

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою ФКІТ
Голова Вченої ради
_____ **О.Г. Чолишкіна**

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РАДУ РОБОТОДАВЦІВ
(витяг з Положення
Про Раду роботодавців ПрАТ «ВНЗ «МАУП»)

Київ

2019

1 Загальні положення

1.1 Положення про Раду роботодавців Факультету комп'ютерно-інформаційних технологій (далі - Положення) розроблене відповідно Положення про Раду роботодавців Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом».

1.2 Метою створення Ради роботодавців є її участь у забезпеченні високої якості підготовки фахівців на засадах системного співробітництва кафедр Факультету комп'ютерно-інформаційних технологій (далі – Факультет) із стейкхолдерами (зацікавленими підприємствами і організаціями – провідними роботодавцями), шляхом об'єднання інтелектуального потенціалу і практичного досвіду, матеріальних, фінансових і корпоративних ресурсів партнерів задля досягнення мети.

1.3 Основними завданнями Ради роботодавців є:

- прогнозування розвитку потреб ринку праці у фахівцях спеціальностей, закріплених за кафедрами Інституту;
- надання пропозицій щодо удосконалення професійних вимог до фахівців спеціальностей, закріплених за кафедрами Інституту;
- оцінка якості навчальних планів і освітніх програм;
- участь у розробці змісту, інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення вибіркової складової навчальних планів та освітніх програм;
- спільна реалізація і ресурсна підтримка освітніх програм, виробничих і переддипломних практик;
- залучення студентів і науково-педагогічних працівників 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 освітнього процесу (читання лекцій, проведення практичних занять, керівництво виробничими практиками, курсовим і дипломним проектуванням);
- розробка і апробація ефективних механізмів взаємодії Факультету з підприємствами-роботодавцями;
- проведення спільних конференцій та семінарів;
- участь в оцінці якості підготовки випускників;
- постійний моніторинг якості підготовки фахівців через випускників та провідних роботодавців.

2. Порядок формування складу Ради роботодавців

2.1 Рада роботодавців формується із залученням провідних роботодавців галузі, що відповідає профілю підготовки фахівців спеціальностей, закріплених за кафедрами Факультету.

2.2 До складу Ради роботодавців входять представники регіональних (обласних) об'єднань організацій роботодавців, керівники (заступники керівників) ринкоутворюючих підприємств галузі, інші представники установ, організацій, підприємств, зацікавлених у послугах фахівців, яких готує Факультет; завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники Факультету.

2.3 Участь представників роботодавців у роботі Ради 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 співголову, який організовує та планує роботу секції.

3 Керівництво Радою роботодавців

3.1 Голова Ради роботодавців Інституту 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 його 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 проводяться не рідше одного разу на семестр.

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

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

3.9 Рішення Ради роботодавців оформлюється протоколом, що підписується головою та секретарем.

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

4. Взаємодія Ради роботодавців із випусковими кафедрами Факультету

4.1 Організаційно-технічне забезпечення роботи Ради роботодавців здійснюють випускові кафедри Факультету.

4.2 Рада роботодавців та завідувачі кафедр взаємодіють у питаннях підвищення якості навчальних планів, їх інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення, реалізації і ресурсної підтримки виробничих і

переддипломних практик студентів, проведення спільних конференцій, семінарів для студентів, забезпечення працевлаштування випускників, проведення постійного моніторингу якості їх підготовки, організації підвищення кваліфікації та стажувань науково-педагогічних працівників тощо.

4.3 Рада роботодавців має право звертатись з поданнями, пропозиціями та рекомендаціями до завідувачів випускових кафедр.

4.4 Завідувач випускової кафедри має право звертатись з запитамі, поданнями, пропозиціями до Ради роботодавців.

4.5 Завідувач випускової кафедри враховує в своїй подальшій роботі рекомендації, надані Радою роботодавців. У разі неможливості виконання наданих рекомендацій завідувач випускової кафедри надає Раді роботодавців у письмовій формі аргументовану відповідь.