

Схвалено Вченою радою ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» від 30 серпня 2018 року, протокол № 08

Введено в дію наказом ректора ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» від 31 серпня 2018 року, № 559

ПОЛОЖЕННЯ

про підготовче відділення для іноземних громадян ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Підготовче відділення (надалі ПВ) для іноземних громадян діє на підставі Статуту ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (ПНУ), і цього Положення, є складовою частиною єдиної системи безперервної освіти у ПНУ.

1.2 Навчання на ПВ здійснюється відповідно до Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» № 3929-ХІІ від 04.02.1994 р., Наказу Міністерства освіти і науки України № 1541 «Деякі питання організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства» від 01.11.2013., Наказу Міністерства освіти і науки України № 1272 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 01.11.2013 № 1541» від 11.12.2015 р., Постанови Кабінету Міністрів України №136 «Про навчання іноземних громадян в Україні» від 26.02.1993 р., Постанови Кабінету Міністрів України №684 «Деякі питання набору для навчання іноземних та осіб без громадянства» від 11 вересня 2013 року.

1.3 Підготовка слухачів до вступу у вищі навчальні заклади у ПВ здійснюється на договірних (контрактних) умовах з оплатою навчання за рахунок фізичних та юридичних осіб.

1.4 Керівництво роботою ПВ здійснює завідувач підготовчого відділення.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ

2.1 Підготовче відділення організоване з метою підготовки до вступу до закладу вищої освіти іноземних громадян, профільного навчання та для поліпшення рівня володіння іноземцями українською мовою а також набуття ними первинних фахових знань.

2.2 Надання платних освітніх послуг іноземній молоді з метою поглибленого вивчення ними загальноосвітніх та додаткових дисциплін.

2.3 Здійснення профорієнтаційної та рекламно-агітаційної роботи.

2.4 Разом з навчально-методичним відділом та навчально-науковим центром якості надання освітніх послуг і дистанційного навчання ПНУ планування змісту навчання, видів занять, форм контролю згідно з програмами навчальних дисциплін, винесених на вступні іспити, залучення до науково-педагогічної діяльності на підготовчому відділенні викладачів провідних кафедр університету, які мають фахову освіту і досвід педагогічної діяльності та розподіл між кафедрами навчального навантаження ПВ.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ

3.1 Структура підготовчого відділення визначається згідно з чинними нормами законодавства й затверджується ректором університету.

3.2 Співробітники ПВ наймаються на роботу і звільняються з роботи наказом ректора університету відповідно до чинного законодавства України.

3.3 Робота підготовчого відділення організовується за денною формою навчання відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України та навчальних планів університету.

4. УМОВИ ВСТУПУ ДО ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ

4.1 При вступі на підготовче відділення іноземці подають такі документи:

а) анкету встановленого зразка;

б) копію документа про освіту (оригінал документа про освіту пред'являється іноземцем особисто) та одержані з навчальних дисциплін оцінки (бали);

в) додаток (оригінал та його копію) до документа про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ (за наявності);

г) копію паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства;

г) копію нотаріально завіреного перекладу паспорта українською мовою;

д) поліс медичного страхування, якщо інше не передбачено міжнародними угодами України;

е) заяву на ім'я ректора;

є) квитанцію про сплату за навчання;

ж) письмову згоду на обробку персональних даних.

Зазначені в підпунктах «б», «в» пункту 4.1 документи повинні бути засвідчені відповідно до законодавства країни їх видачі та легалізовані у встановленому порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України.

4.2 Зарахування на підготовче відділення здійснюється після подання вище зазначених документів та укладання договору з ДВНЗ «ПНУ імені В. Стефаніка» на навчання.

5. ПРАВА ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ

5.1 Підготовче відділення має право за погодженням з ректором визначати зміст своєї діяльності, спрямованої на виконання завдань і функцій, з урахуванням державних норм і стандартів;

5.2 Разом з навчально-методичним відділом та навчально-науковим центром якості надання освітніх послуг і дистанційного навчання ПНУ:

- розробляти, здійснювати та рекомендувати для роботи власні програми, методи та методики навчання, діагностики знань та навичок слухачів підготовчого відділення;

- одержувати у встановленому порядку необхідні матеріали для виконання своїх завдань і функцій;

- впроваджувати нові форми навчання та вдосконалювати навчальні програми;

- тісно співпрацювати з кафедрами університету, які виконують навчальне навантаження на ПВ;

- здійснювати перерозподіл навчального навантаження підготовчого відділення між кафедрами відповідно до потреб навчального процесу та вимог до якості викладання дисциплін;

- підвищувати вимоги та вдосконалювати контроль за роботою викладачів;

- формувати навчальні групи та розклад занять на підготовчому відділенні;

- готувати до видання навчально-методичні матеріали з усіх дисциплін з метою підвищення якості навчального процесу;

- видавати іноземним громадянам свідоцтва про закінчення підготовчого відділення за умови успішного закінчення навчання.

6. КЕРІВНИЦТВО ПІДГОТОВЧИМ ВІДДІЛЕННЯМ

6.1 Підготовче відділення очолює завідувач підготовчого відділення ДВНЗ «ПНУ імені В. Стефаніка», який несе персональну відповідальність за виконання покладених на ПВ завдань.

6.2 Завідувач підготовчого відділення керується нормативно-правовими законодавчими актами України, що стосуються іноземців та Правилами прийому до ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаніка».

6. Завідувач підготовчого відділення:

– у межах своєї компетенції видає розпорядження щодо діяльності підготовчого відділення, що є обов'язковим для виконання всіма співробітниками ПВ, подає в установленому порядку пропозиції ректору ПНУ (за погодженням проректора, що відповідає за міжнародне співробітництво) щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення співробітників, їх заохочення та засобів дисциплінарного впливу;

– у межах своєї компетенції, за дорученням ректора представляє підготовче відділення в державних та громадських установах, підприємствах і організаціях.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ

7.1 Підготовче відділення працює у тісній взаємодії з усіма підрозділами та службами університету, органами управління освітою та закладами освіти регіону стосовно питань, пов'язаних з підтримкою своєї діяльності та виконанням покладених на нього завдань та функцій.

7.2 Підготовче відділення співпрацює з Приймальною комісією та навчально-методичним відділом ПНУ в питаннях зарахування слухачів за обраними напрямками підготовки та організації навчання.

7.2.1 Після закінчення навчання слухачі підготовчого відділення складають випускні іспити у термін згідно з навчальним планом ПВ, затвердженим проректором з науково-педагогічної роботи ПНУ.

7.2.2 Слухачі, які позитивно склали всі випускні іспити, зараховуються на конкурсній основі на I-й курс університету в межах відповідного ліцензованого обсягу університету рішенням Приймальної комісії ПНУ.

7.2.3 Випускники підготовчого відділення, які отримали незадовільні оцінки з будь-якої дисципліни на випускних іспитах або не пройшли за конкурсом, мають право, згідно із заявою, на повторний рік навчання на ПВ для іноземців.

8. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ

8.1 Фінансування діяльності підготовчого відділення здійснюється за рахунок коштів, отриманих від фізичних та юридичних осіб, за надання освітянських та консультативних послуг; добровільних грошових внесків приватних осіб, установ, організацій та підприємств; інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

8.2 Кошторис видатків і штатний розпис розробляються бухгалтерією та планово-фінансовим відділом університету та затверджується ректором.

8.3 Фінансування діяльності підготовчого відділення здійснюється через поточні рахунки ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

- 8.4 Вартість навчання встановлюється наказом ректора університету до початку прийому документів на підготовче відділення. Оплата проводиться згідно з умовами договору (контракту) на навчання.
- 8.5 Оплата праці викладачів підготовчого відділення проводиться згідно з штатним розписом профільних кафедр, які виконують навчальне навантаження на ПВ.
- 8.6 Збитки, заподіяні підготовчому відділенню у разі порушення його майнових та особистих немайнових прав юридичними та фізичними особами, державними органами, відшкодовуються згідно з чинним законодавством.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ

9.1 Загальний контроль за діяльністю підготовчого відділення здійснює проректор, який відповідає за міжнародне співробітництво та завідувач підготовчого відділення.

9.2 Загальний відділ здійснює періодичний контроль документообігу підготовчого відділення.

9.3 Навчально-методичний відділ разом з навчально-науковим центром якості надання освітніх послуг і дистанційного навчання контролюють роботу підготовчого відділення щодо встановлення та виконання навчального навантаження.

10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ

10.1 Ліквідація або реорганізація підготовчого відділення здійснюється згідно з чинним законодавством наказом ректора університету за рішенням Вченої ради ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

- 10.2 При реорганізації або ліквідації підготовчого відділення звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.