



- 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 Інституту.
- 2.2. До складу Ради роботодавців входять представники регіональних об'єднань роботодавців, керівники (заступники керівників, провідні фахівці) ринку утворюючих підприємств галузі, інші представники установ, організацій, підприємств, зацікавлених у послугах фахівців, яких готує Інститут; завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники Інституту.
- 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 співголова, 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 засідання 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.
- 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 інституту**

4.1. Організаційно-технічне забезпечення роботи ради роботодавців здійснюють випускові кафедри Інституту.

4.2. Рада роботодавців та завідувачі кафедр взаємодіють у питаннях підвищення якості навчальних планів, їх інформаційно-методичного забезпечення, реалізації і ресурсної підтримки виробничих, переддипломних практик студентів, проведення спільних конференцій, семінарів для студентів, проведення постійного моніторингу якості їх підготовки, організації підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників тощо.

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

4.4. Завідувач випускової кафедри має право звертатись з запитами, 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.