

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ДЗВО

«Університет менеджменту освіти»

М.О. Кириченко

« 07 » 06 2021 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про Підготовче відділення іноземних громадян Центру міжнародного співробітництва та освіти Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти»

1. Загальні положення

1.1. Підготовче відділення іноземних громадян Центру міжнародного співробітництва та освіти (далі – Підготовче відділення) є структурним підрозділом ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (далі – Університет) і входить до складу Центру міжнародного співробітництва (далі – Центр).

1.2. Підготовче відділення створюється, реорганізовується та ліквідується рішенням Вченої Ради за поданням ректора (проректора) Університету.

1.3. Підготовче відділення очолює завідувач, якого призначає та звільняє з посади ректор Університету. Завідувач Підготовчого відділення за межами Університету діє на підставі цього Положення, представляє інтереси Університету на підставі доручення, що видає ректор (проректор) або директор Центру.

Працівники Підготовчого відділення призначаються та звільняються з посади наказом ректора, за поданням проректора (директора Центру) або завідувача Підготовчого відділення та за погодженням з директором Центру міжнародного співробітництва та освіти.

1.4. Підготовче відділення у своїй діяльності керується Конституцією України, указам и та розпорядженнями Президента України, законодавчими та нормативно-правовими актами Верховної Ради України, постановами Кабінету Міністрів України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, наказами та розпорядженнями Національної академії педагогічних наук України, статутом Університету, внутрішніми нормативними документами Університету та чинним законодавством України за напрямом діяльності, Положенням «Про Центр міжнародного співробітництва та освіти» та цим Положенням.

1.5. Для реалізації цього Положення Підготовче відділення співпрацює з усіма структурними підрозділами Університету.

1.6. Відповідальність за належне і своєчасне виконання функцій,

покладених на Підготовче відділення, несе завідувач.

1.7. Підготовчому відділенню виділяються відповідні службові приміщення та матеріально-технічні засоби навчання.

1.8. Підготовче відділення здійснює підготовку іноземних громадян (далі – слухачі) щодо вступу до закладів вищої освіти України та до Університету. Підготовка слухачів здійснюється за денною формою навчання. Термін навчання – 10 місяців. Термін навчання може змінюватись залежно від дати заїзду іноземних громадян та створення групи, що регламентується законодавчими актами Міністерства освіти і науки України та Міністерства закордонних справ України, за умови виконання у повному обсязі навчального плану та програм навчальних дисциплін.

1.9. Підготовка слухачів здійснюється на основі договорів за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб.

1.10. Основним документом, що регулює освітній процес слухачів Підготовчого відділення є робочий навчальний план, що складається відповідно типового навчального плану, затвердженого Міністерством освіти і науки України. Робочий навчальний план затверджується ректором Університету.

1.11. Підготовче відділення має робочий графік освітнього процесу, що затверджується ректором Університету. Робочі графіки освітнього процесу кожної академічної групи узгоджуються з директором Центру міжнародного співробітництва та освіти під час формування контингенту слухачів та затверджуються ректором Університету.

1.12. Режим роботи Підготовчого відділення визначається Правилами внутрішнього розпорядку Університету та навчальним планом.

1.13. На Підготовче відділення іноземних громадян Університету приймаються іноземні громадяни та особи без громадянства, що мають середню освіту, незалежно від расової належності, статі, мови, ставлення до релігії. Набір іноземців на навчання здійснюється Центром міжнародного співробітництва та освіти Університету самостійно та через юридичних чи фізичних осіб, при наявності свідоцтва на цей вид діяльності та договору з Університетом.

1.14. Іноземні громадяни та особи без громадянства для зарахування на Підготовче відділення мають подати документи, що визначені постановами Кабінету Міністрів України та наказами Міністерства освіти і науки України, Управлінням Департаментом Міграційної Служби України та інших відомств, а саме:

- оригінал національного паспорта;
- копію паспорту та нотаріально засвідчений переклад паспорту українською мовою з консульською легалізацією;
- оригінал документа про освіту та одержані з навчальних дисциплін оцінки (бали);
- копію документа про освіту та одержані з навчальних дисциплін оцінки (бали) та нотаріально засвідчений переклад українською мовою з консульською легалізацією;

- копію свідоцтва про народження та нотаріально засвідчений переклад українською мовою;
- оригінал та копію медичного сертифіката, який засвідчує відсутність медичних протипоказань для в'їзду в Україну з метою навчання в Україні;
- копію медичного страхового поліса України на надання екстреної медичної допомоги;
- 8 кольорових фотокарток розміром 4x3 см.

2. Основні завдання та функції Підготовчого відділення

2.1. Здійснення освітньої діяльності з підготовки до вступу іноземних громадян та осіб без громадянства до закладів вищої освіти України проводиться на основі:

- вивчення слухачами Підготовчого відділення української та/або мови навчання та інших освітніх дисциплін згідно з навчальними планами та програмами, рекомендованими науково-методичною комісією з підготовки іноземних громадян МОН України та затвердженими Міністерством освіти і науки України;
- соціально-психологічної та культурної адаптації іноземців до умов навчання у закладах вищої освіти України та в Університеті.

2.2. Проведення на сучасному рівні наукової та навчально-методичної, творчої та культурно-виховної діяльності.

2.3. Забезпечення паспортного та візового реєстраційного режимів іноземних громадян та осіб без громадянства, організація медичного обслуговування та страхування від нещасних випадків.

2.4. Сприяння підготовці науково-педагогічних працівників, підвищенню кваліфікації та перепідготовці викладачів, які навчають іноземних студентів.

2.5. Проведення виховної та культурно-просвітницької роботи з іноземними слухачами, ознайомлення їх із загальноприйнятими нормами поведінки, законами України, нормативно-правовими актами, що визначають правовий статус іноземних громадян в Україні, а також Статутом і правилами внутрішнього розпорядку Університету та правилами проживання у студентському гуртожитку Університету.

2.6. Організація та проведення виховних заходів, освітніх, професійних, науково-практичних, профорієнтаційних, туристичних, студентських обмінів та туристично-екскурсійних поїздок.

2.7. Інформаційна підтримка суб'єктів підприємницької діяльності з питань організації набору іноземних громадян на навчання на Підготовчому відділенні Центру Університету.

3. Організаційна структура та управління Підготовчим відділенням

3.1. Завідувач Підготовчого відділення іноземних громадян Університету призначається наказом ректора за поданням директора Центра Університету та при погодженні з проректором з науково-педагогічної,

освітньої роботи та міжнародних зв'язків.

3.2. Структура Підготовчого відділення затверджується ректором. Працівники відділення приймаються на роботу наказом ректора Університету за поданням директора Центра при погодженні з проректором з науково-педагогічної, освітньої роботи та міжнародних зв'язків. Кваліфікаційними вимогами є досвід відповідної практичної роботи з іноземними громадянами на довузівському етапі та знання іноземної мови.

3.3. Контроль за роботою Підготовчого відділення здійснює завідувач Підготовчого відділення Центру Університету, який:

- організовує та контролює навчально-методичну, освітню та виховну діяльність Підготовчого відділення;
- сприяє організації розроблення навчальних планів, освітньо-професійних програм, навчальних і робочих програм;
- здійснює контроль за освітнім процесом: розкладом занять та іспитів, семестровими навчальними планами-графіками та їх виконанням;
- готує проекти наказів про зарахування, відрахування, заохочення та стягнення відносно слухачів Підготовчого відділення, допуску їх до складання семестрових і випускних контрольних заходів;
- проводить організаційно-виховну роботу зі слухачами Підготовчого відділення;
- контролює облік слухачів і забезпечує подання до інших організацій інформації про контингент іноземних слухачів у встановлені терміни;
- організує збереження документів суворої звітності;
- здійснює контроль за виконанням правил внутрішнього розпорядку в приміщеннях Університету;
- у межах компетенції діяльності Підготовчого відділення готує розпорядження, які є обов'язковими для співробітників, а також слухачів Підготовчого відділення іноземних громадян.

4. Організація освітнього процесу

4.1. Зарахування на навчання слухачів здійснюється наказом ректора Університету, після чого зі слухачем Підготовчого відділення укладається договір, на підставі якого проводиться оплата за навчання. Зарахування проводиться у терміни, визначені законодавчими актами щодо навчання іноземних громадян та осіб без громадянства та Правил прийому до Університету в поточному році.

4.2. На Підготовчому відділенні слухачі вивчають українську та/або мову навчання і загальноосвітні дисципліни за типовими навчальними планами.

4.3. Заняття проводяться по групах. Середня наповнюваність групи – 8-10 осіб. Остаточне формування груп здійснюється після закінчення формування контингенту слухачів.

4.4. Питання організації, освітнього, виховного процесів та методичної

роботи вирішуються колегіально на засіданнях та методичних семінарах відповідних кафедр, викладачі яких забезпечують освітній процес на Підготовчому відділенні.

4.5. Освітній процес здійснюється у таких формах: навчальні заняття, самостійна робота, контрольні заходи.

4.6. Слухачі Підготовчого відділення мають канікули, передбачені навчальним планом. У групах пізнього заїзду канікули можуть бути скорочені, відповідно до робочого графіку освітнього процесу кожної окремої групи.

4.7. Навчання на Підготовчому відділенні закінчується складанням випускних іспитів і заліків.

4.8. Випускники підготовчого відділення Центру Університету, які успішно склали іспити, отримують «Свідоцтво про закінчення підготовчого відділення для іноземних громадян» державного зразка.

4.9. Слухачі Підготовчого відділення, котрі не склали випускні іспити або виявили недостатній рівень знань, необхідних для навчання у закладі вищої освіти, відраховуються з числа слухачів як такі, що не виконали навчальний план та повертаються на батьківщину за власний рахунок або залишаються для повторного навчання на Підготовчому відділенні за власним бажанням.

5. Права

5.1. За погодженням із ректором Університету, Підготовче відділення має право співпрацювати із закордонними представництвами зарубіжних держав України з питань запрошення на навчання іноземних громадян або їх відрахування з навчання з поважних причин.

5.2. Підготовче відділення має право брати участь в укладанні угод про співпрацю з українськими та закордонними юридичними та фізичними особами, громадськими організаціями щодо навчання іноземних громадян та осіб без громадянства в Університеті.

5.3. Відповідно до основних завдань напрямів своєї діяльності співробітники Підготовчого відділення мають право отримувати необхідну інформацію для виконання завдань від інших структурних підрозділів.

5.4. Підготовче відділення іноземних громадян має право на ведення за чинним законодавством листування з іншими установами й організаціями для забезпечення своєї діяльності.

5.5. Підготовче відділення має право надавати відповідні довідки щодо роботи, яка пов'язана з напрямками його діяльності, давати відповідні пояснення та документи за дорученням ректора Університету, проректора з науково-педагогічної, освітньої роботи та міжнародних зв'язків, директора Центру міжнародного співробітництва та освіти Університету.

6. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу є навчально-педагогічні працівники та іноземні громадяни, які навчаються на Підготовчому

відділенні Центру Університету.

6.2. Слухачі Підготовчого відділення мають право на:

- забезпечення житлом за умовами контракту впродовж навчання на Підготовчому відділенні;
- користування науковою, методичною, культурною, спортивно-оздоровчою базами Університету.

6.3. Слухачі Підготовчого відділення зобов'язані:

- відвідувати усі заняття, виконувати передбачені навчальним планом види робіт;
- систематично й глибоко оволодівати українською та/або мовою навчання;
- дотримуватись вимог законодавства України щодо паспортно-візового режиму та «Положення про навчання іноземних громадян в Україні»;
- дотримуватись вимог правил внутрішнього розпорядку Університету;
- виконувати умови договору на навчання та своєчасно проводити оплату за навчання.

6.4. Слухач Підготовчого відділення може бути відрахований:

- за власним бажанням;
- за академічну неуспішність;
- за порушення умов договору;
- в інших випадках, передбачених законами України.

У разі відрахування слухача з Підготовчого, незалежно від причин відрахування, кошти, витрачені на навчання, не повертаються.

6.5. До науково-педагогічних працівників, які викладають на Підготовчому відділенні залучаються викладачі, що мають відповідну фахову підготовку та досвід роботи з іноземними студентами на початковому етапі та володіють іноземною мовою.

6.6. Навчально-педагогічні працівники, які залучені до викладання дисциплін на Підготовчому відділенні мають усі права згідно з Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту».

6.7. Науково-педагогічні працівники мають право на:

- вільний вибір форм, методів та засобів навчання у межах затверджених навчальних планів;
- внесення пропозицій керівництву Підготовчого відділення щодо поліпшення освітньої діяльності.

6.8. Науково-педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання навчальних дисциплін у повному обсязі навчальної програми відповідного напрямку підготовки;
- створювати умови для засвоєння слухачами Підготовчого

відділення навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвитку самостійності, творчих здібностей слухачів Підготовчого відділення;

- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність іноземних громадян – слухачів Підготовчого відділення, прививати їм любов до України, сприяти їхньому культурному розвитку;
- дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку Університету.

7. Внутрішній контроль

7.1. Внутрішній контроль – це комплекс заходів, що застосовується керівником для забезпечення дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно поставленої мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності Університету.

7.2. Завідувач Підготовчого відділення постійно здійснює аналіз власної діяльності на предмет виявлення та оцінки ризиків, які пов'язані з виконанням посадових обов'язків для досягнення мети та стратегічних цілей Університету та покращення його іміджу:

Зовнішні ризики – недосконала законодавча, нормативна база.

Внутрішні ризики:

- несвоєчасне надходження інформації від керівників структурних підрозділів;
- ризик зменшення професійно-кваліфікаційного рівня персоналу;
- знос матеріально-технічної бази;
- відсутність мотивації персоналу;
- невміння делегувати завдання працівникам та контролювати роботу.

7.3. За результатами виконання роботи звітує перед ректором та проректором з науково-педагогічної, освітньої роботи та міжнародних зав'язків Університету.

7.4. Університет створює умови для якісної роботи і підвищення кваліфікації працівників Підготовчого відділення, забезпечує їх приміщеннями, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань організації освітнього процесу.