МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

УХВАЛЕНО

Вченою радою
Білоцерківського національного
аграрного університету

Протокол № 7

від «28» серпня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Білоцерківського
національного аграрного
університету, професор

_____ Олена ШУСТ

«28» серпня 2025 р.

№ 180/0

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЦЕНТР РОЗВИТКУ ОСОБИСТОСТІ БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Біла Церква – 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає порядок створення Центру розвитку особистості (далі – Центр), його структуру, організацію, діяльність та ліквідацію.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Білоцерківського НАУ (далі - Університет).

1.3. Центр є структурним підрозділом Білоцерківського НАУ, який створено за наказом ректора на підставі рішення Вченої ради університету.

1.4. Центр у своїй діяльності керується:Конституцією України, Законами України «Про вищу освіту», «Про освіту», актами Міністерства освіти і науки України, що визначають державну політику в галузі освіти та науки України, Статутом Університету та іншими внутрішніми нормативними документами Університету.

1.5. Центр використовує матеріально-технічну, наукову та навчально-виробничу базу Університету.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1. Мета діяльності Центру: створення сприятливих умов для всебічного розвитку особистості студентів, освітян та інших учасників програм неформальної освіти, формування їх професійної компетентності та готовності до успішної кар'єри.

2.2. Основні завдання Центру:

- забезпечення психологічної підтримки студентів, освітян таучасників програм неформальної освіти у процесі навчання та особистісного розвитку;
- проведення профорієнтаційної роботи та сприяння професійному самовизначенню студентів;
- організація кар'єрного консультування та супроводу процесу працевлаштування випускників;
- реалізація програм розвитку особистісних та соціальних компетентностей для різних категорій учасників;
- проведення наукових досліджень у галузі психології розвитку особистості;
- надання психологічних послуг учасникам освітнього процесу та членам громади;
- організація тренінгів, семінарів, воркшопів з розвитку soft skills для студентів, освітян та інших учасників програм неформальної освіти;
- взаємодія з роботодавцями та створення бази вакансій для студентів і випускників;

- забезпечення професійного розвитку та підвищення кваліфікації освітян;
- сприяння адаптації та соціалізації різних категорій учасників програм Центру.

2.3. Напрями діяльності Центру:
сихологічне консультування та підтримка;
ар'єрне планування та професійна орієнтація;
озвиток особистісних компетентностей;
аукова та дослідницька діяльність;
світня діяльність у сфері психології розвитку особистості;
івпраця з роботодавцями та випускниками.

3. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

. До складу Центру входять:
Кар'єрний центр;
Лабораторія психології розвитку особистості.

3.2. Кар'єрний центр:
- здійснює кар'єрне консультування студентів, випускників та учасників програм неформальної освіти;
- організовує заходи з працевлаштування (ярмарки вакансій, зустрічі з роботодавцями);
- веде базу даних роботодавців та вакансій;
- проводить тренінги з пошуку роботи, складання резюме, проходження співбесід;
- аналізує ринок праці та потреби роботодавців;
- здійснює моніторинг працевлаштування випускників;
- надає консультації з професійної переорієнтації для освітян та інших учасників програм неформальної освіти.

3.3. Лабораторія психології розвитку особистості:
- проводить психологічну діагностику особистісних особливостей студентів, освітян та учасники програм неформальної освіти;
- здійснює індивідуальне та групове психологічне консультування для всіх категорій учасників;
- розробляє та реалізує програми психологічного супроводу навчального процесу;
- проводить наукові дослідження у сфері психології розвитку особистості;
- організовує психологічні тренінги та розвивальні програми для різних вікових груп;
- надає методичну підтримку викладачам та освітянам з питань психології навчання;
- здійснює психологічну підтримку адаптаційних процесів різних категорій учасників;

- проводить просвітницьку роботу з питань ментального здоров'я серед громади.

3.4. Центр може мати у своєму складі інші структурні підрозділи відповідно до потреб Університету.

4. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

4.1. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює директор, який призначається та звільняється наказом ректора Університету.

4.2. Директор Центру:

1) організовує роботу Центру відповідно до цього Положення;
2) забезпечує виконання планів роботи Центру;
3) представляє Центр у відносинах з іншими підрозділами Університету та зовнішніми організаціями;
4) вносить пропозиції щодо структури та штатного розпису Центру;
5) подає звіти про діяльність Центру керівництву Університету;
6) забезпечує дотримання трудового законодавства та правил внутрішнього трудового розпорядку;
7) вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю Центру.

4.3. Структурними підрозділами Центру керують завідувачі, які призначаються та звільняються наказом ректора за поданням директора Центру.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

5.1. Центр має право:

1) запитувати та отримувати від підрозділів Університету інформацію, необхідну для виконання покладених завдань;
2) ініціювати проведення заходів з питань, що належать до компетенції Центру;
3) встановлювати зв'язки та співпрацювати з вітчизняними та зарубіжними організаціями;
4) залучати до виконання окремих робіт спеціалістів інших підрозділів Університету (за погодженням з їх керівництвом);
5) брати участь у конференціях, семінарах, виставках тощо;
6) розробляти методичні матеріали та рекомендації з питань своєї компетенції.

5.2. Центр зобов'язаний:

1) виконувати покладені на нього завдання та функції;
2) дотримуватися вимог нормативно-правових актів та внутрішніх документів Університету;
3) забезпечувати конфіденційність інформації, що отримується в процесі роботи;

3) забезпечувати конфіденційність інформації, що отримується в процесі роботи;

4) підвищувати професійний рівень співробітників;

5) вести звітність про свою діяльність;

6) дотримуватися професійних етичних норм у роботі з учасниками освітнього процесу.

6. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. До роботи в Центрі залучаються фахівці з відповідною вищою освітою та практичним досвідом роботи у сфері психології, педагогіки, управління персоналом, кар'єрного консультування.

6.2. Співробітники Центру повинні мати належну професійну підготовку та регулярно підвищувати свою кваліфікацію.

6.3. Права, обов'язки та відповідальність співробітників Центру визначаються посадовими інструкціями, трудовими договорами та внутрішніми нормативними документами Університету.

7. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

7.1. Центр забезпечується необхідними приміщеннями, обладнанням, технічними засобами та матеріалами для здійснення своєї діяльності.

7.2. Фінансування діяльності Центру здійснюється за рахунок коштів Університету та інших джерел, не заборонених законодавством України.

7.3. Центр може надавати платні послуги фізичним та юридичним особам відповідно до чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів Університету.

8. ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ

8.1. Центр щорічно подає звіт про свою діяльність керівництву Університету.

8.2. За потреби Центр подає проміжні звіти про виконання окремих завдань чи проектів.

8.3. Контроль за діяльністю Центру здійснюється в порядку, встановленому керівництвом Університету.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ

9.1. Реорганізація або ліквідація Центру здійснюється за рішенням вченої ради університету на підставі відповідного наказу.

9.2. У разі реорганізації або ліквідації Центру всі права та обов'язки переходять до правонаступника або припиняються відповідно до законодавства України.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення набирає чинності з дня його введення в дію наказом ректора Університету.

10.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

10.3. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

Проректор з освітньої, виховної та міжнародної діяльності — Тетяна ДИМАНЬ

Декан соціально-гуманітарного факультету — Інна КОВАЛЬЧУК

Начальник юридичного відділу — Ярослав ЯЦЮК