

Затверджено Вченою Радою  
Державного вищого навчального закладу  
«Прикарпатський національний  
університет імені Василя Стефаника»  
(протокол №08 від 30 серпня 2018 року)  
Введено в дію наказом ректора  
Державного вищого навчального закладу  
«Прикарпатський національний  
університет імені Василя Стефаника»  
(№559 від 31 серпня 2018 року)

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про підготовче відділення для іноземних громадян ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Підготовче відділення (надалі ПВ) для іноземних громадян діє на підставі Статуту ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (ПНУ), і цього Положення, є складовою частиною єдиної системи безперервної освіти у ПНУ.

1.2 Навчання на ПВ здійснюється відповідно до Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» № 3929-ХІІ від 04.02.1994 р., Наказу Міністерства освіти і науки України № 1541 «Деякі питання організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства» від 01.11.2013., Наказу Міністерства освіти і науки України № 1272 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 01.11.2013 № 1541» від 11.12.2015 р., Постанови Кабінету Міністрів України №136 «Про навчання іноземних громадян в Україні» від 26.02.1993 р., Постанови Кабінету Міністрів України №684 «Деякі питання набору для навчання іноземних та осіб без громадянства» від 11 вересня 2013 року.

1.3 Підготовка слухачів до вступу у вищі навчальні заклади у ПВ здійснюється на договірних (контрактних) умовах з оплатою навчання за рахунок фізичних та юридичних осіб.

1.4 Керівництво роботою ПВ здійснює завідувач підготовчого відділення.

#### **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ**

2.1 Підготовче відділення організоване з метою підготовки до вступу до закладу вищої освіти іноземних громадян, профільного навчання та для

поліпшення рівня володіння іноземцями українською мовою а також набуття ними первинних фахових знань.

2.2 Надання платних освітніх послуг іноземній молоді з метою поглибленого вивчення ними загальноосвітніх та додаткових дисциплін.

2.3 Здійснення профорієнтаційної та рекламно-агітаційної роботи.

2.4 Разом з навчально-методичним відділом та навчально-науковим центром якості надання освітніх послуг і дистанційного навчання ПНУ планування змісту навчання, видів занять, форм контролю згідно з програмами навчальних дисциплін, винесених на вступні іспити, залучення до науково-педагогічної діяльності на підготовчому відділенні викладачів провідних кафедр університету, які мають фахову освіту і досвід педагогічної діяльності та розподіл між кафедрами навчального навантаження ПВ.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ**

3.1 Структура підготовчого відділення визначається згідно з чинними нормами законодавства й затверджується ректором університету.

3.2 Співробітники ПВ наймаються на роботу і звільняються з роботи наказом ректора університету відповідно до чинного законодавства України.

3.3 Робота підготовчого відділення організовується за денною формою навчання відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України та навчальних планів університету.

### **4. УМОВИ ВСТУПУ ДО ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ**

4.1 При вступі на підготовче відділення іноземці подають такі документи:

а) анкети встановленого зразка;

б) копію документа про освіту (оригінал документа про освіту пред'являється іноземцем особисто) та одержані з навчальних дисциплін оцінки (бали);

в) додаток (оригінал та його копію) до документа про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ (за наявності);

г) копію паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства;

г) копію нотаріально завіреного перекладу паспорта українською мовою;

д) поліс медичного страхування, якщо інше не передбачено міжнародними угодами України;

е) заяву на ім'я ректора;

є) квитанцію про сплату за навчання;

ж) письмову згоду на обробку персональних даних.

Зазначені в підпунктах «б», «в» пункту 4.1 документи повинні бути засвідчені відповідно до законодавства країни їх видачі та легалізовані у встановленому порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України.

4.2 Зарахування на підготовче відділення здійснюється після подання вище зазначених документів та укладання договору з ДВНЗ «ПНУ імені В. Стефаника» на навчання.

## **5. ПРАВА ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ**

5.1 Підготовче відділення має право за погодженням з ректором визначати зміст своєї діяльності, спрямованої на виконання завдань і функцій, з урахуванням державних норм і стандартів;

5.2 Разом з навчально-методичним відділом та навчально-науковим центром якості надання освітніх послуг і дистанційного навчання ПНУ:

- розробляти, здійснювати та рекомендувати для роботи власні програми, методи та методики навчання, діагностики знань та навичок слухачів підготовчого відділення;

- одержувати у встановленому порядку необхідні матеріали для виконання своїх завдань і функцій;

- впроваджувати нові форми навчання та вдосконалювати навчальні програми;

- тісно співпрацювати з кафедрами університету, які виконують навчальне навантаження на ПВ;

- здійснювати перерозподіл навчального навантаження підготовчого відділення між кафедрами відповідно до потреб навчального процесу та вимог до якості викладання дисциплін;

- підвищувати вимоги та вдосконалювати контроль за роботою викладачів;

- формувати навчальні групи та розклад занять на підготовчому відділенні;

- готувати до видання навчально-методичні матеріали з усіх дисциплін з метою підвищення якості навчального процесу;

- видавати іноземним громадянам свідоцтва про закінчення підготовчого відділення за умови успішного закінчення навчання.

## **6. КЕРІВНИЦТВО ПІДГОТОВЧИМ ВІДДІЛЕННЯМ**

6.1 Підготовче відділення очолює завідувач підготовчого відділення ДВНЗ «ПНУ імені В. Стефаника», який несе персональну відповідальність за виконання покладених на ПВ завдань.

6.2 Завідувач підготовчого відділення керується нормативно-правовими законодавчими актами України, що стосуються іноземців та Правилами прийому до ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

6. Завідувач підготовчого відділення:

– у межах своєї компетенції видає розпорядження щодо діяльності підготовчого відділення, що є обов'язковим для виконання всіма співробітниками ПВ, подає в установленому порядку пропозиції ректору ПНУ (за погодженням проректора, що відповідає за міжнародне співробітництво) щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення співробітників, їх заохочення та засобів дисциплінарного впливу;

– у межах своєї компетенції, за дорученням ректора представляє підготовче відділення в державних та громадських установах, підприємствах і організаціях.

## **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ**

7.1 Підготовче відділення працює у тісній взаємодії з усіма підрозділами та службами університету, органами управління освітою та закладами освіти регіону стосовно питань, пов'язаних з підтримкою своєї діяльності та виконанням покладених на нього завдань та функцій.

7.2 Підготовче відділення співпрацює з Приймальною комісією та навчально-методичним відділом ПНУ в питаннях зарахування слухачів за обраними напрямками підготовки та організації навчання.

7.2.1 Після закінчення навчання слухачі підготовчого відділення складають випускні іспити у термін згідно з навчальним планом ПВ, затвердженим проректором з науково-педагогічної роботи ПНУ.

7.2.2 Слухачі, які позитивно склали всі випускні іспити, зараховуються на конкурсній основі на I-й курс університету в межах відповідного ліцензованого обсягу університету рішенням Приймальної комісії ПНУ.

7.2.3 Випускники підготовчого відділення, які отримали незадовільні оцінки з будь-якої дисципліни на випускних іспитах або не пройшли за конкурсом, мають право, згідно із заявою, на повторний рік навчання на ПВ для іноземців.

## **8. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ**

8.1 Фінансування діяльності підготовчого відділення здійснюється за рахунок коштів, отриманих від фізичних та юридичних осіб, за надання освітянських та консультативних послуг; добровільних грошових внесків приватних осіб, установ, організацій та підприємств; інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

8.2 Кошторис видатків і штатний розпис розробляються бухгалтерією та планово-фінансовим відділом університету та затверджується ректором.

- 8.3 Фінансування діяльності підготовчого відділення здійснюється через поточні рахунки ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».
- 8.4 Вартість навчання встановлюється наказом ректора університету до початку прийому документів на підготовче відділення. Оплата проводиться згідно з умовами договору (контракту) на навчання.
- 8.5 Оплата праці викладачів підготовчого відділення проводиться згідно з штатним розписом профільних кафедр, які виконують навчальне навантаження на ПВ.
- 8.6 Збитки, заподіяні підготовчому відділенню у разі порушення його майнових та особистих немайнових прав юридичними та фізичними особами, державними органами, відшкодовуються згідно з чинним законодавством.

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ**

9.1 Загальний контроль за діяльністю підготовчого відділення здійснює проректор, який відповідає за міжнародне співробітництво та завідувач підготовчого відділення.

9.2 Загальний відділ здійснює періодичний контроль документообігу підготовчого відділення.

9.3 Навчально-методичний відділ разом з навчально-науковим центром якості надання освітніх послуг і дистанційного навчання контролюють роботу підготовчого відділення щодо встановлення та виконання навчального навантаження.

## **10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ**

10.1 Ліквідація або реорганізація підготовчого відділення здійснюється згідно з чинним законодавством наказом ректора університету за рішенням Вченої ради ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

- 10.2 При реорганізації або ліквідації підготовчого відділення звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.