

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО РАДИ РОБОТОДАВЦІВ У КИЇВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Ради роботодавців у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про вищу освіту» (ст. 78. Громадський контроль у сфері вищої освіти), Статуту Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Університет), Положення про організацію освітнього процесу у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка та інших нормативно-правових актів.

1.2. Положення врегульовує питання утворення та організації роботи Ради роботодавців Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Рада роботодавців) та Експертних рад роботодавців факультетів / інститутів.

II. РАДА РОБОТОДАВЦІВ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

2.1. Рада роботодавців Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Рада роботодавців) є консультативно-дорадчим органом Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

2.2. Метою діяльності Ради роботодавців є:

- формування та збереження ефективних зв'язків Університету з роботодавцями для покращення якості освітніх послуг;
- пошук шляхів оптимальної співпраці між університетом та роботодавцями з питань проведення профорієнтаційної роботи, підготовки фахівців за всіма акредитованими спеціальностями, працевлаштування, підвищення кваліфікації та стажування.

2.3. Основними завданнями Ради роботодавців Університету є:

- надання пропозицій щодо подальшої стратегії діяльності та розвитку Університету із врахуванням тенденцій ринку праці щодо відкриття нових освітніх програм;

- внесення рекомендацій під час розроблення та/або зміни освітніх програм із урахуванням актуальних тенденцій ринку праці та потреб роботодавців;
- сприяння проходженню навчальних і виробничих практик та працевлаштуванню випускників університету на підприємствах, в організаціях, установах;
- сприяння залученню позабюджетних коштів для реалізації потреб Університету;
- проведення ефективного аналізу заповнення вакансій підприємств, організацій, установ регіону випускниками університету з метою удосконалення освітнього процесу.

ІІІ. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

- 3.1. До складу Ради роботодавців пропонуються представники організацій роботодавців. Чисельний склад Ради роботодавців - 15-25 осіб.
- 3.2. Участь представників роботодавців у роботі Ради роботодавців є добровільною та здійснюється на безоплатній основі.
- 3.3. Склад Ради роботодавців затверджується рішенням Вченої ради Університету.
- 3.4. Член Ради роботодавців вибуває з її складу за особистою заявою.
- 3.5. У випадку вибуття члена Ради роботодавців його наступник призначається в порядку, в якому був призначений член Ради, що вибув.

ІV. ПОСАДОВІ ОСОБИ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

- 4.1. На першому засіданні Рада обирає зі свого складу Голову та його заступників.
- 4.2. Кандидатура Голови Ради роботодавців та його заступників може бути запропонована будь-яким членом Ради роботодавців. Кандидатури ставляться на голосування в порядку їх висунення. Кандидат має право відмовитися від висунення своєї кандидатури. Обраною вважається особа, за яку проголосувала більшість складу Ради роботодавців.
- 4.3. Голова Ради роботодавців обирається на термін не більше двох років та не більше двох термінів поспіль.
- 4.4. Голова Ради роботодавців:
 - організовує діяльність Ради роботодавців відповідно до плану, який затверджується на засіданні Ради роботодавців на поточний 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 у державних органах та громадських організаціях, інформує громадськість про діяльність Ради роботодавців.

4.5. Голова Ради роботодавців входить до складу Вченої ради Університету з правом дорадчого голосу.

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

4.7. Кандидатура секретаря Ради роботодавців затверджується на засіданні за поданням адміністрації Університету.

До функцій секретаря Ради роботодавців входить:

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

V. ЗАСІДАННЯ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

5.1. Основною формою роботи Ради роботодавців є засідання, які проводяться відповідно до плану роботи, затвердженого на першому засіданні Ради. Позачергові засідання Ради роботодавців проводяться з ініціативи Голови Ради роботодавців або більшості її членів.

5.2. Час та місце засідання визначає Голова Ради роботодавців або її члени, які ініціювали засідання.

5.3. Секретар Ради роботодавців зобов'язаний повідомити всіх членів Ради роботодавців про засідання не пізніше 10 робочих днів до його проведення.

Допускається за виняткових обставин повідомлення про засідання в більш стислі строки.

5.4. Засідання вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менш, як половина членів Ради роботодавців.

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

5.6. Засідання Ради роботодавців базується на принципах:

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

5.7. Рада роботодавців може запрошувати на своє засідання осіб, які не є її членами та надавати їм слово.

5.8. Засідання оформлюється протоколом, який підписується головою та секретарем.

5.9. Рішення Ради роботодавців підписується головою Ради роботодавців та розсилається її членам.

5.10. Рада роботодавців щорічно готує звіт про свою діяльність протягом року за результатами якого визначає пріоритети діяльності на наступний період. Рада роботодавців звітує перед вченою радою університету про свою роботу щорічно.

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

VI. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

6.1. Організаційно-технічне забезпечення роботи Ради роботодавців здійснює університет.

6.2. Координує роботу Ради роботодавців проректор з науково-педагогічної роботи.

6.3. Співпрацю між Радою роботодавців і здобувачами освіти забезпечує Сектор працевлаштування студентів і аспірантів Науково-методичного центру організації навчального процесу.

6.4. Діяльність Ради роботодавців відбувається прозоро з інформуванням усіх зацікавлених сторін і громадськості.

6.5. Положення про Раду роботодавців та зміни до нього ухвалюються рішенням Вченої Ради університету.

VII. ЕКСПЕРТНІ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

7.1. Експертні ради роботодавців Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Експертні ради) є консультативно-дорадчими органами, які здійснюють свою діяльність з метою забезпечення високої якості професійної підготовки фахівців на основі співробітництва структурних підрозділів (факультетів/інститутів, кафедр) університету із зацікавленими підприємствами і організаціями – провідними роботодавцями (далі – підприємства-партнери, підприємства-роботодавці, роботодавці).

7.2. Діяльність Експертних рад ґрунтується на принципах колегіальності та гласності обговорення питань, пов'язаних з їхніми завданнями.

7.3. Склад, організаційні принципи та форми роботи Експертних рад роботодавців.

7.3.1. Експертна рада формується за пропозиціями факультету/інституту окремо за кожною спеціальністю (освітньою програмою) або у вмотивованих випадках за групою споріднених спеціальностей (освітніх програм).

7.3.2. До постійного складу Експертної ради залучаються за їх письмовою згодою досвідчені фахівці з відповідних спеціальностей, які є представниками об'єднань організацій роботодавців (що підтверджується відповідними листами), керівники (заступники керівників) підприємств та інші провідні фахівці-представники установ, організацій, підприємств (далі – експерти).

7.3.3. Експертні ради за окремими спеціальностям (освітніми програмами) формуються з представництвом не менше ніж п'яти організацій. При формуванні Експертної ради за групою споріднених спеціальностей (освітніх програм) кожна спеціальність (освітня програма) повинна бути представлена не менше ніж трьома експертами з можливістю представництва експертом декількох спеціальностей (освітніх програм).

7.3.4. Участь представників роботодавців у роботі Експертної ради здійснюється на громадських засадах.

7.3.5. Персональний склад Експертної ради затверджується рішенням Ради роботодавців за поданням адміністрації Університету.

7.3.6. До проекту наказу про персональний склад Експертної ради додаються відповідні заяви, листи та довідки, що повинні містити інформацію: про найменування установи, де працює член ради; посаду, яку обіймає; науковий ступінь та вчене звання; найменування та рік закінчення закладу вищої освіти; присвоєну кваліфікацію та спеціальність за дипломом; стаж роботи за фахом.

7.4. Голова Експертної ради обирається на першому (організаційному) її засіданні.

7.5. Організаційно-технічне забезпечення діяльності експертної ради здійснює секретар ради, який призначається керівником факультету/інституту з числа штатних працівників.

7.6. Експертна рада організовує свою роботу за планом, який розробляється спільно з гарантами освітніх програм та затверджується головою ради. Форми роботи (засідання, круглі столи тощо) визначаються Експертною радою.

7.7. Засідання Експертної ради проводяться, як правило, за участю гарантів освітніх програм. Засідання Експертної ради вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше половини членів постійного складу Ради.

7.8. У засіданнях Експертної ради можуть брати участь запрошені особи.

7.9. Рішення Експертної ради ухвалюється більшістю голосів постійних членів Ради, присутніх на засіданні, і оформлюються протоколами, які підписують голова та секретар Ради. Кожен постійний член Ради має один голос.

7.10. Інформаційні матеріали (план роботи, звіти щодо експертизи освітніх програм тощо) щодо діяльності Експертної ради оприлюднюється на сайті відповідного факультету/інституту або в інший спосіб.

7.11. Організаційно-технічне забезпечення роботи Експертної ради здійснює відповідний факультет/інститут.

7.12. Функції Експертних рад роботодавців. Експертні ради є частиною системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету на рівні факультетів/інститутів та виконують такі функції:

- здійснюють експертне оцінювання освітніх програм та навчальних планів підготовки, зокрема визначають їхню актуальність щодо тенденцій ринку праці, враховують сучасні галузеві особливості, можливості працевлаштування, наявність необхідного обсягу практичної підготовки тощо;

- беруть участь у розробці освітніх програм, зокрема визначають цілі програми, програмні компетентності та програмні результати навчання, а також долучаються до вдосконалення змістовної частини освітніх програм та навчальних планів;

- беруть участь у реалізації освітніх програм, сприяють їх забезпеченню та організаційній і ресурсній підтримці шляхом:

- залучення до освітнього процесу визнаних професіоналів із досвідом управлінської, інноваційної та наукової роботи за фахом (читання лекцій, проведення практичних занять, керівництво виробничими практиками, курсовими та кваліфікаційними роботами, курсовими проектами, науково-дослідними роботами тощо);

- організації практичної підготовки на базі підприємств-партнерів;

- оцінювання актуальності тем кваліфікаційних робіт сучасному стану професійної діяльності випускників;

- надання пропозицій щодо формування тематики кваліфікаційних та курсових робіт (проектів) учасників освітнього процесу;

- здійснює експертне оцінювання рівня підготовки випускників до професійної діяльності, зокрема шляхом участі в роботі екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти;

- сприяють працевлаштуванню випускників університету, зокрема шляхом попереднього закріплення майбутніх випускників за першим робочим місцем;

- беруть участь у вивченні потреби ринку праці у фахівцях за спеціальностями (освітніми програмами);

- сприяють підвищенню кваліфікації та організації стажувань науково-педагогічних працівників і співробітників Університету на базі підприємств-роботодавців та фахівців підприємств-роботодавців на базі Університету;

- сприяють створенню та апробації ефективних механізмів взаємодії університету з роботодавцями.