

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

СХВАЛЕНО
Вченою радою Луганського НАУ
(протокол № 9 від «02» червня 2015 р.)

ЗАТВЕРДЖУЮ
В. о. ректора Луганського НАУ
М. В. Брагінець
«02» червня 2015 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про підготовче відділення

Харків, 2015

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Підготовче відділення (далі - Відділення) Луганського національного аграрного університету здійснює свою діяльність у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про вищу освіту», нормативно-правових документів Кабінету міністрів України, Міністерства освіти і науки України, наказів ректора Університету, «Правил прийому до Луганського національного аграрного університету » у поточному році, даного Положення, та інших керівних документів.

1.2. Відділення надає платні послуги в сфері освіти, згідно з постановою Кабінету Міністрів України №796 від 28.08.2010 року «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності», відповідно до ліцензії про надання освітніх послуг з підготовки громадян України до вступу у вищі навчальні заклади.

1.3. Адміністративне та організаційно-методичне керівництво діяльністю Відділення здійснює завідувач підготовчого відділення, який призначається і звільняється ректором Університету.

1.4. Навчання у Відділенні здійснюється за суботньою та вечірньою формами.

1.5. Відділення є структурним підрозділом Університету і безпосередньо підпорядковується декану по роботі з іноземними студентами.

1.6. Навчальний процес у Відділенні забезпечується викладачами згідно з діючими програмами загальноосвітніх навчальних закладів та програм Українського центру оцінювання якості освіти. Штат викладачів формується завідувачем підготовчого відділення, узгоджується в установленому порядку і затверджується наказом ректора Університету.

1.7. Кошторис витрат по забезпеченню діяльності Відділення з підготовки до вступу у вищі навчальні заклади громадян України, його структура та штатний розпис розробляються бухгалтерією Університету за поданням завідувача підготовчого відділення та затверджуються ректором Університету.

2.ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1 Основною метою діяльності Відділення є ґрунтовна підготовка абітурієнтів до вступу до Університету як профільного вищого навчального закладу освіти, в якому здійснюється підготовка до навчання за ліцензованими напрямками підготовки молоді, забезпечення її професійної орієнтації, а також робота з розвитку та виховання гармонійно розвиненої особистості, головними якими мають бути загальнолюдські цінності.

2.2 Основними напрямками діяльності Відділення є: організація набору слухачів до Відділення;

якісна підготовка до вступу у ВНЗ та здачі зовнішнього незалежного оцінювання; створення кращих умов для підготовки молоді із загальноосвітніх дисциплін з використанням матеріальної бази Університету та його інтелектуального потенціалу; проведення професійної орієнтації серед слухачів Відділення та учнів загальноосвітніх навчальних закладів, за участю провідних спеціалістів Університету; ознайомлення учнів загальноосвітніх навчальних закладів з основними напрямками діяльності Університету, факультетів, кафедр, лабораторій; розробка та постійне удосконалення навчальних планів, програм, методичних матеріалів, необхідних для організації навчального процесу; організація індивідуальної роботи з старшокласниками, з метою залучення їх до навчання в Університеті

3. УМОВИ ПРИЙОМУ ТА ЗАРАХУВАННЯ

3.1 На навчання до Відділення зараховуються особи, які мають базову або повну загальну середню освіту, учні випускних класів (9 - 11 класи) системи загальної середньої освіти.

3.2 Навчання у Відділенні здійснюється за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб. Розмір оплати встановлюється щорічно на підставі кошторису витрат, який затверджується в установленому порядку в межах чинного законодавства. Кошти за навчання сплачуються на спеціальний рахунок Університету.

3.3 Зарахування до складу слухачів Відділення здійснюється наказом ректора Університету після надходження коштів на розрахунковий рахунок Університету

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1 Освітній процес у Відділенні поєднується з профорієнтаційною роботою, що дозволяє майбутнім вступникам усвідомлено обирати професію і краще адаптуватись до вимог і програм вищої школи. Організацію роботи Відділення здійснює завідувач підготовчого відділення.

4.2 Учасниками освітнього процесу є:

- педагогічні працівники Університету;
- адміністративно-управлінський та допоміжний персонал;
- особи, які навчаються (далі - слухачі).

4.3 Освітній процес здійснюється згідно з робочим навчальним планом, який визначає назви дисциплін, нормативний обсяг годин, засоби контролю, форми навчальних занять.

4.4 Освітній процес у Відділенні проводиться за програмами для загальноосвітніх навчальних закладів та програмами зовнішнього незалежного оцінювання.

4.5 Освітній процес у Відділенні забезпечується штатними викладачами Університету.

4.6 Після закінчення підготовчих курсів та успішної здачі підсумкової атестації слухачу видається Сертифікат, установленого Університетом зразка, про присвоєння додаткових балів, форма якого затверджена

Приймальною комісією, який подається при вступі разом з сертифікатами Українського центру оцінювання якості освіти до Приймальної комісії Університету у відведені для прийому терміни.

5. СТРУКТУРА ТА СКЛАД ПІДГОТОВ ЧОГО ВІДДІЛЕННЯ

5.1 Відділення знаходиться у безпосередньому підпорядкуванні декана по роботі з іноземними студентами Університету.

5.2 Штатний розклад і структура Відділення затверджується ректором Університету.

5.3 Загальне керівництво діяльністю Відділення здійснює завідувач підготовчого відділення, який призначається на посаду ректором Університету за поданням декана по роботі з іноземними студентами.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

6.1 Права та обов'язки слухачів, викладачів та працівників Відділення, діяльність, яка пов'язана з користуванням матеріально-технічними засобами й майном Університету, визначені Статутом та Колективним договором Університету, даним Положенням та іншими нормативно-правовими документами.

6.2 Слухачі Відділення, які навчаються на курсах, мають право на: отримання освітніх послуг на достатньому професійному рівні; своєчасне отримання завдань та консультацій з фахівцями; отримання інформації про умови прийому до Відділення, порядок проведення занять, терміни та вартість навчання. Користування навчальними аудиторіями, обладнанням під час занять під керівництвом викладачів.

6.3 Слухачі Відділення повинні:

дотримуватись умов договору про надання освітніх послуг; своєчасно та регулярно відвідувати заняття

старанно працювати над засвоєнням програм згідно з навчальним планом; дотримуватись встановлених правил внутрішнього розпорядку та загальноприйнятих норм етичної поведінки; відвідувати передбачені навчальним планом види занять та не допускати їх пропуску без поважних причин; своєчасно вносити оплату за навчання відповідно до укладених договорів.

6.4 Слухачі, які систематично не відвідують навчальні заняття без поважної причини та (або) мають заборгованість по оплаті навчання, згідно договорів на надання освітніх послуг, відраховуються наказом ректора Університету.

Завідувач

Підготовчого відділення



Кузнєцова С.В.