УНІВЕРСИТЕТ КИЇВ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПІДГОТОВЧЕ ВІДДІЛЕННЯ ДЛЯ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КИЇВ»

Затверджено
В.о. Ректора Приватного закладу
вищої освіти «Університет Київ»
_____ Анатолій ТОЛСТОУХОВ
«25» березня 2021 року

Набуває чинності за наказом в.о. Ректора
від 25 березня 2021 року № 8-п

Київ – 2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Підготовче відділення для іноземних громадян (надалі – ПВІ) Приватного закладу вищої освіти «Університет Київ» створено з метою підготовки іноземних громадян та осіб без громадянства, які мають повну середню освіту, до вступу в Міжнародний європейський університет (далі – Університет) та інші заклади вищої освіти України. Відповідно до пп. 4, п. 2 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, які затверджено Постановою Кабінету Міністрів України № 1187 від 30.12.2015 р., не передбачено ліцензування для підготовки іноземних громадян та осіб без громадянства, які мають повну загальну середню освіту, до вступу у вищі навчальні заклади України.

1.2 У своїй діяльності ПВІ керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», Статутом ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КИЇВ», цим Положенням, наказами та розпорядженнями Університету.

1.3 ПВІ є структурним підрозділом Університету та безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків.

1.4 Основною метою діяльності ПВІ є вивчення української мови та/або мови подальшого навчання (згідно з підпунктом 3 пункту 6 Порядку організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства, затвердженого Наказом МОН України № 1541 від 01.11.2013 р.), підготовка іноземних громадян до вступу на факультети Університету або до інших закладів вищої освіти України за обраним фахом.

1.5 Програми та навчальні плани ПВІ затверджує ректор Університету на підставі рішення Вченої ради Університету.

1.6 Підготовка іноземних громадян, осіб без громадянства здійснюється на договірній основі. Розмір та порядок оплати встановлюється Університетом відповідно до нормативно-правових актів.

1.7 ПВІ очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора. Завідувач ПВІ безпосередньо здійснює керівництво роботою ПВІ та організовує його діяльність.

1.8. Усі працівники ПВІ призначаються на посаду та звільняються з посади за наказом ректора Університету, згідно чинного законодавства України, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

1.9. Внесення змін та доповнень до цього Положення здійснюється на підставі рішення Вченої Ради та затверджується наказом ректора Університету.

1.10. Науково-педагогічні/педагогічні кадри працюють на ПВІ на засадах, визначених Статутом Університету та чинним законодавством (пп. 1, 2 ст. 56 Закону України «Про вищу освіту» – максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного/педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік, робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень).

1.11. У зв'язку з підготовкою слухачів на договірній основі, кількість науково-педагогічних/педагогічних працівників залежить від кількості зарахованих слухачів і кількості академічних груп.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Здійснення освітньої діяльності з підготовки до вступу до закладів вищої освіти України, в основі якої є вивчення іноземними слухачами мов та інших навчальних дисциплін, згідно з навчальними планами та програмами.

2.2. Забезпечення навчального процесу на ПВІ.

2.3. Координація діяльності кафедр та інших структурних підрозділів університету стосовно питань роботи ПВІ.

2.4. Здійснення методичного забезпечення навчального процесу: сприяння у створенні викладачами навчальних посібників, методичних розробок та інших навчально-методичних матеріалів.

2.5. Проведення рекламно-організаційних заходів щодо залучення іноземних громадян до навчання на ПВІ.

2.6. Організація і координація профорієнтаційної роботи ПВІ, що передбачає планування складу груп відповідно до офіційного повідомлення щодо місця подальшого навчання слухача.

2.7. Розробка інформаційних і навчально-методичних матеріалів.

2.8. Здійснення підбору викладацького складу, а також інших співробітників ПВІ.

2.10. Організація заходів, пов'язаних з випуском слухачів ПВІ: підготовка, оформлення Свідоцтва випускникам за зразками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.11. Ведення статистичного обліку та звітності за результатами роботи ПВІ протягом навчання.

2.12. Організація виховної роботи на ПВІ.

2.13. Забезпечення виконання іноземними слухачами вимог, положень, розпоряджень, наказів керівництва університету; загальних правил поведінки, а також правил внутрішнього розпорядку навчального закладу та гуртожитку.

2.14. Інша діяльність, пов'язана з виконанням завдань відділення.

III. ПОРЯДОК РОБОТИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. На ПВІ приймаються іноземні громадяни та особи без громадянства, які бажають підготуватись до вступу на факультети Університету та заклади вищої освіти України. Строки подання, розгляду/оцінювання документів, проведення вступних випробувань та зарахування іноземців встановлюються правилами прийому до Університету.

3.2. Підставою для підготовки наказу про зарахування є наявність повного пакету документів, перекладених українською мовою та легалізованих відповідним чином. Пакет документів надається до міжнародного відділу Університету для формування особової справи слухача (п. 9 Порядку організації

набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства, затвердженого Наказом МОН України № 1541 від 01.11.2013 р.)

Зарахування іноземних громадян та осіб без громадянства на ПВІ проводиться індивідуально за наказом ректора Університету.

3.3. Сформовані особові справи слухачів передаються на ПВІ відповідно до акту прийому-передачі. Особова справа повинна містити:

1) заяву у паперовій формі;

2) документ про народження;

3) документ (оригінал та його копію) про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ;

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

5) медичний сертифікат про стан здоров'я для виїзду на навчання за кордоном;

(Документи пп. 2–5 мають бути перекладені українською мовою з нотаріальним засвідченням перекладу та засвідчені в країні їх видачі у спосіб, який офіційно застосовується в цій країні для такого засвідчення, та легалізовані відповідною закордонною установою України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України.)

6) копію паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, перекладений українською мовою з нотаріальним засвідченням перекладу;

7) поліс медичного страхування, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;

8) 4 фотокартки розміром 30 х 40 мм.

3.4. Термін навчання на ПВІ – 10 місяців. Навчання за 5-денним робочим тижнем. Для груп слухачів, які прибули на ПВІ із запізненням, завідувач ПВІ складає індивідуальний графік навчального процесу з підвищенням інтенсивності навчання.

3.5. **Осінній набір**: початок занять – 01 жовтня, закінчення навчального року – 01 серпня наступного календарного року.

Весняний набір: початок занять – 01 лютого, канікули з 1 серпня по 30 вересня, закінчення навчального року – 31 січня наступного календарного року.

3.6. Групи слухачів формуються з осіб віком від 17 років, які мають повну загальну середню освіту.

3.7. Виходячи з особливостей роботи ПВІ, формування груп кількістю 8-14 слухачів відбувається з урахуванням мови навчання, напряму підготовки та, по можливості, країни або регіону прибуття, релігії та інших побажань.

3.8. Навчання проводиться викладачами, які мають відповідний кваліфікаційний документ (диплом про вищу освіту, науковий ступінь або сертифікат), що підтверджує володіння іноземною мовою на рівні, не нижче В2.

3.9. Навчальний процес здійснюється у формах: практичні заняття, лабораторна робота, самостійна робота, контрольно-екзаменаційні заходи.

3.10. Після завершення навчання слухачі складають іспити, за результатами яких отримують Свідоцтва про закінчення ПВІ.

3.11. Відрахування іноземних громадян проводиться на підставі подання завідувача ПВІ та за наказом ректора Університету. Підставами для відрахування слухача з ПВІ можуть бути:

- за власним бажанням;
- невиконання навчальних планів або програм;
- порушення умов контракту;
- порушення чинного законодавства України;
- за станом здоров'я;
- інші випадки, передбачені українським законодавством.

3.12. Слухачів ПВІ, які не виконали навчальний план, не допускають до складання іспитів і відраховують з Університету за наказом ректора.

3.13. Після завершення сесії слухачам, які з поважної причини не склали випускні іспити, згідно з наказом по Університету надається можливість додаткового складання заборгованостей протягом двох тижнів.

3.14. Після закінчення ПВІ відповідно до вимог чинного міграційного законодавства випускники мають у термін, встановлений ДМС України, укласти договори з закладами вищої освіти України на подальше навчання або покинути межі України без права повернення.

IV. ПРАВА

4.1. Завідувач та викладачі ПВІ мають права, які виходять з Законів України, цього Положення, посадових інструкцій, а також наказів та розпоряджень Університету.

4.2. Представляти університет при розгляді питань компетенції ПВІ у організаціях та установах на підставі довіреності, виданої ректором Університету.

4.3. Отримувати у структурних підрозділах університету консультації, матеріали, довідки та інші форми співпраці, необхідні для функціонування ПВІ.

4.4. Виходити з клопотанням до керівництва університету про підвищення кваліфікації працівників ПВІ стосовно питань їхньої компетенції.

4.5. Мати необхідне матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності: приміщення, обладнання, комп'ютери, вихід в INTERNET, право міжнародної кореспонденції, телефонних розмов у визначених адміністрацією межах, а також необхідне канцелярське приладдя.

4.6. Мати необхідне і своєчасне забезпечення наказами, постановами та положеннями вищих державних органів, наказами, розпорядженнями ректора Університету та іншою організаційно-розпорядчою документацією, пов'язаною з діяльністю ПВІ.

4.7. Надавати пропозиції щодо формування складу або змін педагогічного навантаження для ПВІ згідно з Наказом МОН України № 450 від 07.08.2002 р. «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів»,

вимог Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р., Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. та, відповідно, розміру оплати.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

ПВІ несе колективну відповідальність за:

5.1. Невчасне і неналежне виконання покладених на нього завдань і функцій.

5.2. Невикористання в повній мірі наданих йому прав.

5.3. Недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні своїх функцій.

5.4. Недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до його компетенції.