



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора ІФНМУ

№ 1609-д від 27 грудня 2019 р.

Положення

про відділ працевлаштування студентів і випускників університету

м. Івано-Франківськ

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це Положення регламентує діяльність відділу по працевлаштуванню студентів і випускників (далі - Відділ) по організації і проведенні виробничої практики згідно з навчальними планами підготовки лікаря (провізора), з метою сприяння реалізації права випускників на працю, вибору спеціальності, місця роботи, забезпеченню випускників першим робочим місцем, вибору й плануванню професійної кар'єри студентів і випускників.

1.2 Участь та взаємовідносини Івано-Франківського національного медичного університету (надалі - Університет) з іншими зацікавленими організаціями у створенні та сприянні діяльності Відділу регламентуються відповідними угодами.

1.3 Дане положення розроблене згідно типового положення затвердженого в наказі Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 404 від 27.04.2011 року «Про затвердження Типового положення про підрозділ вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників».

1.4 Діяльність Відділу здійснюється в напрямку працевлаштування випускників, бюджетної форми навчання, організації проведення виробничої практики студентів та проведення заходів для активного вибору і планування професійної кар'єри студентів і випускників.

2. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ

2. Основними завданнями Відділу є:

2.1 сприяння працевлаштуванню випускників;

2.2 проведення постійного аналізу попиту і пропозицій на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює Університет;

2.3 налагодження співпраці з державною службою зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для випускників;

2.4 забезпечення координації дій з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг;

2.5 забезпечення дотримання вимог порядку сприяння працевлаштування випускників, підготовка яких здійснювалася за державним замовленням

2.6 інформування випускників Університету про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності);

2.7 здійснення спільно з державною службою зайнятості населення моніторингу працевлаштування випускників за місцем їх проживання;

2.8 подання державній службі зайнятості населення за місцем проживання випускника, у якого питання працевлаштування залишається невирішеним, відомостей про нього (за його згодою) та здійснення спільних з державною службою зайнятості населення дій, направлених на пошук першого робочого місця;

2.9 співпраця з потенційними роботодавцями і забезпечення оперативного заповнення вакансій;

2.10 вивчення динаміки попиту на відповідних фахівців на ринку праці, надання відповідних пропозицій ректору Університету;

2.11 співпраця з іншими підприємствами з питань працевлаштування випускників;

2.12 створення бази даних про випускників, що звернулися до Відділу щодо працевлаштування, накопичення банку потенційних підприємств, установ і організацій (роботодавців) для випускників.

2.13 надання інформації випускникам про вакантні місця роботи відповідно до їх фахової підготовки (спеціальності);

2.14 організація роз'яснювальної роботи серед випускників щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин;

2.15 надання консультацій випускникам щодо можливостей перепідготовки та підвищення кваліфікації з метою прискорення подальшого працевлаштування;

2.16 налагодження тісної співпраці з органами студентського самоврядування у вирішенні питань працевлаштування;

2.17 щорічне інформування ректора Університету про проведену роботу шляхом розміщення звіту на інтернет - сайті та інших інформаційних ресурсах;

2.18 залучення підприємств, установ та організацій (роботодавців) до благодійної діяльності.

2.20 участь у роботі комісії зі сприяння працевлаштування випускників, підготовка яких здійснювалася за державним замовленням згідно Закону України «Про вищу освіту»

2.21 комісія з персонального працевлаштування випускників у співпраці з роботодавцями забезпечує створення умов для реалізації випускниками права на працю, гарантує створення рівних можливостей для вибору місця роботи, виду трудової діяльності з урахуванням суспільних потреб;

2.22 віддавати перевагу у працевлаштуванні випускникам, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищах міського типу із державними гарантіями безоплатного користування житлом з опаленням і освітленням у межах встановлених норм

2.23 комісія знайомиться з даними випускника, заслуховує та обговорює рекомендації про найбільш доцільне направлення його на роботу, а також особисті побажання випускника щодо майбутньої спеціальності і місця роботи. Пропозиція випускникові про направлення на роботу робиться від імені комісії її головою. Комісія приймає рішення шляхом відкритого голосування. При однаковій кількості голосів голос голови комісії є вирішальним.

2.24 Основні завдання Центру кар'єри:

2.24.1 проводити постійне професійне консультування молоді (випускників);

2.24.2 налагодження ділових стосунків Університету з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) тощо, з питань професійної підготовки студентів, випускників;

2.24.3 запровадження системи зворотного зв'язку між підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) і університетом для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки;

2.24.4 надання консультацій студентам і випускникам щодо професійної адаптації молоді до сучасних умов ринку праці та з питань оформлення власного резюме і розміщення його на сайті університету;

2.24.5 організація зустрічей роботодавців із студентами та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню випускників та вибору спеціальності (дні кар'єри, круглі столи, семінари - практикуми, науково-практичні конференції, ярмарки вакансій, конкурси на заміщення вакантних посад за замовленням роботодавця, проведення

- зустрічей з кращими випускниками вищих навчальних закладів тощо);
- 2.24.6 залучати членів студентського наукового товариства до проведення професійно-орієнтованих заходів серед учнів шкіл «Ярмарок професій», «Кращий по професії», тощо;
- 2.24.7 здійснення моніторингу працевлаштування випускників, вибір спеціальності та відстеження їх кар'єрного зростання;
- 2.25 Основні завдання виробничої практики:
- 2.25.1 контроль за проведенням практики в Університеті;
- 2.25.2 щорічне укладання договорів з організаціями, підприємствами, закладами та погодження з ними графіків її проходження;
- 2.25.3 оформлення і реєстрація спільних наказів Управління охорони здоров'я обласної державної адміністрації і університету, в якому затверджується список лікувально-профілактичних, аптечних закладів, визначених базами практики, терміни їх проведення, приблизна кількість студентів, прізвища керівників практики від навчального закладу;
- 2.25.4 контроль за призначенням керівників практики від навчального закладу професорів, доцентів асистентів, які безпосередньо брали участь в навчальному процесі з дисциплін, за якими проводиться практика;
- 2.25.5 контроль за роботою безпосередніх керівників практики від навчального закладу;
- 2.25.6 контроль за своєчасним доведенням керівників практики до відома студентів – програм практики і графіків її проведення;
- 2.25.7 організація і видача направлень студентам на проходження практики;
- 2.25.8 розробка і здійснення заходів, щодо вдосконалення проходження практики з метою підвищення якості засвоєння практичних навичок студентами;
- 2.25.9 контроль за наявністю робочих програм і методичних розробок з практики;
- 2.25.10 подання пропозицій щодо оптимізації та покращення проведення практики на факультетах;
- 2.25.11 контроль за дотриманням трудової дисципліни безпосередніх керівників практики;
- 2.25.12 зобов'язати відповідальних викладачів по практиці здійснювати організацію та контроль проходження студентами практик для підвищення їх професійного рівня в умовах сучасного ведення роботи в лікувальних закладах.
- 2.25.13 планування і координація роботи факультетів, випускових кафедр щодо організації зайнятості студентів, які бажають працювати у вільний від навчання час;
- 2.25.14 здійснювати контроль за якістю та ефективністю проведення професійно-орієнтованих практичних занять (практик) студентів
- 2.25.15 контроль за своєчасною здачею відомостей, оформленням звітів і заповненням залікових книжок керівниками практики (в трьох денний термін);
- 2.25.16 ведення діловодства та навчально-методичної документації з практики;
- 2.25.17 підготовка і здача справ до архіву Університету;

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

3. Відділ має право:

3.1 Запитувати та одержувати від структурних підрозділів ІФНМУ матеріали, необхідні для виконання поставлених на нього завдань.

3.2 Вести самостійне листування з державними та місцевими органами влади, що стосується питань працевлаштування випускників, які навчалися за бюджетні кошти та виробничої практики.

3.3 Розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються роботи факультетів, випускових кафедр з питань працевлаштування випускників, виробничої практики, вибору й плануванню професійної кар'єри студентів і випускників.

3.4 Координувати роботу факультетів, кафедр з питань організації працевлаштування, виробничої практики, вибору й плануванню професійної кар'єри студентів і випускників.

3.5 Отримувати фінансування заходів Відділу за рахунок коштів Університету на підставі кошторису, затвердженого ректором Університету, в установленому законодавством порядку та також інших джерел, не заборонених законодавством України та проводити тренінги, семінари-практикуми, дні кар'єри, студентські науково-практичні конференції, тощо.

4. КЕРІВНИЦТВО ТА СТРУКТУРА

4.1 Склад і штатну кількість відділу працевлаштування студентів і випускників університету затверджує ректор ІФНМУ виходячи з умов і особливостей діяльності ІФНМУ.

4.2 Відділ працевлаштування студентів і випускників університету очолює начальник, призначений на посаду ректора ІФНМУ.

4.3 До складу Відділу входить Центр кар'єри та керівник виробничої практики.

5. ВЗАЄМОДІЯ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ) З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

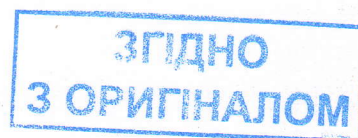
5.1 Для виконання функцій Відділ тісно співпрацює із деканатами факультетів, представниками студентського парламенту, радою студентського наукового товариства ІФНМУ та іншими структурними підрозділами з питань, що стосуються діяльності Відділу.

В.о. начальника відділу
працевлаштування студентів
і випускників університету

І.В. Мельник

ПОГОДЖЕНО:

Посада	ПІБ	Підпис
Перша проректорка	Г.М. Ерстенюк	
Юристконсультка I категорії	У.В. Хомут	
В.о. заступника ректора з кадрових питань, заступник начальника відділу кадрів	Г.М. Третьак	



Сторінка 3 з 5

Положення про відділ сприяння працевлаштування студентів і випускників університету