


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

УХВАЛЕНО
Вченою радою
Білоцерківського національного
аграрного університету
Протокол № 15 від 11.12. 2019 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Ректор Білоцерківського
національного аграрного
університету, академік НААН
 А.С. Даниленко
2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ МАРКЕТИНГУ, ЛІЦЕНЗУВАННЯ ТА АКРЕДИТАЦІЇ
БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ
(зі змінами)

м. Біла Церква - 2019

1. Загальні положення

1.1. Відділ маркетингу, ліцензування та акредитації (далі - Відділ) є структурним підрозділом Білоцерківського національного аграрного університету (далі - Університет) і забезпечує виконання делегованих йому повноважень.

1.2. Положення про Відділ маркетингу, ліцензування та акредитації (далі - Положення) є внутрішнім нормативно-правовим актом, що визначає управлінські, організаційні, економічні відносини, пов'язані з діяльністю Відділу, закріплює його завдання, функції, права та обов'язки, визначає організацію його роботи, взаємовідносини з іншими структурними підрозділами Університету.

1.3. Відділ створено з метою розроблення і реалізації стратегії і тактики ринкової поведінки університету, координування дій з підготовки фахівців та працевлаштування випускників, організації, юридичного супроводу та проведення ліцензування спеціальностей і акредитації освітніх програм, за якими в Університеті здійснюється підготовка фахівців.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується чинним законодавством України, іншими нормативно-правовими актами, Статутом Університету, Колективним договором Університету, наказами та розпорядженнями ректора Університету, цим Положенням, що є внутрішнім нормативно-правовим актом та регламентує діяльність цього структурного підрозділу.

1.5. Відділ підпорядковується, є підзвітним та підконтрольним ректору Університету.

1.6. Відділ очолює керівник, якого призначає на посаду та звільняє з посади ректор Університету на підставах та у порядку, передбачених чинним законодавством України та Статутом Університету. Керівник Відділу здійснює загальне керівництво Відділом (його штатним персоналом), забезпечує організацію його діяльності та несе персональну відповідальність за діяльність Відділу.

1.7. Створення, реорганізація та ліквідація Відділу здійснюється на підставі ухваленого рішення Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора у порядку, визначеному чинним законодавством України. Зміни й доповнення до цього Положення вносяться в порядку, передбаченому для прийняття цього Положення.

1.8. Структуру та чисельність працівників Відділу визначає штатний розпис Університету з урахуванням завдань та напрямів роботи структурного підрозділу.

2. Завдання Відділу

Основними завданнями Відділу є:

2.1. Здійснення заходів щодо організації комплексного вивчення й аналізу регіонального ринку трудових, товарних, освітніх, науково-технічних та інших ресурсів, перспектив їх розвитку з метою одержання інформації щодо співвідношення попиту і пропозиції, забезпечення керівництва університету та його підрозділів інформацією для розроблення і реалізації стратегії і тактики ринкової поведінки університету.

2.2. Реалізація маркетингових заходів щодо аналізу й оцінки поточних перспективних ринкових ситуацій в освітньому та науково-технічному напрямках.

2.3. Вивчення та узагальнення досвіду закладів вищої освіти України з відкриття перспективних спеціальностей в Університеті.

2.4. Організація профорієнтаційної діяльності та розроблення комплексу заходів щодо зв'язків з громадськістю з метою поширення інформації про Університет, факультети, спеціальності та освітні програми, формування і підтримання іміджу університету (у тому числі за кордоном).

2.5. Залучення абітурієнтів на курси довузівської підготовки за різними термінами та інтенсивністю вивчення (поліпшення знань) з української мови та літератури, іноземної мови, біології, математики, хімії, історії України, географії.

2.6. Залучення іноземців та осіб без громадянства на курси з вивчення української мови та літератури з метою подальшого вступу до Університету.

2.7. Аналіз змін у нормативно-правовій базі з питань ліцензування і акредитації, узагальнення отриманої інформації та відповідне інформування адміністрації Університету, його компетентних органів, посадових осіб, структурних підрозділів Університету, їх працівників.

2.8. Забезпечення діяльності Університету з виконання чинного законодавства України, розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, інших нормативно-правових актів з питань

ліцензування та акредитації та здійснення контролю за їх виконанням.

2.9. Організація методичної роботи з ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм за відповідними спеціальностями в Університеті.

2.10. Координація діяльності факультетів, інших структурних підрозділів Університету з питань ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм.

2.11. Здійснення юридичного супроводу ліцензійних справ зі спеціальностей та акредитаційних справ освітніх програм Університету у Міністерстві освіти і науки України, Національному агентстві із забезпечення якості вищої освіти та в інших органах державної влади, підприємствах, установах та організаціях уповноважених законом.

2.12. Надання методичної, юридичної та інформаційно-консультативної допомоги адміністрації Університету, його компетентним органам, посадовим особам, структурним підрозділам Університету, їх працівникам у формуванні матеріалів ліцензійних та акредитаційних справ.

2.13. Здійснення контролю за своєчасним оформленням ліцензій і сертифікатів та їх переоформленням.

2.14. Розроблення та подання рекомендацій з підвищення якості підготовки фахівців відповідно до акредитаційних вимог.

2.15. Забезпечення зберігання матеріалів з ліцензійної та акредитаційної експертизи напрямів підготовки (спеціальностей) університету.

2.16. Сприяння працевлаштуванню студентів та випускників.

2.17. Проведення постійного аналізу попиту і пропозиції на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює університет.

2.18. Налагодження співпраці за дорученням керівництва університету з державною службою зайнятості, підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для студентів і випускників.

2.19. Забезпечення координації дій з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг.

2.20. Інформування студентів і випускників університету про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності).

2.21. Здійснення спільно з державною службою зайнятості моніторингу працевлаштування випускників за місцем їх проживання.

2.22. Подання державній службі зайнятості за місцем проживання випускника, у якого питання працевлаштування залишається невирішеним, відомостей про нього (за його згодою) та здійснення спільних з державною службою зайнятості дій, направлених на пошук першого робочого місця.

3. Функції Відділу

Функціями Відділу є:

3.1. Моніторинг ринку освітніх послуг з метою вивчення перспективності відкриття тієї чи іншої спеціальності (спеціалізації).

3.2. Планування та організація роботи з проведення ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм Університету.

3.3. Формування планів (графіків) проведення ліцензування та акредитації, доведення їх до відома адміністрації Університету, його компетентних органів, посадових осіб, структурних підрозділів Університету, їх працівників.

3.4. Здійснення контролю за відповідністю юридичного, навчально-методичного, кадрового, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення Ліцензійним умовам з надання освітніх послуг у сфері вищої освіти та Державним вимогам до акредитації освітніх програм спеціальностей закладів вищої освіти.

3.5. Ведення контролю в єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО) за відповідністю кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення Університету відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти та вимог до акредитації освітніх програм.

3.6. Надання юридичної, інформаційно-консультативної та методичної допомоги адміністрації Університету, його компетентним органам, посадовим особам, структурним підрозділам Університету, їх працівникам з питань ліцензування нових спеціальностей, акредитації освітніх програм відповідних

спеціальностей.

3.7. Надання консультацій щодо підготовки матеріалів з ліцензування та акредитації для подання у відповідні структури.

3.8. Організація формування ліцензійних та акредитаційних справ.

3.9. Перевірка та аналіз пакету документів на ліцензування спеціальностей та акредитацію освітніх програм на предмет відповідності Ліцензійним умовам з надання освітніх послуг у сфері вищої освіти та Державним вимогам до акредитації освітніх програм вищих навчальних закладів.

3.10. Здійснення юридичного супроводу ліцензійних справ спеціальностей та акредитаційних справ освітніх програм відповідних спеціальностей Університету у Міністерстві освіти і науки України, Національному агентстві із забезпечення якості вищої освіти, в інших органах державної влади, підприємствах, установах та організаціях.

3.11. Забезпечення представництва Університету під час подання та розгляду ліцензійних та акредитаційних матеріалів Університету на засіданнях Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти з ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм в Університеті та в інших установах, уповноважених на це законом.

3.12. Ведення обліку ліцензійних та акредитаційних справ та забезпечення зберігання матеріалів ліцензійних та акредитаційних справ.

3.13. Контроль за дотриманням ліцензованих обсягів підготовки фахівців в Університеті.

3.14. Підготовка та надання оперативної інформації ректорові Університету для прийняття рішень з питань ліцензування та акредитації.

3.15. Співпраця з потенційними роботодавцями і забезпечення оперативного заповнення вакансій.

3.16. Налагодження ділових стосунків університету з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) тощо з питань професійної підготовки та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників.

3.17. Запровадження системи зворотного зв'язку між підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) і університетом для отримання

об'єктивної оцінки якості фахової підготовки.

3.18. Вивчення динаміки попиту на відповідних фахівців на ринку праці, надання відповідних пропозицій керівництву університету.

3.19. Співпраця з іншими підприємствами з питань сприяння працевлаштуванню студентів та випускників.

3.20. Створення бази даних про студентів і випускників, що звернулися до Відділу щодо сприяння працевлаштуванню, накопичення банку потенційних підприємств, установ і організацій (роботодавців) для студентів та випускників. Надання інформації студентам та випускникам про вакантні місця роботи відповідно до їх фахової підготовки (спеціальності).

3.21. Організація роз'яснювальної роботи серед студентів та випускників щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин.

3.22. Надання консультацій студентам і випускникам з питань оформлення власного резюме та розміщення його на сайті університету.

3.23. Організація зустрічей роботодавців зі студентами та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню студентів та випускників (дні кар'єри, "круглі столи", ярмарки вакансій, конкурси на заміщення вакантних посад за замовленням роботодавця, проведення зустрічей з кращими випускниками університету тощо).

3.24. Здійснення моніторингу працевлаштування випускників та відстеження їх кар'єрного зростання.

3.25. Планування і координація роботи факультетів, випускних кафедр щодо організації зайнятості студентів, які бажають працювати у вільний від навчання час.

3.26. Здійснення пошуку місця роботи для студентських трудових загонів (бригад), молодіжних трудових об'єднань та сприяння ефективній організації їх роботи.

3.27. Інформування деканатів та випускних кафедр про наявні вакансії для подальшого працевлаштування випускників.

3.28. Надання консультацій випускникам щодо можливостей перепідготовки

та підвищення кваліфікації з метою прискорення подальшого працевлаштування.

3.29. Налагодження тісної співпраці з органами студентського самоврядування у вирішенні питань працевлаштування.

3.30. Щорічне інформування керівництва університету та студентів про проведену роботу шляхом розміщення звіту на Інтернет-сайті та інших інформаційних ресурсах.

3.31. Залучення підприємств, установ та організацій (роботодавців) до благодійної діяльності.

3.32. Організація виробничої практики студентів, зокрема щодо пошуку підприємств, установ та організацій (роботодавців).

4. Права Відділу

Відділ має право на:

4.1. Сприяння зі сторони адміністрації Університету, його компетентних органів, посадових осіб, інших структурних підрозділів Університету у виконанні завдань, передбачених чинним законодавством, Статутом Університету, цим Положенням;

4.2. Отримання від адміністрації Університету, його компетентних органів, посадових осіб, інших Структурних підрозділів Університету інформації, документів та інших матеріалів, необхідних для роботи Відділу;

4.3. Залучення в установленому порядку до спільної роботи фахівців інших структурних підрозділів.

4.4. Внесення на розгляд ректора Університету пропозиції щодо покращення роботи структурних підрозділів Університету в питаннях акредитації та ліцензування.

4.5. Розміщення інформації про діяльність Відділу на інформаційних стендах, офіційному Інтернет-сайті Університету.

4.6. Представництво Університету на конференціях, семінарах та інших заходах з питань ліцензування та акредитації.

4.7. Відділ користується іншими правами, передбаченими чинним законодавством, цим Положенням.

5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами, органами, посадовими особами Університету

5.1. Відділ свою роботу проводить у тісному контакті з деканами факультетів, директорами коледжів, завідувачами кафедр, відповідальним секретарем приймальної комісії та керівниками інших структурних підрозділів Університету, спрямовує та координує їх діяльність з питань профорієнтаційної роботи, ліцензування та акредитації.

5.2. Відділ у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, виконання інших завдань, необхідних для належного виконання покладених на нього завдань.

5.3. Відділ та його працівники мають право на отримання від адміністрації Університету, інших структурних підрозділів, органів та посадових осіб Університету інформації в обсязі, необхідному та достатньому для належного виконання завдань, покладених на Відділ, та здійснення запланованих заходів.

6. Відповідальність

6.1. Працівники Відділу несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків, визначених посадовою інструкцією.

6.2. Притягнення працівників Відділу до дисциплінарної відповідальності здійснюється за поданням керівника Відділу у встановленому чинним законодавством порядку.

Погоджено:

Перший проректор, професор

В.П. Новак

Проректор з освітньої,
виховної та міжнародної діяльності

Т.М. Димань

Проректор з наукової та
інноваційної діяльності

О.М. Варченко

Начальник юридичного відділу

Я.Ф. Яцюк

Начальник відділу кадрів

Д.В. Ромасишин