

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Університету державної
фіскальної служби України
15 червня 2021 р., протокол № 6
Введено в дію наказом ректора
від 15 червня 2021 р. № 777

ПОЛОЖЕННЯ
про Ради роботодавців
Університету державної фіскальної служби України

Розглянуто і схвалено
Науково-методична рада Університету
державної фіскальної служби України
протокол від 10.06.2021 № 5

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Ради роботодавців Університету державної фіскальної служби України (далі – Положення) укладено з метою визначення їх функцій, складу, порядку організації роботи та взаємодії з іншими підрозділами, відповідних прав та відповідальності.

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, ст. 78 Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», Стандарту і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти ESG (2015) і ДСТУ ISO 9001:2009 Системи управління якістю. Вимоги (ISO 9001:2008, IDT); Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 № 977, Положення про розробку, затвердження, моніторинг та припинення освітніх програм, затвердженого наказом Університету державної фіскальної служби України від 28.02.2020 № 347, Статуту Університету державної фіскальної служби України (далі – Університет) та інших нормативно-правових актів.

1.3. Положення врегульовує питання утворення та організації роботи **Ради роботодавців Університету** (далі – Рада роботодавців) та **Експертних рад навчально-наукових інститутів/ факультету**.

1.4. Дія Положення розповсюджується на всі навчально-наукові інститути /факультети Університету та відповідні випускові кафедри.

1.5. 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.

II. РАДА РОБОТОДАВЦІВ УНІВЕРСИТЕТУ ДЕРЖАВНОЇ ФІСКАЛЬНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ

2.1. Рада роботодавців є дорадчим органом Університету.

2.2. Метою діяльності Ради роботодавців є:

- формування та збереження ефективних зв'язків Університету з роботодавцями для покращення якості надання освітніх послуг;
- пошук шляхів оптимальної співпраці між Університетом та роботодавцями з питань проведення профорієнтаційної роботи, підготовки фахівців за всіма акредитованими освітніми програмами, сприяння у працевлаштуванні, проходженні практики та стажуванні здобувачів вищої освіти, підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету з подальшим визнанням.

2.3. Основними завданнями Ради роботодавців Університету є:

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

- внесення рекомендацій під час розроблення та/або моніторингу освітніх програм із урахуванням актуальних тенденцій ринку праці та потреб роботодавців;
- сприяння проходженню всіх видів практик та працевлаштуванню випускників Університету на підприємствах, в організаціях, установах;
- сприяння залученню позабюджетних коштів для реалізації потреб Університету;
- проведення ефективного аналізу заповнення вакансій підприємств, організацій, установ випускниками Університету з метою удосконалення освітнього процесу.

ІІІ. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

3.1. До складу Ради роботодавців пропонуються представники організацій роботодавців. Чисельний склад Ради роботодавців - 15-25 осіб.

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

3.3. Склад Ради роботодавців затверджується рішенням Вченої ради Університету за погодженням з Міністерством фінансів України.

3.4. Член Ради роботодавців вибуває з її складу за особистою заявою.

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

3.6. На першому засіданні Рада роботодавців обирає зі свого складу Голову та його заступників.

3.7. 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.

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

3.9. 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;
- головує 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.

3.10. Голова Ради роботодавців входить до складу Вченої ради

Університету з правом дорадчого голосу.

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

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

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.

IV. ЗАСІДАННЯ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

4.1. Основною формою роботи Ради роботодавців є засідання, які проводяться відповідно до плану роботи, затвердженого на першому засіданні Ради.

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

4.2. Час та місце засідання визначає Голова Ради роботодавців або її члени, які ініціювали засідання.

4.3. Секретар Ради роботодавців зобов'язаний повідомити всіх членів Ради роботодавців про засідання не пізніше 10 робочих днів до його проведення.

Допускається за виняткових обставин повідомлення про засідання в більш стислі строки.

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

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

4.6. Засідання Ради роботодавців базується на принципах:

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

4.7. Рада роботодавців може запрошувати на своє засідання осіб, які не є її членами та надавати їм слово.

4.8. Засідання оформлюється протоколом, який підписується головою та секретарем.

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

4.10. Рада роботодавців готує щорічний звіт про свою діяльність за результатами якого визначає пріоритети діяльності на наступний період.

4.11 Рада роботодавців щорічно звітує перед Вченою радою Університету про свою роботу.

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

4.13. На засідання Ради роботодавців можуть бути запрошені гаранті освітніх програм для обговорення стану реалізації внесених Радою роботодавців пропозицій, рекомендацій для покращення освітніх програм.

V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

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

5.2. Координує роботу Ради роботодавців ректор або перший проректор з навчально-методичної та виховної роботи за дорученням ректора.

5.3. Співпрацю між Радою роботодавців і здобувачами освіти забезпечує відділ профорієнтаційної роботи, практики та сприяння працевлаштуванню Науково-навчального центру організації освітнього процесу.

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

VI. ЕКСПЕРТНІ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ УНІВЕРСИТЕТУ ДЕРЖАВНОЇ ФІСКАЛЬНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ

6.1. Експертні ради є консультативно-дорадчими органами, які здійснюють свою діяльність з метою забезпечення високої якості професійної підготовки фахівців на основі співробітництва структурних підрозділів (навчально-наукових інститутів/факультету, кафедр, гарантів освітніх програм) Університету із зацікавленими підприємствами і організаціями – провідними роботодавцями (далі – підприємства-партнери, підприємства-роботодавці, роботодавці).

6.2. Діяльність Експертних рад ґрунтується на принципах колегіальності та гласності обговорення питань, пов'язаних з їхніми завданнями.

6.3. Експертна рада формується на рівні навчально-наукового інституту/факультету за пропозиціями випускових кафедр окремо за кожною освітньою програмою або у вмотивованих випадках за групою освітніх програм у межах спеціальності.

6.4. До постійного складу Експертної ради залучаються за їх 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 Навчально-науковий інститут/факультет.

6.5. Експертні ради можуть формуватися за відповідними галузями знань з представництвом не менше, ніж п'яти організацій, що функціонують у межах даної галузі, при цьому враховується, що один представник може забезпечувати експертизу освітніх програм декількох спеціальностей у межах цієї галузі знань.

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

6.7. Персональний склад Експертної ради затверджується наказом ректора за поданням директора навчально-наукового інституту /начальника факультету та погодженням із завідувачем відділу профорієнтаційної роботи, практики та сприяння працевлаштуванню.

6.8. До проекту 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.

6.9. Голова Експертної ради обирається на першому (організаційному) її засіданні.

6.10. Секретарем ради для виконання функцій організаційно-технічної підтримки її роботи призначається особа з числа штатних науково-педагогічних працівників кафедр навчально-наукового інституту /факультету.

6.11. Експертна рада організовує свою роботу за планом, що розробляється спільно з директором/деканатом та затверджується головою ради. Форми роботи (засідання, круглі столи тощо) визначаються Радою.

6.12. Засідання Експертної ради проводяться, як правило, за участі завідувачів/а випускових/ої кафедр/и (освітня програма бакалаврського та освітньо-наукового рівня не обмежуються однією кафедрою, а здійснюються декількома) (у разі його відсутності – за участю заступника завідувача), гарантів освітніх програм. Засідання Ради вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше половини членів постійного складу Ради.

6.13. У засіданнях Ради мають право брати участь запрошені особи.

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

6.15. Рішення Експертної ради, як правило, мають рекомендаційний характер, обов'язковими до виконання є ті, що вводяться в дію розпорядженням директора навчально-наукового інституту (декана факультету), або, у вмотивованих випадках, наказом ректора.

6.16. Експертна рада взаємодіє з робочими групами з розроблення та кадрового забезпечення освітніх програм, гарантами освітніх програм, вченими радами інститутів/факультету.

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

6.18. Інформаційні матеріали (план роботи, звіти з експертизи освітніх програм тощо) щодо діяльності Експертної ради оприлюднюються на сторінці Навчально-наукового інституту/факультету або випускової кафедри сайту Університету чи в інший спосіб.

6.19. Організаційно-технічне забезпечення роботи Експертної ради здійснює Навчально-науковий інститут /факультет.

6.20. Загальну координацію діяльності Експертних рад на рівні навчально-наукових інститутів/факультету здійснює директор відповідного інституту/начальник факультету), на університетському рівні – завідувач відділу профорієнтаційної роботи, практики та сприяння працевлаштуванню.

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

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

- беруть участь у розробці освітніх програм у частині визначення цілей програми та програмних результатів навчання вдосконалення змістової частини освітніх програм та навчальних планів;

- 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, курсовими та кваліфікаційними роботами, науково-дослідними роботами тощо);

- формування тематики кваліфікаційних та курсових робіт (проектів) за замовленням підприємств-партнерів;

- оцінювання актуальності тем кваліфікаційних робіт сучасному стану професійної діяльності випускників;

організації захистів кваліфікаційних робіт на базі підприємств-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 або розглядає як майбутнє місце для працевлаштування;

організації практичної підготовки на базі підприємств-партнерів;

розвитку інфраструктури партнерства (створення на базі підприємств-партнерів філій кафедр, лабораторій тощо відповідно до Положення про філії кафедр Університету ДФС України на підприємствах, в установах, організаціях, затвердженого наказом Університету від 25.09.2020 р. №1285);

– 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-роботодавців підвищення кваліфікації та стажувань науково-педагогічних працівників і співробітників Університету, а на базі Університету – фахівців підприємств-роботодавців;

– сприяють створенню та апробації ефективних механізмів взаємодії Університету з роботодавцями.

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення вводиться в дію наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету.

7.2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом ректора за рішенням Вченої ради Університету. У такому ж порядку Положення скасовується.

7.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

7.4. Діяльність Рад роботодавців висвітлюється на сторінці «Рада роботодавців» на вебсайті Університету.