


**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол вченої ради ННІЕМ  
№4 від «18» лютого 2020 року

Голова вченої ради ННІЕМ

 Н.Е.Ковшун

«20» лютого 2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ РОБОТОДАВЦІВ**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ  
ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ НУВГП**

## **1. Загальні положення**

1.1. Дане положення регламентує питання утворення та організації роботи Ради роботодавців (в подальшому – Рада) Навчально-наукового інституту економіки та менеджменту НУВГП (в подальшому – ННІЕМ), визначає порядок її діяльності.

1.2. Рада роботодавців є дорадчим органом ННІЕМ НУВГП.

1.3. Положення про раду роботодавців складено у відповідності до «Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» (ESG 2015), Положення про моніторинг, оновлення, модернізацію та закриття освітніх програм (п.3.1.3.) та Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Національному університеті водного господарства та природокористування (п. 2.2.3. та п. 3.3.2.).

1.4. Метою діяльності Ради є покращення якості освітніх послуг формування ефективних та продуктивних зв'язків навчального закладу з роботодавцями для покращення якості освітніх послуг та ефективності роботи навчального закладу в цілому.

## **2. Основні завдання та функції Ради**

Основними завданнями та функціями Ради є:

2.1. Забезпечення відповідності освітніх програм (ОП), навчальних планів та робочих програм навчальних дисциплін потребам роботодавців та сучасного ринку праці.

2.2. Забезпечення регулярного коригування освітніх програм та їх освітніх компонент з точки зору фахівців галузі та зовнішніх стейкхолдерів;

2.3. Сприяння проходження практичної підготовки та виробничої практики здобувачам вищої освіти.

2.4. Сприяння впровадженню дуальної освіти.

2.5. Визначення тенденції розвитку сучасного ринку праці, що впливає на подальший розвиток діяльності Навчально-наукового інституту економіки та менеджменту НУВГП.

2.6. Підвищення рівня підтримки навчального закладу з боку роботодавців.

## **3. Порядок формування персонального складу Ради**

3.1. До складу Ради пропонуються представники підприємств, установ та організацій регіону за пропозицією гарантів освітніх програм.

3.2. Участь представників роботодавців та бізнесу в роботі Ради є добровільною та здійснюється на безоплатній основі.

3.3. До складу Ради входять: директор ННІЕМ, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з методичної роботи, координатори якості освіти ННІЕМ, гаранті освітніх програм ННІЕМ.

3.4. Чисельний склад Ради – 30-50 осіб. Склад Ради затверджується вченою радою ННІЕМ.

3.5. За напрямками діяльності Рада формує секції (за потребою). Кожна секція обирає голову, який організовує та планує роботу секції.

3.6. Член Ради ступає та вибуває з її складу за особистою заявою.

3.7. У випадку вибуття члена Ради його наступник призначається в порядку, в якому був призначений член Ради, що вибув.

#### **4. Посадові особи Ради**

4.1. Рада обирає зі свого складу Голову Ради, заступника голови Ради та секретаря Ради. Кандидатури можуть бути запропоновані будь-ким з членів Ради. Кандидатури ставляться на голосування в порядку їх висунення. Будь-хто з кандидатів вправі відвести власну кандидатуру. Обраною вважається особа, за яку подано голоси простої більшості членів Ради.

4.2. Голова обирається серед представників роботодавців на термін не більше двох років та не більше двох термінів поспіль.

4.3 Голова Ради:

- організовує діяльність Ради;
- скликає засідання Ради, організовує їх підготовку;
- головує на засіданнях Ради, стежить за дотриманням регламенту;
- підписує документи Ради;
- презентує Раду на представницьких зібраннях в державних органах та громадських організаціях, інформує громадськість про діяльність Ради.

4.4. Заступник Голови Ради обирається серед представників ННІЕМ та виконує функції Голови Ради за його відсутності чи неможливості виконання головою Ради своїх обов'язків.

4.5. Секретар Ради обирається серед представників ННІЕМ. До функцій секретаря Ради входить:

- інформування членів ради про місце і час засідань;
- оформлення протоколів засідань Ради;
- підготовка матеріалів, проектів рішень Ради;
- інформаційне забезпечення діяльності Ради, ознайомлення членів Ради з відповідними матеріалами, документами, тощо;
- ведення та збереження документації Ради;
- виконання інших обов'язків та повноважень, делегованих Головою Ради.

## **5. Засідання Ради**

5.1. Формою роботи Ради є засідання, які проводяться за потребою, але не рідше одного разу на рік.

5.2. Позачергові засідання Ради проводяться за ініціативою Голови Ради або більшості її членів.

5.3. Секретар зобов'язаний повідомити всіх членів Ради про засідання не пізніше ніж за п'ять робочих днів до його проведення.

5.4. Засідання є правомочним, якщо в ньому бере участь більшість членів Ради.

5.5. На засіданні головує голова Ради або його заступник.

5.6. Рішення Ради приймаються простою більшістю голосів членів Ради, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуючого на засіданні Ради.

5.7. Засідання Ради базується на принципах:

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

5.8. Рада може запрошувати на своє засідання осіб, які не є членами Ради та надавати їм слово.

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

5.10. Рішення Ради підписується головою Ради та розсилається членам Ради.

5.11. Рада щорічно готує звіт про свою діяльність протягом року та визначає пріоритети діяльності на наступний період. Звіт розглядається на засіданні вченої ради ННІЕМ.

5.12. За результатами звіту про свою діяльність Рада вирішує питання щодо залишення без змін або оновлення свого складу.

## **6. Рекомендації та пропозиції Ради**

6.1. Відповідно до своєї мети та завдання, Рада звертається до навчального закладу (гарантів освітніх програм) з рекомендаціями та пропозиціями щодо: оновлення освітніх програм чи окремих освітніх компонентів, форм та методів проведення навчальних занять та удосконалення організації освітнього процесу в цілому.

6.2. Рада з якості ННІЕМ розглядає рекомендації та пропозиції, надані Радою, та виконує їх в терміни, рекомендовані Радою. У разі неможливості їх виконання навчальний заклад зобов'язаний надати Раді відповідне обґрунтування в письмовій формі.

6.3. Рада вправі повторно розглядати питання за якими надавались пропозиції.

6.4. Рада щорічно на засіданнях розглядає ефективність своєї роботи за виконаннями наданих рекомендацій.

## **7. Забезпечення діяльності Ради**

7.1. Діяльність Ради відбувається прозоро з інформуванням всіх сторін.

7.2. Інформація про діяльність Ради регулярно оприлюднюється на відповідних сторінках офіційного сайту НУВГП, у соціальних мережах та, при можливості, висвітлюється в засобах масової інформації.

7.3. Положення про Раду та зміни до нього приймаються на засіданні Ради та затверджуються вченою радою ННІЕМ.

Розробники:  
Ковшун Н.Е.  
Корбутяк В.І.