

**ПРОЄКТ ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ доуніверситетської підготовки**  
**Уманського національного університету**  
**садівництва**

**Умань – 2020**

## **1. Загальні положення**

- 1.1. Відділ доуніверситетської підготовки (далі – Відділ) є структурним підрозділом Уманського національного університету садівництва.
- 1.2. Відділ підпорядковується ректору Уманського НУС, директору центру професійно–кар’єрної орієнтації та доуніверситетської підготовки.
- 1.3. У своїй діяльності Відділ 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 Відділу**

- 2.1. Структуру і штатну чисельність Відділу за поданням першого проректора затверджує ректор Уманського НУС, виходячи з умов і особливостей діяльності університету.
- 2.2. Відділ очолює керівник Відділу доуніверситетської підготовки, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Уманського НУС і організовує свою діяльність відповідно до чинного законодавства України. До діяльності Відділу залучаються викладачі університету та представники студентського самоврядування.
- 2.3. На період відсутності керівника відділу доуніверситетської підготовки його обов’язки відповідним наказом ректора покладаються на працівника Відділу, який набуває права та обов’язків завідувача відділу доуніверситетської підготовки і несе відповідальність відповідно до посадової інструкції.
- 2.4. До складу Відділу входять фахівці згідно зі штатним розписом.

## **3. Основні завдання Відділу**

- 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 професій» за участю абітурієнтів та студентів університету.
- 3.7. Формування бази абітурієнтів університету.
- 3.8. Забезпечення функціонування сайту Відділу.
- 3.9. Ведення інтернет-сторінок університету у соціальних мережах.
- 3.10. Надання консультативної допомоги ветеранам війни, у тому числі учасникам бойових дій щодо вступу до університету.
- 3.11. Участь у проведенні освітніх заходів, конференцій, круглих столів з ветеранами війни, у тому числі учасниками бойових дій.
- 3.12. Участь у заходах, що проводять центри зайнятості, відділи освіти та інші організації з метою проведення профорієнтаційної роботи.
- 3.13. Створення позитивного іміджу Уманського НУС, високої його репутації та престижності, як серед абітурієнтів так і серед фахівців та роботодавців.

#### **4. Основні функції Відділу**

- 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, 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, реклама в спеціалізованих друкованих виданнях, пряма реклама 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 консультативної допомоги ветеранам війни, у тому числі учасникам бойових дій щодо вступу до університету.

- 4.7. Участь у проведенні освітніх заходів, конференцій, круглих столів з ветеранами війни, у тому числі учасниками бойових дій.
- 4.8. Надання консультацій щодо доуніверситетської підготовки.
- 4.9. Забезпечення функціонування сайту Відділу.
- 4.10. Ведення інтернет-сторінок університету у соціальних мережах.
- 4.11. 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. Навчальний процес здійснюється за програмами зовнішнього незалежного оцінювання Українського центру оцінювання якості освіти відповідно до навчальних планів та робочих програм.
- 5.6. Центр професійно–кар'єрної орієнтації та доуніверситетської підготовки встановлює графік прийому заяв для вступу на навчання до Відділу доуніверситетської підготовки, терміни навчання слухачів.
- 5.7. Кількість груп слухачів залежить від обсягу прийому.
- 5.8. При необхідності можуть бути організовані додаткові структури з наданням освітніх послуг.
- 5.9. До навчання у відділі доуніверситетської підготовки приймаються особи, які бажають підготуватися до зовнішнього незалежного оцінювання або до єдиного вступного іспиту з іноземної мови.

## **6. Права і обов'язки**

- 6.1. Координувати роботу факультетів, кафедр з питань організації профорієнтаційної роботи.
- 6.2. Права та обов'язки слухачів, викладачів та співробітників Відділу (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.

- 6.3. 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 до Відділу;
  - на користування навчальними аудиторіями, обладнанням під час занять під керівництвом викладачів.
- 6.4. Слухачі Відділу доуніверситетської підготовки зобов'язані:
- своєчасно і регулярно відвідувати заняття відповідно до розкладу;
  - в повному обсязі виконувати завдання, які передбачені навчальними планами і робочими програмами;
  - своєчасно вносити сплату за навчання відповідно до укладених договорів;
  - дотримуватися правил внутрішнього розпорядку університету.
- 6.5. Випускники Відділу доуніверситетської підготовки вступають до університету згідно «Правил прийому до Уманського національного університету садівництва», затверджених у встановленому порядку.