

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ректора
Національного
університету
“Острозька академія”
№ 112 від 02.11.2020 р.

СХВАЛЕНО
Протокол вченої ради
Національного
університету
“Острозька академія”
№ 3 від 29 жовтня 2020
року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ З ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ЗІ СТУДЕНТАМИ ТА ВИПУСКНИКАМИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає основні завдання, структуру, функції, права і відповідальність Відділу з організації роботи зі студентами та випускниками, контролю за трудовою дисципліною у підрозділі, а також взаємовідносини відділу з іншими підрозділами Національного університету «Острозька академія» (далі – НаУОА, університет)

Положення про Відділ розроблено на підставі Закону України “Про освіту”, Закону України “Про вищу освіту”, Положення про організацію виховної роботи в Національному університеті “Острозька академія”, затвердженого наказом ректора від 30.10.2017 р. № 84-ІУ, Концепції виховної діяльності, схваленої вченою радою НаУОА (26.10.2017 р. протокол № 4).

1.2. Відділ з організації роботи зі студентами та випускниками (далі – Відділ) є структурним підрозділом НаУОА та забезпечує виконання покладених на нього основних завдань.

1.3. Відділ створено в НаУОА для розкриття творчих здібностей талановитої студентської молоді, задоволення потреб в дозвіллі, активному відпочинку, формуванні духовних цінностей через особисту і колективну залученість студентів до культурно-мистецьких заходів, а також для сприяння професійному самовизначенню здобувачів освіти через залучення їх до активної волонтерської роботи в НаУОА та спілкування з потенційними роботодавцями і випускниками НаУОА.

1.4. Відділ є самостійним структурним підрозділом НаУОА, який підзвітний і підконтрольний проректору з навчально-виховної роботи.

2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Основною **метою** відділу з організації роботи зі студентами та випускниками є: формування всебічно розвиненої особистості студентів у процесі реалізації основних завдань виховної роботи в університеті шляхом залучення студентів до активної участі у культурно-мистецькому житті академії, організації їх дозвілля, волонтерській роботі, залучення до освітнього процесу випускників НаУОА та роботодавців.

2.2 Основними завданнями Відділу є:

2.2.1 у напрямку виховної роботи:

організація виховної роботи шляхом залучення студентів до активної участі у культурно-мистецькому житті університету, організації їх дозвілля, виховних та культурно-мистецьких заходів, роботи творчих колективів, мистецьких гуртків відповідно до основних напрямів виховної роботи в університеті (громадянсько-патріотичне та національне виховання, духовно-моральне та етичне виховання, естетичне виховання, формування здорового способу життя, формування корпоративної культури, розвиток ініціативи та творчої самодіяльності студентів тощо)

2.2.2 у напрямку сприяння професійному самовизначенню та працевлаштуванню здобувачів освіти:

організація роботи зі сприяння професійному самовизначенню та працевлаштуванню здобувачів освіти шляхом залучення студентів до активної участі у громадському житті університету, волонтерській роботі, спільних заходах з роботодавцями та випускниками НаУОА, заходах зі сприяння розвитку академічної доброчесності та забезпечення якості освіти.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІ ВІДДІЛУ

З метою виконання поставлених завдань Відділ виконує наступні функції:

3.1 у напрямку виховної роботи:

- участь у плануванні виховної роботи в університеті спільно з проректором з навчально-виховної роботи та заступниками деканів з виховної роботи;
- планування роботи Відділу;
- організація, координація та контроль за роботою студентських культурно-мистецьких гуртків, колективів, студій, КВК тощо, веденням відповідної документації та звітності їх керівниками;
- залучення студентів до участі в мистецьких гуртках та творчих колективах;

- внесення пропозицій про заохочення студентів, які беруть активну участь у культурно-мистецькому житті університету;
- організація екскурсійних поїздок студентів до оперних театрів, драматичних театрів, філармоній тощо;
- організація культурно-мистецьких заходів на базі НаУОА з використанням різних методів масової, групової, індивідуальної форм виховної роботи;
- організація концертних виступів відомих музикантів, співаків, творчих колективів тощо;
- участь в організації виховних заходів Острозької академії відповідно до делегованих повноважень (Інавгурація, Конвокація, Рекреація, День університету, Гуртом, Візитівка, Гальшка, Пан Острозький тощо);
- організація роботи відділу (облаштування кімнат для репетицій і гурткової роботи, озвучення та аудіозапис культурно-мистецьких заходів, необхідне оформлення сцени);
- вирішення питань придбання й ремонту сценічного обладнання, костюмів та декорацій, інструментів та додаткових звукових і світлових пристроїв тощо;
- розробка сценаріїв концертів, урочистостей, акцій, святкових дійств тощо.
- розробка проектів Положень про культурно-мистецькі конкурси, змагання для їх затвердження в установленому порядку; внесення пропозицій про доцільні зміни в діючі положення («Візитівка», «Гуртом», «Гальшка року» тощо);
- співпраця з органами місцевого самоврядування, організаціями м. Острога в культурно-мистецькій ділянці;
- координація відбору до творчих колективів спільно з заступниками деканів з виховної роботи та тьюторами;
- ведення відповідної документації та звітності їх керівниками;
- контроль за технічним станом, забезпечення обслуговування та збереження закріпленого за відділом обладнання і матеріалів;
- складання звіту про виконання роботи за рік, у якому вказується кількість гуртків, кількість їх учасників, проведення заходів, можливі проблеми та пропозиції про поліпшення.
- участь у щотижневих оперативних нарадах проректора з навчально-виховної роботи;
- проведення оперативних нарад з керівниками творчих колективів;
- проведення анкетування серед студентів з питань якості організації дозвілля, культурно-мистецького життя, участі в творчих колективах.

3.2 у напрямку сприяння працевлаштуванню:

- співпраця з потенційними роботодавцями і забезпечення оперативного заповнення вакансій;
- співпраця із державною службою зайнятості населення, роботодавцями з питань професійної підготовки та працевлаштування студентів і випускників;
- створення бази даних студентів і випускників, накопичення бази потенційних роботодавців;
- надання інформації студентам та випускникам про вакантні місця праці відповідно до їх фахової підготовки (спеціальності);
- організація зустрічей, тренінгів, конференцій з роботодавцями та стейкхолдерами для студентів НаУОА; проведення Днів кар'єри;
- забезпечення співпраці з органами студентського самоврядування у вирішенні питань працевлаштування та волонтерства;
- координація роботи Асоціації випускників, у тому числі поповнення, оновлення, внесення змін до бази даних випускників; оновлення та заповнення сторінки сайту випускників та організація загальноуніверситетських зустрічей випускників;
- забезпечення анонсування подій та заходів щодо працевлаштування студентів та випускників на сайті університету та сайті випускників;
- підготовка звітних даних університету з питань організації і проведення працевлаштування;
- допомога в організації заходів щодо забезпечення якості освіти та дотримання академічної доброчесності;
- здійснення координації роботи Волонтерського корпусу (ведення Єдиного обліку волонтерів НаУОА, видача волонтерських посвідчень, організація зустрічей та тренінгів для волонтерів).

3.3. Працівники відділу мають право:

- ознайомлюватися з проектами рішень керівництва НаУОА, що стосуються діяльності Відділу.
- вносити на розгляд керівництва пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з завданнями та функціями, що передбачені цим положенням.
- отримувати у керівників структурних підрозділів та фахівців інформацію та документи, необхідні для виконання завдань та функцій Відділу.
- розглядати питання, що стосуються роботи факультетів, випускових кафедр з питань працевлаштування студентів і випускників.
- представляти інтереси НаУОА з питань працевлаштування випускників та студентів в органах виконавчої влади, службі зайнятості населення, підприємствах, установах та організаціях.
- залучати в установленому порядку для здійснення окремих робіт фахівців, у тому числі на договірній основі.

4. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

4.1 Структура відділу визначається штатним розписом НаУОА.

4.2 Професійні обов'язки та кваліфікаційні вимоги до працівників Відділу визначаються посадовою інструкцією, яку затверджує ректор НаУОА.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

5.1 Відділ взаємодіє із усіма структурними підрозділами з питань організації виховної роботи, дозвілля студентів, працевлаштування студентів, залучення до освітнього процесу роботодавців та випускників у межах своєї компетенції.

5.2 *із деканатами та випусковими кафедрами університету з питань:*

5.2.1 отримання:

- пропозицій щодо організації дозвілля студентів, позааудиторних заходів відповідно до напрямів виховної роботи в університеті;
- інформації про чисельний склад випускників за спеціальностями;
- пропозицій щодо працевлаштування випускників;
- запитів щодо потреби у волонтерах;

5.2.2 надання:

- інформації про творчі гуртки та колективи, організовані Відділом, про організацію екскурсійних поїздок до театрів, філармоній тощо, організацію концертних виступів відомих музикантів, співаків, творчих колективів тощо, розробку нових чи внесення змін до положень про культурно-мистецькі конкурси та змагання;
- інформації про вакантні місця роботи для випускників відповідно до їх фахової підготовки;
- інформації про наявні місця для волонтерства (для ознайомлення студентів з можливими пропозиціями);

5.3 *з юрисконсультом із питань:*

5.3.1 отримання:

- інформації про зміни в трудовому законодавстві, інших нормативно-правових актах;
- роз'яснень щодо чинного законодавства і порядку його застосування;
- юридичних консультацій при організації співпраці з роботодавцями при вирішенні питань працевлаштування студентів і випускників;

5.4 *із органами виконавчої влади, державною службою зайнятості, підприємствами, установами та організаціями з питань:*

5.4.1 отримання:

- інформації щодо реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг;

- об'єктивної оцінки якості фахової підготовки випускників;
 - 5.4.2 надання:
- даних про кількість та фаховий склад випускників університету, що потребують працевлаштування;
 - 5.5 із помічником ректора з освітнього менеджменту щодо організації заходів з випускниками та роботодавцями;
 - 5.6 із помічником ректора зі стратегічного розвитку та забезпечення якості освіти щодо організації заходів із забезпечення якості освіти та дотримання академічної доброчесності;
 - 5.7 іншими структурними підрозділами НаУОА у межах визначеної компетенції.