МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
ДонНУ імені Василя Стуса
Протокол від «30» 10 2026 № 9

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом від «05» 11 2026
№240/01-02

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ВИПУСКНИКІВ ДОНЕЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА

Вінниця – 2026

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Основні напрями діяльності навчально-практичного центру кар'єри та професійного зростання	4
3. Сприяння працевлаштуванню здобувачів вищої освіти та випускників	5
4. Взаємодія з роботодавцями та інформаційне забезпечення	5
5. Моніторинг кар'єрних траєкторій та підтримка випускників	7
6. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів	7
7. Захист прав учасників та порядок розгляду звернень	8
8. Прикінцеві положення	8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про сприяння працевлаштуванню здобувачів вищої освіти та випускників Донецького національного університету імені Василя Стуса (далі – Положення) визначає основні засади організації роботи Донецького національного університету імені Василя Стуса (далі – Університет) щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів вищої освіти та випускників, розвитку їх кар'єрних можливостей, професійного розвитку, взаємодії з роботодавцями та інформаційного забезпечення.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» (зокрема статей 26 і 64), Закону України «Про зайнятість населення», Статуту Університету.

1.3. Університет сприяє працевлаштуванню здобувачів вищої освіти та випускників на добровільних засадах. Випускники є вільними у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених законодавством України. Університет не зобов'язаний здійснювати працевлаштування випускників та не гарантує працевлаштування у конкретного роботодавця.

1.4. Організацію роботи зі сприяння працевлаштуванню здобувачів вищої освіти та випускників здійснює навчально-практичний центр кар'єри та професійного зростання (далі – Центр).

1.5. Під час реалізації цього Положення працівники Університету керуються вимогами законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету щодо запобігання корупції, врегулювання конфлікту інтересів, забезпечення рівності прав і недискримінації.

1.6. Для цілей цього Положення сприяння працевлаштуванню означає комплекс інформаційних, консультаційних, комунікаційних, аналітичних та організаційних заходів, спрямованих на підтримку професійного самовизначення, кар'єрного розвитку та виходу здобувачів вищої освіти і випускників на ринок праці.

1.7. Сприяння працевлаштуванню здійснюється на принципах добровільності, рівності можливостей і недискримінації, доступності, прозорості, неупередженості щодо роботодавців, захисту персональних даних та врахування потреб здобувачів вищої освіти, випускників і ринку праці.

1.8. Під час реалізації заходів зі сприяння працевлаштуванню, кар'єрного розвитку та взаємодії з роботодавцями Університет забезпечує дотримання принципів гендерної рівності, рівних можливостей жінок і чоловіків, недопущення дискримінації за ознакою статі та інших форм дискримінації. Під час організації кар'єрних заходів, поширення інформації про вакансії та формування партнерств із роботодавцями Університет сприяє забезпеченню

рівного доступу здобувачів вищої освіти та випускників до можливостей професійного розвитку і працевлаштування незалежно від статі.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ НАВЧАЛЬНО-ПРАКТИЧНОГО ЦЕНТРУ КАР'ЄРИ ТА ПРОФЕСІЙНОГО ЗРОСТАННЯ

2.1. Основними завданнями Центру у сфері сприяння працевлаштуванню є:

– вивчення потреб ринку праці та тенденцій розвитку професійних сфер;

– налагодження взаємодії з роботодавцями;

– формування та актуалізація бази вакансій;

– організація заходів із професійної орієнтації та кар'єрного розвитку;

– сприяння пошуку можливостей стажування, партнерів і баз практичної підготовки та подальшого працевлаштування;

– консультування здобувачів щодо пошуку роботи, підготовки резюме, проходження співбесід;

– організація моніторингу кар'єрних траєкторій випускників та аналіз результатів їх професійної реалізації.

2.2. Центр у межах своїх повноважень:

– організовує комунікацію між здобувачами, випускниками та роботодавцями;

– координує проведення кар'єрних заходів;

– забезпечує інформаційний супровід програм стажування та працевлаштування;

– аналізує результати моніторингу кар'єрних траєкторій випускників;

– здійснює попередню модерацію інформації про вакансії та пропозиції роботодавців, що поширюються через інформаційні ресурси Університету;

– не рідше одного разу на рік готує узагальнену аналітичну інформацію про результати моніторингу та тенденції ринку праці для керівництва Університету та факультетів / навчально-наукових інститутів (далі – ННІ);

– проводить опитування випускників і роботодавців;

– координує діяльність Асоціації випускників Університету;

– налагоджує відносини із доброчинцями, зокрема випускниками Університету.

2.3. Факультети / ННІ, кафедри та гаранти освітніх програм у межах своїх повноважень сприяють взаємодії з профільними роботодавцями, інформують здобувачів вищої освіти про кар'єрні можливості та враховують узагальнені

результати моніторингу кар'єрних траєкторій випускників і зворотний зв'язок роботодавців під час перегляду та вдосконалення освітніх програм.

3. СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ВИПУСКНИКІВ

3.1. Здобувачі вищої освіти та випускники Університету мають право самостійно обирати місце майбутнього працевлаштування, зокрема шляхом участі у заходах, організованих Університетом за участю потенційних роботодавців.

3.2. Університет може організовувати:

- Дні кар'єри;
- ярмарки вакансій;
- зустрічі з роботодавцями;
- презентації компаній, установ та організацій;
- зустрічі з випускниками Університету;
- тренінги з розвитку кар'єрних компетентностей;
- індивідуальні та групові кар'єрні консультації, зокрема в дистанційному форматі тощо.

3.3. Інформацію щодо можливостей працевлаштування, вакансій, стажування, практичної підготовки та інших заходів, пов'язаних із професійним розвитком здобувачів вищої освіти, Центр оприлюднює на офіційному вебсайті Університету, офіційній сторінці в соціальних мережах, а також доводить до відома факультетів / ННІ для подальшого інформування здобувачів вищої освіти.

3.4. Поєднання навчання з працевлаштуванням саме по собі не змінює вимог освітньої програми. Особливості організації навчання для працюючих здобувачів вищої освіти, зокрема реалізація індивідуальної освітньої траєкторії, визначаються законодавством України та внутрішніми нормативними документами Університету.

4. ВЗАЄМОДІЯ З РОБОТОДАВЦЯМИ ТА ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

4.1. Університет здійснює взаємодію з роботодавцями шляхом:

- укладення договорів про співпрацю;
- обміну інформацією щодо потреб ринку праці;
- залучення роботодавців до заходів кар'єрного розвитку;

– сприяння пошуку можливостей стажування, партнерів і баз практичної підготовки;

– використання електронних сервісів, цифрових платформ та інших інформаційно-комунікаційних інструментів Університету для взаємодії здобувачів вищої освіти, випускників і роботодавців.

4.2. Роботодавці можуть залучатися до:

– розроблення та оновлення освітніх програм;

– участі у заходах із кар'єрного розвитку;

– проведення тренінгів, майстер-класів та професійних консультацій;

– організації практичної підготовки та стажування здобувачів вищої освіти.

4.3. Одним із можливих електронних інструментів взаємодії здобувачів вищої освіти, випускників та роботодавців є сервіс «Синергія успішних», який може використовуватися для розміщення інформації про роботодавців, вакансії та інші можливості професійного розвитку, а також для формування користувачами власних профілів. Використання сервісу не виключає застосування інших інформаційних ресурсів, електронних платформ та форм взаємодії з роботодавцями. Організація функціонування та інформаційного супроводу сервісу здійснюється відповідно до розподілу повноважень між структурними підрозділами Університету та внутрішніх нормативних документів Університету.

4.4. Центр формує та підтримує базу даних:

– вакансій та пропозицій роботодавців;

– здобувачів вищої освіти та випускників, які надали згоду на отримання інформації щодо можливостей працевлаштування;

– партнерських організацій.

4.5. Формування та використання бази даних здійснюються відповідно до законодавства України про захист персональних даних.

4.6. Інформація про вакансії та інші пропозиції роботодавців, що поширюється через інформаційні ресурси Університету, повинна містити достатні відомості для ідентифікації роботодавця та зв'язку з ним, опис основних функціональних обов'язків і суттєвих умов роботи та не повинна містити дискримінаційних вимог або пропозицій, що суперечать законодавству України. Центр має право відмовити в розміщенні або припинити поширення інформації, яка не відповідає цим вимогам. Розміщення інформації про роботодавця чи вакансію не є рекомендацією Університету та не означає гарантування умов праці або працевлаштування.

5. МОНІТОРИНГ КАР'ЄРНИХ ТРАЄКТОРІЙ ТА ПІДТРИМКА ВИПУСКНИКІВ

5.1. Центр організовує не рідше одного разу на рік моніторинг кар'єрних траєкторій випускників у межах доступних і законно отриманих даних.

5.2. Моніторинг може здійснюватися на основі добровільних опитувань випускників, знеособлених офіційних даних про зайнятість випускників, інформації роботодавців та інших законних джерел.

5.3. Результати моніторингу узагальнюються у знеособленому або агрегованому вигляді. Вони можуть містити відомості про працевлаштування, самозайнятість або підприємницьку діяльність, продовження навчання, академічну чи дослідницьку діяльність, інші кар'єрні траєкторії.

5.4. Узагальнені результати моніторингу доводяться до відома керівництва Університету, Ради з якості вищої освіти, факультетів / ННІ та гарантів освітніх програм і можуть використовуватися під час перегляду освітніх програм, планування взаємодії з роботодавцями та розвитку кар'єрних сервісів.

5.5. Центр інформує випускників про державні, регіональні та інші програми підтримки зайнятості й професійного розвитку, а також про передбачені законодавством гарантії, пільги або види допомоги, право на які мають окремі категорії випускників.

6. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

6.1. Працівники Університету, які беруть участь у реалізації заходів щодо сприяння працевлаштуванню, взаємодії з роботодавцями, формуванні бази вакансій та ухваленні відповідних рішень, зобов'язані дотримуватися вимог законодавства України щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

6.2. Особа, у якої виник потенційний або реальний конфлікт інтересів, зобов'язана не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли їй стало відомо про його наявність, письмово повідомити безпосереднього керівника або керівника Центру та утриматися від участі в ухваленні відповідного рішення до врегулювання конфлікту інтересів.

6.3. У разі наявності потенційного або реального конфлікту інтересів особа подає заяву про самовідвід. Рішення щодо самовідводу ухвалюється керівником відповідного структурного підрозділу упродовж трьох робочих днів.

6.4. Здобувач вищої освіти, випускник або роботодавець має право подати мотивовану заяву про відвід особи, яка бере участь в ухваленні рішення, якщо існують обставини, що можуть свідчити про її упередженість або конфлікт інтересів.

6.5. Заява про відвід розглядається упродовж трьох робочих днів із дня її надходження. На час її розгляду особа, щодо якої подано заяву, не бере участі в ухваленні відповідного рішення.

6.6. Відомості про повідомлення щодо конфлікту інтересів, самовідводи та відводи підлягають документуванню та зберігаються відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.

6.7. Порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів тягне за собою відповідальність відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

7. ЗАХИСТ ПРАВ УЧАСНИКІВ ТА ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ

7.1. Здобувачі вищої освіти, випускники та роботодавці мають право на об'єктивний, неупереджений і своєчасний розгляд питань, пов'язаних із реалізацією цього Положення.

7.2. У разі порушення прав або законних інтересів учасник має право подати письмове або електронне звернення до Центру, декана факультету / директора ННІ або ректора Університету відповідно до їх компетенції.

7.3. Звернення підлягає реєстрації та розгляду упродовж десяти робочих днів із дня його надходження. У разі необхідності проведення додаткової перевірки термін розгляду може бути продовжено, але не більше ніж до двадцяти робочих днів, про що заявник повідомляється.

7.4. Особи, дії або рішення яких оскаржуються, не беруть участі у розгляді відповідного звернення та в ухваленні рішення за його результатами.

7.5. За результатами розгляду звернення ухвалюється вмотивоване рішення, яке доводиться до відома заявника упродовж трьох робочих днів із дня його ухвалення.

7.6. Подання звернення не може бути підставою для обмеження прав, створення перешкод у доступі до послуг чи будь-яких інших форм негативного ставлення до заявника.

7.7. У разі незгоди з результатами розгляду звернення заявник має право звернутися до ректора Університету або захищати свої права в інший спосіб, передбачений законодавством України.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення розглядається Радою з якості вищої освіти Університету, затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються Радою з якості вищої освіти Університету, затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету в тому ж порядку, що й саме Положення.

8.3. З дня набрання чинності цим Положенням втрачають чинність локальні нормативні акти Університету або їх окремі положення, що суперечать цьому Положенню.

8.4. Це Положення набирає чинності з дати його введення в дію наказом ректора Університету, якщо інше не передбачено таким наказом.

8.5. Це Положення є обов'язковим для виконання структурними підрозділами та працівниками Університету в межах їхніх повноважень. Участь здобувачів вищої освіти та випускників у заходах зі сприяння працевлаштуванню є добровільною, якщо інше прямо не передбачено законодавством України.