

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

УХВАЛЕНО

вченою радою ОДАУ

Протокол № 6

від «18» середня 2017 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ОДАУ

[Signature] проф. С. С.КОРЛЮК

«18» середня 2017 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДГОТОВЧЕ ВІДДІЛЕННЯ
ОДЕСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Одеса - 2017 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Підготовче відділення Одеського державного аграрного університету (далі - Підготовче відділення) є структурним підрозділом Одеського державного аграрного університету (далі - ОДАУ).

1.2. Підготовче відділення ОДАУ створено наказом ректора ОДАУ від 01.12.2006 р. за №186-заг. з метою підготовки для вступу громадян України до вищих навчальних закладів I-IV рівнів.

1.3. Підготовче відділення здійснює свою діяльність згідно з Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту», Статутом ОДАУ, Постановою Кабінету Міністрів України №796 від 27.08.2010 року «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності» та іншими чинними нормативно-правовими актами України, наказами ректора ОДАУ, рішенням вченої ради ОДАУ та цим Положенням.

1.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідно до чинного законодавства України та Статуту ОДАУ.

II. НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ

2.1. Основними напрямками діяльності Підготовчого відділення є:

- підготовка до вступу та навчання у вищих навчальних закладах та до зовнішнього незалежного оцінювання;
- організація консультаційно-підготовчих курсів для покращення знань з конкурсних дисциплін, які визначаються Правилами прийому до ОДАУ в поточному році.
- 2.2. Проведення професійної орієнтації вступників на основі повної загальної середньої освіти та залучення їх до навчання в університеті.
- 2.3. Співпраця з іншими навчальними та науковими закладами.

III. КЕРІВНИЦТВО ПІДГОТОВЧИМ ВІДДІЛЕННЯМ

3.1. Керівництво Підготовчим відділенням у межах своєї компетенції здійснює завідувач, який несе особисту відповідальність за результати роботи.

3.2. Завідувач Підготовчого відділення призначається наказом ректора ОДАУ.

3.3.У своїй діяльності завідувач Підготовчого відділення підпорядковується першому проректору.

3.4.Завідувач Підготовчого відділення:

- представляє Підготовче відділення в усіх установах та організаціях;
- подає пропозиції щодо кадрових питань, а саме: штату викладачів та працівників відділення, їх функціональних обов'язків та надбавок залежно від обсягів роботи, наявності коштів, посади та кваліфікації кожного працівника;
- розподіляє навантаження викладачів Підготовчого відділення та контролює його виконання;
- відповідає за ведення всієї навчально-методичної документації Підготовчого відділення.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчання на Підготовчому відділенні проводиться за таким формами:

- денна;
- вечірня;
- заочна;
- дистанційна.

4.2. Терміни навчання від 3 до 8 місяців. Слухачам Підготовчого відділення пропонується вивчення загальноосвітніх дисциплін за вибором.

4.3.Загальний обсяг годин за весь термін навчання становить не менше 150 годин з кожної навчальної дисципліни.

4.4. Графік навчання складається за тиждень до початку навчання, розклад занять складається кожного місяця.

4.5. Для забезпечення навчального процесу Підготовчого відділення використовується матеріально-технічна база ОДАУ.

4.6.Навчальний процес на Підготовчому відділенні забезпечується висококваліфікованими педагогічними і науково-педагогічними працівниками кафедр ОДАУ та інших навчальних закладів України.

4.7.На навчання на Підготовчому відділенні приймаються громадяни України, які готуються до вступу до ОДАУ та інших навчальних закладів України.

4.8. Підготовка слухачів здійснюється на умовах договорів про навчання ОДАУ. Договір про навчання укладається в трьох примірниках, що заповнюються одним із батьків або особою, яка їх замінює, згідно чинного законодавства України. При укладанні Договору про навчання

замовник освітніх послуг пред'являє оригінал паспорта, картку платника податків та надає їх копії.

4.9. При оформленні на Підготовче відділення слухач (замовник) та його законний представник ознайомлюються із Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, Правилами прийому до ОДАУ, Положенням про Підготовче відділення ОДАУ.

4.10. Комплектація груп слухачів відбувається, враховуючи подану кількість заяв. Кількість слухачів у навчальних групах становить в середньому від 10 до 20 осіб згідно кошторису.

4.11. Протягом навчання слухач Підготовчого відділення має право змінювати форму навчання і перелік навчальних дисциплін, уклавши Угоду про доповнення договору про навчання, згідно заяви, написаної на ім'я ректора Університету.

4.12. Слухачам необхідно подати для формування особової справи такий перелік документів:

- заяву встановленого зразка на ім'я ректора Університету;
- ксерокопію паспорта слухача або копію свідоцтва про народження (у випадку неотримання особою на момент подання документів паспорта громадянина України);
- 1 фото розміром 3x4 см;

4.13. Слухачі зараховуються на Підготовче відділення наказом ректора Університету, згідно поданої заяви після укладання Договору про навчання та здійснення оплати за надання освітніх послуг.

4.14. Після закінчення навчання слухачі складають підсумковий іспит з предметів, які викладаються. Випускникам підготовчого відділення видається Сертифікат з переліком вивчених дисциплін та додаткових балів.

IV. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ

5.1. Фінансування діяльності Підготовчого відділення здійснюється за рахунок коштів, отриманих від надання освітніх послуг від слухачів.

5.2. Кошторис витрат Підготовчого відділення складається планово-економічним відділом і затверджується ректором університету. На платні послуги встановлюються єдині ціни для всіх слухачів відділення. Оплата за навчання на підготовчих курсах здійснюється у безготівковій формі.

5.3. У вартість оплати за освітні послуги входять:

- проведення аудиторних занять обсягом, зазначеним в навчальному плані із однієї навчальної дисципліни;

- перевірка контрольних робіт;
- проведення консультацій із навчальних дисциплін;
- оплата комунальних послуг та інші видатки.

5.4. Оплата за навчання на підготовчих курсах здійснюється у безготівковій формі у банках.

5.5. Фінансовий контроль за діяльністю Підготовчого відділення здійснює головний бухгалтер університету.

VI. ОПЛАТА ПРАЦІВНИКІВ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ

6.1. Права та обов'язки працівників Підготовчого відділення визначаються їх посадовими інструкціями.

6.2. Оплата праці штатних працівників Підготовчого відділення здійснюється за встановленими посадовими окладами на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці або на умовах погодинної оплати.

VII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

7.1. Підготовче відділення припиняє свою діяльність за наказом ректора на підставі рішення Вченої ради ОДАУ.