

**Відокремлений підрозділ
Національного університету біоресурсів і природокористування
України
«Бережанський агротехнічний інститут»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВП НУБіП України
«Бережанський агротехнічний інститут»
«28» листопада 2019 р. протокол № 4

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РАДИ РОБОТОДАВЦІВ
У ВП НУБІП УКРАЇНИ
«БЕРЕЖАНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Бережани – 2019

1. Загальні положення

1.1. Положення про Ради роботодавців у ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про вищу освіту» (ст. 78. Громадський контроль у сфері вищої освіти), Положення про ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут» (далі – Інститут) та інших нормативно-правових актів.

1.2. Положення врегульовує питання утворення та організації роботи рад роботодавців факультетів та ради роботодавців Інституту.

1.3. Ради роботодавців є дорадчими органами факультетів та Інституту.

1.4. Метою формування Ради роботодавців є забезпечення високої якості професійної підготовки фахівців на основі комплексного співробітництва Інституту із зацікавленими підприємствами і організаціями – провідними роботодавцями, шляхом об'єднання інтелектуального потенціалу, матеріальних, фінансових і корпоративних ресурсів партнерів.

1.5. Основними завданнями Рад роботодавців є:

- підвищення іміджу Інституту на ринку освітніх послуг України;
- забезпечення фінансової стабільності Інституту;
- прогнозування потреб ринку праці у фахівцях відповідної спеціальності;
- надання пропозицій щодо удосконалення професійних вимог до фахівців спеціальності (спеціалізації);
- оцінка якості навчальних планів і програм підготовки фахівців. Участь у розробці змісту, інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення вибіркової складової навчальних планів та програм підготовки фахівців;
- спільна реалізація і ресурсна підтримка навчальних програм, виробничих і переддипломних практик студентів;
- залучення студентів до реальної виробничої діяльності підприємств і організацій – партнерів Інституту;
- розвиток інфраструктури партнерства, створення спільних кафедр, філій кафедр, лабораторій тощо;
- залучення працівників установ, підприємств і організацій до навчального процесу (читання лекцій, проведення практичних занять, керівництво виробничими практиками, курсовим і дипломним проектуванням);
- розробка і апробація ефективних механізмів взаємодії Інституту з підприємствами-роботодавцями;
- проведення спільних конференцій, шкіл-семінарів для студентів і молодих вчених тощо;

- створення бази даних передових підприємств, що можуть забезпечити на високому рівні практичну підготовку студентів;
- участь в екзаменаційних комісіях з атестації здобувачів вищої освіти;
- забезпечення працевлаштування 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 науково-педагогічних працівників і співробітників Інституту;
- спільна підготовка кадрів вищої наукової кваліфікації.

2. Порядок формування складу Ради роботодавців

2.1. Ради роботодавців формуються:

- на факультетах – із залученням провідних роботодавців галузі, що відповідає профілю підготовки фахівців;
- в Інституті – із залученням членів Рад роботодавців факультетів.

2.2. До складу Ради роботодавців входять:

- факультету – представники обласних об'єднань організацій роботодавців, керівники (заступники керівників) ринкоутворюючих підприємств галузі, інші представники установ, організацій, підприємств, зацікавлених у послугах фахівців, що готує Інститут, заступники деканів факультетів (10-15 осіб);
- Інституту – представники Рад роботодавців факультетів – по 1-2 від кожної Ради, директор (директори) обласного (районного) центру (центрів) зайнятості.

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

2.4. Склад Ради роботодавців затверджується її рішенням на засіданні Ради.

2.5. Рада роботодавців за потреби формує секції за напрямками діяльності. Кожна секція обирає голову, який організовує та планує роботу секції.

3. Керівництво Радами роботодавців

3.1. Голова Ради роботодавців обирається відкритим голосуванням на засіданні Ради.

3.2. Голова Ради виконує такі функції:

- організовує діяльність Ради згідно з планом, який затверджується на засіданні Ради на поточний рік;
- скликає засідання Ради, організовує її підготовку;

- головує на засіданнях Ради, стежить за дотриманням регламенту;
- підписує документи Ради;
- представляє Раду на представницьких зібраннях в державних органах та громадських організаціях, інформує громадськість про діяльність Ради.

3.3. На першому засіданні Рада роботодавців обирає заступника голови Ради та секретаря зі свого складу.

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

3.5. Секретар Ради роботодавців виконує такі функції:

- інформує членів Ради роботодавців про місце і час засідань;
- оформлює протоколи засідань Ради роботодавців;
- готує необхідні матеріали до засідань, проекти рішень Ради роботодавців;
- забезпечує інформаційну діяльність Ради роботодавців, ознайомлює членів Ради з відповідними матеріалами, документами тощо;
- відповідає за ведення та збереження документації Ради роботодавців;
- виконує інші обов'язки та повноваження, делеговані Головою Ради роботодавців.

3.6. Засідання Ради роботодавців Інституту та факультетів проводяться не рідше одного разу на семестр.

3.7. Діяльність Ради роботодавців регулюється положенням, що затверджується її рішенням.

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

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

3.10. Рішення Ради роботодавців оформлюється протоколом, що підписується головуючим та секретарем.

3.11. Щорічно Рада роботодавців готує звіт про свою діяльність протягом року та планує її на наступний рік.

4. Взаємодія Ради роботодавців з факультетами

4.1. Організаційно-технічне забезпечення роботи Ради роботодавців здійснює факультет.

4.2. Рада роботодавців та адміністрація факультету взаємодіють у питаннях підвищення іміджу Інституту, забезпечення його фінансової стабільності, підвищення якості навчальних планів, їх інформаційно-методичного і матеріально-технічного їх забезпечення, реалізації і ресурсної підтримки виробничих і переддипломних практик студентів, проведення

спільних конференцій, шкіл-семінарів для студентів і молодих вчених, участі в експертизі підготовки випускників, забезпеченні їх працевлаштування випускників, проведенні постійного моніторингу якості їх підготовки, організації підвищення кваліфікації й стажувань науково-педагогічних працівників, співробітників Інституту та роботодавців тощо.

4.3. Рада роботодавців має право звертатись з поданнями, пропозиціями та рекомендаціями до адміністрації факультету.

4.4. Адміністрація факультету має право звертатись з запитами, поданнями, пропозиціями до Ради роботодавців.

4.5. Адміністрація факультету укладає договори про співпрацю з підприємствами (додаток 1) щодо забезпечення високої якості професійної підготовки фахівців на основі об'єднання інтелектуального потенціалу, матеріальних, фінансових і корпоративних ресурсів партнерів.

4.6. Адміністрація факультету враховує в своїй подальшій роботі рекомендації, надані Радою роботодавців. У разі неможливості виконання наданих рекомендацій адміністрація факультету надає Раді роботодавців у письмовій формі аргументовану відповідь.

4.7. Діяльність Ради роботодавців висвітлюється на сайтах факультету та Інституту.

ДОГОВІР ПРО СПІВПРАЦЮ

Відокремлений підрозділ Національного університету біоресурсів і природокористування України «Бережанський агротехнічний інститут» в особі директора інституту, що діє на підставі Положення з однієї сторони, та підприємство (установа, організація) _____

_____ (повна назва підприємства)

_____ (далі Підприємство) в особі керівника _____,

(посада, прізвище, ім'я по батькові)

що діє на підставі _____ з іншої сторони,

визнаючи один одного стратегічними партнерами і направляючи свої зусилля на розвиток співпраці у навчальній, науковій, виробничій та інноваційній сферах, домовилися про таке.

1. Мета та напрями співпраці

Метою співпраці є забезпечення високої якості професійної підготовки фахівців на основі об'єднання інтелектуального потенціалу, матеріальних, фінансових і корпоративних ресурсів партнерів.

Договір направлений на забезпечення таких напрямів співпраці:

1.1. Розвиток інфраструктури науково-освітньої діяльності:

- організація спільної навчально-наукової лабораторії для цілеспрямованої підготовки студентів за спеціальностями

_____ шифр і назва спеціальності

_____ шифр і назва спеціальності

- оснащення навчально-наукових (проблемних) лабораторій і центрів з відповідної спеціальності підготовки фахівців для забезпечення освітнього процесу, виконання науково-дослідницьких робіт.

1.2. Освітня діяльність:

- цілеспрямована професійна підготовка студентів за замовленням Підприємства за узгодженими вибірковими складовими освітніх програм;
- залучення фахівців Підприємства до викладацької діяльності для розробки і читання нових курсів лекцій;
- організація і проведення різних видів практик і підготовки випускних робіт студентів на Підприємстві з використанням високотехнологічного обладнання;
- експертна оцінка якості освітніх програм підготовки фахівців за профілем Підприємства.

1.3. Науково-дослідницька діяльність:

- проведення науково-дослідницьких робіт за замовленням Підприємства;
- створення творчих колективів для реалізації спільних науково-технічних інноваційних проектів;
- залучення студентів до наукової діяльності за планами Підприємства;
- проведення спільних науково-технічних заходів (семінарів, конференцій) з пріоритетних науково-технічних напрямів.

Перелік вказаних вище напрямів взаємодії не є вичерпним і може доповнюватися за згодою сторін.

2. Механізми співпраці

- 2.1. Сторони щорічно розробляють і затверджують план спільної діяльності згідно перерахованих вище напрямів співробітництва.
- 2.2. Кожна зі сторін готує пропозицію з реалізації взаємодії за вказаними вище напрямками і доводить їх до відома другої сторони.
- 2.3. Після спільного розгляду пропозицій з кожного із зазначених вище напрямів сторони укладають відповідний договір.
- 2.4. Супровід договору і супутніх договорів у рамках взаємодії сторін покладається на центр магістерських програм.

3. Ефективність співпраці

- 3.1. Головними критеріями оцінки ефективності спільної діяльності є:
- наявність оцінки якості навчальних планів і програм підготовки фахівців;
 - залучення до викладацької діяльності співробітників Підприємства;
 - кількість молодих фахівців – випускників інституту, влаштованих на роботу на Підприємство;
 - кількість студентів інституту, які пройшли виробничу та переддипломну практики на Підприємстві;
 - кількість студентів інституту, які проходять навчання за навчальними програмами з узгодженою Сторонами вибірковою складовою;
 - кількість науково-технічних заходів, проведених Інститутом спільно з Підприємством;
 - об'єм фінансування науково-дослідних та інших видів робіт, що проводить Інститут за замовленням Підприємства;
 - наявність спільних навчально-наукових структур (лабораторій тощо) і об'єм залучених ресурсів.
- 3.2. Ресурсне і фінансове забезпечення стратегічного партнерства здійснюється на основі окремих договорів та інших установлених діючих документів.

4. Строк дії Договору

4.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та його скріплення печатками, а закінчується «_____»_____20__ р.

5. Внесення змін до угоди

Даний Договір може бути переглянутий у будь-який час за взаємної згоди сторін.

Директор Інституту

Директор

(назва інституту)

(назва підприємства)

(підпис) (ПІБ)
«_____»_____20__р.

(підпис) (ПІБ)
«_____»_____20__р.

ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ

**до «Положення про Ради роботодавців у
ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут»**

**Заступник директора з навчальної
та навчально-методичної роботи**

С.Г. Білик

Завідувач навчального відділу

Г.М. Христенко

**Завідувач навчально-науково-інноваційного
відділу**

С.М. Судомир

Юрисконсульт

С.М. Чорній