

«Утверждаю»

Ректор ЗНТУ

проф. Беликов С.Б.

2011 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об ELM-офисе Запорожского национального технического университета (ЗНТУ) относительно содействия трудоустройства студентов-выпускников

1. Это Положение регламентирует деятельность ELM-офиса ЗНТУ (далее – Офис) относительно содействия трудоустройству студентов-выпускников с целью содействия реализации права студентов-выпускников на работу и обеспечение их первым рабочим местом.

2. Участие и взаимоотношения ЗНТУ с другими заинтересованными организациями в создании и содействии деятельности Офиса регламентируется соответствующими договорами.

3. Положение утверждается ректором университета.

4. Порядок создания офиса:

4.1 Офис создается в структуре университета в пределах установленной численности сотрудников;

4.2 штат Офиса составляют работники, которые работают по договору или контракту, в состав которого могут входить: начальник офиса, руководитель практики и ведущие специалисты, количество которых определяется в зависимости от количества студентов университета;

4.3 руководство Офисом осуществляется его начальником, который назначается и освобождается с должности приказом ректора университета и руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Украины. К деятельности Офиса привлекаются представители органов студенческого самоуправления;

5. Основными задачами Офиса является:

5.1 содействие трудоустройству студентов и выпускников;

5.2 проведение постоянного анализа спроса и предложения на рынке труда специалистов, подготовку которых осуществляет университет;

5.3 налаживание сотрудничества с государственной службой занятости населения, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от форм их собственности, которые могут быть потенциальными работодателями для студентов-выпускников;

5.4 объяснение координации действий с центральными и местными органами исполнительной власти, службами занятости населения, предприятиями, учреждениями и организациями (работодателями)

относительно оптимального согласования реальных нужд рынка труда и рынка образовательных услуг;

5.5 информирование студентов-выпускников университета о наличии вакантных мест на предприятиях, в учреждениях и организациях, которые соответствуют их профессиональной подготовке (специальности);

5.6 осуществлять совместно с государственной службой занятости населения мониторинга трудоустройства выпускников по месту их проживания;

5.7 подача государственной службе занятости населения по месту проживания выпускника, у которого вопрос трудоустройства остается нерешенным, ведомостей о нем (при его согласии) и осуществление совместно с государственной службой занятости населения действий, направленных на поиск первого рабочего места.

6. Основными функциями Офиса являются:

6.1 сотрудничество с потенциальными работодателями и обеспечение оперативного заполнения вакансий;

6.2 налаживание деловых отношений университета с центральными и местными органами исполнительной власти, службами занятости населения, предприятиями и организациями в вопросах профессиональной подготовки и трудоустройства студентов и выпускников;

6.3 внедрение системы обратной связи между предприятиями и университетом с целью получения объективной оценки качества профессиональной подготовки;

6.4 изучение динамики спроса на соответствующих специалистов на рынке труда, выдача соответствующих предложений руководству университета;

6.5 сотрудничество с предприятиями не государственных форм собственности в вопросах трудоустройства студентов и выпускников;

6.6 создание базы данных о студентах и выпускниках, которые обратились в офис с вопросами трудоустройства;

6.7 выдача информации студентам и выпускникам о вакантных местах в соответствии с их профессиональной подготовкой (специальностью);

6.8 организация разъяснительной работы среди студентов и выпускников относительно нормативно-правовых актов в вопросах государственного регулирования занятости и трудовых соглашений; оказание консультаций студентам-выпускникам по вопросам оформления собственного резюме и размещение его на сайте университета;

6.9 организация встреч работодателей со студентами-выпускниками по вопросам возможности их последующего трудоустройства на конкретных предприятиях, мероприятий относительно содействия трудоустройства выпускников (дни карьеры, круглые столы, семинары-практикумы, научно-практические конференции, ярмарки вакансий, конкурсы на замещение вакантных должностей по заказу работодателей, проведение встреч с лучшими выпускниками университета);

6.10 выполнение мониторинга трудоустройства выпускников и отслеживание их карьерного роста;

6.11 планирование и координация работы факультетов, выпускающих кафедр относительно организации занятости студентов, которые желают работать в свободное от занятости время;

6.12 информирование деканатов и выпускающих кафедр об имеющихся свободных вакансиях для последующего трудоустройства выпускников;

6.13 предоставление консультаций выпускникам о возможности переподготовки и повышения квалификации с целью ускорения дальнейшего трудоустройства;

6.14 налаживание тесного сотрудничества с органами студенческого самоуправления в решении вопросов трудоустройства;

6.15 ежегодное информирование ректората о проведенной работе путем размещения отчета на Интернет-сайте, в газете и в других информационных ресурсах;

6.16 привлечение предприятий, учреждений и организаций (работодателей) к благотворительной деятельности.

К функциям Офиса могут относиться вопросы организации практики студентов, в частности поиск предприятий, учреждений и организаций (работодателей).

7. Сотрудники Офиса имеют право:

7.1 рассматривать на заседаниях вопросы, касающиеся работы институтов, факультетов, выпускающих кафедр по трудоустройству студентов и выпускников и организации практики студентов;

7.2 координировать работу институтов, факультетов, кафедр по вопросам организации трудоустройства и практики.

8. Финансирование мероприятий Офиса по содействию трудоустройства студентов и выпускников (тренинги, семинары-практикумы, дни карьеры, научно-практические конференции и т.д.) осуществляется за счет средств высшего учебного заведения на основании сметы, утвержденной руководителем высшего учебного заведения, в установленном законодательством порядке, а также других источников, не запрещенных законодательством Украины.

Положение разработал: проректор Андриенко А.Н., координатор проекта
ТЕМПУС от ЗНТУ

