

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА**

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПІДГОТОВЧЕ ВІДДІЛЕННЯ
УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ САДІВНИЦТВА**

Умань - 2015

1. Загальні положення

- 1.1. Підготовче відділення (далі – Відділення) є структурним підрозділом Уманського національного університету садівництва.
- 1.2. Відділення безпосередньо підпорядковується ректору Уманського НУС.
- 1.3. У своїй діяльності підготовче відділення керується чинним законодавством України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом університету, рішеннями Вченої ради університету, наказами ректора та цим Положенням.

2. Структура Відділення

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

3. Основні завдання Відділення

- 3.1. Надання освітніх послуг по підготовці до вступу у вищі навчальні заклади громадян України на підставі ліцензії Міністерства освіти і науки 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. Організація профорієнтаційної та рекламно-агітаційної роботи серед населення з питань вступу і навчання в університеті.
- 3.4. Організація Днів відкритих дверей за участю випускників

загальноосвітніх шкіл.

- 3.5. Організація Днів коледжів для випускників коледжів.
- 3.6. Формування бази абітурієнтів університету.
- 3.7. Ведення інтернет-сторінок університету у соціальних мережах.
- 3.8. Організація та проведення професійного тестування випускників шкіл.
- 3.9. Створення позитивного іміджу Уманського НУС, високої його репутації та престижності, як серед абітурієнтів так і серед фахівців та роботодавців.

4. Основні функції Відділення

- 4.1. Організація прийому слухачів на підготовче відділення, курси з підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання та забезпечення навчального процесу.
- 4.2. Організація навчання громадян України на підготовчому відділенні до вступу у вищі навчальні заклади.
- 4.3. Організація профорієнтаційної роботи серед населення з питань 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. Забезпечення функціонування сайту Відділення.
- 4.6. Організація роботи консультаційного пункту з питань вступу до університету.

5. Порядок роботи і організація навчального процесу

- 5.1. Особи, які отримують додаткові освітні послуги на Відділенні, 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 переважно 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 навчальними програмами.
- 5.6. Відділення встановлює графік прийому заяв для вступу на підготовче

відділення, терміни навчання слухачів.

- 5.7. Кількість груп слухачів відділення залежить від обсягу прийому.
- 5.7. При необхідності можуть бути організовані додаткові структури з наданням освітніх послуг.
- 5.8. На підготовче відділення приймаються особи, які бажають підготуватися до зовнішнього незалежного оцінювання.
- 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. Відділення має право розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються роботи факультетів, випускових кафедр з питань профорієнтаційної роботи.
- 6.2. Координувати роботу факультетів, кафедр з питань організації профорієнтаційної роботи.
- 6.3. Права та обов'язки слухачів, викладачів та співробітників Відділення (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 підготовчого відділення, які навчаються на Відділенні 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 відділення;
 - на користування навчальними аудиторіями, обладнанням під час занять під керівництвом викладачів.
- 6.5. Слухачі підготовчого відділення зобов'язані:
 - своєчасно і регулярно відвідувати заняття, відповідно до розкладу;
 - в повному обсязі виконувати завдання, які передбаченні навчальними планами і програмами;
 - своєчасно вносити сплату за навчання відповідно до укладених договорів;
 - дотримуватися правил внутрішнього розпорядку університету.
- 6.6. Випускники підготовчого відділення вступають до університету згідно «Правил прийому до Уманського національного університету садівництва», затверджених у встановленому порядку.