

**ПРОЕКТ ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-КОНСУЛЬТАЦІЙНІ ЦЕНТРИ
УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ САДІВНИЦТВА**

Умань - 2018

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане положення розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Уманського національного університету садівництва (далі - Університет) і є документом, який регламентує діяльність навчально-консультаційних центрів Університету.

Навчально-консультаційні центри Університету (далі - НКЦ) створюються на базі відокремлених підрозділів Університету (коледжів) (далі – ВСП) або юридичної особи публічного чи приватного права, основним видом діяльності якої є освітня діяльність з метою організації навчального процесу, розширення переліку послуг, спрямованих на формування в абітурієнтів усвідомленого вибору майбутньої спеціальності і забезпечення реалізації індивідуальних запитів абітурієнтів під час вступу на навчання.

1.2. НКЦ Університету створюються без права юридичної особи.

1.3. НКЦ Університету у ВСП Університету створюються на основі рішення Вченої ради Університету.

1.4. НКЦ Університету у інших закладах, що не входять до складу Університету, створюються на основі підписаного договору про співпрацю та рішення Вченої ради Університету.

1.5. НКЦ здійснюють свою діяльність у межах ліцензованого обсягу встановленою для Університету за відповідними галузями знань та освітніми рівнями.

1.6. Навчання в НКЦ здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Уманському НУС.

1.7. Загальне керівництво роботою НКЦ здійснює проректор з науково-педагогічної роботи, а навчальною, методичною і науковою від Університету – декани факультетів, від ВСП Університету або іншого навчального закладу – особа, призначена керівництвом з числа працівників, що мають досвід навчально-методичної та організаційної роботи.

1.8. Відшкодування вартості витрат на організацію навчального процесу НКЦ Університету здійснюється здобувачами вищої освіти на підставі

укладених прямих договорів між здобувачем та відповідним навчальним закладом, де функціонують НКЦ.

2. ЗАВДАННЯ НКЦ

2.1. НКЦ забезпечує методичне та інформаційне супроводження навчального процесу студентів, а саме:

- проводить формування груп та організовує навчання студентів;
- веде документацію стосовно індивідуального навчального графіку студентів;
- проводить підбір, реєстрацію та видачу навчальної літератури на замовлення студентів;
- веде службову переписку з підприємствами, установами, організаціями регіону де навчаються (проходять практику) студенти Університету;
- проводить прийом та реєстрацію індивідуальних письмових завдань, контрольних та курсових робіт, поштової кореспонденції від студентів.

2.2. НКЦ забезпечує організацію та проведення профоорієнтаційної роботи та інших заходів, а саме:

- організовує та проводить дні Університету в регіоні;
- бере участь у ярмарках випускників загальноосвітніх шкіл регіону;
- організовує виїзди, екскурсії до Університету та його структурних підрозділів;
- знайомить абітурієнтів з умовами прийому та навчання в Університеті;
- формує бази даних абітурієнтів регіону;
- забезпечує інформаційний та технологічний супровід роботи виїзних засідань приймальної комісії Університету;
- здійснює іншу профоорієнтаційну та інформаційну діяльність відповідно до Статуту Університету.

НКЦ сприяє проведенню наукової, науково-технічної та творчої діяльності студентів.

3. ЛІКВІДАЦІЯ

4.1. НКЦ ліквідується наказом ректора Університету у випадках:

- низької ефективності роботи, пов'язаної із збільшенням витрат на забезпечення його діяльності;
- неспроможності на достатньому рівні забезпечувати визначені цим Положенням завдання;
- в інших випадках за поданням деканів факультетів.