

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ПРОФОРІЄНТАЦІЇ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність відділу профорієнтації (далі - відділ) Одеського національного технологічного університету (далі - ОНТУ), а також взаємовідносини з іншими підрозділами університету.

1.2. Відділ є самостійним структурним підрозділом ОНТУ.

1.3. Відділ підпорядковується безпосередньо проректору з НПО та ВР ОНТУ.

1.4. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду наказом ректора ОНТУ за погодженням проректора з НПО та ВР .

1.5. Усі працівники відділу призначаються на посади і звільняються з посад наказом ректора, за погодженням проректора з НПО та ВР.

1.6. В своїй роботі відділ керується чинним законодавством України про рекламу, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про загальну середню освіту», Статутом ОНТУ, рішеннями ректорату та Вченої Ради ОНТУ, правилами внутрішнього розпорядку, наказами і розпорядженнями ректора ОНТУ, проректора з НПО та ВР, а також цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Завдання Відділу :

- співпраця з закладами освіти (школами, гімназіями, ліцеями тощо), фаховими коледжами для поглибленої професійної орієнтації випускників цих закладів освіти;

- налагодження співпраці з управліннями освіти і науки обласних державних адміністрацій, міськими департаментами освіти, районними відділами освіти для узгодження заходів профорієнтаційної роботи;

- консультування учнівської молоді з питань вибору спеціальності, роз'яснення основних положень та правил прийому до ОНТУ;

- надання консультативної допомоги структурним підрозділам ОНТУ з питань проведення та / або удосконалення профорієнтаційної роботи;

- здійснення координації та контролю за профорієнтаційною роботою структурних підрозділів ОНТУ;

- проведення днів відкритих дверей, виїзних днів відкритих дверей для випускників закладів освіти;

- підготовка та укладання угод про співпрацю із закладами освіти (школами, гімназіями, ліцеями тощо), фаховими коледжами;

- залучення здобувачів вищої освіти ОНТУ до проведення профорієнтації;

- розробка проектів нормативних документів, наказів та розпоряджень з питань профорієнтаційної роботи;

- планування роботи відділу щодо проведення профорієнтаційної роботи;

- підготовка звітів про проведення профорієнтаційної роботи;

- вивчення досвіду інших закладів вищої освіти України, які займаються профорієнтаційною роботою.

2.2. Основною метою діяльності відділу є:

- надання профорієнтаційних, консультаційних послуг і популяризації спеціальностей, з яких ОНТУ веде підготовку фахівців.

2.3. У відповідності з основною метою відділ виконує наступні функції:

- проведення профорієнтаційної роботи, здійснення ранньої професійної орієнтації серед учнівської молоді з метою виявлення їх здібностей та обдарувань для подальшого навчання в ОНТУ за обраною спеціальністю, організація співпраці з закладами освіти;

- організація та проведення профорієнтаційних заходів з метою залучення до ОНТУ обдарованої та талановитої молоді, а саме загально - університетських екскурсій, виїзних семінарів, конференцій, днів відкритих дверей, тренінгів та інших заходів;

- надає допомогу в формуванні у учнівської молоді інтересів в галузі сучасних технологій, сприянні професійного вибору.

3. ПРАВА

Начальник та працівники Відділу мають право:

3.1. Вимагати та отримувати від керівників структурних підрозділів інформацію, необхідну для формування планів профорієнтаційної діяльності.

3.2. Визначати форми та засоби профорієнтаційної роботи.

3.3. Залучати до проведення профорієнтаційної роботи структурні підрозділи ОНТУ, представників органів студентського самоврядування ОНТУ.

3.4. Приймати самостійні рішення про проведення нових робіт і припинення робіт, які втратили актуальність.

3.5. Подавати пропозиції щодо покращення функціонування відділу.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Начальник та працівники відділу несуть відповідальність:

4.1. За невиконання запланованих заходів профорієнтаційної діяльності.

4.2. За не достовірність та несвоєчасне надання інформації та звітів проректору з НПО та ВР, що стосується відділу.

4.3. За недотримання режиму конфіденційності у роботі.

4.4. За невиконання наказів, розпоряджень та завдань проректора з НПО та ВР та ректора ОНТУ.

4.5. За невиконання Правил внутрішнього трудового розпорядку

5. СТРУКТУРА І КЕРІВНИЦТВО

5.1. Структура Відділу визначається відповідно до цього Положення та головних завдань відділу та затверджується ректором ОНТУ.

5.2. Згідно з Посадовою інструкцією Начальник відділу виконує такі завдання:

- керує та відповідає за роботу відділу;

- організує виконання завдань і обов'язків, покладених на відділ;

- визначає функціональні обов'язки працівників і контролює їх виконання;
- здійснює контроль за якістю і своєчасністю оформлення поточної документації;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності та правопорядку в межах відділу;
- своєчасно надає проректору з НПО та ВР необхідну інформацію про роботу відділу.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ І ЗВ'ЯЗКИ

6.1. Для виконання завдань, реалізації прав та обов'язків передбачених дійсним Положенням, відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами ОНТУ.

7. ОХОРОНА ПРАЦІ

У відділі дотримуються:

- безпечних умов трудового процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору (угоди), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій первинної профспілкової організації ОНТУ;
- не дозволяється проведення роботи за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я працівників відділу.

8. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ

8.1. Ліквідація та реорганізація відділу здійснюється за рішенням Вченої ради ОНТУ, яке вводиться в дію наказом ректора університету.