ,

Замовник:

\_\_\_\_\_ (поштова адреса) \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (банківська реквізити)  
\_\_\_\_\_

Студент:

\_\_\_\_\_ (домашня адреса) \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_ (серія, номер, кам і коли видалий)

Ректор \_\_\_\_\_ (підпис) Замовник \_\_\_\_\_ (підпис) Студент \_\_\_\_\_ (підпис)

М.П.

М.П.

Директор ННІ \_\_\_\_\_ (підпис)

Національний університет водного господарства та природокористування

**КАРТКА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКА**

Прізвище \_\_\_\_\_  
 Ім'я \_\_\_\_\_ По батькові \_\_\_\_\_  
 Рік народження \_\_\_\_\_  
 Адреса постійного місця проживання (індекс та адреса батьків)  
 область \_\_\_\_\_ район \_\_\_\_\_ вулиця \_\_\_\_\_  
 місто (село) \_\_\_\_\_ індекс \_\_\_\_\_  
 № будинку/квартири \_\_\_\_\_ тел.моб. \_\_\_\_\_

Електронна адреса \_\_\_\_\_  
 Сімейний стан \_\_\_\_\_ Діти (зазначити вік) \_\_\_\_\_  
 Освітньо-кваліфікаційний рівень (спеціаліст або магістр) \_\_\_\_\_  
 ННІ \_\_\_\_\_  
 Спеціальність \_\_\_\_\_

**Навчання (V курс):**

за рахунок коштів Державного бюджету України:

(потрібне підкреслити і вказати назву організації, з якою укладена угода)  
 - за цільовим направленням (угодою) \_\_\_\_\_

- на загальних підставах \_\_\_\_\_

**за рахунок повного відшкодування:**

(потрібне підкреслити і вказати назву організації, з якою укладена угода)  
 - за угодою з юридичною (фізичною) особою, як суб'єктом підприємницької діяльності \_\_\_\_\_

- за власні кошти \_\_\_\_\_

До якої категорії належите: - діти-сироти та діти, які залишилися без піклування батьків;

- діти, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- діти-інваліди;

- студентське подружжя.

Шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" від 1.06.2010 року № 2297-VI, надаю Відділу працевлаштування та профорієнтації згоду на збір, обробку, використання та передачу третім особам моїх особистих персональних даних з метою сприяння моєму працевлаштуванню.

Ця згода дана мною на невизначений термін.

Випускник \_\_\_\_\_ (підпис)

" " 201\_ р.

**АНКЕТА ВИПУСКНИКА**

1. Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_  
 2. Спеціальність \_\_\_\_\_  
 3. Освітньо-кваліфікаційний рівень (спеціаліст, магістр) \_\_\_\_\_  
 4. Місто (регіон) постійного місця проживання батьків \_\_\_\_\_

5. Сімейний стан \_\_\_\_\_ Діти (зазначити вік) \_\_\_\_\_  
 6. Ви навчаєтесь (потрібне відмітити): \_\_\_\_\_

за кошти Державного бюджету України

на умовах повного відшкодування витрат за навчання

7. Чи здобуваєте Ви одночасно іншу спеціальність \_\_\_\_\_ . Якщо **Так**, зазначте навчальний заклад та назву спеціальності \_\_\_\_\_

8. Після закінчення навчального закладу Ви плануєте (потрібне відмітити):  
 працювати за направленням університету (зазначити регіон (місто) України, де Ви хотіли б отримати роботу) \_\_\_\_\_  
 самостійно обирати місце роботи \_\_\_\_\_  
 продовжувати навчання в аспірантурі \_\_\_\_\_  
 здобувати другу вищу освіту \_\_\_\_\_

9. Ви плануєте працювати за отриманим фахом:

так \_\_\_\_\_ ні \_\_\_\_\_

10. Чи знаєте Ви про структурний підрозділ університету, що сприяє працевлаштуванню випускників:  
 так \_\_\_\_\_ ні \_\_\_\_\_

11. Чи хотіли б Ви отримати допомогу університету у працевлаштуванні:

так \_\_\_\_\_ ні \_\_\_\_\_ не можу відповісти \_\_\_\_\_

12. Як Ви оцінюєте рівень фахової (теоретичної та практичної) підготовки в університеті за Вашою спеціальністю:

високий \_\_\_\_\_ не достатньо теоретичної підготовки  
 середній \_\_\_\_\_ не достатньо практичної підготовки  
 низький \_\_\_\_\_ не можу оцінити \_\_\_\_\_

13. Для осіб, які вже працюють, просимо зазначити назву організації та займану посаду \_\_\_\_\_

14. Додаткові відомості \_\_\_\_\_

Шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" від 1.06.2010 року № 2297-VI, надаю Відділу працевлаштування та профорієнтації згоду на збір, обробку, використання та передачу третім особам моїх особистих персональних даних з метою сприяння моєму працевлаштуванню.

Ця згода дана мною на невизначений термін.

" " 201\_ р. \_\_\_\_\_ (підпис)

## МІНІ – РЕЗЮМЕ

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Дата народження: \_\_\_\_\_  
Сімейний стан: \_\_\_\_\_  
Адреса: \_\_\_\_\_  
Телефон (дом., моб.): \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

Освіта (роки та назва навчальних закладів):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Практичний досвід (виробничі практики, робота на підприємстві, організації):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Закінчені вами додаткові курси \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Додаткова інформація:  
особисті та ділові якості \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

знання мов \_\_\_\_\_  
комп'ютерна грамотність \_\_\_\_\_  
наявність посвідчення водія \_\_\_\_\_

Особисті досягнення \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" від 1.06.2010 року № 2297-VI, налагою Відділу працевлаштування та профорієнтації згоду на збір, обробку, використання та передачу третім особам моїх особистих персональних даних з метою сприяння моєму працевлаштуванню.

Ця згода дана мною на невизначений термін.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ р. \_\_\_\_\_ (підпис)

## ПРОПОЗИЦІЯ ЩОДО ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

(заповнюється відповідальним за працевлаштування)

1. УГОДА про підготовку фахівця з повною вищою освітою:

Дата \_\_\_\_\_, реєстраційний номер \_\_\_\_\_

2. ПІДПРИЄМСТВО (установа, організація):  
найменування \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

підпорядкованість \_\_\_\_\_  
адреса \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. ПОСАДА \_\_\_\_\_

4. ОКЛАД \_\_\_\_\_

5. ЖИТЛО \_\_\_\_\_

6. ДОДАТКОВІ ВІДОМОСТІ:

Пільги для надання можливості самостійного працевлаштування:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ВИПУСКНИКУ ВИДАНО (заповнюється потрібне):

- направлення на роботу (форма 2) № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

- довідка про надання можливості  
самостійного працевлаштування  
(форма 3) № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Одержав (ла) \_\_\_\_\_  
(дата, підпис випускника)

Повідомлення про прибуття на роботу № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_  
Назва підприємства (установи, організації) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адреса підприємства (установи, організації) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Посада \_\_\_\_\_

Оклад \_\_\_\_\_

Житло \_\_\_\_\_