

Міністерство освіти і науки України
Білоцерківський національний аграрний університет

”ПОГОДЖЕНО“

Перший проректор,
Білоцерківського національного аграрного
університету, професор

_____ В.П. Новак
”____“ _____ 2015 р.

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Ректор Білоцерківського національного
аграрного університету, академік НААНУ

_____ А.С. Даниленко
„_____” _____ 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РАДИ РОБОТОДАВЦІВ У
БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ
АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

Ухвалено: Вченою радою університету
Протокол № 6 від 07 липня 2015 року

Біла Церква
2015

1. Загальні положення

1.1. Положення про Ради роботодавців у Білоцерківському національному аграрному університеті (далі - Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Закону України "Про вищу освіту" (ст. 78. Громадський контроль у сфері вищої освіти), Статуту Білоцерківського національного аграрного університету (далі – Університет) та інших нормативно-правових актів.

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

1.3. Ради роботодавців є дорадчими органами факультетів та Університету.

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.

1.5. Основними завданнями Рад роботодавців є:

- підвищення іміджу Університету на ринку освітніх послуг України;
- прогнозування потреб ринку праці у фахівцях відповідної спеціальності (спеціалізації);
- 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 здобувачів вищої освіти;
- залучення здобувачів вищої освіти і **вчених** до реальної виробничої і дослідницької діяльності підприємств і організацій - партнерів Університету;
- 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 Університету з підприємствами-роботодавцями;
- проведення спільних конференцій, шкіл-семінарів для здобувачів вищої освіти, аспірантів і молодих вчених тощо;
- створення бази даних передових підприємств України, що

можуть забезпечити на високому рівні практичну підготовку здобувачів вищої освіти;

- участь в екзаменаційних комісіях з атестації здобувачів вищої освіти. Участь в оцінці якості (експертизі) підготовки випускників;
- забезпечення працевлаштування випускників Університету (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 Університету;
- 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 Університеті – 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 Університет, заступники деканів факультетів (5-7 осіб);
- Університету – представники Рад роботодавців факультетів – по одному від кожної Ради, директор (директори) обласних (Білоцерківського міськрайонного 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 (наприклад, тваринництва, рибництва та інші). Кожна секція обирає голову, який організовує та планує роботу секції.

3. Керівництво Радами роботодавців

3.1. Голова Рад факультетів та університету 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 їх 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 Університету 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 Рад 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 Університету, забезпечення його фінансової стабільності, підвищення якості навчальних планів, їх інформаційно-методичного і матеріально-технічного їх забезпечення, реалізації і ресурсної підтримки виробничих і переддипломних практик здобувачів вищої освіти, проведення спільних конференцій, шкіл-семінарів для здобувачів вищої

освіти, аспірантів 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 Університету 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 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.

4.6. Діяльність Ради роботодавців висвітлюється на сайтах факультету та Університету.

Розглянуто і схвалено методичною комісією БНАУ
Протокол №___від _____2015 р.

Начальник відділу навчально-методичної
та виховної роботи

Л.П. Хахула

Керівник відділу
сприяння працевлаштуванню студентів і випускників

В.А. Ліскович

Погоджено:

Начальник юридичного відділу

Я.Ф. Яцюк

ДОГОВІР ПРО СПІВПРАЦЮ

Білоцерківський національний аграрний університет

в особі декана _____ факультету,

_____ (прізвище, ім'я по батькові)

що діє на підставі Статуту з однієї сторони, та підприємство (установа, організація) _____ (далі

_____ (повна назва підприємства)

Підприємство) в особі керівника _____,

_____ (посада, прізвище, ім'я по батькові)

що діє на підставі _____ із іншої сторони,

_____ (статуту)

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 здобувачів вищої освіти за (спеціальностями)

_____ (шифрназва спеціальності)

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

1.2. Освітня діяльність:

- цілеспрямована професійна підготовка здобувачів вищої освіти за замовленням Підприємства за узгодженими вибірковими складовими освітніх програм;
- перепідготовка і підвищення кваліфікації фахівців Підприємства і науково-педагогічних працівників факультету з урахуванням перспектив розвитку Підприємства і профільних напрямів у галузі сучасних і перспективних технологій;
- залучення фахівців Підприємства до викладацької діяльності для розробки і читання нових курсів лекцій;
- організація і проведення різних видів практик і підготовки випускних робіт здобувачів вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти 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 університету, влаштованих на роботу на Підприємство;
 - кількість здобувачів вищої освіти університету, які пройшли виробничу та переддипломну практики на Підприємстві;
 - кількість здобувачів вищої освіти університету, які проходять навчання за навчальними програмами з узгодженою Сторонами вибірковою складовою;
 - кількість науково-технічних заходів, проведених факультетом спільно з Підприємством;
 - **обсяг** фінансування науково-дослідних та інших видів робіт, що проводить університет за замовленням Підприємства;
 - наявність спільних навчально-наукових структур (лабораторій тощо) і **обсяг** 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.

Декан факультету

Білоцерківського національного _____
 аграрного університету

_____ (_____)
 (підпис)(ПІБ)

Директор

(назва підприємства)
 _____ (_____)

(підпис)(ПІБ)

” ____ “ _____ 20__ р.

” ____ “ _____ 20__ р.

УГОДА ПРО СПІВПРАЦЮ

між Білоцерківським міськрайонним центром зайнятості та Білоцерківським національним аграрним університетом щодо організації інформаційно-консультаційної та профорієнтаційної роботи серед випускників університету

м. Біла Церква

«»_____2015р.

З метою удосконалення соціального партнерства і координації дій, спрямованих на вдосконалення системи інформаційно-консультаційної та профорієнтаційної роботи серед молоді міста, Білоцерківський міськрайонний центр зайнятості, що діє на підставі Положення про Білоцерківський міськрайонний центр зайнятості, в особі **директора Бобрика Володимира Миколайовича** з однієї сторони, і Білоцерківським національним аграрним університетом, що діє на підставі Статуту про Білоцерківський національний аграрний університет, в особі **ректора Даниленка Анатолія Степановича** з другої сторони, уклали дану Угоду про наступне:

1. Предмет Угоди

Координація дій, спрямованих на реалізацію Конституції України, Законів України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», «Про зайнятість населення», Концепції державної системи професійної орієнтації населення, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17.09.2008 № 842; розпорядження Кабінету Міністрів України від 27.01.2010 № 150-р «Про затвердження плану заходів з реалізації Концепції державної системи професійної орієнтації населення до 2011 року» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 14.11.2012 № 1069), «Програми зайнятості населення Київської області на 2012-2014 роки», затверджену розпорядженням Київської обласної державної адміністрації від 01.03.2013 № 80 (зі змінами та доповненнями на період до 2017 року), та з метою об'єднання зусиль щодо організації інформаційно-консультаційної та профорієнтаційної роботи серед випускників університету.

2. Сфера співробітництва

Для досягнення визначеної мети, Сторони в межах своєї компетенції співпрацюють за напрямками:

- участь у забезпеченні реалізації державної політики у сфері сприяння соціальному становленню та розвитку випускників;
- реалізація прав випускників з урахуванням соціально-економічного розвитку міста на здобуття професійної освіти відповідно до потреб особистості та індивідуальних здібностей;
- розробка спільних проєктів, програм, у межах компетенції, щодо організації надання інформаційно-консультаційних та профорієнтаційних послуг випускникам, контроль за їх виконанням;
- аналіз стану інформаційно-консультаційної та профорієнтаційної роботи серед випускників, розробка спільних заходів щодо її удосконалення;
- висвітлення питань молодіжної політики у засобах масової інформації;
- організація спільних групових і масових інформаційно-консультаційних та профорієнтаційних заходів, в тому числі заходів обласного значення: ярмарків професій та

кар'єри, презентацій навчальних закладів та роботодавців, профорієнтаційних загально-мотиваційних заходів та конкурсів.

3. Обов'язки Білоцерківського міськрайонного центру зайнятості

3.1. Проводити ділові зустрічі з керівництвом Білоцерківського національного аграрного університету з питань організації інформаційно-консультаційної та профорієнтаційної роботи з випускниками.

3.2. Удосконалювати форми і зміст професійного інформування випускників щодо ситуації на ринку праці.

3.3. Брати участь у нарадах з метою узгодження спільних дій щодо організації інформаційно-консультаційної та профорієнтаційної роботи з випускниками.

3.4. Спільно з представниками Білоцерківського національного аграрного університету забезпечувати організацію проведення інформаційно-консультаційних та профорієнтаційних заходів для випускників.

3.5. Організовувати та проводити інформаційно-консультаційні та профорієнтаційні заходи за участю органів студентського самоврядування.

3.6. Сприяти професійному самовизначенню випускників навчального закладу, які не працюють.

3.7. Забезпечувати висвітлення питань, що стосуються організації інформаційно-консультаційної та профорієнтаційної роботи з випускниками в засобах масової інформації.

3.8. Проводити за окремими графіками виїзні інформаційно-консультаційні та профорієнтаційні заходи для випускників з використанням мобільних центрів зайнятості та центрів професійної орієнтації населення.

4. Обов'язки Білоцерківського національного аграрного університету

4.1. Проводити з Білоцерківським міськрайонним центром зайнятості, конференції, наради, семінари з питань організації інформаційно-консультаційної та профорієнтаційної роботи серед випускників і молоді міста.

4.2. Брати участь у розробці спільних проектів, програм, заходів щодо організації надання інформаційно-консультаційних та профорієнтаційних послуг випускникам.

4.3. Залучати до розробки та впровадження нових форм інформаційно-консультаційної та профорієнтаційної роботи органи студентського самоврядування.

4.4. Вивчати та аналізувати стан надання інформаційно-консультаційних та профорієнтаційних послуг випускників.

4.6. Брати участь в організації та проведенні спільних заходів, що проводяться з метою сприяння соціальному становленню та розвитку випускників.

4.7. Сприяти вивченню та впровадженню нових форм і методів організації інформаційно-консультаційної та профорієнтаційної роботи серед випускників.

4.8. Забезпечувати висвітлення у ЗМІ питань, що стосуються надання соціальних послуг випускникам.

5. Термін дії Угоди

Угода набирає чинності з моменту її підписання Сторонами та діє **строком на один рік**.

За умови, якщо жодна із Сторін завчасно у письмовій формі не заявить про

свій намір припинити дію, угода **автоматично пролонгується на наступний рік.**

6. Інші умови

- 6.1. Угоду укладено у двох примірниках, по одному для кожної із Сторін.
- 6.2. Умови даної Угоди мають однакову зобов'язальну силу для Сторін і можуть бути змінені за взаємною згодою з обов'язковим складанням письмового документа.
- 6.3. Жодна із Сторін не має права передати свої права третій стороні без письмової згоди другої Сторони.
- 6.4. Дана Угода є підставою для співпраці між Білоцерківським міськрайонним центром зайнятості та Білоцерківським національним аграрним університетом у сфері організації інформаційно-консультаційної та профорієнтаційної роботи серед молоді без укладання додаткових Угод.

7. Юридичні адреси сторін

Білоцерківський міськрайонний Білоцерківський національний
центр зайнятості аграрний університет
09100 м. Біла Церква, 09100 м. Біла Церква,
вул. Я.Мудрого, 36 пл. Соборна, 8/1
тел. 5-00-79 тел. 5-12-88
р/р 37176001002074 р/р 31258290109356
банк ГУДКУ у Київській області банк УДКСУ Київської області
МФО 821018 МФО 821018
код ЄДРПОУ 22199887 код ЄДРПОУ 00493712

Директор Ректор

_____ **В.М.Бобрик**

_____ **А.С. Даниленко**