МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова
Протокол № ___ від 26.09.2025р.

Голова _____ Дубовий О.М.

ПОЛОЖЕННЯ

про центр молодіжної політики та кар'єрного розвитку Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова

Введено в дію наказом ректора
№364 від 13.10.2025р.

Ректор
_____ С.І.Трушляков

Миколаїв 2025

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного університету
кораблебудування імені адмірала Макарова
Протокол № ___ від _____

Голова_____ Дубовий О.М.

ПОЛОЖЕННЯ

про центр молодіжної політики та кар'єрного розвитку Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова

Введено в дію наказом ректора
№_____від_____

Ректор _____Є.І.Трушляков

Миколаїв 2025

ЗМІСТ

1. Загальні положення 4
2. Мета Центру молодіжної політики та кар’єрного розвитку 4
3. Основні завдання Центру молодіжної політики та кар’єрного розвитку 5
4. Функції Центру молодіжної політики та кар’єрного розвитку 6
5. Права Центру молодіжної політики та кар’єрного розвитку 11
6. Управління Центром молодіжної політики та кар’єрного розвитку 12
7. Взаємодія (службові зв’язки) 14
8. Відповідальність 14
9. Прикінцеві положення 14
10. Організація роботи 14

Обговорено та схвалено на засіданні вченої ради НУК (протокол № 9 від 26.09.2025 року) Положення про центр молодіжної політики та кар’єрного розвитку Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова.

Укладачі:
к.е.н., доц. Михайло МИХАЙЛОВ;
к.філол. н., доц Олеся ОЛЕКСЮК
д.е.н., проф. Ганна ЄФІМОВА;

Миколаїв: НУК, 2025 р.

Положення про центр молодіжної політики та кар’єрного розвитку Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова / Г.В.Єфімова, М.С.Михайлов, О. М. Олексюк. Миколаїв, НУК, 2026. 15 с.

1. Загальні положення.

1.1. Центр молодіжної політики та кар'єрного розвитку Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова (далі ЦМП та КР) є багатопрофільним структурним підрозділом НУК ім. адмірала Макарова, що забезпечує координаційне та перспективне планування роботи зі студентськими організаціями та студентами, структурними підрозділами Університету, сприяє розвитку і зміцненню корпоративної культури, спрямованої на забезпечення ефективного функціонування, а також покликаний налагоджувати тісну співпрацю з роботодавцями, проводити заходи щодо організації практичної діяльності, сприяти працевлаштуванню студентів і випускників Університету, забезпечувати реалізацію програми менторства. ЦМП та КР підпорядкований проректору з науково-педагогічної роботи та міжнародної діяльності Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова.

1.2. ЦМП та КР у своїй діяльності керується Конституцією України, постановами Кабінету Міністрів України, Статутом Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова, цим положенням, внутрішніми нормативними актами Університету, постановами, наказами та розпорядженнями ректора університету.

1.3. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р., Розпорядження Кабінету Міністрів України № 1726-р від 27.08.2010 р. «Про підвищення рівня працевлаштування випускників вищих навчальних закладів» тощо.

1.4. Центр очолює керівник, який призначається і звільняється з посади наказом ректора Університету за поданням проректора з НПР та МД.

1.5. Чисельність співробітників ЦМП та КР й посадова ієрархія визначається штатним розписом університету.

1.6. ЦМП та КР не має статусу юридичної особи та розрахункового рахунку.

1.7. Місце знаходження ЦМП та КР: 54025, м. Миколаїв, пр. Героїв України, 9, Головний навчальний корпус НУК, каб. 2___; м. Миколаїв, вул. Бузника, 5, каб. 311, 313, 315.

2. Мета Центру молодіжної політики та кар'єрного розвитку

2.1. Головна мета діяльності ЦМП та КР полягає в організації та координації культурного і духовного розвитку, повноцінного активного відпочинку та дозвілля, залучення до культури та мистецтва студентів та науково- педагогічних працівників Університету, забезпеченні задоволення їхніх запитів і потреб в організації змістовного дозвілля, професійного спілкування, сприянні процесам відродження та розвитку української національної культури, створенні належних умов для спілкування студентів та науково-педагогічних працівників Університету в сфері дозвілля, забезпеченні розвитку творчих здібностей, поєднанні державних та громадських засад у забезпеченні розвитку науки та культури, забезпеченні умов для творчого розвитку особистості, а також сприянні у працевлаштуванні студентської молоді та випускників університету, налагодження співпраці з Центрами зайнятості та іншими потенційними роботодавцями, підтримки соціально-вразливих верств населення з числа студентів НУК, зокрема через рекомендації до нарахування соціальних стипендій.

3. Основні завдання Центру молодіжної політики та кар'єрного розвитку.

Основними завданнями Центру молодіжної політики та кар'єрного розвитку є:

3.1. Забезпечення координаційного та перспективного планування, організація роботи зі студентськими організаціями та відповідальними особами з питань молодіжної політики в навчально-наукових інститутах, факультетах, кафедрах та в цілому по Університету.

3.2. Організація та координація роботи з питань призначення іменних стипендій та рекомендацій до соціальних стипендій.
3.3. Проведення комплексу заходів щодо підготовки наказів про призначення соціальних стипендії студентам Університету;
3.4. Організація та координація процесу заохочення працівників і студентів університету, колективів структурних підрозділів, представлення до заохочення працівників і студентів Університету, колективів структурних підрозділів;
3.5. Контроль за порядком заохочення та використання заохочувальних відзнак;
3.6. Контроль відповідності поданих документів на заохочення, іменні та персональні стипендії відповідно до встановлених вимог відповідних установ, організацій, органів влади тощо (спільно з канцелярією НУК).
3.7. Створення інституту кураторства, планування роботи кураторів академічних груп та контроль за виконанням обов'язків кураторів академічних груп.
3.8. Організація аналітичної роботи з профілактики правопорушень та асоціальних проявів у студентському середовищі та контроль за її проведенням у навчально-наукових інститутах, на факультетах, кафедрах.
3.9. Проведення організаційної та консультативної роботи зі студентами та випускниками з питань сприяння працевлаштуванню, професійному розвитку й адаптації.
3.10. Організація інформаційно-рекламної роботи, спрямованої на анонсування заходів, що проводяться на національному, обласному, районному та міському рівнях у сфері сприяння працевлаштуванню.
3.11. Організація менторства в Університеті.
3.12. Інформаційна діяльність щодо залучення абітурієнтів для навчання в Університеті.
3.13. Проведення маркетингових досліджень національного ринку праці з метою вивчення попиту на кадри за освітніми напрямками Університету, його структуру та динаміку.
3.14. Тісна співпраця зі Студентською радою, профкомом студентів, науковим студентським товариством, Асоціацією випускників, потенційними роботодавцями/менторами щодо налагодження ділових стосунків та вирішення питань працевлаштування студентів Університету.
3.15. Налагодження співпраці з центральними та місцевими органами виконавчої влади, державною службою зайнятості, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, які можуть бути потенційними роботодавцями або виконувати функції менторів для студентів Університету.
3.16. Здійснення спільних з Державною службою зайнятості дій, направлених на пошук першого робочого місця для студентів та випускників університету, а також професійної орієнтації учнівської молоді.
3.17. Координація навчально-виховної роботи у навчальних структурних підрозділах університету та надання відповідальним працівникам консультативної допомоги з її організації та проведення в навчальний та позанавчальний час;
3.18. Проведення аналізу стану організаційно-виховної роботи в університеті та гуртожитках.
3.19. Розробка рекомендацій щодо процедури поселення студентів на навчальний рік та на літній період;
3.20. Розроблення спільно з дирекцією гуртожитків НУК проєкту рішення щодо

розподілу кількості місць для поселення студентів навчально-наукових інститутів (факультетів) по гуртожиткам.

3.21. Вдосконалення нормативної бази з профілактики правопорушень серед студентів університету;

3.22. Оперативне інформування керівництва університету щодо випадків правопорушень;

3.23. Проведення зустрічей з психологом, за потреби забезпечення консультацій або проведення психодіагностичних тестів здобувачів освіти, поступове запровадження психологічної служби Університету.

4. Функції Центру молодіжної політики та кар'єрного розвитку.

Для виконання покладених завдань Центр молодіжної політики здійснює такі функції: організаційну, консультативну, регулюючу, профілактичну, інформаційну, посередницьку, моніторингову та координаційну.

Організаційна функція:

4.1. Організація координаційного та перспективного планування роботи зі студентами, структурними підрозділами Університету та студентськими організаціями.

4.2. Організація звітування навчально-наукових інститутів про роботу зі студентами, аналіз отриманої інформації. Подання звітів на запити Міністерства освіти і науки України, інших державних установ, громадських організацій з питань, що стосуються сфери діяльності центру.

4.3. Організація заохочення осіб, які працюють, навчаються в НУК, та колективів структурних підрозділів університету.

4.4. Організовує і проводить «Дні кар'єри», «Ярмарок вакансій» та інші заходи, направлені на працевлаштування студентів та випускників.

4.5. Організовує менторство, документаційний супровід і координацію роботи кафедр, деканатів щодо організації менторських програм.

4.1. Організація співпраці з органами студентського самоврядування з актуальних питань навчання, виховання, наукового та творчого розвитку студентів, проживання в гуртожитках НУК, а також забезпечення прав студентів.

4.2. Організація роботи, підготовка та проведення засідань Ради з поселення, оформлення протоколу засідання Ради з поселення;

4.3. Організовує збір документів та перевірка правильності поданих документів, які є підставою для надання іменних стипендій, матеріальної допомоги, преміювання, а також вирішення спірних питань з призначення академічних, соціальних, іменних стипендій.

Консультативна функція:

4.4. Проведення консультацій для першокурсників щодо нарахування додаткових балів до академічних стипендій.

4.5. Забезпечення психолого-педагогічної підтримки навчального процесу, проведення лекцій, семінарів, консультацій зі студентами, викладачами та кураторами навчальних груп щодо адаптації студентів із залученням Психологічної служби та психолога.

4.6. Центр здійснює організаційно-методичну допомогу дорадчих чи колегіальних органів університету за напрямами роботи (у разі необхідності).

4.7. Функції в напрямку проведення організаційної та консультативної роботи з аплікатами (претендентами на вакансію) з питань їхнього працевлаштування.

4.8. Надає консультативну підтримку для представників факультетів / інститутів щодо відбору менторів / ментів на основі заповнених аплікаційних форм, мотиваційних

листів.

4.9. Надає консультативну допомогу в процесі реалізації програми менторства як для ментора, так і для менті.

4.10. Участь представника ЦМП та КР на засіданні Стипендіальної комісії університету (за потреби).

Регулююча функція:

4.11. Здійснюють контроль за підготовкою та оформленням документів для представлення до заохочень працівників та студентів університету.

4.12. Складає щоквартальний звіт про діяльність Центру.

4.13. За погодженням з Проректором з науково-педагогічної роботи та міжнародної діяльності оголошує про набір на менторські програми університету.

4.14. Розробляє універсальний шаблон звітної форми для менті та ментора про результати досягнення цілей менторської програми.

4.15. Збір документів та перевірка правильності поданих документів, які є підставою для надання іменних стипендій, матеріальної допомоги, преміювання, а також вирішення спірних питань з призначення академічних, соціальних, іменних стипендій.

4.16. Надання пропозицій до проекту складу членів Комісії з профілактики правопорушень;

Моніторингова функція:

4.17. ЦМП та КР здійснює функції з напрямку маркетингових досліджень національного ринку праці: підготовки тематичних оглядів національного ринку праці на базі маркетингових досліджень Центру в межах основних напрямків його діяльності.

4.15. Створює бази даних організацій, установ та комерційних структур – потенційних роботодавців, які виявили бажання співпрацювати з Університетом.

4.16. Організація роботи навчально-наукових інститутів (факультетів) з профілактики правопорушень. Проводять аналітичну роботу з профілактики правопорушень в студентському середовищі.

4.17. Організовує презентації, семінари, лекції та тренінги щодо технології пошуку першого робочого місця та аналізу їх ефективності.

4.18. Проводить індивідуальні консультації щодо стратегії пошуку роботи, підготовки резюме, мотиваційних і супроводжувальних листів для направлення роботодавцям, розроблення індивідуальних рекомендацій для успішного працевлаштування на перше робоче місце та проходження інтерв'ю (за потреби).

4.19. Аналізує та узагальнює досвід реалізації менторських програм університету.

4.20. Збір необхідних документів для розгляду на Раді з поселення та контроль за їх оформленням і терміном подання;

Інформаційна функція:

4.21. Фахівці ЦМП та КР надають інформаційну допомогу студентам, працівникам; проводять бесіди, лекції зі студентами з актуальних питань.

4.22. Періодично висвітлює діяльністю ЦМП та КР в засобах масової інформації через прес-релізи, інтерв'ю, публікації статей та ін.

4.23. Систематично проводить рекламну та агітаційну роботу серед різних категорій абітурієнтів.

4.24. Створює інформаційний банк даних про фахівців відповідних спеціальностей.

4.25. Організовує роботу з випускаючими кафедрами і факультетами/ інститутами щодо залучення студентів і випускників університету, що шукають роботу з реєстрації

в Центрі.

Координаційна функція:

4.26. Координує роботу інших структурних підрозділів Університету, факультетів, кафедр щодо організації зайнятості студентів, які бажають працювати у вільний від навчання час.
4.27. Координує процес менторства за напрямками управління проєктами.
4.28. Координує відбір менторів на основі поданих заявок та формує базу менторів за відповідними напрямами.
4.29. Проведення комплексу заходів щодо підготовки наказів про призначення соціальних стипендій. Організація та координація роботи з питань призначення академічних та іменних стипендій.
4.30. Створює бази даних анкет/резюме претендентів на вільні робочі місця з числа студентів та випускників Університету.
4.31. Надання пропозицій до наказу про склад членів Стипендіальної комісії;
4.32. Координація роботи Комісії з профілактики правопорушень НУК ім. адмірала Макарова, оформлення протоколу засідання Комісії.
4.33. Координує процес поселення та проживання у гуртожитках НУК ім. адм. Макарова.

Посередницька функція:

4.34. Здійснює налагодження контактів з організаціями, установами та комерційними структурами України, зарубіжних країн – потенційними роботодавцями – для встановлення довгострокових ділових відносин із працевлаштування студентів та випускників відповідно до їх кваліфікації: організація тісної співпраці зі Студентською радою, профкомом студентів, науковим студентським товариством, Асоціацією випускників, потенційними роботодавцями щодо налагодження ділових стосунків та вирішення питань працевлаштування студентів Університету;
4.35. Здійснює взаємодію Центру з громадськими молодіжними організаціями, кадровими агентствами, агентствами з працевлаштування, державними та молодіжними центрами зайнятості.
4.36. Розробляє нормативно-договірну документацію з приводу працевлаштування студентів, укладання меморандумів про співпрацю.
4.37. Організовує прямий контакт між роботодавцями і студентами/випускниками для остаточного прийняття рішення щодо працевлаштування цих кандидатів.
4.38. Проводить заходи з підбору студентів старших курсів відповідних спеціальностей для працевлаштування на вакантні місця.
4.39. Готує аплікаційні форми для відбору менторів та збір зворотної інформації від тих, хто бажає взяти участь у програмі.
4.40. Погодження та подання проекту складу членів Ради з поселення;
4.41. Розробляє методичні рекомендації для менторів спільно з гарантами ОП та деканатами.

Профілактична функція:

4.42. Підготовка інформації про порушників «Правил проживання у гуртожитках НУК», що враховується при прийнятті рішень Радою щодо поселення студентів.
4.43. Проводить анкетування, бесіди з фокус-групами тощо зі здобувачами освіти з метою виявлення потреб у менторській підтримці та профілактиці правопорушень.

У межах реалізації функцій та завдань ЦМП та КР:

- проводить співбесіди та прослуховування з метою виявлення творчих здібностей та духовних і культурних потреб студентів у самореалізації, залучення студентів до відповідного їх здібностям і потребам творчого колективу художньої самодіяльності;
- створює умови для дозвіллєвої діяльності й розвитку творчості, самореалізації особистості студентів;
- створює умови, надає приміщення та технічні засоби для проведення репетицій солістам та студентським творчим колективам;
- допомагає кафедрам, деканатам, студентському самоврядуванню, профспілковому комітетові, бібліотеці та іншим підрозділам Університету в організації та проведенні культурно-просвітницьких, концертних та національно-патріотичних заходів;
- залучає та підбирає фахівців для здійснення сценарної розробки, постановки, музичного, світлового та художнього оформлення університетських свят та заходів, підбір концертних номерів;
- працює зі студентськими самодіяльними колективами та об'єднаннями, розробляє плани їх роботи та здійснює контроль за їх виконанням;
- розробляє плани культурно-просвітницької та виховної роботи зі студентами Університету;
- складає звітні та інші документи про роботу ЦМП та КР;
- організовує тематичні вечори, зустрічі з цікавими людьми, вечори відпочинку, церемонії нагородження, урочистості, свята, концерти, конкурси та фестивалі студентської самодіяльної творчості;бере участь в організації та проведенні районних, міських, обласних, міжвузівських свят та урочистостей;
- сприяє участі солістів та творчих колективів у міських, всеукраїнських та міжнародних мистецьких фестивалях і конкурсах;
- допомагає у підборі репертуару, засобів художньої виразності та у постановці концертних номерів для солістів та творчих колективів художньої самодіяльності;
- проводить звітні концерти творчих колективів художньої самодіяльності;
- здійснює контроль за технікою безпеки під час проведення репетицій творчих колективів художньої самодіяльності;
- здійснює контроль за станом трудової дисципліни у підрозділі та дотриманням працівниками ЦМП та КР Правил внутрішнього трудового розпорядку.

Для досягнення своєї мети ЦМП та КР здійснює роботу, направлену на:

- формування гармонійної, всебічно розвиненої особистості молодих фахівців шляхом національно-патріотичного та естетичного виховання студентської молоді;
- прищеплювання любові до національної культури, її вивчення та збереження;
- вивчення передового досвіду національно-патріотичного та естетичного виховання студентської молоді та новітніх форм роботи з їх впровадження;
- задоволення різноманітних культурних і духовних потреб та інтересів студентів;
- розвиток та ефективне використання творчих здібностей та потенціалу студентів;
- підвищення соціальної активності та культурного рівня студентів, прищеплювання гарного художнього смаку;
- проведення університетських свят та заходів;
- культурно-просвітницьку діяльність;
- популяризацію діяльності університету в цілому;
- залучення студентів до участі в колективах художньої

самодіяльності;
- популяризацію діяльності студентських колективів художньої самодіяльності;
- популяризацію здорового способу життя;
- впровадження рішень Міністерства освіти і науки України та наказів Ректора університету щодо національно – патріотичного виховання, соціальної, культурної, творчої та виховної роботи зі студентами;
- узгоджену робота з усіма деканатами університету.

5. Права Центру молодіжної політики та кар'єрного розвитку.

5.1. Для виконання покладених на нього завдань Центру молодіжної політики та кар'єрного розвитку надано такі права:

- ознайомлюватися з проєктами рішень керівництва університету, які стосуються діяльності ЦМП та КР;
- вносити на розгляд Ректора університету пропозиції щодо вдосконалення роботи, пов'язаної з діяльністю ЦМП та КР;
- вносити на розгляд Ректора університету пропозиції щодо придбання технічних засобів, костюмів, реквізиту, оновлення програмного забезпечення, облаштування репетиційних й робочих приміщень та інші пропозиції щодо організації роботи творчих колективів художньої самодіяльності та ЦМП та КР;
- у співпраці з керівниками структурних підрозділів та фахівцями університету мати доступ до необхідної інформації та документів (звітів, пояснень, тощо), необхідних для виконання службових обов'язків підрозділу;
- залучати до участі у підготовці запланованих свят, урочистостей та культурних і громадських заходів інші підрозділи університету в межах їх компетенції;
- мати доступ до інформації (документів і баз даних) що стосується діяльності ЦМП та КР тощо.

6. Управління Центром молодіжної політики та кар'єрного розвитку.

6.1. Центр молодіжної політики є структурним підрозділом університету, який підпорядковується Ректорові університету.

6.1.1. Ректор університету відповідно до чинного законодавства та Статуту університету та цього положення має такі повноваження:

- прийняття рішень про заснування, реорганізацію або ліквідацію ЦМП та КР;
- призначення на посаду та звільнення з посади керівника та працівників ЦМП та КР;
- затвердження штатного розпису ЦМП та КР;
- укладання договорів про надання послуг для ЦМП та КР іншими юридичними та фізичними особами;
- визначення основних напрямків роботи ЦМП та КР;
- забезпечення ЦМП та КР необхідною матеріально-технічною базою;
- застосування заходів заохочення та дисциплінарних стягнень до працівників ЦМП та КР;
- затвердження перспективних планів роботи ЦМП та КР;
- затвердження кількості колективів художньої самодіяльності.

6.2. Безпосередньо керівництво роботою ЦМП та КР здійснює Керівник, якого відповідно до чинного законодавства призначає на посаду та звільняє з посади ректор університету.

6.3. На посаду керівника Центру призначається особа, яка має вищу освіту і стаж роботи за фахом не менше 3-х років.

Керівник ЦМП та КР:

- організовує культурно-масову роботу серед студентської молоді;
- бере участь в організації фестивалів студентської самодіяльної творчості усіх рівнів;
- бере участь в організації університетських заходів;
- розробляє перспективні та календарні плани роботи ЦМП та КР;
- приймає рішення щодо реалізації поставлених перед колективом трудових завдань у рамках своїх повноважень та доручає їх виконання співробітникам ЦМП та КР, забезпечує їх якісне виконання;
- за погодженням з проректором з науково-педагогічної роботи та міжнародної діяльності приймає рішення про створення та ліквідацію художніх колективів;
- підбирає та представляє на затвердження Ректору університету штатних співробітників ЦМП та КР, встановлює обсяги їх роботи, керує їх діяльністю;
- контролює роботу співробітників та творчих колективів ЦМП та КР;
- звертається до Ректора університету з пропозиціями щодо стимулювання та заохочення кращих співробітників ЦМП та КР, вирішує питання їх зацікавленості у поліпшенні роботи, що вони виконують, забезпечує заходи щодо їх соціального захисту;
- вживає заходи щодо забезпечення матеріально-технічної бази ЦМП та КР, представляючи у встановлені строки до профспілкової організації та адміністративно-господарчої частини заявки на інвентар, технічне обладнання та витратні матеріали, несе відповідальність за їх збереження та використання;
- забезпечує дотримання співробітниками ЦМП та КР законодавства з техніки безпеки праці;
- звітує перед керівництвом університету про роботу ЦМП та КР;
- виконує окремі службові доручення свого безпосереднього керівника.
- сприяє всебічній допомозі соціально-вразливим верствам населення з числа студентів НУК.
- Організовує роботу співробітників ЦМП та КР в частині подання соціальних стипендій та безпосередня співпраця з управліннями соціального захисту населення.
- Планує заходи з підготовки студентської молоді до працевлаштування на першому робочому місці та кар’єрного зростання.
- Контролює облік робочого часу працівників ЦМП та КР.

Керівник Центру має право:

- Брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюються та вирішуються питання діяльності Центру.
- Отримувати від випускових кафедр, інших структурних підрозділів Університету матеріали, необхідні для виконання завдань, що визначені даним Положенням.
- Вносити пропозиції керівництву університету щодо удосконалення роботи Центру.
- Здійснювати підбір персоналу і вносити пропозиції щодо укомплектування персоналу Центру відповідно до штатного розпису.
- Вимагати від персоналу Центру своєчасного і якісного виконання функціональних обов’язків, дотримання правил внутрішнього розпорядку.
- Представляти університет у відомствах, закладах вищої освіти, інших організаціях з питань, що входять до службових обов’язків, які визначені цим Положенням.
- Вносити пропозиції керівництву Університету щодо створення творчих

колективів, залучення науковців, висококваліфікованих працівників вищої школи для проведення цільових досліджень та підготовки рекомендацій з удосконалення роботи зі сприяння працевлаштуванню студентів.

6.4. Керівник ЦМП та КР може мати додаткові права та обов'язки, встановлені наказом Ректора університету.

6.5. Працівники ЦМП та КР мають представницьку квоту у Зборах трудового колективу університету, інших дорадчих та колегіальних органах університету, таких як стипендіальна комісія, ректорат, Вчена рада тощо.

7. Взаємодія (службові зв'язки)

7.1. Центр молодіжної політики та кар'єрного розвитку НУК ім. адмірала Макарова у рамках виконання поставлених завдань взаємодіє зі структурними підрозділами університету, зокрема: навчально-науковими інститутами, факультетами, кафедрами, відділом документообігу (канцелярією), відділом кадрів, відділом ЄДЕБО, юрисконсультом, планово-фінансовим відділом, бухгалтерією, навчальним відділом, відділом МЗ та МЯН, редакційно- видавничим відділом, відділом акредитації та ліцензування, Науковою бібліотекою НУК, гуртожитками НУК, Музеєм АТО в НУК ім. адмірала Макарова, Музеєм адмірала С. Й. Макарова, ветеранським Hubом тощо.

7.2. Для досягнення мети своєї діяльності ЦМП та КР здійснює співпрацю з первинними профспілковими організаціями працівників та студентів університету, органами студентського самоврядування університету з питань організації запланованих заходів та заохочення співробітників ЦМП та КР та студентів-учасників творчих колективів художньої самодіяльності.

8. Відповідальність

Працівники Центру несуть відповідальність за:

8.1. Неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків в межах, визначених чинним законодавством України про працю і цим Положенням.

8.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності в межах і порядку, визначених чинним законодавством України.

8.3. За нанесення матеріальної шкоди в межах і порядку, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

8.4. За недотримання трудової та виконавчої дисципліни.

9. Прикінцеві положення

9.1. Зміни та доповнення до цього положення можуть вноситись за ініціативою ректора університету або на підставі подання проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародної діяльності та/або керівника ЦМП та КР та мають бути затверджені Вченою радою університету.

10. Організація роботи

10.1. Центр молодіжної політики та кар'єрного розвитку працює відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету.

10.2. Реорганізація ЦМП та КР (перепідпорядкування, розширення його функцій, зміна внутрішньої структури тощо) здійснюється за рішенням Ректора університету на підставі пропозицій керівника ЦМП та КР.

Ректор НУК Євген ТРУШЛЯКОВ

Голова ППО НУК Анатолій ТУБАЛЬЦЕВ

Розробник:
Керівник ЦМП
_____ Олеся ОЛЕКСЮК
Узгоджено:
Проректор з НП та МД
_____Михайло МИХАЙЛОВ

функцій, зміна внутрішньої структури тощо) здійснюється за рішенням Ректора університету на підставі пропозицій керівника ЦМП та КР.

Ректор НУК Євген ТРУШЛЯКОВ

Голова ППО НУК Анатолій ТУБАЛЬЦЕВ

Розробник:
Керівник ЦМП
_____ Олеся ОЛЕКСЮК
Узгоджено:
Проректор з НП та МД
_____ Михайло МИХАЙЛОВ