

**ПРОЄКТ ПОЛОЖЕННЯ**  
**про центр професійно-кар'єрної орієнтації**  
**та доуніверситетської підготовки**  
**Уманського національного університету**  
**садівництва**

## **1. Загальні положення**

- 1.1. Центр професійно–кар’єрної орієнтації та доуніверситетської підготовки (далі – Центр) є структурним підрозділом Уманського національного університету садівництва.
- 1.2. Центр безпосередньо підпорядковується ректору Уманського НУС.
- 1.3. У своїй діяльності центр професійно–кар’єрної орієнтації та доуніверситетської підготовки керується чинним законодавством України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом університету, рішеннями Вченої ради університету, наказами ректора та цим Положенням.

## **2. Структура Центру**

- 2.1. Структуру і штатну чисельність Центру за поданням першого проректора затверджує ректор Уманського НУС, виходячи з умов і особливостей діяльності університету.
- 2.2. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Уманського НУС і організовує свою діяльність відповідно до чинного законодавства України. До діяльності Центру залучаються працівники відділу професійно–кар’єрної орієнтації, працівники відділу доуніверситетської підготовки, викладачі університету та представники студентського самоврядування.
- 2.3. До складу Центру входять директор, відділ професійно–кар’єрної орієнтації та відділ доуніверситетської підготовки згідно зі штатним розписом.
- 2.4. На період відсутності директора центру професійно–кар’єрної орієнтації та доуніверситетської підготовки його обов’язки відповідним наказом ректора покладаються на працівника відділу професійно–кар’єрної орієнтації або на працівника відділу доуніверситетської підготовки згідно зі штатним розписом, який набуває права та обов’язків директора Центру і несе відповідальність відповідно до посадової інструкції.

## **3. Основні завдання Центру**

- 3.1. Надання освітніх послуг по підготовці до вступу у вищі навчальні заклади громадян України та діє відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту» і нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

- 3.2. Набір слухачів на курси підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання та організаційне забезпечення навчального процесу.
- 3.3. Набір слухачів на курси підготовки до єдиного вступного іспиту з іноземної мови та організаційне забезпечення навчального процесу.
- 3.4. Організація профорієнтаційної та рекламно-агітаційної роботи серед населення з питань вступу і навчання в університеті.
- 3.5. Організація Днів відкритих дверей за участю випускників загальноосвітніх шкіл та коледжів.
- 3.6. Організація «Ярмарки вакансій» за участю студентів університету.
- 3.7. Організація «Ярмарки професій» за участю абітурієнтів та студентів університету.
- 3.8. Сприяння працевлаштуванню випускників університету.
- 3.9. Формування бази абітурієнтів університету.
- 3.10. Ведення інтернет-сторінок університету у соціальних мережах.
- 3.11. Надання консультативної допомоги ветеранам війни, у тому числі учасникам бойових дій щодо вступу до університету.
- 3.12. Участь у проведенні освітніх заходів, конференцій, круглих столів з ветеранами війни, у тому числі учасниками бойових дій.
- 3.13. Участь у заходах, що проводять центри зайнятості, відділи освіти та інші організації з метою проведення профорієнтаційної роботи.
- 3.14. Створення позитивного іміджу Уманського НУС, високої його репутації та престижності, як серед абітурієнтів так і серед фахівців та роботодавців.

#### **4. Основні функції Центру**

- 4.1. Організація прийому слухачів на курси підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання, на курси підготовки до єдиного вступного іспиту з іноземної мови та забезпечення навчального процесу.
- 4.2. Організація навчання громадян України на курсах підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання та на курсах підготовки до єдиного вступного іспиту з іноземної мови для вступу у вищі навчальні заклади.
- 4.3. Організація профорієнтаційної роботи серед населення щодо вступу і навчання в університеті.
- 4.4. Рекламування освітніх послуг університету через друковані та електронні засоби масової інформації, інтернет, спеціалізовані друковані видання, серед населення засобами наочної агітації.
- 4.5. Участь у заходах, що проводять центри зайнятості, відділи освіти та інші організації з метою проведення профорієнтаційної роботи.

- 4.6. Надання консультацій щодо професійно–кар’єрної орієнтації та доуніверситетської підготовки.
- 4.7. Сприяння працевлаштуванню випускників університету.
- 4.8. Забезпечення функціонування сайту Центра.
- 4.9. Організація роботи консультаційного пункту з питань вступу до університету.

## **5. Порядок роботи і організація навчального процесу**

- 5.1. Особи, які отримують додаткові освітні послуги у відділі доуніверситетської підготовки, зараховуються до навчання і можуть бути відраховані наказом ректора університету.
- 5.2. Навчання здійснюється на умовах договорів з юридичними або фізичними особами.
- 5.3. Навчальна робота здійснюється викладачами університету. До навчальної та навчально-методичної роботи можуть залучатись викладачі інших вищих навчальних закладів і досвідчені викладачі загальноосвітніх навчальних закладів.
- 5.4. Навчальний процес регламентується графіком навчального процесу, навчальним планом і робочими програмами.
- 5.5. Центр встановлює графік прийому заяв для вступу на навчання до відділу доуніверситетської підготовки, терміни навчання слухачів.
- 5.6. Кількість груп слухачів залежить від обсягу прийому.
- 5.7. При необхідності можуть бути організовані додаткові структури з наданням освітніх послуг.
- 5.8. До навчання у відділі доуніверситетської підготовки приймаються особи, які бажають підготуватися до зовнішнього незалежного оцінювання або до єдиного вступного іспиту з іноземної мови.
- 5.9. Навчальний процес здійснюється за програмами зовнішнього незалежного оцінювання Українського центру оцінювання якості освіти відповідно до навчальних планів та робочих програм.

## **6. Права і обов’язки**

- 6.1. Центр має право розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються роботи відділу професійно–кар’єрної орієнтації, відділу доуніверситетської підготовки, факультетів, випускових кафедр з питань профорієнтаційної роботи та професійно–кар’єрної орієнтації.
- 6.2. Координувати роботу відділу професійно–кар’єрної орієнтації, відділу доуніверситетської підготовки, факультетів, кафедр з питань

організації профорієнтаційної роботи та професійно–кар’єрної орієнтації.

- 6.3. Права та обов’язки слухачів, викладачів, працівників відділу доуніверситетської підготовки, працівників відділу професійно–кар’єрної орієнтації, (також – у тій частині діяльності, яка пов’язана з користуванням матеріально-технічними засобами й майном університету) визначені законодавством України, Статутом Університету, дійсним Положенням та іншими положеннями й правилами, прийнятими в університеті.
- 6.4. Слухачі відділу доуніверситетської підготовки, які навчаються мають право:
- на отримання освітніх послуг на достатньому професійному рівні;
  - на своєчасне отримання завдань і консультацій з фахівцями;
  - на отримання інформації про умови прийому на навчання;
  - на користування навчальними аудиторіями, обладнанням під час занять під керівництвом викладачів.
- 6.5. Слухачі відділу доуніверситетської підготовки зобов’язані:
- своєчасно і регулярно відвідувати заняття відповідно до розкладу;
  - в повному обсязі виконувати завдання, які передбаченні навчальними планами і робочими програмами;
  - своєчасно вносити сплату за навчання відповідно до укладених договорів;
  - дотримуватися правил внутрішнього розпорядку університету.
- 6.6. Випускники відділу доуніверситетської підготовки вступають до університету згідно «Правил прийому до Уманського національного університету садівництва», затверджених у встановленому порядку.