

**ПОЛОЖЕННЯ  
про Раду роботодавців**

**Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Раду роботодавців Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова (далі – Університет) та інших нормативно-правових актів.

1.2. Положення визначає порядок формування складу Ради роботодавців Університету, її керівництво, організацію роботи та забезпечення діяльності.

1.3. Рада роботодавців Університету є консультативно-дорадчим органом і функціонує як складова системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті.

1.4. Метою формування Ради роботодавців є сприяння 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.

1.5. Основними завданнями Ради роботодавців є:

- прогнозування 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 відкриття 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 (читання лекцій, проведення практичних 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;

– сприяння в організації підвищення кваліфікації та стажувань науково-педагогічних, наукових та інших працівників Університету на базі підприємств, установ, організацій-роботодавців та фахівців підприємств, установ, організацій-роботодавців на базі Університету;

– підвищення іміджу та популяризація Університету на ринку освітніх послуг Хмельницької області, України та закордоном та ін.

## **2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ**

2.1. Рада роботодавців формується із залученням представників провідних роботодавців (підприємств, організацій та установ) галузей, що відповідають профілю підготовки здобувачів вищої освіти Університету та зацікавлені у співпраці із його науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти та випускниками.

2.2. Діяльність у складі Ради роботодавців є добровільною і здійснюється на громадських засадах.

2.3. До складу Ради роботодавців рекомендуються представники роботодавців за пропозиціями кафедр, що здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти за певними освітньо-професійними, освітньо-науковими програмами, а також представники Державного центру зайнятості та його структур, інші представники.

2.4. Склад Ради роботодавців Університету затверджується наказом ректора на визначений термін до трьох років.

2.5. Рекомендований чисельний склад Ради роботодавців Університету – 15-20 осіб.

2.6. Рада роботодавців Університету за потреби ініціює формування секцій за напрямками діяльності (галузями).

2.7. Рада роботодавців на своєму першому засіданні відкритим голосуванням обирає голову, який організовує та планує роботу Ради, заступника голови Ради.

2.8. Секретарем Ради роботодавців є керівник практики Університету.

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

### **3. КЕРІВНИЦТВО РАДОЮ РОБОТОДАВЦІВ**

3.1. Голова Ради виконує такі функції:

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

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

3.3. Заступник голови Ради, якого обирають на першому засіданні Ради роботодавців, виконує функції голови за його відсутності чи неможливості виконання головою своїх обов'язків.

3.4. Секретар Ради роботодавців виконує такі функції:

- інформує членів Ради про місце і час засідань;
- веде та оформлює протоколи засідань Ради;
- готує необхідні документи до засідань;
- забезпечує інформаційну діяльність Ради, ознайомлює її членів з відповідними матеріалами, документами тощо;
- відповідає за ведення та збереження протягом трьох років документації Ради;
- виконує інші обов'язки та повноваження, делеговані головою Ради.

3.5. Засідання Ради роботодавців Університету проводяться не рідше ніж два рази на навчальний рік або по мірі необхідності.

3.6. Засідання Ради роботодавців вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менш, як половина членів Ради.

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

3.8. Рішення Ради роботодавців оформлюється протоколом, що підписується головуєчим та секретарем.

### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ**

4.1. Рада роботодавців має право звертатись із запитам, поданнями, пропозиціями та рекомендаціями до керівництва Університету.

4.2. Керівництво Університету має право звертатись із запитам, поданнями, пропозиціями та рекомендаціями до Ради роботодавців.

4.3. Керівництво Університету враховує в своїй діяльності рекомендації, надані Радою роботодавців. У разі неможливості виконання зазначених

рекомендацій керівництво Університету надає Раді роботодавців аргументовану відповідь.

4.4. Форми роботи (засідання, круглі столи тощо) визначаються Радою.

4.5. Засідання Ради роботодавців проводяться за обов'язкової участі гарантів освітніх програм.

4.6. У засіданнях Ради роботодавців можуть брати участь інші запрошені особи з правом дорадчого голосу.

## **5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ**

5.1. Організаційно-технічне забезпечення роботи Ради роботодавців здійснює Університет.

5.2. Роботу Ради роботодавців Університету координує перший проректор спільно з деканами факультетів та керівником практики.

5.3. Взаємодію між Радою роботодавців і учасниками освітнього процесу забезпечують деканати та відповідні відділи Університету.

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

5.5. Діяльність Ради роботодавців висвітлюється на сторінці «Рада роботодавців» на веб-сайті Університету.

5.6. Положення про Раду роботодавців Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора. Зміни до Положення вносяться рішенням Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора.