

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРИЙНЯТО

на засіданні Вченої ради ОНТУ

«24» 05 2022 р., протокол № 13

введено в дію наказом ректора ОНТУ

№ 316-01 від 29.07. 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ОНТУ

Дане Положення про організацію і проведення практики здобувачів освіти Одеського національного технологічного університету (далі - Положення) розроблене у відповідності до Наказу Міністерства освіти України від 08.04.93 № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (із змінами), в якому вказано, що «практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців у вищих навчальних закладах і проводиться на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на сучасних підприємствах і в організаціях різних галузей господарства, торгівлі і державного управління».

Практика здобувачів освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу компетентностей відповідно до різних ступенів вищої освіти «Бакалавр», «Магістр».

Мета даного Положення – створення умов для забезпечення високого рівня практичної підготовки для професійної діяльності бакалаврів і магістрів згідно спеціальностей і освітніх програм.

Завдання:

– сприяти підвищенню якості організації і проведення практик і на цій основі – освітнього процесу в ОНТУ, забезпеченню його практичного спрямування;

– забезпечити єдність підходу до організації і проведення в ОНТУ практики здобувачів освіти, що навчаються за відповідними спеціальностями і освітніми програмами;

– створити умови для формування, закріплення та апробації знань і навичок здобувачів освіти та їхньої готовності до самостійної професійної діяльності відповідно до вимог державних освітніх стандартів щодо кваліфікаційної характеристики випускника.

Загальні положення

Практика є невід'ємною складовою частиною професійної підготовки бакалаврів, магістрів і виступає як один із засобів формування у майбутніх фахівців знань, умінь і навичок, необхідних для успішної та ефективної професійної діяльності, є первинним досвідом професійної діяльності і має сприяти саморозвитку студента.

Метою практичної підготовки є оволодіння здобувачами освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них на базі одержаних в ОНТУ знань, професійних умінь та навичок для прийняття самостійних рішень під час роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Послідовність, види, термін та тривалість проведення практик здобувачів освіти регламентуються навчальними планами ОНТУ підготовки фахівців за відповідними спеціальностями та освітніми програмами.

Види практик

За змістом і метою практика здобувачів освіти для кожної спеціальності, освітньої програми та кожного ступеню вищої освіти (СВО) відображена в навчальних планах ОНТУ.

Залежно від конкретної спеціальності та освітньої програми здобувачів освіти практика може бути: ознайомча, виробничо-ознайомлювальна, технологічна, виробнича, виробнича за фахом, машинобудівна, конструкторсько-виробнича, комплексна, переддипломна, дослідницька та інша.

Організація і проведення практики здобувачів освіти за кордоном відбувається відповідно до «Положення про організацію і проведення міжнародної практики студентів».

Підготовку і проведення практик здійснює кафедра, що спеціалізується на підготовці бакалаврів і магістрів.

Зміст практики

Зміст і послідовність практик повинні визначатися наскрізною програмою, яка розробляється кафедрою згідно з навчальним планом і затверджується Методичною радою університету.

В наскрізній програмі практики здобувачів освіти зі спеціальності, освітньої програми і форми навчання повинна бути вказана мета, зміст і послідовність проведення практики здобувачів освіти на визначених базах практики, підведення підсумків практики здобувачів освіти та міститися рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки, які здобувачі освіти повинні отримувати під час проходження практики за рівнем: бакалавр, магістр.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати:

- Наказу Міністерства освіти України від 08.04.93 № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (зі змінами);
- даному Положенню;
- навчальному плану ОНТУ, відповідно до спеціальностей та освітніх програм;
- особливостям галузі, в якій буде працювати випускник після закінчення навчання;
- особливостям баз практики.

Наскрізні програми практик є основним навчально-методичним документом для здобувачів освіти та керівників практик від ОНТУ та бази практики.

На основі наскрізної програми практики здобувачів освіти повинні розроблятися або перезатверджуватися 1 раз на 5 років **робочі програми** відповідних видів практики, які є основним навчально-методичним документом для здобувачів освіти і керівників практик від ОНТУ.

Бази практики

Практика здобувачів освіти ОНТУ проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних ступенів вищої освіти або в навчально-виробничому підрозділі ОНТУ.

При наявності в ОНТУ державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики можуть надавати університету органи, які формували замовлення на них.

У випадку, коли підготовка фахівців здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи з врахуванням всіх вимог

наскрізної програми та даного Положення, що визначається умовами договору (контракту).

Для здобувачів освіти - іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті (договорі) щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників на фахівців, так і в межах України.

З дозволу Центру сприяння працевлаштуванню студентів і випускників та відповідних кафедр, здобувачі освіти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

Пошук баз практики проводять відповідальні за практику від кафедр за допомогою співробітників Центру сприяння працевлаштуванню студентів і випускників.

З базами практики університет повинен укласти договори на проведення практики студентів закладів вищої освіти, як правило, не пізніше 3 місяців до початку практичної підготовки здобувачів освіти. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами (на період конкретного виду практики терміном до п'яти років).

Наказ на практику (зразок наведений у Додатку А) узгоджується відповідальними за практичну підготовку здобувачів освіти від кафедр з Центром сприяння працевлаштуванню студентів і випускників (Центр СПСiВ) та повинен бути прийнятий, як правило, не пізніше, ніж за місяць до початку практики здобувачів освіти.

Для здобувачів освіти заочної форми навчання робота по визначенню місця практики починається під час попереднього підсумкового контролю здобувачів освіти випускних курсів. В цей час відповідальний за практику від кафедри ознайомлює кожного здобувача освіти з дійсним Положенням підпис, а випускаюча кафедра сумісно зі здобувачем освіти обговорює можливі місця практики: або за оформленням базового договору між ОНТУ та підприємством – базою практики, або за оформленням індивідуального договору між здобувачем освіти та підприємством. У випадку, якщо здобувач освіти заочної форми навчання працює на виробництві за обраною спеціальністю, базою практики може бути це підприємство за умови надання не пізніше, ніж за півтора місяці до початку практики інспектору Центру СПСiВ завіреної у відділі кадрів підприємства ксерокопії трудової книжки.

Для здобувачів освіти випускних курсів бази переддипломної практики повинні бути пов'язані з темою кваліфікаційної роботи, за що несе відповідальність завідувач кафедри при підготовці наказу на переддипломну практику.

З метою підвищення ефективності планування організації і проведення практичної підготовки здобувачів освіти ОНТУ:

- відповідальним за практичну підготовку здобувачів освіти на кафедрах надавати до Центру СПСіВ (за візами завідувача кафедри, декана факультету та, у разі необхідності, начальника відділу міжнародних грантів та договорів) подання на практику, як правило, за 2 місяці до початку практики разом з поданням на теми кваліфікаційних робіт, дипломних проектів або робіт (у разі проведення практики, яка передує атестаційній роботі);
- відповідальність за правильність і своєчасність подачі вище зазначених документів покладається на завідувачів кафедр.

Організація і керівництво практикою

За організацію і проведення практики здобувачів освіти відповідають відповідальні за практику від кафедр та Центр СПСіВ.

Відповідальні за практичну підготовку здобувачів освіти від кафедр зобов'язані:

- здійснювати пошук баз практик спільно зі співробітниками Центру СПСіВ;
- як правило, за 3 місяці до початку практики укласти договори на проведення практики здобувачів освіти ОНТУ спільно зі співробітниками Центру СПСіВ;
- за 2 місяці до початку практики надати базі практики (за вимогою) для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів освіти, які направляються на практику;
- як правило, за 2 місяці до початку практики підписати у декана, зав. відповідної кафедри, директора ЦСПСіВ та, у разі необхідності, начальника відділу міжнародних грантів та договорів, подання на практику (Додаток В);
- надати для перевірки інспекторам Центру СПСіВ проект Наказу «Про направлення здобувачів освіти на практику»;
- як правило, не пізніше ніж за місяць до початку практичної підготовки підписати у керівників відповідних структурних підрозділів Наказ «Про направлення здобувачів освіти на практику»;
- забезпечити проведення всіх організаційних заходів в ОНТУ перед від'їздом здобувачів освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання здобувачам освіти - практикантам необхідних документів (направлення, робоча програма, щоденник).

Відповідальність за проведення практики покладається на завідувачів кафедр та керівників практики – досвідчених викладачів спеціальних дисциплін кафедр, призначених Наказом «Про направлення здобувачів освіти на практику».

Керівник практики від університету:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики та вважає за потребу до прибуття здобувачів освіти - практикантів проведення відповідних заходів;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед виїздом здобувачів освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, тема курсового проекту (роботи) або кваліфікаційної роботи, методичні рекомендації та інше), перелік яких встановлює ОНТУ;

- повідомляє здобувачів освіти про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

Керівник практики від бази практики:

- контролює забезпечення умов безпечної роботи на кожному робочому місці здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці: ввідний та на робочому місці;

- контролює виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;

- у складі комісії приймає заліки з практики;

- подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів освіти.

- подає директору Центру СПСiВ зауваження та пропозиції щодо поліпшення практики здобувачів освіти і укладання нових базових договорів, не пізніше двох місяців після закінчення практики.

Відповідальні за практику в першу чергу повинні заповнювати здобувачами освіти місця згідно укладеним базовим договорам.

Керівник практики від бази практики несе відповідальність у відповідності до укладеного договору на практику здобувачів освіти.

Здобувачі освіти зобов'язані:

- до початку практики одержати від відповідального за практичну підготовку викладача від кафедри направлення, робочу програму, щоденник, індивідуальне завдання та консультації щодо оформлення всіх документів;

- пройти медичний огляд;

- пройти інструктаж з охорони праці і техніки безпеки;

- своєчасно прибути на базу практики;

- регулярно вести щоденники з повним описом завдання і повною характеристикою та переліком робіт, виконаних за день;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці і техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти диференційований залік з практики у встановлений термін.

Підведення підсумків практики

Підведення підсумків практики здійснюється після завершення практики. Кожним здобувачем освіти представляється на рецензування керівнику практики від ОНТУ письмовий звіт з практики разом з іншими документами, установленними ОНТУ (щоденник, характеристика та інше), оформлений у відповідності до ДСТУ 3008-95 від 23.02.1995 р. «Документація. Звіти у сферах науки та техніки. Структура та правила оформлення».

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем освіти всіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури.

Звіт з практики захищається здобувачем освіти (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від ОНТУ, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали практикантам спеціальні дисципліни.

Комісія приймає залік у здобувачів освіти на базах практики в останні дні її проходження або в ОНТУ протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача освіти за підписами членів комісії.

Здобувачу освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених ОНТУ. Здобувач освіти, який востаннє отримав негативну оцінку по практиці в комісії, відраховується з ОНТУ.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики проводяться на вчених радах ОНТУ або на радах факультетів не менше одного разу протягом навчального року.

Директор Центру сприяння
працевлаштуванню студентів
і випускників

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НП та НР

Начальник юридичного відділу

Ірина БІЛЕНЬКА

Федір ТРИШИН

Тетяна КРАВЧЕНКО

Додаток А



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

м. Одеса

№ _____

**Про направлення
здобувачів освіти на практику**

У відповідності до графіку навчального процесу 20__/20__ навчального року, існуючих договорів та подання завідувача кафедри

НАКАЗУЮ:

1. Направити здобувачів освіти __ курсу, які навчаються за СВО _____ факультету _____ спеціальності _____ освітньої програми _____ денної (заочної) форми навчання для проходження _____ практики з _____ до _____:
(вид практики)

а) на базові підприємства:

№ з/п	Прізвище І.Б.	Група	Підприємство	№ договору	Керівник
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

б) на підприємства за індивідуальними договорами:

№ з/п	Прізвище І.Б.	Група	Підприємство	№ договору	Керівник
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Відповідальність за виконання цього наказу покласти на декана факультету _____.

Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з НП та НР.

Ректор

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Додаток В

Проректору з НП та НР
Федору ТРИШИНУ

ПОДАННЯ

1. Направити здобувачів освіти __ курсу, які навчаються за СВО _____ факультету _____ спеціальності _____ освітньої програми _____ денної (заочної) форми навчання для проходження _____ практики з _____ до _____:
(вид практики)

а) на базові підприємства:

№ з/п	Прізвище І.Б.	Група	Підприємство	№ договору	Керівник
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

б) на підприємства за індивідуальними договорами:

№ з/п	Прізвище І.Б.	Група	Підприємство	№ договору	Керівник
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Зав. кафедри _____

Декан факультету _____

Директор Центру СПСiВ

Ім'я ПРiЗВИЩЕ

Ім'я ПРiЗВИЩЕ

Ім'я ПРiЗВИЩЕ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРИЙНЯТО

на засіданні Вченої ради ОНТУ

«24» 05 2022 р. протокол № 13

введено в дію наказом ректора ОНТУ

№ 316-01 від 29.07. 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ЦЕНТР СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ
СТУДЕНТІВ І ВИПУСКНИКІВ**

І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Центр сприяння працевлаштуванню студентів і випускників (далі - Центр) є учбово-адміністративним підрозділом і безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної та навчальної роботи.

Центр відповідає за постійне підтримання зворотних зв'язків з організаціями, підприємствами, фірмами, за організацію всіх видів практик здобувачів освіти, сприяє працевлаштуванню випускників університету, розробляє рекомендації щодо вимог, які ставляться до випускників університету, здійснює моніторинг щодо їх працевлаштування та кар'єрного зростання на підприємствах, фірмах, в організаціях, підтримує зв'язок з Державною службою зайнятості, а також з центрами працевлаштування в Україні.

1.2 Центр в своїй роботі керується нормативними документами про вищий навчальний заклад України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положенням про організацію освітнього процесу, нормативними документами щодо працевлаштування випускників університету, правилами внутрішнього роз-

порядку в університеті, а також чинними наказами і розпорядженнями Міністерства освіти і науки України та наказами керівництва університету, які стосуються зв'язків з підприємствами агропромислового комплексу з підготовки і перепідготовки фахівців і сприяння працевлаштуванню випускників університету, а також цим Положенням.

1.3 Робота Центру здійснюється відповідно комплексного плану університету.

2 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1 Організація всіх видів практик здобувачів освіти разом з відповідними деканатами та кафедрами.

2.2 Сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти та випускників.

2.3 Проведення постійного аналізу попиту і пропозиції на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює Одеський національний технологічний університет.

2.4 Налагодження співпраці з Державною службою зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для здобувачів освіти і випускників університету.

2.5 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.

2.6 Інформування здобувачів освіти і випускників Одеського національного технологічного університету про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці.

2.7 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 робочого місця.

3 ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

3.1 Співпраця з потенційними роботодавцями і забезпечення оперативного заповнення вакансій.

3.2 Налагодження ділових стосунків ОНТУ з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) тощо з питань професійної підготовки та працевлаштування здобувачів освіти і випускників.

3.3 Запровадження системи зворотного зв'язку між підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) і Одеським національним технологічним університетом для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки.

- вносити керівництву університету пропозиції щодо коректування навчальних планів стосовно вимог, які ставляться підприємствами та організаціями до випускників;
- знайомитися в структурних підрозділах університету з документами і вимагати інформацію за напрямками роботи Центру;
- перевіряти на кафедрах організацію практичної підготовки здобувачів освіти і проходження її на підприємствах, установах та в організаціях;
- розробляти та коректувати Положення про проведення та організацію практичної підготовки здобувачів освіти;
- розробляти та коректувати Положення щодо складання наскрізних програм практик здобувачів освіти.

4.2 Відповідно до завдань та функцій Центр зобов'язаний:

- налагоджувати і постійно підтримувати зв'язки з підприємствами та організаціями агропромислового комплексу з питань виявлення потреби в підготовці фахівців та в поглибленні знань випускників, враховуючи проблеми виробництва;
- вести банк даних з резюме випускників;
- вести моніторинг щодо працевлаштування випускників на підприємствах фірмах та в організаціях;
- знати потреби кафедр щодо місць проведення всіх форм практики;
- виявляти підприємства, фірми, організації, які можуть організувати практику здобувачів освіти, укладати з ними договори на практичну підготовку здобувачів освіти;
- контролювати відповідні кафедри щодо розробки і перегляду наскрізних та робочих програм практик;
- на підставі наказу про проведення практики оформляти і видавати відповідальним за практику від кафедр документи на практику (щоденник, направлення);
- контролювати сумісно з кафедрами прибуття здобувачів освіти на місця практики та її проходження;
- контролювати організацію і проведення захисту звітів з практики;
- при направленні здобувачів освіти на практику давати їм рекламні проспекти про послуги, які надає університет для підприємств;
- надавати допомогу випускникам з працевлаштування через Державну службу зайнятості населення за рахунок зв'язків з підприємствами, організаціями та установами (підготовка листів, підготовка до співбесіди, в складанні резюме та інше);
- за всіма напрямками роботи Центру надавати інформацію для прийняття рішень керівництвом університету;
- готувати і висилати звіти та інформацію в строки, визначені у комплексному плані університету;
- зберігати документацію про діяльність Центру.

5 КЕРІВНИЦТВО

5.1 Керівництво Центру здійснює директор. Він повинен мати вищу освіту за однією зі спеціальностей університету, як правило, вчене звання, наукову ступінь, володіти сучасною оргтехнікою, вміти користуватися комп'ютерною технікою та мережею Інтернет.

Він повинен знати Положення про організацію освітнього процесу і організацію проведення всіх видів практики та нормативні документи з працевлаштування випускників університету та організації практичної підготовки.

Він повинен знати вимоги щодо оформлення документації згідно Державних стандартів України.

Він повинен знати загальну специфіку галузей харчової та зернопереробної промисловості.

5.2 Директор Центру призначається і звільняється з посади наказом ректора за погодженням проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи.

5.3 Директор Центру зобов'язаний:

- організувати роботу Центру шляхом складання плану роботи та визначення посадових обов'язків підлеглим працівникам;
- організувати вивчення нормативних документів по всім напрямам роботи Центру;
- систематично підвищувати свою кваліфікацію;
- організувати підвищення кваліфікації підлеглих;
- готувати проекти рішень і розпоряджень по своїм напрямам роботи і подавати їх після підпису до відповідних структурних підрозділів університету, контролювати їх виконання;
- працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження керівництва університету;
- приймати заходи для негайного рішення проблем, які перешкоджають або ускладнюють нормальну роботу Центру, і негайно повідомляти про це проректору з науково-педагогічної та навчальної роботи;
- взаємодіяти з завідувачами випускаючих кафедр та деканами факультетів стосовно питань проведення практик здобувачів освіти та працевлаштування випускників університету;
- приймати участь у засіданнях в конференціях і семінарах, які проводяться в університеті та за його межами.

6 ВЗАЄМОВІДНОСИНИ І ЗВ'ЯЗКИ

6.1 Центр виконує свої завдання, функції та обов'язки в тісній взаємодії:

- з проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи – зі всіх питань роботи Центру, який безпосередньо йому підпорядкований;
- з навчальним центром організації освітнього процесу з питань організації практик здобувачів освіти;
- з кафедрами – по всім питанням організації всіх форм практики здобувачів освіти та з працевлаштування випускників університету;

– з деканами факультетів – з організації практики здобувачів освіти і працевлаштування випускників;

– з підприємствами, організаціями та установами будь-якої форми власності стосовно питань проведення практик здобувачів освіти і працевлаштування випускників університету.

6.2 Центр надає допомогу факультетам та Радам факультетів у профорієнтаційній роботі, вивченні потреб підприємств, фірм та організацій у фахівця та вимог щодо їх знань і вмінь.

6.3 Центр може налагоджувати зв'язки з аналогічними структурними підрозділами інших закладів вищої освіти з метою обміну досвідом у роботі.

7 КОНТРОЛЬ І ПЕРЕВІРКИ

Здійснювати контроль, перевірки роботи і заслуховування звітів про роботу Центру мають право: ректор, проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи.

8 РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ

8.1 Реорганізація може бути при збільшенні або зменшенні обсягу роботи Центру.

8.2 Ліквідація Центру може бути при реорганізації і ліквідації університету, або зміні структури університету.

Директор
Центру сприяння працевлаштуванню
студентів і випускників

Ірина БІЛЕНЬКА

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з НП та НР

Федір ТРІШИН

Начальник юридичного відділу

Тетяна КРАВЧЕНКО