ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням вченої ради
Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»
від 29.05.2025, протокол № 6

введено в дію наказом
від 29.05.2025, № 138

В.о. ректора _____ Алла ІВАНОВСЬКА

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ РОБОТОДАВЦІВ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

м. Кам'янець-Подільський

2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про раду роботодавців Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Університет) та інших нормативно-правових актів.

1.2. Рада роботодавців Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Рада роботодавців) є постійно діючим дорадчо-консультативним органом, що відповідно до цього Положення здійснює свою діяльність з метою забезпечення якості підготовки фахівців на основі співробітництва факультетів/навчально-наукових інститутів Університету із провідними роботодавцями, їх організаціями.

1.3. Рада роботодавців сприяє забезпеченню високої якості професійної підготовки здобувачів вищої освіти на основі системної співпраці Університету із зацікавленими підприємствами, організаціями та установами – провідними роботодавцями, шляхом об'єднання інтелектуального потенціалу, наукових та інших ресурсів партнерів.

1.4. У своїй діяльності Рада роботодавців керується Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, указами та постановами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету та цим Положенням.

1.5. Діяльність Ради роботодавців ґрунтується на принципах колегіальності та академічної доброчесності, прозорості, взаємоповаги, спрямованості на конструктивне вирішення проблем.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

2.1. Рада роботодавців формується із представників провідних роботодавців, організацій роботодавців галузей, що відповідають профілю підготовки здобувачів вищої освіти Університету (підприємств, установ та організацій усіх форм власності), які прагнуть співпрацювати із здобувачами вищої освіти та зацікавлені у висококваліфікованих фахівцях з числа випускників Університету.

2.2. Участь у складі Ради роботодавців є добровільною та здійснюється на громадських засадах.

2.3. Формування складу Ради роботодавців здійснюється за поданням факультетів/навчально-наукових інститутів, кафедр, інших структурних підрозділів Університету.

2.4. Персональний склад Ради роботодавців затверджується наказом ректора.

2.5. Перше засідання Ради роботодавців призначається наказом ректора.

2.6. Рада роботодавців Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» на своєму першому засіданні обирає голову, заступника голови Ради роботодавців. Обраною вважається особа, за яку проголосувала більшість від загального складу Ради роботодавців.

2.7. Голова Ради роботодавців:

- здійснює загальне керівництво та організовує роботу Ради роботодавців;
- скликає засідання Ради роботодавців, організовує їх підготовку та головує на них;
- надає слово для доповіді, виступу, пояснення, роз'яснення, тлумачення тощо;
- підписує документи, створені у процесі роботи Ради роботодавців;
- визначає функціональні обов'язки заступника голови, секретаря і членів Ради роботодавців;
- координує діяльність членів Ради роботодавців щодо покладених на них завдань;
- несе відповідальність за ефективність діяльності Ради роботодавців та виконання її рішень.

2.7. Заступник голови Ради роботодавців виконує функції Голови Ради роботодавців за його відсутності чи неможливості виконання ним своїх обов'язків.

2.8. Голова Ради роботодавців входить до складу вченої ради Університету.

2.9. Організаційне, документальне та інформаційне забезпечення проведення засідань Ради роботодавців здійснює секретар.

2.10. Секретар Ради роботодавців підпорядковується безпосередньо голові Ради роботодавців, здійснює підготовку її засідань та ведення діловодства.

2.11. Обов'язки секретаря Ради роботодавців покладаються наказом ректора на особу з числа працівників Університету за її згоди.

2.12. Секретар Ради роботодавців:

– інформує членів Ради роботодавців про місце і час засідань;
– оформляє протокол засідань Ради роботодавців;
– готує матеріали, проєкти рішень Ради роботодавців відповідно до плану роботи;
– здійснює інформаційне забезпечення діяльності Ради роботодавців;
– ознайомлює членів Ради роботодавців з відповідними матеріалами, документами, тощо;
– веде документацію Ради роботодавців та відповідає за її збереження;
– виконує інші повноваження, делеговані головою Ради роботодавців, чи його заступником.

2.13. У випадку вибуття члена Ради роботодавців його наступник призначається у порядку, в якому був призначений член Ради, який вибув.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ ТА ЇЇ ВЗАЄМОДІЯ З УНІВЕРСИТЕТОМ

3.1. Основними завданнями Ради роботодавців є:

– внесення рекомендацій під час розроблення та перегляду освітніх програм щодо врахування потреб ринку праці у фахівцях відповідних спеціальностей за певними освітніми програмами;
– оцінка якості освітніх програм та навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти та надання пропозицій щодо їх удосконалення;

– надання пропозицій щодо запровадження нових освітніх програм;

– участь у розробці змісту, інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення освітніх програм та навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти;

– сприяння в організації проходження практик здобувачами вищої освіти та залучення їх до реальної практичної і дослідницької діяльності на відповідних підприємствах, в організаціях та установах;

– сприяння створенню філій кафедр, навчальних та наукових лабораторій тощо;

– сприяння працевлаштуванню здобувачів вищої освіти та випускників Університету;

– сприяння у залученні до освітнього процесу в Університеті (проведення лекцій, практичних/семінарських/лабораторних занять, керівництво практиками, кваліфікаційними роботами, курсовими роботами та проєктами, науково-дослідними роботами тощо) професіоналів-практиків, експертів галузі, представників роботодавців;

– експертне оцінювання рівня підготовки випускників до професійної діяльності, зокрема, шляхом участі у роботі екзаменаційних комісій з проведення атестації здобувачів вищої освіти;

– підвищення ділової репутації Університету на ринку освітніх послуг України та закордоном.

3.2. Відповідно до поставленої мети та на виконання покладених на неї завдань Рада роботодавців має право звертатись з поданнями, пропозиціями та рекомендаціями до керівництва Університету, його робочих дорадчих (консультативно-дорадчих) органів.

3.3. Рада роботодавців може:

– вносити пропозиції в процесі розробки, моніторингу, періодичного перегляду освітніх програм Університету;

– допомагати забезпечувати прозорість управлінських, організаційних процесів щодо якісної підготовки фахівців та формування академічної спільноти, несумісної з корупцією, академічним плагіатом, самоплагіатом, фабрикацією, фальсифікацією, списуванням, обманом, хабарництвом, необ'єктивним оцінюванням;

– брати участь в оптимізації і вдосконаленні інформаційних ресурсів (бібліотеки, дистанційного середовища для навчання, офіційного веб-сайту університету тощо);

– вносити пропозиції щодо вдосконалення форм і методів навчання під час проведення лекцій, практичних/семінарських/лабораторних занять;

– брати участь в підвищенні якості і об'єктивності оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти щодо компетенцій, зазначених в освітній програмі;

– брати участь в розробці планів розвитку матеріально-технічної бази Університету;

– вносити пропозиції щодо вдосконалення процесу набуття практичного досвіду здобувачами вищої освіти.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

4.1. Основною формою роботи Ради роботодавців є засідання.

4.2. Засідання Ради роботодавців вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

4.3. Засідання Ради роботодавців веде голова, у разі відсутності повноваження голови виконує заступник.

4.4. Засідання Ради роботодавців можуть проводитись за участі посадових осіб Університету та інших запрошених осіб з правом дорадчого голосу.

4.5. Члени Ради роботодавців, які не згодні з прийнятим рішенням, можуть викласти особливу думку, яка вноситься до протоколу та додається до рішення.

4.6. Рішення Ради роботодавців приймаються простою більшістю голосів присутніх членів Ради роботодавців, крім випадків, передбачених цим Положенням. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови або особи, яка виконує його обов'язки на засіданні.

4.7. Рішення Ради роботодавців підписується головою Ради роботодавців та розсилається членам Ради.

4.8. Рішення Ради роботодавців мають рекомендаційний характер.

4.9. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Ради роботодавців здійснює Університет.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення про Раду роботодавців Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» набирає чинності з моменту його затвердження вченою радою Університету та підписання ректором Університету наказу про введення рішення вченої ради в дію.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються вченою радою Університету, вводяться у дію наказом ректора Університету.

Завідувач виробничої практики Галина ГАЛИЦЬКА

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчально-науково-виробничих питань розвитку і адміністративно-господарської діяльності Олександр ІЛАШ

Керівник навчально-методичного відділу Юлія КУЛІЙ-ДЕМ'ЯНЮК

Начальник юридичного відділу Леся РУСНАК