

Додаток 1 до наказу

*«Про затвердження Положення про систему сприяння працевлаштуванню
здобувачів вищої освіти та випускників КПІ ім. Ігоря Сікорського»*

ПОЛОЖЕННЯ

Про систему сприяння працевлаштуванню здобувачів вищої освіти та
випускників КПІ ім. Ігоря Сікорського

Київ 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про систему сприяння працевлаштуванню здобувачів вищої освіти та випускників КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі - Положення) є нормативним документом, що визначає порядок запровадження та організації взаємодії з працедавцями (стейкхолдерами), активізацію процесів професійної орієнтації здобувачів вищої освіти з урахуванням набутих компетентностей та кваліфікацій у Національному технічному університеті України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі - Університет).

1.2. Положення розроблено і затверджено у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про зайнятість населення», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», в частині реалізації державної політики у сфері зайнятості населення та стимулювання створення робочих місць.

1.3. Положення спрямоване на формування нових засад сприяння працевлаштуванню з урахуванням балансу інтересів працедавців (стейкхолдерів) і здобувачів вищої освіти/випускників Університету, шляхом визначення порядку дій щодо організації роботи та надання інформаційних, консультативних, профорієнтаційних послуг, залучення студентської молоді до участі в заходах спрямованих на підвищення рівня їх інтеграції на ринку праці, основною метою якого є працевлаштування здобувачів вищої освіти Університету.

1.4. Зміни та доповнення до цього Положення приймаються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора.

1.5. Працедавці - підприємства, установи, організації усіх форм власності, органи державної влади тощо, що звернулись до Університету щодо організації заходів щодо працевлаштування.

Стейкхолдери - зацікавлені сторони, фізичні та юридичні особи, які мають легітимний інтерес у діяльності Університету та виявили намір співпрацювати в певних сферах діяльності Університету.

1.6. Випускниками КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі - випускник) вважаються особи, які навчалися в Університеті та яким за результатами атестації присвоєно освітній ступінь бакалавр, магістр, доктор філософії.

1.7. Здобувачі вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі - здобувач) - особи, які навчаються в Університеті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

1.8. Університет забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, а держава у співпраці з працедавцями забезпечує створення умов для реалізації випускниками Університету права на працю, гарантує створення рівних можливостей для вибору місця роботи, виду трудової діяльності з урахуванням здобутої вищої освіти та суспільних потреб.

1.9. Здобувачі та випускники вільні у виборі місця роботи.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НА РІВНІ УНІВЕРСИТЕТУ

2.1. Координація роботи зі сприяння працевлаштуванню здобувачів та випускників Університету здійснюється проректором з навчальної роботи.

2.2. В межах системи працевлаштування здобувачів задіяні відділ працевлаштування - центр професійної адаптації та працевлаштування, відділ професійної орієнтації - центр розвитку кар'єри, відділ інноваційних технологій в освіті, навчально-науковий центр прикладної соціології «СОЦІОПЛЮС». Проректор з навчальної роботи залучає до роботи інші структурні підрозділи Університету в межах їх повноважень.

Відповідні структурні підрозділи здійснюють комплекс заходів, спрямованих на поєднання кар'єрних устремлінь здобувачів та випускників КПІ ім. Ігоря Сікорського стосовно майбутньої професійної діяльності з запитами високотехнологічного ринку праці України відповідно до своїх функцій.

2.3. Відділ працевлаштування - центр професійної адаптації та працевлаштування:

2.3.1. здійснює комплекс заходів, спрямованих на поєднання кар'єрних устремлінь здобувачів КПІ ім. Ігоря Сікорського стосовно майбутньої професійної діяльності з запитами високотехнологічного ринку праці України;

2.3.2. організовує роботу щодо працевлаштування, професійної адаптації та самовизначення здобувачів в КПІ ім. Ігоря Сікорського;

2.3.3. організовує взаємодію з потенційними працедавцями та координує процедуру оформлення та формування бази договорів про організацію заходів щодо працевлаштування, контроль стану їх виконання;

2.3.4. здійснює вивчення й поширення передового й вітчизняного та міжнародного досвіду з питань забезпечення зайнятості й професійної підготовки молоді;

2.3.5. здійснює організацію й проведення моніторингу набуття необхідних навичок для працедавців з метою одержання необхідного обсягу інформації про рівень знань і конкретні навички здобувачів та їх відбір для стажування і подальшого працевлаштування;

2.3.6. надає здобувачам консультативні послуги щодо актуальних наборів компетентностей, циклів коригувальних і адаптаційних навчальних курсів за розширеними додатковими модулями, рекомендованими високотехнологічними компаніями;

2.3.7. сприяє захисту прав здобувачів та випускників в процесі найму на роботу та надання інших пов'язаних послуг, відповідно до укладених договорів про організацію заходів щодо працевлаштування;

2.3.8. забезпечує організаційно-технічну підтримку інформаційної платформи працевлаштування здобувачів та випускників (далі- ІППЗВ).

2.3.9. здійснює пошук майбутнього місця роботи для здобувачів та випускників шляхом проведення серії перемовин та інтерв'ю між працедавцями, кандидатами на працевлаштування, представниками відділу професійної орієнтації - центру розвитку кар'єри та відділу працевлаштування - центру професійної адаптації та працевлаштування шляхом співставлення бажань і результатів тестування професійних компетенцій здобувачів з одного боку та потреб працедавців в процесі найму на роботу, з іншого;

2.3.10. організовує укладання та здійснює контроль за виконанням договорів про організацію заходів щодо працевлаштування з працедавцями;

2.3.11. пропонує працедавцям можливості впровадження дуальної форми здобуття вищої освіти (на основі договорів про організацію заходів щодо працевлаштування) та надає пропозиції відділу інноваційних технологій в освіті щодо організації дуального навчання за відповідними освітніми програмами.

2.3.12. спільно з факультетом / навчально-науковим інститутом / кафедрою здійснює відбір здобувачів для навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти на основі індивідуальних професійних профілів студентів.

2.4. Відділ професійної орієнтації - центр розвитку кар'єри:

2.4.1. здійснює комплексне консультативне, інформаційне та освітнє сприяння здобувачам та стейкхолдерам щодо кар'єрних можливостей, шляхів та способів формування відповідних професійних компетентностей;

2.4.2. сприяє становленню та розвитку партнерських відносин з потенційними стейкхолдерами для виконання своїх завдань і функцій, координація процедури оформлення договорів про співпрацю;

2.4.3. організовує підвищення конкурентоспроможності здобувачів й випускників на ринку праці, шляхом здійснення комплексу заходів спрямованих на отримання та розвиток soft i hard skills;

2.4.4. сприяє функціонуванню та оновленню роботи електронного ресурсу (сайту) щодо кар'єрних можливостей з метою ознайомлення молоді й стейкхолдерів із пропозиціями на ринку праці;

2.4.5. організовує залучення провідних фахівців підприємств, установ й організацій до роз'яснення й надання рекомендацій щодо кар'єрних стратегій, а також напрямів підприємницької діяльності, порядку оформлення тощо;

2.4.6. організовує забезпечення професійної орієнтації здобувачів шляхом організації, проведення та участі у заходах (Ярмарок вакансій, виставки, презентації, семінари, тренінги, хакатони, екскурсії, вебінари, майстер-класи тощо).

2.4.7. сприяє формуванню психологічної стійкості молодих фахівців і здобувачів, випускників КПІ ім. Ігоря Сікорського до майбутньої професійної діяльності;

2.4.8. здійснює інформування структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського (департаменти, управління, факультети/навчально-наукові інститути, кафедри) про тенденції розвитку ринку праці;

2.4.9. здійснює популяризацію на ринку праці освітньої, наукової та інноваційної діяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.5. Відділ інноваційних технологій в освіті:

2.5.1. здійснює реалізацію дуальної форми здобуття вищої освіти, сприяння факультетам / навчально-науковим інститутам, випусковим кафедрам щодо документального супроводження дуальної форми здобуття вищої освіти;

2.5.2. надає допомогу в організації й проведення додаткових освітніх курсів, програм, конференцій, шкіл і семінарів по тематиці працевлаштування, кар'єрних стратегій, підприємницької діяльності, дуальної форми здобуття вищої освіти тощо.

2.6. Навчально-науковий центр прикладної соціології «СОЦІОПЛЮС» забезпечує:

2.6.1. проведення досліджень щодо розвитку окремих галузей економіки;

2.6.2. здійснення досліджень з вивчення запитів ринку праці для удосконалення освітнього процесу;

2.6.3. моніторинг ринку праці шляхом опитування стейкхолдерів та випускників.

3. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ЗАХОДІВ ЩОДО ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

3.1 Організація працевлаштування здійснюється відділом працевлаштування - центром професійної адаптації та працевлаштування на основі цього положення, з урахуванням договору про організацію заходів щодо працевлаштування.

Працедавці можуть звертатися до Університету, а саме до відділу працевлаштування - центру професійної адаптації та працевлаштування з ініціативою щодо:

- підбору здобувачів та випускників для працевлаштування по трудовим договорам на відкриті вакансії працедавця;

- підбору здобувачів для стажування у працедавця;

- підбору здобувачів щодо навчання за дуальною формою освіти.

3.2 Здобувач або випускник, зацікавлений у працевлаштуванні, дає згоду на обробку персональних даних при заповненні анкети щодо навичок та професійних компетентностей (форма розробляється науково-методичними комісіями

університету зі спеціальностей з врахуванням пропозицій працедавців спільно з відділом працевлаштування - центром професійної адаптації та працевлаштування).

3.3 Випускові кафедри можуть надавати пропозиції щодо змісту анкети в межах конкретної спеціальності.

3.4 Така анкета повинна містити відомості про:

- контактні дані здобувачів та випускників;
- практичні вміння та навички;
- самооцінку здобувачем власних компетентностей, набутих в межах формальної, неформальної або інформальної освіти
- наявність чи відсутність стажу роботи;
- інші відомості, які стосуються професійної та наукової діяльності здобувача чи випускника.

3.5 Анкети є складовою ІППЗВ і з них формується база даних індивідуальних професійних профілів (далі - ІПП). Відповідальним за ведення даної бази є відділ працевлаштування - центр професійної адаптації та працевлаштування, доступ до якої отримують ректор Університету та керівник відділу працевлаштування - центру професійної адаптації та працевлаштування. Працедавець не може отримувати доступ до такої бази даних.

3.6. До складу ІППЗВ входять наступні сегменти даних і елементи управління ними:

- база даних ІПП;
- база даних запитів працедавців стосовно працевлаштування випускників КПІ ім. Ігоря Сікорського з кваліфікаційними вимогами до їх знань і компетенцій;
- набори спеціальних інформаційних сервісів та інструментів управління базами даних ІППЗВ;
- результати соціологічних опитувань працедавців та інших стейкхолдерів.

3.7. Заповнення анкет може відбуватися при проведенні комплексного моніторингу якості залишкових знань на відповідній інформаційній платформі (Moodle тощо), або через особисті кабінети в АІС «Електронний кампус», а також надсилатися відділом працевлаштування - центром професійної адаптації та працевлаштування персонально здобувачу.

3.8. Працедавці звертаються до Університету, а саме до відділу працевлаштування - центру професійної адаптації та працевлаштування з запитом щодо підбору здобувачів та випускників для стажування та працевлаштування по трудовим договорам на відкриті вакансії із зазначенням вимог до кваліфікації, умов праці та порядку оплати праці.

3.9. Результати заповнення анкет автоматично вносяться до бази даних, з якої генеруються профілі ІППЗВ, на основі яких відбираються претенденти з відповідними запитами характеристиками.

3.10. Після отримання від працедавця запиту оформляється та підписується договір про організацію заходів щодо працевлаштування, відділ працевлаштування - центр професійної адаптації та працевлаштування використовуючи бази даних ІПП здійснює відбір здобувачів та випускників для надання пропозицій працедавцю та направляє йому дані про їх рівень знань, компетентностей та наявність досвіду роботи без персональних даних.

3.11. На основі отриманої інформації працедавець відбирає потенційних кандидатів для подальшої співпраці та повідомляє про це відділ працевлаштування - центр професійної адаптації та працевлаштування. Після чого відділ працевлаштування - центр професійної адаптації та працевлаштування координує зустріч працедавця з потенційними кандидатами згідно умов договору.

3.12. Працедавець проводить співбесіду здобувачеві чи випускникові. У разі успішного проходження співбесіди між працедавцем та здобувачем чи випускником укладається трудовий договір, про що ставиться до відома відділ працевлаштування - центр професійної адаптації та працевлаштування.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НА РІВНІ ФАКУЛЬТЕТУ / НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ

4.1. В разі звернення працедавців до факультетів/навчально-наукових інститутів з ініціативою щодо організації заходів з працевлаштування або стажування здобувачів та випускників факультет/навчально-науковий інститут інформує про це відділ працевлаштування - центр професійної адаптації та працевлаштування

4.2. В структурних підрозділах Університету завдання сприяння професійній орієнтації здійснюється профільними координаторами факультетів / навчально-наукових інститутів, які призначаються розпорядженням декана факультету/директора навчально-наукового інституту (далі - Координатори). Координатори факультетів / навчально-наукових інститутів, спільно з Відділом професійної орієнтації - центром розвитку кар'єри, організують та проводять для здобувачів комплекс професійно-орієнтованих заходів (зустрічі, лекції, майстер-класи, Ярмарки вакансій, бізнес-кейси, вебінари, екскурсії на підприємства/офіси компаній та ін.) та залучають до участі у них стейкхолдерів, беруть участь в подібних заходах на рівні Університету.

4.3. Основними функціями Координаторів на факультетах / в навчально-наукових інститутах є:

4.3.1. Аналіз ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює факультет / навчально-науковий інститут, із залученням випускових кафедр та відображенням результатів у протоколах засідання кафедр та Вчених рад факультетів / навчально-наукових інститутів.

4.3.2. Інформування гарантів освітніх програм про зміни тенденцій на ринку праці, залучення стейкхолдерів до освітнього процесу та надання рекомендацій щодо внесення змін в освітні програми в межах своїх повноважень.

4.3.3. Сприяння відділу працевлаштування - центру професійної адаптації та працевлаштування у формуванні бази даних індивідуальних професійних профілів здобувачів.

4.3.4. Консультування здобувачів та випускників щодо положень нормативно-правових актів стосовно питань працевлаштування.

4.3.5. Інформаційний супровід здобувачів та випускників з питань кар'єро-орієнтованого розвитку особистості.

4.4. Завідувачі випускових кафедр забезпечують підтримку зв'язку з випускниками з метою визначення їх кар'єрних траєкторій шляхом відслідковування місць працевлаштування для формування бази даних і передачу її ННЦ ПС «СОЦІОПЛЮС» для подальшого проведення опитувань.

5. ПРОЦЕДУРНІ ПИТАННЯ ВЗАЄМОДІЇ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ УНІВЕРСИТЕТУ ЗІ СТЕЙКХОЛДЕРАМИ

5.1. В разі звернення стейкхолдерів до структурних підрозділів Університету з питань організації заходів щодо працевлаштування або профорієнтації здобувачів чи випускників КПІ ім. Ігоря Сікорського, керівник структурного підрозділу повинен передати:

- інформацію щодо стейкхолдера та його запиту до відділу працевлаштування - центру професійної адаптації та працевлаштування для укладання договору про організацію заходів щодо працевлаштування;

- інформацію щодо стейкхолдера до відділу професійної орієнтації - центру розвитку кар'єри для розгляду можливостей подальшої співпраці зі стейкхолдером та укладання договору про співпрацю.

6. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ДУАЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1 На основі наданих рекомендацій відділом працевлаштування - центром професійної адаптації студентів здійснюється організація відбору здобувачів, що бажають перейти на дуальну форму здобуття вищої освіти, і погодити їх персональний склад з працедавцем.

6.2 Всі інші питання реалізації дуальної форми здобуття вищої освіти регулюються затвердженим Положенням про дуальну форму здобуття вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

Проректор з навчальної роботи

Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО

«Про затвердження Положення про систему сприяння працевлаштуванню
здобувачів вищої освіти та випускників КПІ ім. Ігоря Сікорського»

ДОГОВІР № _____

ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ЗАХОДІВ ЩОДО ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

м. Київ

_____ 20__ року

Національний технічний університет України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (скорочено – КПІ ім. Ігоря Сікорського), представлений відділом працевлаштування - центром професійної адаптації та працевлаштування, далі – Сторона-1, в особі проректора з навчальної роботи Мельниченка Анатолія Анатолійовича, який діє на підставі Доручення № _____ від _____, та _____ (скорочено - _____), далі – Сторона-2, в особі _____, який/яка діє на підставі _____, разом іменуються Сторони, окремо – Сторона, уклали цей договір про організацію заходів щодо працевлаштування (далі – Договір) про наступне.

1. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 1.1. Договір укладається з метою налагодження взаємодії Сторони-1 зі Стороною-2 як потенційним працедавцем задля підвищення спроможності здобувачів вищої освіти та випускників Сторони-1 до працевлаштування.
- 1.2. Предметом Договору є організація заходів Сторонами щодо працевлаштування на базі Сторони-2 здобувачів вищої освіти та випускників Сторони-1.

2. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ СТОРІН

- 2.1. Сторона-2 надає інформацію Стороні-1 про наявні вакансії протягом строку дії Договору.
- 2.2. Сторона-1 інформує здобувачів вищої освіти/випускників про наявні вакансії Сторони-2, а також про рівень компетентностей, необхідних для працевлаштування.
- 2.3. Сторона-1 розвиває та заохочує серед здобувачів вищої освіти конкуренцію в успішності навчання, формує у них професійні навички, необхідні для працевлаштування.
- 2.4. Сторона-1 у відповідності до Положення про систему сприяння працевлаштуванню здобувачів вищої освіти та випускників КПІ ім. Ігоря Сікорського, затвердженого Стороною-1, надає рекомендації щодо здобувачів вищої освіти/випускників з урахуванням пропозицій Сторони-2 з метою їх подальшого відбору на вакансії Сторони-2.
- 2.5. Сторона-2 має право проводити конкурсний відбір претендентів на вакансії з числа рекомендованих здобувачів вищої освіти/випускників Сторони-1 для працевлаштування або стажування.
- 2.6. Сторона-1 має право отримувати інформацію від Сторони-2 про результати відбору претендентів на вакансії з числа рекомендованих здобувачів вищої

освіти/випускників Сторони-1 з метою здійснення моніторингу працевлаштування здобувачів вищої освіти/випускників та відстеження їх кар'єрного зростання.

2.7. Сторона-2 зобов'язується інформувати Сторону-1 про результати працевлаштування здобувачів вищої освіти/випускників на вакансії Сторони-2, проходження ними стажувань, в тому числі надавати відгуки про таких осіб тощо.

2.8. Сторони сприяють організації та проведенню Сторонами тренінгів, круглих столів, конференцій тощо з питань працевлаштування, в тому числі за участю здобувачів вищої освіти/випускників Сторони-1.

2.9. Сторона-2 за згодою Сторони-1 може брати участь у визначенні змісту підготовки майбутніх фахівців, формуванні нового переліку посад і кваліфікацій, вносить пропозиції щодо оновлення освітніх програм та робочих програм (силабусів) навчальних дисциплін.

2.10. Сторона-1 за згодою Сторони-2 запрошує її фахівців до участі у проведенні навчальних занять зі здобувачами вищої освіти в установленому порядку, в тому числі організовує залучення цих фахівців до роз'яснення та надання рекомендацій здобувачам вищої освіти/випускникам щодо кар'єрних стратегій, напрямів діяльності Сторони-2 тощо.

2.11. Сторона-2 може звернутися до Сторони-1 з ініціативою щодо проведення Стороною-1 коригувальних та адаптаційних курсів для здобувачів вищої освіти.

2.12. Сторона-2 гарантує дотримання трудових прав здобувачів вищої освіти та випускників, відібраних Стороною-1, на виконання умов цього договору.

3. АСПЕКТИ СПІВПРАЦІ

3.1. Договір є безоплатним. У випадку виникнення фінансових зобов'язань взаємовідносини Сторін узгоджуються при організації конкретних заходів шляхом укладення окремих договорів.

3.2. Сторона-2 за згодою Сторони-1 може надавати фінансову допомогу Стороні-1, здійснювати покращення матеріально-технічної бази Сторони-1, зокрема шляхом виконання ремонтних робіт, забезпечення обладнанням тощо (на підставі окремих договорів).

3.3. У випадку необхідності в наданні послуг з проведення коригувального курсу для здобувачів вищої освіти Сторони-1, Сторони укладають договір про надання додаткових освітніх послуг.

3.4. Усі суперечки, що виникають між Сторонами за Договором або в зв'язку з ним, вирішуються шляхом переговорів.

4. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

4.1. Договір набирає чинності і є укладеним від дня його підписання Сторонами та діє протягом _____.

4.2. Сторони можуть продовжити строк дії Договору за взаємною згодою шляхом укладення додаткової угоди до Договору.

4.3. Кожна зі Сторін може розірвати Договір в односторонньому порядку шляхом письмового повідомлення іншої Сторони не менше, ніж за 30 (тридцять) календарних днів до бажаної дати розірвання.

5. ІНШІ УМОВИ

- 5.1. Сторони підтверджують, що здійснюють свою діяльність відповідно до норм антикорупційного законодавства України.
- 5.2. Сторони повинні здійснювати обробку персональних даних відповідно до вимог чинного законодавства щодо захисту персональних даних та належним чином виконувати всі зобов'язання, що передбачені таким законодавством та які виникають/можуть виникнути у зв'язку з виконанням Договору.
- 5.3. Умови Договору можуть бути змінені та/або доповнені за взаємною згодою Сторін з обов'язковим укладанням додаткової угоди.
- 5.4. Договір складений у 2 (двох) примірниках українською мовою, які мають однакову юридичну силу, по одному у кожної Сторони.
- 5.5. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з реалізацією Договору і не врегульовані ним, регулюються нормами законодавства України з урахуванням локальних актів Сторони-1.
- 5.6. Відповідальний структурний підрозділ від Сторони-1 під час реалізації Договору – відділ працевлаштування - центр професійної адаптації та працевлаштування, контактна особа: _____, е-mail: _____, контактний телефон _____; відповідальна контактна особа від Сторони-2 час під час реалізації Договору - _____, е-mail: _____, контактний телефон - _____.

6. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Сторона-1

КПІ ім. Ігоря Сікорського

Юридична адреса:

Україна, м. Київ, 03056,

проспект Перемоги, буд. 37

Ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ:

02070921

Тел.: _____

E-mail: _____

Проректор з навчальної роботи

_____ **Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО**

Сторона-2

*«Про затвердження Положення про систему сприяння працевлаштуванню
здобувачів вищої освіти та випускників КПІ ім. Ігоря Сікорського»*

ДОГОВІР № ____
про співпрацю

м. Київ _____ 20 ____ року
Національний технічний університет України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (скорочено – КПІ ім. Ігоря Сікорського), далі – Сторона-1, в особі першого проректора Якименка Юрія Івановича, який діє на підставі Доручення № _____ від _____, та _____ (скорочено - _____), далі – Сторона-2, в особі _____, який/яка діє на підставі _____, разом іменуються Сторони, окремо – Сторона, уклали цей договір про співпрацю (далі – Договір) про наступне.

1. Предмет Договору

1.1. Предметом Договору є організація співпраці Сторін в напрямках, що визначаються умовами Договору.

2. Основні напрями співпраці

2.1. Сторони сприяють співпраці за Договором у наступних напрямках:

2.1.1. розповсюдження Сторонами інформаційних матеріалів в Стороні-1/Стороні-2, за умови попереднього погодження формату розповсюдження таких інформаційних матеріалів зі Стороною-1/Стороною-2;

2.1.2. надання Стороною-2 будь-якої підтримки Стороні-1 за її погодженням та на умовах, визначених Сторонами;

2.1.3. організація Стороною-1 спільно зі Стороною-2 освітніх, наукових заходів (семінарів, тренінгів, майстер- класів тощо);

2.1.4. організація участі здобувачів вищої освіти Сторони-1 в розробці проєктів, пропозицій, пов'язаних з діяльністю Сторони-2, за замовленням Сторони-2 на договірних засадах;

2.1.5. участь викладачів та здобувачів вищої освіти Сторони-1 в науково-дослідницьких роботах, що проводяться Стороною-2 на договірних засадах;

2.1.6. участь Сторін в інших програмах та проєктах, розроблених з урахуванням спільних інтересів Сторін, зокрема розробці та оновленні освітніх програм Сторони-1 за всіма рівнями вищої освіти (за суміжною/суміжними з напрямком діяльності Сторони-2 спеціальністю/спеціальностями);

- 2.1.7. впровадження Сторонами дуальної форми здобуття вищої освіти для вдосконалення практичної складової освітнього процесу на підставі окремих договорів щодо організації дуальної форми здобуття вищої освіти;
- 2.1.8. участь Сторони-2 в публічних заходах, що організовуються Стороною-1, а також інформаційна та інша підтримка Стороною-2 проектів, програм та науково-дослідницької діяльності Сторони-1;
- 2.1.9. проведення спільних кампаній, виступів, публікацій в засобах масової інформації та інших акцій, спрямованих на популяризацію Сторони-1 та Сторони-2;
- 2.1.10. забезпечення Стороною-2 підтримкою окремих здобувачів вищої освіти Сторони-1 (за згодою) у встановленому чинним законодавством порядку;
- 2.1.11. участь Сторони-2 в соціологічних опитуваннях Сторони-1 та визначення місця Сторони-1 в рейтингу університетів світу;
- 2.1.12. сприяння Стороною-2 в організації і проведенні всіх видів практики, стажувань здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників Сторони-1;
- 2.1.13. організація заходів щодо працевлаштування здобувачів вищої освіти та випускників Сторони-1 відділом працевлаштування - центром професійної адаптації та працевлаштування Сторони-1 разом зі Стороною-2 на підставі окремого договору про організацію заходів щодо працевлаштування;
- 2.1.14. виконання Стороною-1 науково-дослідних, дослідно-конструкторських та інших видів наукових робіт (науково-технічних послуг) за замовленням Сторони-2 на договірних засадах;
- 2.1.15. інші форми співпраці, про які може бути досягнута взаємна домовленість відповідно до чинного законодавства та оформлюється у порядку, визначеному п.2.2. Договору.

2.2. Порядок та умови реалізації напрямів співпраці, зазначених у пункті 2.1. Договору, визначаються на підставі окремих договорів між Сторонами.

2.3. Жодна умова в Договорі не повинна тлумачитись як спільна діяльність між Сторонами та як будь-яка інша форма договору, яка покладає на Сторони будь-які майнові, фінансові та інші зобов'язання.

3. Принципи співпраці

3.1. Сторони комплексно використовують можливості і засоби при реалізації взаємопов'язаних напрямів співпраці, взаємно і своєчасно обмінюються інформацією з питань співпраці.

3.2. Сторони, що домовляються, зобов'язуються співпрацювати на умовах рівноправності, створюючи сприятливі умови для співпраці.

3.3. Сторони діють у межах чинного законодавства, зберігають конфіденційність інформації, службову таємницю щодо відомостей, отриманих в процесі співпраці, та які можуть бути передані третій особі тільки за письмовою згодою Сторони, яка визнала письмово їх такими, що мають таємний чи конфіденційний характер.

3.4. Договір не впливає на зобов'язання Сторін за їх договірними відносинами з іншими третіми особами.

3.5. Питання і розбіжності, які можуть виникнути у процесі співпраці, Сторони зобов'язуються вирішувати шляхом взаємних конструктивних переговорів, з урахуванням інтересів Сторін.

3.6. Сторони за умови попереднього узгодження можуть надавати згоду на використання найменування, торговельної марки, символіки тощо одне одного виключно під час проведення заходів з метою популяризації Сторін.

4. Строк дії Договору

4.1. Договір набирає чинності і є укладеним з дати його підписання Сторонами і діє протягом _____.

4.2. Сторони можуть продовжити строк дії Договору за взаємною згодою шляхом укладення додаткової угоди до Договору.

4.3. Договір може бути достроково розірвано за взаємною згодою Сторін шляхом укладення додаткової угоди до Договору.

4.4. Кожна зі Сторін може розірвати Договір в односторонньому порядку, шляхом письмового повідомлення іншої Сторони не менше, ніж за 30 календарних днів до дати розірвання.

5. Інші умови

5.1. Договір не покладає на Сторони жодних фінансових зобов'язань. Сторони розглядають Договір як угоду про наміри, що не призводить до юридичних та фінансових зобов'язань для кожної зі Сторін.

5.2. Сторони підтверджують, що здійснюють свою діяльність відповідно до норм антикорупційного законодавства України. Сторони зобов'язуються у зв'язку з і для виконання Договору не вчиняти і не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень та не вчиняти жодних дій, які можуть призвести до порушення норм антикорупційного законодавства України.

5.3. Сторони повинні дотримуватись всіх вимог чинного законодавства щодо захисту персональних даних та належним чином виконувати всі зобов'язання, що передбачені таким законодавством та які виникають/можуть виникнути у зв'язку з виконанням Договору. Сторони засвідчують та гарантують, що вони обробляють та забезпечують захист персональних даних відповідно до вимог чинного законодавства про захист персональних даних.

5.4. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з реалізацією Договору і не врегульовані ним, регулюються нормами законодавства України з урахуванням локальних актів Сторони-1.

5.5. За погодженням Сторін до Договору можуть бути внесені зміни та доповнення, які оформлюються додатковими угодами до Договору та підписуються уповноваженими представниками Сторін і становитимуть невід'ємну частину Договору.

5.6. При реорганізації однієї зі Сторін, у разі наявності правонаступника, її права та обов'язки, передбачені Договором, за погодженням Сторін, передаються правонаступнику.

5.7. Договір складений у двох примірниках українською мовою, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної Сторони.

5.8. Відповідальний структурний підрозділ від Сторони-1 під час реалізації Договору - відділ професійної орієнтації - центр розвитку кар'єри; контактна особа:

_____, e-mail: _____;

відповідальна контактна особа від Сторони-2 час під час реалізації Договору -

_____ e-mail: _____,

контактний телефон - _____.

6. Місцезнаходження та реквізити Сторін

Сторона-1

КПІ ім. Ігоря Сікорського

Юридична адреса:

Україна, м. Київ, 03056,

проспект Перемоги, буд. 37

Ідентифікаційний код з ЄДРПОУ:

02070921

Тел.: _____

E-mail: _____

Сторона-2

Перший проректор

_____ **Юрій ЯКИМЕНКО**

*«Про затвердження Положення про систему сприяння працевлаштуванню
здобувачів вищої освіти та випускників КПІ ім. Ігоря Сікорського»*

Інструкція з погодження договорів в системі "Мегаполіс"

1. Завантаження в електронну систему документообігу "Мегаполіс" **договору про організацію заходів щодо працевлаштування** для візування та попереднього підписання здійснюється відділом працевлаштування - центром професійної адаптації та працевлаштування.

Погодження здійснюється за наступним маршрутом:

- начальник відділу працевлаштування - центру професійної адаптації та працевлаштування (візування);
- директор навчально-наукового центру інноваційного моніторингу якості освіти (візування);
- юрисконсульт (візування);
- проректор з навчальної роботи (підписання).

2. Завантаження в електронну систему документообігу "Мегаполіс" **договору про співпрацю** для візування та попереднього підписання здійснюється відділом професійної орієнтації - центр розвитку кар'єри.

Погодження здійснюється за наступним маршрутом:

- начальник відділу професійної орієнтації - центру розвитку кар'єри (візування);
- керівник (-и) зацікавленого (-их) структурного (-их) підрозділу (-ів)
- начальник відділу працевлаштування - центру професійної адаптації та працевлаштування
- проректор з навчально-виховної роботи (візування);
- проректор з навчальної роботи (візування);
- юрисконсульт (візування);
- перший проректор (підписання).