


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА
ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА
ТА ПРИРОДООБЛАШТУВАННЯ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження від «06» 02 2023 р. № 7
Директор Навчально-наукового інституту
водного господарства та природооблаштування


_____ М.М. Хлапук

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РАДУ РОБОТОДАВЦІВ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ
ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ПРИРОДООБЛАШТУВАННЯ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВОДНОГО
ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

Схвалено вченою радою
Навчально-наукового інституту
водного господарства
та природооблаштування
Протокол № 5
від «31» 01 2023 р.

Рівне 2023 р.

ЗМІСТ

1	Загальні положення	3
2	Завдання та функції Ради роботодавців	3
3	Порядок формування складу Ради роботодавців	4
4	Посадові особи Ради роботодавців	4
5	Засідання Ради роботодавців	5
6	Взаємодія Ради роботодавців з Інститутом.	6
7	Забезпечення діяльності Ради роботодавців	7

1. Загальні положення

1.1. Положення про Раду роботодавців Навчально-наукового інституту водного господарства та природооблаштування (далі – Інститут) Національного університету водного господарства та природокористування (далі – НУВГП) (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту НУВГП та інших нормативно-правових актів.

1.2. Положення врегульовує питання створення та організації роботи Ради роботодавців Навчально-наукового інституту водного господарства та природооблаштування (далі – Рада роботодавців), визначає порядок її діяльності.

1.3. Метою формування Ради роботодавців є забезпечення високої якості професійної підготовки фахівців на основі комплексного співробітництва Інституту із зацікавленими підприємствами і організаціями – провідними роботодавцями, шляхом поєднання інтелектуального потенціалу, матеріальних, фінансових і корпоративних ресурсів партнерів; створення бази даних роботодавців Інституту.

2. Завдання та функції Ради роботодавців

Основними завданнями та функціями Ради роботодавців є:

- підвищення іміджу Інституту на ринку освітніх послуг України;
- прогнозування потреб ринку праці у фахівцях відповідних спеціальностей;
- надання пропозицій щодо удосконалення змісту підготовки та професійних вимог до фахівців відповідних спеціальностей;
- оцінка якості освітніх програм і навчальних планів підготовки фахівців;
- участь у розробці змісту, інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення вибіркової складової освітніх програм та навчальних планів підготовки фахівців;
- спільна реалізація і ресурсна підтримка навчальних програм, виробничих і переддипломних (науково-дослідних) практик;
- залучення студентів і викладачів до реальної виробничої і дослідницької діяльності підприємств і організацій – партнерів Інституту;
- розвиток інфраструктури партнерства, створення спільних кабінетів, лабораторій тощо;
- залучення працівників установ, підприємств і організацій до навчального процесу (читання лекцій, проведення практичних занять);
- розробка і апробація ефективних механізмів взаємодії Інституту з підприємствами-роботодавцями;
- проведення спільних конференцій і семінарів;

- створення бази даних передових підприємств України, що можуть забезпечити практичну підготовку студентів на високому рівні;
- участь в оцінці якості підготовки випускників;
- сприяння у працевлаштуванні випускників Інституту (попереднього закріплення майбутніх випускників за першим робочим місцем);
- постійний моніторинг якості підготовки фахівців серед випускників та провідних роботодавців;
- організація на базі підприємств-роботодавців підвищення кваліфікації і стажувань педагогічних працівників Інституту.

3. Порядок формування складу Ради роботодавців

3.1. Рада роботодавців формується із залученням провідних роботодавців галузі, що відповідає профілю підготовки фахівців.

3.2. До складу Ради роботодавців входять представники обласних об'єднань, організацій роботодавців, керівники (заступники керівників) ринковоутворюючих підприємств галузі, інші представники установ, організацій, підприємств, зацікавлених у послугах фахівців, що готує Інститут, завідувачі кафедр, директор ННІВГП, науково-педагогічні працівники.

3.3. Участь представників роботодавців у роботі Ради роботодавців є добровільною та здійснюється на громадських засадах.

3.4. Склад Ради роботодавців затверджується рішенням Вченої ради Інституту та набуває чинності розпорядженням директора ННІВГП. Діяльність Ради роботодавців регулюється Положенням.

3.5. Рада роботодавців за потреби формує секції за напрямками діяльності. Кожна секція може обирати голову, який організовує та планує роботу секції.

4. Посадові особи Ради роботодавців

4.1. Рада роботодавців обирає зі свого складу на першому засіданні Голову Ради роботодавців, заступника Голови Ради роботодавців, секретаря Ради роботодавців.

4.2. Кандидатура Голови Ради роботодавців (заступника Голови Ради роботодавців), секретаря Ради роботодавці може бути гапропонована будь-яким членом Ради роботодавців. Кандидатури ставляться на голосування в порядку їх висунення. Кандидат має право відвест свою кандидатуру. Обраною вважається особа, за яку віддали більше 50 % голосів складу Ради роботодавців.

4.3. Голова Ради роботодавців виконує такі функції:

- організовує діяльність Ради роботодавців згідно з планом, який затверджується на засіданні Ради роботодавців на поточний або навчальний рік;
- скликає засідання Ради роботодавців, організовує їх підготовку;
- головує на засіданнях Ради роботодавців, стежить за дотриманням регламенту;
- підписує документи Ради роботодавців;
- представляє Раду роботодавців на представницьких зібраннях в державних органах та громадських організаціях, інформує громадськість про діяльність Ради роботодавців.

4.4. Заступник Голови Ради роботодавців виконує такі функції:

- готує необхідні матеріали до засідань, проекти рішень Ради роботодавців;
- забезпечує інформаційну діяльність Ради роботодавців, ознайомлює членів Ради з відповідними матеріалами, документами, тощо;
- виконує інші обов'язки та повноваження, делеговані Головою Ради роботодавців.

Заступник Голови Ради роботодавців виконує функції Голови за його відсутності або неможливості виконання Головою Ради своїх обов'язків.

4.5. Секретар Ради роботодавців виконує такі функції:

- інформує членів Ради роботодавців про місце і час засідань;
- оформлює протоколи засідань Ради роботодавців;
- відповідає за ведення та збереження документації Ради роботодавців;
- виконує інші обов'язки та повноваження, делеговані Головою Ради роботодавців.

5. Засідання Ради роботодавців

5.1. Основною формою роботи Ради роботодавців є засідання, які проводяться за планом та потребою.

5.2. Засідання Ради роботодавців Інституту проводяться не рідше одного разу на семестр.

5.3. Позачергові засідання Ради роботодавців проводяться з ініціативи керівництва Інституту, Голови Ради або більшості членів Ради.

5.4. Час та місце зустрічі визначає керівництво Інституту, Голова Ради роботодавців або члени Ради роботодавців, що ініціювали засідання.

5.5. Секретар Ради роботодавців зобов'язаний повідомити всіх членів Ради про засідання не пізніше, ніж за п'ять робочих днів до його проведення. Допускається за виняткових обставин повідомлення про засідання в більш стислі строки.

5.6. Засідання ради роботодавців вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менше, як половина Членів Ради роботодавців.

5.7. Рішення Ради роботодавців приймається простою більшістю голосів членів Ради, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуючого на засіданні Ради роботодавців.

5.8. Засідання Ради роботодавців базується на принципах:

- взаємної поваги;
- рівної участі всіх членів Ради роботодавців;
- дотримання порядку та регламенту;
- спрямованості на конструктивне вирішення проблем;
- врахування думки меншості.

5.9. Рада роботодавців може запрошувати на своє засідання осіб, які не є членами Ради, та надавати їм слово для виступу чи повідомлення.

5.10. Засідання оформлюється протоколом, який підписується головуючим та секретарем.

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

6. Взаємодія Ради роботодавців з Інститутом

6.1. Координацію роботи Ради роботодавців з Інститутом здійснює директор, заступник директора та завідувачі кафедр Інституту.

6.2. Голова Ради та директор Інституту взаємодіють з Радою роботодавців у питаннях підвищення іміджу Інституту та Університету; підвищення якості навчальних планів, їх інформаційно-методичного та матеріально-технічного забезпечення; реалізації і ресурсної підтримки виробничих і переддипломних практик здобувачів вищої освіти; проведення спільних конференцій, шкіл-семінарів для студентів, аспірантів і молодих вчених; сприяння у працевлаштуванні випускників; у питаннях проведення постійного моніторингу якості їх фахової підготовки; організації підвищення кваліфікації та стажувань науково-педагогічних працівників, співробітників Інституту тощо.

6.3. Відповідно до поставленої мети та покладених на неї завдань, Рада роботодавців має право звертатись з поданнями, пропозиціями та рекомендаціями до директора та заступника директора Інституту.

6.4. Директор Інституту, завідувачі кафедр Інституту мають право звертатися з запитамі, поданнями, пропозиціями до Ради роботодавців.

6.5. Директор Інституту, завідувачі кафедр Інституту враховують у своїй подальшій роботі рекомендації, надані Радою роботодавців.

6.6. Голова Ради роботодавців за посадою входить до складу Вченої ради Інституту.

7. Забезпечення діяльності Ради роботодавців

7.1. Діяльність Ради роботодавців відбувається прозоро з інформуванням всіх зацікавлених сторін.

7.2. Діяльність Ради роботодавців може висвітлюватися на сайтах Інституту та Університету.

7.3. Положення про Раду роботодавців та зміни до нього приймаються рішенням Вченої ради Інституту.