

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засідання вченої ради
юридичного факультету
НУБіП України
Протокол № 4 від 20 травня 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РАДУ РОБОТОДАВЦІВ ЮРИДИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКРИСТУВАННЯ

1. Загальні положення

1.1. Це Положення регулює питання, пов'язані з утворенням та організацією роботи Ради роботодавців юридичного факультету Національного університету біоресурсів і природокористування України (надалі – Рада), визначає порядок її діяльності.

1.2. Рада є дорадчим органом юридичного факультету Національного університету біоресурсів і природокористування України (далі – Факультет).

1.3. Метою діяльності Ради є:

1.3.1. Формування та збереження ефективних зв'язків Факультету з роботодавцями для покращення якості освітніх послуг;

1.3.2. Пошук шляхів оптимальної співпраці між Факультетом та роботодавцями.

1.4. Основними завданнями Ради є:

1.4.1. Визначення подальшої стратегії діяльності та розвитку Факультету із врахуванням тенденцій ринку праці;

1.4.2. Забезпечення відповідності навчальних планів і програм з урахуванням вимог та потреб роботодавців;

1.4.3. Сприяння проходженню навчальної та виробничої практики на підприємствах, організаціях, установах та працевлаштуванню випускників Факультету.

1.4.4. Визначення необхідності в придбанні обладнання, інструментів та витратних матеріалів для навчальних цілей Факультету з метою формування матеріально-технічної бази навчальних кабінетів, лабораторій для навчання студентів;

1.4.5. Сприяння залученню позабюджетних коштів для потреб Факультету.

1.4.6. Проведення ефективного аналізу заповнення вакансій підприємств, організацій, установ регіону випускниками Факультету з метою удосконалення навчального процесу.

2. Порядок формування персонального складу Ради

2.1. До складу Ради запрошуються керівники (заступники керівників) чи представники органів державної виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, відповідних відділів та управлінь, які здійснюють повноваження з питань реалізації державної аграрної політики, державних підприємств, установ та організацій, а також господарюючих суб'єктів або юридичних фірм.

2.2. Участь представників роботодавців в роботі Ради є добровільною та здійснюється на безоплатній основі.

- 2.3. Склад Ради затверджується її рішенням на засіданні Ради.
- 2.4. До складу Ради входять декан та заступник декана Факультету,
- 2.5. Член Ради вибуває з її складу за особистою заявою.
- 2.6. У випадку вибуття члена Ради його наступник призначається в порядку, в якому був призначений член Ради, що вибув.
- 2.7. Рада здійснює свою діяльність за напрямками, що пов'язані з виконанням правотворчої, правореалізаційної, правоохоронної діяльності.

3. Посадові особи Ради

3.1. Рада обирає зі свого складу Голову Ради та заступника Голови Ради, секретаря Ради.

3.2. Голова Ради, його заступник та секретар обираються на першому засіданні Ради. Кандидатура Голови Ради (заступника Голови Ради), секретаря Ради може бути запропонована будь-яким членом Ради. Кандидатури ставляться на голосування в порядку їх висунення. Кандидат має право відвести свою кандидатуру. Обраною вважається особа, за яку подано голоси більшості складу Ради.

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

3.4. Голова ради:

- організовує діяльність Ради відповідно до плану роботи на поточний рік, затвердженого на засіданні ради;
- скликає засідання Ради, керує їх підготовкою;
- головує на засіданнях Ради, стежить за дотриманням Положення;
- підписує документи Ради;
- представляє Раду на форумах, нарадах, семінарах, інформує громадськість про діяльність Ради;

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

3.6. Секретар Ради:

- інформує членів Ради про місце і час засідань;
- оформляє протокол засідань Ради;
- готує матеріали, проекти рішень Ради відповідно до плану роботи;
- здійснює інформаційне забезпечення діяльності Ради;
- ознайомлює членів Ради з відповідними матеріалами, документами, тощо;
- веде документацію Ради та відповідає за її збереження;
- виконує інші повноваження, делеговані Головою Ради, чи його заступником.

4. Засідання Ради

4.1. Формою роботи Ради є засідання, які проводяться за потребою, але не рідше одного разу в півріччя.

4.2. Позачергові засідання Ради проводяться з ініціативи Голови Ради або більшості членів.

4.3. Час та місце засідання визначає Голова Ради або члени Ради, що ініціювали засідання.

4.4. Секретар Ради зобов'язаний повідомити всіх членів Ради про засідання не пізніше, ніж за п'ять робочих днів до його проведення.

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

4.6. Рішення Ради приймаються простою більшістю голосів членів Ради, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуючого на засіданні Ради. Засідання Ради оформляються протоколом, який підписується головуючим та секретарем.

4.7. Засідання Ради базується на принципах:

- взаємної поваги та прозорості;
- рівної участі всіх членів Ради;
- дотримання даного Положення;
- спрямованості на конструктивне вирішення проблем;
- врахування думки меншості;
- засідання оформляється протоколом, який підписує головуючий та секретар.

4.8. Рада може запрошувати на своє засідання фахівців з різних сфер виробництва, які не є членами Ради, та надавати їм слово.

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

4.10. Рада щорічно готує звіт про свою діяльність протягом року, за результатами якого визначає пріоритети роботи на наступний рік та аналізує недоліки в роботі.

4.11. За результатами звіту про діяльність та необхідності вирішення перспективних питань Рада вирішує питання щодо залишення без змін або оновлення свого складу.

5. Подання та звернення Ради

5.1. Відповідно до поставленої мети та покладених на неї завдань, Рада має право звертатись з поданнями до адміністрації та (або) вченої ради Факультету.

5.2. Вчена рада та (або) адміністрація Факультету враховує у подальшій роботі рекомендації та пропозиції, висловлені у поданні Ради. У разі неможливості виконання рекомендацій та пропозицій, висловлених у поданні Ради, вчена рада Факультету та (або) адміністрація зобов'язана надати Раді відповідне обґрунтування в письмовій формі.

5.3. Про вжиті вченою радою та (або) адміністрацією Факультету заходи з питань, які містяться у поданні Ради, її члени ознайомлюються на найближчому засіданні після надходження письмової відповіді.

5.4. Рада має право повторно розглянути питання, що були предметом подання.

5.5. Рада регулярно узагальнює практику своїх звернень.

6. Забезпечення діяльності Ради

6.1. Організаційно-технічне забезпечення роботи Ради здійснює Факультет.

6.2. Діяльність Ради відбувається прозоро з інформуванням всіх зацікавлених сторін.

6.3. Діяльність Ради висвітлюється на веб-сайті НУБіП України та інших інтернет-ресурсах, а також засобах масової інформації.

6.4. Положення про Раду та зміни до нього приймаються і затверджуються рішенням Ради.