

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вчена рада Державного
податкового університету
27.02.2025 протокол № 9

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ Державного податкового
університету

ПОЛОЖЕННЯ
про Раду роботодавців
Державного податкового університету

Розглянуто і схвалено
Науково-методичною радою
Державного податкового
університету
13.02.2025 протокол № 8

Ірпінь - 2025

Державний податковий університет
№ 280 від 04.03.2025



1. Загальні положення

1.1. Положення про Раду роботодавців Державного податкового університету (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про вищу освіту», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», Статуту Державного податкового університету (далі - Університет), Положення про організацію освітнього процесу в Університеті та інших нормативно-правових актів.

1.2. Положення укладено з метою врегулювання питань утворення та організації роботи Ради роботодавців (далі – Рада роботодавців); визначення функцій, складу, прав та рівнів відповідальності; порядку взаємодії з іншими підрозділами Університету.

1.3. Діяльність Ради роботодавців ґрунтується на принципах колегіальності та гласності обговорення питань, віднесених до її завдань.

1.4. У своїй діяльності Рада роботодавців керується законодавством України, нормативною базою Університету та цим Положенням. Дія Положення розповсюджується на всі факультети/навчально-наукові інститути Університету.

1.5. Рада роботодавців у своїй діяльності співпрацює з адміністрацією Університету, Вченою радою, структурними підрозділами Університету, студентським самоврядуванням Університету, стейкхолдерами, громадськими організаціями тощо.

2. Рада роботодавців Університету

2.1. Рада роботодавців Університету є дорадчо-консультативним органом Університету.

2.2. Основною метою діяльності Ради роботодавців є підвищення якості вищої освіти через формування ефективної співпраці між Університетом та роботодавцями з питань практичної підготовки здобувачів вищої освіти, дуального навчання, працевлаштування та розвитку кар'єри.

2.3. Основними завданнями Ради роботодавців є:

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

внесення рекомендацій під час відкриття (оновлення, закриття) освітніх програм із урахуванням актуальних тенденцій ринку праці та потреб роботодавців;

організація захистів кваліфікаційних робіт/проектів на базі підприємств/установ/організацій роботодавців, для яких тематика робіт, поданих до захисту, має науково-теоретичну або практичну значущість;

сприяння проходженню всіх видів практик та працевлаштуванню випускників Університету на підприємствах/організаціях/установах;

участь в організації підвищення кваліфікації (стажувань) педагогічних і науково-педагогічних працівників Університету на базі підприємств/

організацій/установ роботодавців, та працівників підприємств/організацій/установ – на базі Університету;

сприяння залученню позабюджетних коштів для оновлення освітньої інфраструктури та матеріально-технічної бази Університету;

проведення ефективного аналізу заповнення вакансій підприємств/організацій/установ випускниками Університету з метою удосконалення освітнього процесу.

3. Експертні ради роботодавців Університету

3.1. Експертні ради роботодавців Університету (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/навчально-наукових інститутів/кафедр), гарантів освітніх програм Університету із зацікавленими підприємствами і організаціями-роботодавцями.

3.2. Експертна рада формується на рівні факультету/ навчально-наукового інституту за пропозиціями випускових кафедр окремо за кожною освітньою програмою або за групою освітніх програм у межах спеціальності, або в цілому на/в факультет/навчально-науковому інституті.

3.3. До постійного складу Експертної ради залучаються за їх усною чи письмовою згодою досвідчені фахівці з відповідних галузей знань, які є представниками об'єднань організацій роботодавців (з підтвердженням відповідними листами), керівники (заступники керівників) підприємств та інші провідні фахівці-представники установ, організацій, підприємств (далі – експерти), зацікавлені у послугах фахівців, підготовку яких здійснює факультет/навчально-науковий інститут.

3.4. Експертні ради формуються з представництвом не менше, ніж п'яти організацій, при цьому враховується, що один представник може забезпечувати експертизу освітніх програм декількох спеціальностей у межах цієї галузі знань. При формуванні за групою споріднених спеціальностей (освітніх програм) кожна спеціальність (освітня програма) повинна бути представлена не менше ніж трьома представниками роботодавців з можливістю представництва ними декількох освітніх програм.

3.5. Участь представників роботодавців у роботі Експертної ради є добровільною та здійснюється на громадських засадах.

3.6. До проєкту 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.

3.7. Голова Експертної ради обирається на першому (організаційному) її

засіданні.

3.8. Секретарем Експертної ради для виконання функцій організаційно-технічної підтримки її роботи призначається особа з числа працівників кафедр факультету/навчально-наукового інституту.

3.9. Засідання Експертних рад проводиться не рідше одного разу на рік, як для всієї групи освітніх програм, що входять до її складу, так і для окремої освітньої програми.

3.10. Засідання Експертної ради проводяться, як правило, за участі завідувачів/а випускових/ої кафедр/и (у разі його відсутності – за участю заступника завідувача), гарантів освітніх програм та інших запрошених осіб. Засідання Експертної ради вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше половини членів від її постійного складу.

3.11. Рішення Експертної ради приймаються більшістю голосів постійних членів Експертної ради, присутніх на засіданні, і оформлюються протоколами, що підписуються головою та секретарем. Кожен постійний член Експертної ради має один голос.

3.12. Експертна рада має право звертатись з поданнями, пропозиціями та рекомендаціями до дорадчих органів університету та до посадових осіб.

3.13. Експертні ради є учасниками системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності університету та виконують такі функції:

здійснюють експертне оцінювання освітніх програм та навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти в частині визначення їх актуальності вимогам ринку праці, урахування сучасних галузевих особливостей, можливостей працевлаштування, наявності необхідного обсягу практичної підготовки тощо;

беруть участь у реалізації освітніх програм, забезпечують їх організаційну та ресурсну підтримку шляхом:

організації цільової підготовки фахівців за замовленням роботодавців, у тому числі з формуванням індивідуальних траєкторій підготовки здобувачів вищої освіти для потреб підприємств-партнерів;

залучення визнаних професіоналів з досвідом управлінської, інноваційної та наукової роботи за фахом до освітнього процесу (читання лекцій, проведення практичних занять, керівництво практиками, кваліфікаційними роботами/проєктами);

формування тематики кваліфікаційних та курсових робіт/проєктів за замовленням підприємств/установ/організацій-партнерів;

організації захистів на базі підприємств/установ/організацій-партнерів, для яких тематика робіт, поданих до захисту, має науково-теоретичну або практичну значущість, а також у разі, якщо здобувач вищої освіти працює на цьому підприємстві/ установі/організації або розглядає як майбутнє місце для працевлаштування;

організації практичної підготовки на базі підприємств/

установ/організацій-партнерів;

здійснюють експертне оцінювання рівня підготовки випускників до професійної діяльності, у тому числі через участь у 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 організації на базі підприємств/установ/організацій-партнерів підвищення кваліфікації та стажувань науково-педагогічних працівників і співробітників Університету, а на базі Університету – фахівців партнерів;

сприяють створенню та апробації ефективних механізмів взаємодії Університету з роботодавцями.

4. Порядок формування складу Ради роботодавців Університету

4.1. Персональний склад Ради роботодавців Університету затверджується наказом Університету. Відділ профорієнтації, практики та кар'єрного розвитку формує попередній список членів Ради згідно з пропозиціями факультетів/навчально-наукових інститутів/кафедр. Термін повноважень Ради роботодавців складає 3 роки.

4.2. До складу Ради роботодавців входять голови Експертних рад, ректор Університету та проректори за напрямками діяльності, можуть також входити здобувачі вищої освіти та науково-педагогічні працівники Університету. За посадою до складу Ради роботодавців входить керівник відділу профорієнтації, практики та кар'єрного розвитку.

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

4.4. У випадку вибуття члена Ради роботодавців його наступник призначається в порядку, в якому був призначений член Ради роботодавців, що вибув.

4.5. На першому засіданні Рада роботодавців обирає зі свого складу голову, заступника та секретаря.

4.6. Кандидатура голови Ради роботодавців, його заступників та секретаря може бути запропонована будь-яким членом Ради роботодавців. Кандидатури ставляться на голосування в порядку їх висунення. Кандидат має право відмовитися від висунення своєї кандидатури (на самовідвід). Обраною вважається особа, за яку проголосувала більшість складу Ради роботодавців.

4.7. Голова Ради роботодавців обирається на термін не більше двох років та не більше двох термінів поспіль.

4.8. 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;
годує на засіданнях Ради роботодавців, контролює дотримання регламенту;
підписує документи Ради роботодавців;
представляє Раду роботодавців на представницьких зібраннях у державних органах та громадських організаціях, інформує громадськість про діяльність Ради роботодавців.

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

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

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

4.12. До функцій секретаря Ради роботодавців входить:
інформування членів Ради роботодавців про місце і час засідань;
оформлення протоколів засідань Ради роботодавців;
підготовка матеріалів, проєктів 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.

5. Організаційні принципи та форми роботи Ради роботодавців

5.1. Основною формою роботи Ради роботодавців є засідання, які проводяться відповідно до плану роботи, затвердженого на першому засіданні Ради роботодавців. Також робота Ради роботодавців може здійснюватися в інших формах (круглого стола, конференції тощо), зокрема дистанційній. Форми роботи визначаються Радою роботодавців, які проводяться відповідно до плану роботи, затвердженого на першому засіданні Ради роботодавців.

5.2. Позачергові засідання Ради роботодавців проводяться з ініціативи голови Ради роботодавців або більшості її членів.

5.3. Час та місце засідання визначає голова Ради роботодавців або її члени, які ініціювали засідання.

5.4. Секретар Ради роботодавців зобов'язаний повідомити всіх її членів про засідання не пізніше 5 робочих днів до його проведення. Допускається за виняткових обставин повідомлення про засідання в більш стислі строки.

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

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

голос головуючого на засіданні Ради роботодавців.

5.7. Діяльність Ради роботодавців базується на принципах:
 незалежності та рівноправності її членів;
 взаємної поваги;
 соціального діалогу;
 аполітичності;
 відкритості та гласності;
 прозорості;
 спрямованості на конструктивне вирішення проблем;
 відповідальності за виконання взятих зобов'язань.

5.8. Рада роботодавців може запрошувати на своє засідання осіб, які не є її членами та надавати їм слово, зокрема гаранті освітніх програм для обговорення стану реалізації внесених Радою роботодавців пропозицій, рекомендацій для покращення освітніх програм.

5.9. Засідання оформлюється протоколом, який підписується головуючим та секретарем і обов'язково оприлюднюється на сайті Університету. В протоколі відмічається: перелік присутніх стейкхолдерів (роботодавців, членів проєктних груп освітніх програм, здобувачів вищої освіти та інших зацікавлених сторін); перелік питань для обговорення, пропозиції та зауваження до змісту освітніх програм.

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

5.11. Рішення Ради роботодавців, як правило, мають рекомендаційний характер, обов'язковими до виконання є ті, що вводяться в дію розпорядженням проректора за напрямом/ керівника факультету/навчально-наукового інституту або, у вмотивованих випадках, наказом Університету.

5.12. Інформаційні матеріали (план роботи, звіти, протоколи тощо) щодо діяльності Ради обов'язково оприлюднюються на сайті Університету. Рада роботодавців готує щорічний звіт про свою діяльність за результатами якого визначає пріоритети діяльності на наступний період, звітує перед Вченою радою Університету про свою роботу.

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

6. Забезпечення діяльності Рад

6.1. Організаційно-технічне забезпечення роботи Ради роботодавців здійснює Університет. Організаційно-методичне забезпечення роботи Експертних рад здійснюють випускові кафедри, за участі гарантів освітніх програм.

6.2. Координує роботу Ради роботодавців ректор або проректор з навчально-методичної роботи за дорученням ректора. Загальну координацію діяльності Експертних рад здійснює керівник факультету/навчально-наукового

інституту.

6.3. У межах своїх завдань та функцій Ради взаємодіють із гарантами освітніх програм, випусковими кафедрами та іншими структурними підрозділами Університету, відповідно до їх функціональних обов'язків.

6.4. Пропозиції та рекомендації, надані Експертною радою підрозділу, обговорюються на засіданнях кафедри/вченої ради факультету/навчально-наукового інституту. Пропозиції та рекомендації із загально-організаційних питань та процедур Університету, надані Радою роботодавців, обговорюються на виробничих нарадах за відповідним напрямом діяльності, засіданні ректорату тощо.

6.5. Взаємовідносини членів Рад роботодавців з Університетом можуть регулюватися окремими договорами.

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

6.7. Особливості діяльності окремих Експертних рад можуть бути враховані окремими положеннями та/або додатками до цього Положення, що ухвалюються Вченою радою Університету та затверджуються у встановленому порядку.

7. Порядок затвердження та внесення змін до цього Положення

7.1. Це Положення розглядається і схвалюється Науково-методичною радою Університету, затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом Університету.

7.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

7.3. У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені в цьому Положенні, застосуванню підлягають норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін до цього Положення.

Завідувач відділу профорієнтації,
практики та кар'єрного розвитку

Валентина ТАРНАВСЬКА