

УХВАЛА

вченої ради Тернопільського національного технічного університету ім.
Івана Пулюя

з питання “Вдосконалення форм співпраці органів студентського
самоврядування та адміністрації університету в освітньо-виховній та
організаційній роботі серед студентів університету”

протокол №10 від 22.11. 2016 р.

*Доповідачі: начальник відділу у справах молоді та зв'язків із громадськістю
Децик О.Я., голова студентської ради Білоус І.В.*

1. Інформацію начальника відділу у справах молоді та зв'язків із громадськістю Децик О.Я. та голови студентської ради університету Білоуса І.В. взяти до відома.

2. Забезпечити виконання «Спільного плану заходів адміністрації університету та студентської ради з удосконалення освітнього процесу та забезпечення прав осіб, що навчаються в університеті на 2016-17 н.р.».

Термін виконання: до 30.06.2017 р.

Відповідальні: проректори за напрямками діяльності, студентська рада, начальник відділу у справах молоді та зв'язків із громадськістю, заступники деканів факультетів.

3. Сформувати план роботи та кошторис студентської ради університету на 2017 р. Завершити розроблення нормативно-правових документів органів студентського самоврядування.

Відповідальний голова студентського самоврядування.

Термін виконання: до 01.03.2017 р.

4. Щорічно на розширених засіданнях вчених рад факультетів обговорювати результати діяльності студентських рад і співпраці з ними.

Відповідальні: декани факультетів, голова студентського самоврядування університету, голови студентських рад факультетів.

Термін виконання: згідно з планами роботи вчених рад факультетів.

5. Налагодити скоординовану роботу органів студентського самоврядування, старост та кураторів груп з питань освітньо-виховної та наукової роботи на факультетах.

Відповідальні: заступники деканів факультетів, куратори груп, голови студентських рад факультетів.

Термін виконання: постійно.

6. Розробити концепцію розвитку молодіжного медіа-центру, створити студію та дискусійний клуб на базі «Start-up» центру для підготовки студентів до участі у наукових, соціальних, громадських та бізнес проектах.

Відповідальні: голова студентської ради, керівник «Start-up» центру, начальник відділу у справах молоді та зв'язків із громадськістю.

Термін виконання: 01.05. 2017 р.

7. Забезпечувати участь членів Студентської ради у національних та міжнародних тренінгах та конференціях з розвитку органів студентського самоврядування.

Відповідальні: голова студентської ради університету.

Термін виконання: постійно.

УХВАЛА

вченої ради Тернопільського національного технічного університету
імені Івана Пулюя

«Про результати практичної підготовки студентів та працевлаштування
випускників у 2015-2016 навч. році»

(протокол №10 від 22.11.2016 року)

Доповідачі – начальник відділу доуніверситетської підготовки, профорієнтації та сприяння працевлаштуванню **Равлів І.П.**; голова комісії з проблем навчання **Підгурський М.І.**

1. Роботу відділу працевлаштування та практичної підготовки студентів схвалити.

2. Спільно з роботодавцями проводити для студентів семінари, круглі столи, ярмарки вакансій, дні кар'єри, презентації підприємств, організацій та установ.

Термін виконання – постійно.

Відповідальні – начальник відділу доуніверситетської підготовки, профорієнтації та сприяння працевлаштуванню, декани факультетів, завідувачі випускових кафедр.

3. Надавати інформацію студентам та випускникам про вакантні місця роботи відповідно до їх фахової підготовки.

Термін виконання – постійно.

Відповідальні – начальник відділу доуніверситетської підготовки, профорієнтації та сприяння працевлаштуванню.

4. Розширювати контакти з роботодавцями, продовжувати укладання договорів про співпрацю, наскрізну практику та стажування студентів.

Термін виконання – постійно.

Відповідальні – начальник відділу доуніверситетської підготовки, профорієнтації та сприяння працевлаштуванню, декани факультетів, завідувачі випускових кафедр.

5. Налагоджувати співпрацю з рекрутинговими агенціями, Тернопільським обласним та міськрайонним центрами зайнятості.

Термін виконання – протягом навчального року.

Відповідальні – начальник відділу доуніверситетської підготовки, профорієнтації та сприяння працевлаштуванню.

6. Впроваджувати механізми зворотного зв'язку з роботодавцями, залучати їх до проведення тренінгів, майстер-класів.

Термін виконання – протягом навчального року.

Відповідальні – начальник відділу доуніверситетської підготовки, профорієнтації та сприяння працевлаштуванню, завідувачі випускових кафедр.

7. Здійснювати моніторинг працевлаштування випускників та відстежувати їх кар'єрне зростання.

Термін виконання – щорічно.

Відповідальні – начальник відділу доуніверситетської підготовки, профорієнтації та сприяння працевлаштуванню, декани факультетів, завідувачі випускових кафедр.

8. Підтримувати системний зворотний зв'язок із підприємствами, установами, організаціями для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки випускників.

Термін виконання – періодично.

Відповідальні – начальник відділу доуніверситетської підготовки, профорієнтації та сприяння працевлаштуванню спільно з деканами факультетів і завідувачами випускових кафедр.

9. Налагодити співпрацю з Асоціацією випускників університету для відстеження кар'єри випускників та залучення їх до співпраці з університетом з практичної підготовки та працевлаштування студентів.

Термін виконання – постійно.

Відповідальні – начальник відділу доуніверситетської підготовки, профорієнтації та сприяння працевлаштуванню.

10. Завершити процес формування Експертних рад відповідно до Положення про раду роботодавців, ухваленого Вченою радою 30 серпня 2016 року, протокол №7, затвердженого наказом ректора від 05.09.2016 року №4/7-606.

Термін виконання – до 30.11.16 року.

Відповідальні – декани факультетів, завідувачі випускових кафедр.