



КОНТРОЛЬНИЙ
ПРИМІРНИК № 01-01



ЗАТВЕРДЖУЮ

**Ректор Національного
фармацевтичного університету**

[Signature] проф. А. А. Котвіцька

» Травень 2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про Раду роботодавців у Національному фармацевтичному
університеті

ПОЛ А 2.7-32-185

Розробив:

Завідувач відділу практики та сприяння
працевлаштуванню

[Signature] О. Я. Барковська

«15» Травень 2019 р.

Узгодили:

Перший проректор з НІР, Представник
керівництва з якості

[Signature] доц. А. І. Федосов

«16» Травень 2019 р.

Начальник відділу управління якістю

[Signature] О. І. Назарко

«16» Травень 2019 р.

Начальник юридичного відділу

[Signature] Р. М. Гандзьошин

«16» Травень 2019 р.

Харків, 2019

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

Підстави для внесення змін	Дата затвердження змін	Змінені сторінки	Підпис особи, яка внесла зміни

Зміст

1.	Загальні положення	4
2.	Завдання та функції Ради роботодавців	4
3.	Нормативна база	5
4.	Порядок формування складу Ради роботодавців	6
5.	Посадові особи Ради роботодавців	6
6.	Засідання Ради роботодавців	7
7.	Взаємодія Ради роботодавців з Університетом	8
8.	Забезпечення діяльності Ради роботодавців	9

1. Загальні положення

1.1. Положення про Раду роботодавців у Національному фармацевтичному університеті (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», та інших нормативно-правових актів.

1.2. Положення врегульовує питання утворення та організації роботи Ради роботодавців Університету (далі – Рада роботодавців), визначає порядок її діяльності.

1.3. Рада роботодавців є дорадчим органом в Університеті.

1.4. Метою формування Ради роботодавців є забезпечення високої якості професійної підготовки фахівців на основі комплексного співробітництва Університету із зацікавленими підприємствами і організаціями – провідними роботодавцями, шляхом об'єднання інтелектуального потенціалу, матеріальних, фінансових і корпоративних ресурсів партнерів забезпечення; участі НФаУ у міжнародних і національних рейтингах; створення бази даних роботодавців НФаУ.

2. Завдання та функції Ради роботодавців

Основними завданнями та функціями Ради роботодавців є:

- підвищення іміджу Університету на ринку праці України;
- прогнозування потреб ринку праці у фахівцях відповідної спеціальності (освітньої програми);
- надання пропозицій щодо удосконалення професійних вимог до майбутніх фахівців;
- оцінка якості підготовки фахівців. Участь у розробці змісту, інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення вибіркової складової навчальних планів та програм підготовки фахівців;
- участь у моніторингу та аналізу освітніх програм;
- залучення до розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- спільна реалізація і ресурсна підтримка освітніх програм, виробничих і переддипломних практик здобувачів вищої освіти;

- залучення здобувачів вищої освіти до реальної виробничої і дослідницької діяльності підприємств і організацій – партнерів Університету;
- розвиток інфраструктури партнерства;
- залучення працівників установ, підприємств і організацій до навчального процесу (читання лекцій, проведення практичних занять, керівництво виробничими практиками, курсовим і дипломним роботами);
- розробка і апробація ефективних механізмів взаємодії Університету з підприємствами-роботодавцями;
- проведення спільних конференцій, шкіл-семінарів для здобувачів вищої освіти і молодих вчених тощо;
- створення бази даних передових підприємств України, що можуть забезпечити на високому рівні практичну підготовку здобувачів вищої освіти;
- участь в атестації випускників;
- сприяння працевлаштуванню випускників Університету (попереднього закріплення майбутніх випускників за першим робочим місцем);
- постійний моніторинг якості підготовки майбутніх фахівців;
- організація на базі підприємств-роботодавців підвищення кваліфікації і стажувань науково-педагогічних працівників Університету.

3 Нормативна база

1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (р. 7, ст. 38).
2. НУ А-0-01-003 «Настанова з управління Університетом».
3. Документована процедура ДП А2.2.2-32-063 «Зв'язки з базами практики».

4. Порядок формування складу Ради роботодавців

- 4.1. Рада роботодавців формується із залученням провідних роботодавців галузі, що відповідають профілю підготовки фахівців.

4.2. До складу Ради роботодавців можуть входити представники обласних об'єднань організацій роботодавців, керівники (заступники керівників) ринкоутворюючих підприємств галузі, інші представники установ, організацій, підприємств, зацікавлених у послугах фахівців, що готує Університет, науково-педагогічні працівники, декани (заступники деканів) факультетів, керівництво Університету.

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

4.4. Склад Ради роботодавців затверджується рішенням Вченої ради Університету та набуває чинності наказом ректора.

4.5. Рада роботодавців за потреби може формувати секції за напрямками діяльності (організаційно-економічний, технологічний та ін.). Кожна секція може обирати голову, який організовує та планує роботу секції.

5. Посадові особи Ради роботодавців

5.1. Рада роботодавців обирає зі свого складу на першому засіданні Голову Ради роботодавців, заступника Голови Ради роботодавців, секретаря Ради роботодавців.

5.2. Кандидатура Голови Ради роботодавців (заступника Голови Ради роботодавців), секретаря Ради роботодавців може бути запропонована будь-яким членом Ради роботодавців. Кандидатури ставляться на голосування в порядку їх висунення. Кандидат має право відвести свою кандидатуру. Обраною вважається особа, за яку подано більше 50% голосів складу Ради роботодавців.

5.3. Голова Ради роботодавців виконує такі функції:

- організовує діяльність Ради роботодавців згідно з планом, 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 в державних органах та громадських організаціях, інформує громадськість про діяльність Ради роботодавців.

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

5.5. 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.

6. Засідання Ради роботодавців

6.1. Основною формою роботи Ради роботодавців є засідання, які проводяться за потребою.

6.2 Позачергові засідання Ради роботодавців проводяться з ініціативи керівництва Університету, Голови Ради або більшості членів Ради.

6.3 Час та місце засідання визначає керівництво Університету, Голова Ради роботодавців або члени Ради роботодавців, що ініціювали засідання.

6.4. Секретар Ради роботодавців зобов'язаний повідомити всіх членів Ради про засідання не пізніше, ніж за п'ять робочих днів до його проведення. Допускається за виняткових обставин повідомлення про засідання в більш стислі строки.

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

6.6. Рішення Ради роботодавців приймаються простою більшістю голосів членів Ради роботодавців, присутніх на засіданні. У разі рівного

розподілу голосів, вирішальним є голос головуючого на засіданні Ради роботодавців.

6.7. Засідання Ради роботодавців базується на принципах:

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

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

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

6.10. Рішення Ради роботодавців підписується головою Ради роботодавців та розсилається членам Ради роботодавців.

6.11. Рада роботодавців щорічно готує звіт про свою діяльність протягом року, за результатами якого визначає пріоритети діяльності на наступний період.

7. Взаємодія Ради роботодавців з Університетом

7.1. Координацію роботи Ради роботодавців з Університетом здійснює ректор Університету.

7.2. Голова Ради роботодавців та ректор взаємодіють у питаннях підвищення іміджу Університету; забезпечення його фінансової стабільності; підвищення якості навчальних планів, їх інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення; реалізації і ресурсної підтримки виробничих і переддипломних практик студентів; проведення спільних конференцій, шкіл-семінарів для студентів, аспірантів і молодих вчених; участі в експертизі підготовки випускників; забезпеченні працевлаштування випускників; проведенні постійного моніторингу якості їх підготовки; організації підвищення кваліфікації й стажувань науково-педагогічних працівників, співробітників Університету та роботодавців тощо.

7.3. Відповідно до поставленої мети та покладених на них завдань, Рада роботодавців має право звертатись з поданнями, пропозиціями та рекомендаціями до деканів факультетів та керівництва Університету.

7.4. Декани факультетів, керівництво Університету мають право звертатись з запитам, поданнями, пропозиціями до Ради роботодавців.

7.5. Декани факультетів та керівництво Університету враховують у своїй подальшій роботі рекомендації, надані Радою роботодавців.

8. Забезпечення діяльності Ради роботодавців

8.1. Діяльність Ради роботодавців відбувається прозоро з інформуванням всіх зацікавлених сторін.

8.2. Діяльність Ради роботодавців висвітлюється в засобах масової інформації, на сайтах факультетів та Університету.

8.3. Положення про Раду роботодавців та зміни до нього приймаються рішенням Вченої ради Університету.

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№ з/п	Посада, ПІБ	Підпис про ознайомлення	Дата

