

Міністерство освіти і науки України  
Львівський національний університет імені Івана Франка

Введено в дію наказом ректора

№ 0-112 від 04.09 2019 р.

Розглянуто та затверджено

Вченою радою Львівського національного  
університету імені Івана Франка

(протокол № 73/19 від 04.09 2019 р.)

Ректор  В.П. Мельник



## ПОЛОЖЕННЯ

Відділу кар'єрного розвитку та співпраці з бізнесом

Центру маркетингу та розвитку

Львівського національного університету імені Івана Франка

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Відділ кар'єрного розвитку та співпраці з бізнесом (далі – Відділ) входить до складу Центру маркетингу та розвитку Львівського національного університету імені Івана Франка (далі – Університет).
2. Відділ у своїй роботі підпорядковується керівнику Центру маркетингу та розвитку (далі – Центр) відповідно до розподілу функціональних обов'язків.
3. Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади ректор Університету на підставах та у порядку, передбачених чинним законодавством України та Статутом Університету. Начальник здійснює загальне керівництво Відділом, забезпечує організацію його діяльності та несе персональну відповідальність за діяльність Відділу.
4. У своїй діяльності Відділ керується чинним законодавством України та Статутом Університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Колективним договором Університету та даним Положенням, що є локальним нормативно-правовим актом та регламентує діяльність Відділу.
5. Створення, реорганізація та ліквідація Відділу проводиться на підставі ухваленого рішення Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора у порядку визначеному чинним законодавством України.
6. Структуру та чисельність працівників Відділу визначає штатний розпис Університету із врахуванням завдань та напрямків роботи Відділу.

## II. Основні завдання

1. Сприяє студентам та випускникам у працевлаштуванні та розвитку їхньої професійної кар'єри.
2. Організовує та координує проведення тренінгів, семінарів та екскурсій для студентів, що пов'язані із ефективним працевлаштуванням та професійним розвитком.
3. Налагодження співпраці та підтримка зв'язків з державною службою зайнятості, органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, та організаціями, які можуть бути потенційними роботодавцями.
4. Інформує студентів і випускників Університету про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності).
5. Розробляє стратегію та проводить заходи націлені на залучення роботодавців до співпраці та підтримки проектів розвитку Університету.
6. У співпраці з факультетами, коледжами та кафедрами Університету розробляє та веде базу даних контактів роботодавців.
7. Співпрацює з факультетами, коледжами та кафедрами у сфері організації та проведення практики і стажування.
8. Проводить збір, аналіз та контроль внутрішньої інформації щодо баз практики студентів, а також моніторинг можливостей проходження практики студентами і стажування викладачів серед роботодавців.

5. Розробляє стратегію та проводить заходи націлені на залучення роботодавців до співпраці та підтримки проектів розвитку Університету.
6. У співпраці з факультетами, коледжами та кафедрами Університету розробляє та веде базу даних контактів роботодавців.
7. Співпрацює з факультетами, коледжами та кафедрами у сфері організації та проведення практики і стажування.
8. Проводить збір, аналіз та контроль внутрішньої інформації щодо баз практики студентів, а також моніторинг можливостей проходження практики студентами і стажування викладачів серед роботодавців.
9. Проводить міжнародну роботу у сфері кар'єрного розвитку і співпраці з бізнесом. Розвиває міжнародні кар'єрні можливості, налагоджує міжнародні контакти з бізнесом.
10. Співпрацює з іншими структурними підрозділами та центрами Університету, кар'єрними службами ЗВО в Україні та за кордоном для покращення виконання власних завдань.
11. Покладення на Відділ завдань, які не визначені даним Положенням, не передбачено нормами чинного законодавства.

### III. Функції Відділу

1. Співпраця з підприємствами, установами, організаціями щодо питань працевлаштування студентів та випускників, забезпечення оперативного заповнення вакансій, формування програм стажування та практики.
2. Збір інформації про студентів та випускників Університету, які зацікавлені у працевлаштуванні, стажуванні чи проходженні практики, та їх інформування про:
  - вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності),
  - доступні програми практики та стажувань.
  - можливості розвитку нових компетенцій, підвищення кваліфікації, перекваліфікації відповідно до вимог ринку праці.
3. Інформування деканатів, коледжів та випускових кафедр про стан ринку праці, вакансії для працевлаштування випускників, програми практики та стажувань.
4. Надання інформаційної підтримки студентам та випускникам щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин,

надання консультацій студентам і випускникам з питань оформлення власного резюме, проходження співбесіди та самопрезентації.

5. Підтримка системи зворотнього зв'язку між підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) і Університетом для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки, напрацюванні нових форм взаємодії.
6. Налагодження тісної співпраці з органами студентського самоврядування, студентськими громадськими організаціями та ініціативними групами з метою покращення їх кар'єрних можливостей, стажування, залучення студентів до волонтерської діяльності.
7. Організація презентацій та зустрічей роботодавців зі студентами і випускниками з питань можливості їх працевлаштування і кар'єрного розвитку на конкретних підприємствах, в установах та організаціях; заходів щодо працевлаштуванню студентів та випускників (форум кар'єри, круглі столи, воркшопи, семінари - практикуми, науково-практичні конференції, ярмарки вакансій, проведення зустрічей з кращими випускниками вищих навчальних закладів тощо).
8. Організація тренінгів для студентів з кар'єрного розвитку, актуальних для ринку праці компетентностей, сприяння самозайнятості та розвитку навиків підприємництва.
9. Планування і координація роботи факультетів, випускових кафедр, коледжів щодо організації зайнятості студентів, які бажають працювати у вільний від навчання час.
10. Спільно з Центром забезпечення якості освіти та Центром моніторингу проведення розробки і анкетувань (опитувань) на загальноуніверситетському рівні та допомога факультетам (коледжам) в проведенні анкетувань і моніторингу випускників та роботодавців.
11. Розвиток міжнародної співпраці, вивчення зарубіжного досвіду організації діяльності аналогічних підрозділів (кар'єрних центрів) та їх функцій, залучення міжнародних експертів з освіти, науки, державного управління та бізнесу до діяльності відділу, участь у міжнародних проектах та презентація роботи відділу за кордоном.
12. Залучення підприємств, установ та організацій (роботодавців) до благодійної діяльності, навчального процесу з метою надання йому практичної орієнтованості, до активної участі у загальноуніверситетських заходах, які сприяють поширенню інформації про шляхи професійного зростання та кар'єрні можливості для молоді та вирішенні важливих соціально-економічних питань регіону.

#### **IV. Права Відділу**

1. Розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються роботи коледжів, факультетів, випускових кафедр з питань працевлаштування студентів і випускників, їх кар'єрного розвитку, взаємодії з роботодавцями.
2. Подавати на розгляд ректорату пропозиції з питань працевлаштування випускників та студентів.
3. Замовляти необхідну нормативно-правову та додаткову літературу.
4. Взаємодіяти з адміністрацією Університету, факультетами, коледжами, структурними підрозділами та їх керівниками з метою реалізації завдань та виконання обов'язків, визначених цим Положенням.
5. На сприяння з боку адміністрації Університету, деканів, директорів, голови профспілкового комітету студентів та голови студентського самоврядування, керівників інших структурних підрозділів у реалізації завдань та виконанні обов'язків, визначених цим Положенням.
6. На отримання інформації про працевлаштування випускників від адміністрації факультетів та коледжів Університету (до 1 серпня поточного року) та інформації щодо співпраці з роботодавцями.
7. На безпосередню взаємодію з викладачами щодо залучення роботодавців до навчального процесу, допомога в організації лекцій, тренінгів, практикумів від роботодавців, виїзних виробничих екскурсій, залучення викладачів до кар'єрних заходів Університету.
8. За дорученням Ректора представляти Університет у питаннях, що стосуються безпосередньої реалізації відділом своїх функцій та виконання завдань.
9. Відділ має право на внесення адміністрації Університету пропозиції щодо розміру видатків на забезпечення своєї діяльності.
10. Відділ може користуватись іншими правами, передбаченим чинним законодавством.

#### **V. Взаємодія з іншими структурними підрозділами, органами, посадовими особами Університету**

1. Відділ для виконання своїх завдань співпрацює з факультетами і коледжами, навчально-методичним відділом з відділом кадрів, студентським відділом, профспілковим комітетом студентів, Асоціацією випускників Університету та іншими студентськими і громадськими організаціями та іншими структурними підрозділами Університету з метою створення умов для провадження послідовної та

узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, тощо необхідної для належного виконання покладених на нього завдань.

2. Щодо роботи по працевлаштуванню та інформуванню студентів і випускників на факультетах, то відділ співпрацює з заступниками деканів з виховної роботи, а в коледжах - заступниками директорів з виховної роботи.
3. Відділ та його працівники мають право на отримання від адміністрації Університету, інших Структурних підрозділів, органів та посадових осіб Університету інформації в обсязі необхідному та достатньому для належного виконання завдань, покладених на Відділ та здійснення запланованих заходів.

## VI. Відповідальність Відділу

1. Відповідальність відділу полягає у відповідальності його працівників. Працівники відділу несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх повноважень визначених посадовою інструкцією.
2. Притягнення працівників Відділу до дисциплінарної відповідальності здійснюється за, поданням керівника Відділу у встановленому чинним законодавством порядку.

Проректор з науково-педагогічної роботи  
та інформатизації

В. М. Кухарський

Начальник юридичного відділу

Б. Д. Гудз