

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про Підготовче відділення для іноземних громадян Міжнародного гуманітарного університету» (далі – Положення), розроблено з метою надання можливості належної підготовки іноземців та осіб без громадянства для навчання в Міжнародному гуманітарному університету.

1.2. Підготовче відділення для іноземних громадян Міжнародного гуманітарного університету (далі – ПВ) є навчальним структурним підрозділом Міжнародного гуманітарного університету (далі – Університет), що здійснює денну/дистанційну підготовку іноземних громадян, осіб без громадянства, які мають повну середню освіту, до вступу до Університету, а також інших закладів вищої освіти України.

1.3. Діяльність підготовчого відділення для іноземних громадян здійснюється згідно із законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», постановами Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими актами України з питань освіти, наказами ректора Університету, Статутом Університету, наказами Міністерства освіти і науки України та цим положенням.

1.4. Підготовче відділення для іноземних громадян створено на базі Центру міжнародної освіти Міжнародного гуманітарного університету. Загальне керівництво, контроль за організацією роботи з прийому слухачів та діяльністю ПВ здійснює директор Центру міжнародної освіти МГУ (далі – директор).

1.5. Директор підпорядковується ректору Університету.

1.6. Навчання іноземних громадян та осіб без громадянства на Підготовчому відділенні здійснюється на платній основі.

1.7. Режим роботи Підготовчого відділення для іноземних громадян визначається Правилами внутрішнього розпорядку Університету та навчальним планом відділення.

1.8. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес ПВ для іноземних громадян є навчальний план, що затверджується ректором Університету.

1.9. Мовну підготовку та підготовку за обраним напрямом здійснюють науково-педагогічні працівники, які є фахівцями у відповідній галузі та мають багаторічний досвід педагогічної роботи.

1.10. Особливе місце на ПВ для іноземних громадян приділяється виховній та культурній роботі, іноземців знайомлять з традиціями та культурою українського народу, допомагають адаптуватися до нових умов життя в Україні.

1.11. ПВ для іноземних громадян виділяються відповідні службові приміщення, навчально-лабораторна база та матеріально-технічні засоби навчання.

1.12. Відповідальність за організацію роботи з прийому слухачів на Підготовче відділення несе директор.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ ДЛЯ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН

2.1. Здійснення освітньої діяльності з підготовки до вступу іноземних громадян у заклади вищої освіти України, в основі якої є:

- вивчення іноземними слухачами української/англійської мови та інших навчальних дисциплін нерідною мовою навчання згідно з рекомендованими навчальними планами та програмами;
- соціально-психологічна, соціально-культурна, лінгвістична адаптація іноземців до умов навчання в закладах вищої освіти України;
- проведення на сучасному рівні наукової та навчально-методичної, творчої та культурно-виховної діяльності;
- забезпечення у співпраці з деканатом факультету підготовки іноземних студентів паспортного та візового реєстраційного режимів іноземних громадян, організація медичного обслуговування та страхування від нещасних випадків;

- сприяння підготовці педагогічних кадрів, підвищенню кваліфікації та перепідготовці викладачів, які навчають іноземних студентів (слухачів);
- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються на відділенні, в дусі гуманізму, політкоректності та толерантності у стосунках з громадянами України та інших країн і поваги до законів та Конституції України (проведення виховної та культурно-просвітницької роботи з іноземними студентами(слухачами), ознайомлення їх із загальноприйнятими нормами поведінки, законами України, нормативно-правовими актами, що визначають правовий статус іноземних громадян в Україні, а також Статутом і правилами внутрішнього розпорядку Університету та правилами проживання у студентському гуртожитку Університету);
- організація та проведення виховних заходів, освітніх, професійних, науково-практичних, туристичних, студентських обмінів та туристично-екскурсійних поїздок;
- участь у проведенні інформаційно-рекламної роботи Університету, в тому числі в виготовленні матеріалів іноземними мовами, участь у функціонуванні веб-сторінки підготовчого відділення для іноземних громадян в Інтернеті та інше;
- інформаційне сприяння суб'єктам підприємницької діяльності в питаннях організації набору іноземних громадян на навчання на підготовче відділення для іноземних громадян;
- участь у комунікаційно-інформаційних заходах Університету для створення єдиного простору безперервної освіти, використання комплексу маркетингових комунікацій (інформаційно-рекламні презентації, конференції, круглі столи тощо) в Україні та за кордоном.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. На Підготовче відділення для іноземних громадян приймаються іноземні громадяни та особи без громадянства, що мають середню освіту, незалежно від расової належності, статі, мови, ставлення до релігії.

3.2. Набір іноземців на навчання здійснюється Університетом самостійно та через юридичних чи фізичних осіб, при наявності свідоцтва на цей вид діяльності та договору з Університетом.

3.3. Іноземні громадяни та особи без громадянства для зарахування на Підготовче відділення для іноземних громадян мають подати документи, визначені чинним законодавством та внутрішніми документами Університету, а саме:

- заяву на ім'я ректора Університету;
- паспорт, копію паспорта та нотаріально засвідчений переклад паспорта українською мовою у трьох екземплярах;
- оригінал та нотаріально копію документа про освіту та одержані з навчальних дисциплін оцінки (бали) у трьох екземплярах;
- 4 фотокартки розміром 3,5×4,5 см.

3.4. Зарахування проводиться у терміни, визначені законодавчими актами щодо навчання іноземних громадян та Правил прийому Університету.

3.5. Підготовка слухачів здійснюється на основі договорів за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб. Розмір та порядок оплати встановлюється Університетом.

3.6. Форма навчання – денна або дистанційна. Термін навчання – 10 місяців. Термін навчання може змінюватись у зв'язку з різними строками заїзду іноземних громадян.

3.7. На Підготовчому відділенні для іноземних громадян слухачі вивчають українську або англійську мову та загальноосвітні дисципліни за типовими навчальними планами залежно від обраного напрямку підготовки.

3.8. Питання організації навчально-виховного процесу та методичної роботи Підготовчого відділення вирішуються колегіально на засіданнях та методичних семінарах відділення.

3.9. Навчальний процес здійснюється у таких формах: навчальні заняття, самостійна робота, контрольні заходи. Основними видами навчальних занять є: лекції, практичні заняття, консультації.

3.10. Форми поточного контролю визначаються викладачами. Поетапний контроль проводиться за матеріалами, затвердженими методичним засіданням Підготовчого відділення для іноземних

громадян. Семестровий контроль проводиться у формах, передбачених навчальним планом: у формах семестрового екзамену (з мови проводиться у двох формах: письмовій та усній), диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмово і в терміни, встановлені навчальним планом та графіком освітнього процесу.

3.11. Слухачі Підготовчого відділення для іноземних громадян мають канікули, передбачені навчальним планом. У групах пізнього заїзду канікули можуть бути скорочені, відповідно до робочого графіка освітнього процесу окремої групи.

3.12. Навчання на підготовчому відділенні для іноземних громадян закінчується складанням випускного екзамену з української або англійської мови та диференційних заліків з інших дисциплін згідно навчального плану.

3.13. Випускники Підготовчого відділення для іноземних громадян, які успішно склали іспити, отримують «Свідоцтво» відповідного зразка.

3.14. Слухачі Підготовчого відділення для іноземних громадян, що не склали випускний екзамен та заліки, або виявили недостатній рівень знань, необхідних для навчання у ЗВО, відраховуються з числа слухачів відділення як такі, що не виконали навчальний план, повертаються на батьківщину за власний рахунок, або йдуть на повторний курс навчання.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ ДЛЯ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН

4.1. Підготовче відділення для іноземних громадян має право:

- співпрацювати, за погодженням з ректором Університету, із закордонними представництвами зарубіжних держав з питань запрошення на навчання в Університет іноземних громадян або їх відрахування з навчання з поважних причин;
- створювати базу даних іноземних громадян, які прибули на навчання в Університет;
- отримувати необхідну інформацію для виконання завдань з інших структурних підрозділів;

- на засоби зв'язку та ведення, згідно чинного законодавства, листування з іншими установами й організаціями для забезпечення своєї діяльності;
- надати відповідні довідки щодо роботи, яка пов'язана з напрямками його діяльності, давати відповідні пояснення та документи за дорученням ректора.

4.2. Підготовче відділення для іноземних громадян зобов'язане:

- виконувати нормативно-правові акти Міністерства освіти і науки України з питань організації освітніх послуг щодо навчання іноземних громадян в Україні та зобов'язане забезпечувати якісну підготовку, яка відповідає державним стандартам України;
- сприяти та допомагати іноземним громадянам, які прибули на навчання в Університет, у питаннях юридичного та медичного обслуговування, страхування, візової підтримки.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ ДЛЯ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН

5.1. ПВ для іноземних громадян очолює директор Центру міжнародної освіти Міжнародного гуманітарного університету, який призначається та звільняється з посади за рішенням ректора Університету, відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету, даного Положення.

5.2. Штатний розклад і структура ПВ для іноземних громадян затверджується наказом ректора. Працівники відділення приймаються на роботу наказом ректора Університету за поданням директора. Кваліфікаційними вимогами є досвід відповідної практичної роботи з іноземними громадянами на довузівському етапі та знання іноземної мови.

5.3. Права і обов'язки директора визначаються Статутом Університету, даним Положенням, трудовим договором (контрактом) та посадовою інструкцією.

5.4. Директор виконує свої повноваження на постійній основі.

5.5. Директор:

- організує та безпосередньо керує навчально-методичною, виховною, науковою та господарсько-виробничою діяльністю відділення;

- спрямовує зусилля співробітників на якісну підготовку іноземних слухачів;
- організує розробку концепції розвитку напрямків навчання, навчальних планів, освітньо-професійних програм, навчальних і робочих програм;
- здійснює контроль за навчальним процесом: розкладом занять та іспитів, семестровими навчальними планами-графіками та їх виконанням;
- організує контроль за плануванням, організацією та проведенням самостійної роботи слухачів;
- готує проекти наказів про зарахування, відрахування, заохочення та стягнення відносно іноземних слухачів, допуску їх до складання семестрових і випускних екзаменів;
- подає ректору Університету службові записки щодо морального і матеріального заохочення співробітників підготовчого відділення для іноземних громадян;
- здійснює загальне керівництво підготовкою підручників, навчальних і методичних посібників, методичних розробок;
- планує організаційно-виховну роботу зі слухачами, викладачами і працівниками підготовчого відділення для іноземних громадян;
- контролює облік слухачів і забезпечує подання до інших організацій інформації про контингент іноземних слухачів у встановлені терміни;
- організує збереження документів суворої звітності;
- здійснює контроль за виконанням правил внутрішнього розпорядку в приміщеннях академії і студентських гуртожитках;
- у межах компетенції діяльності Підготовчого відділення для іноземних громадян видає розпорядження, які є обов'язковими для співробітників, а також слухачів;
- виконує інші обов'язки, покладені на нього цим Положенням та посадовою інструкцією.

6. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ, ЇХ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу є педагогічні працівники та іноземні громадяни, які навчаються на підготовчому відділенні для іноземних громадян.

6.2. Іноземні громадяни, які навчаються на підготовчому відділенні для іноземних громадян, мають статус слухача Університету мають право:

- брати участь у створенні органів самоврядування для розв'язання будь-яких питань життєдіяльності;
- на доступ до інформації в усіх галузях знань;
- на користування навчально-виробничою, науковою, культурною, спортивною та оздоровчою базами Університету за умовами контракту на навчання;
- на захист від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їхні права або принижують честь і гідність.

6.3. Слухачі зобов'язані:

- відвідувати всі заняття, виконувати передбачені навчальним планом види робіт;
- сумлінно вивчати навчальні дисципліни;
- дотримуватись вимог законодавства України щодо паспортно-візового режиму та інших вимог законодавства;
- дотримуватись вимог Статуту Університету, правил внутрішнього розпорядку Університету, цього Положення;
- виконувати умови договору на навчання та своєчасно сплачувати навчання;
- та інші обов'язки, визначені чинним законодавством та положеннями внутрішніх документів Університету.

6.4. Слухач ПВ для іноземних громадян може бути відрахований:

- за власним бажанням;
- за невиконання навчального плану;
- за порушення умов контракту;
- в інших випадках, передбачених законами України.

У разі відрахування слухача з ПВ для іноземних громадян, незалежно від причин відрахування, кошти, витрачені на навчання, не повертаються.

6.5. До педагогічної роботи на ПВ для іноземних громадян залучаються викладачі, що мають відповідну фахову підготовку та досвід роботи з іноземними студентами на початковому етапі та володіють іноземною мовою. Педагогічні працівники підготовчого

відділення для іноземних громадян мають усі права згідно з Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту».

6.6. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі та гідності;
- вільний вибір форм, методів та засобів навчання у межах затверджених навчальних планів;
- внесення пропозицій керівнику Університету та директору щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- соціальне та матеріальне забезпечення.

6.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання навчальних дисциплін в повному обсязі навчальної програми відповідного напрямку підготовки;
- створювати умови для засвоєння іноземними слухачами навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвитку самостійності, творчих здібностей іноземних слухачів;
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність іноземних слухачів, прививати їм любов до України, сприяти їхньому культурному розвитку;
- дотримуватися законів України, Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- та інші обов'язки, визначені чинним законодавством та положеннями внутрішніх документів Університету.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ ДЛЯ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН

7.1. Підготовче відділення для іноземних громадян несе відповідальність:

- за дотримання державних стандартів освіти та науки відповідно до вимог законодавства України;
- за якість підготовки фахівців, організацію навчального процесу на відділенні;

- організацію освітнього процесу відповідно до законодавства України про освітню та наукову діяльність, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку Університету, цього Положення, наказів та розпоряджень ректора Університету, рішень вченої ради Університету;
- забезпечення безпечних умов проведення освітньої та наукової діяльності;
- дотримання договірних зобов'язань з суб'єктами освітньої, виробничої діяльності та громадянами;

7.2. Відповідальність директора, науково-педагогічних працівників, співробітників Навчально-наукового центру міжнародних освітніх програм, визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку Університету та їхніми посадовими інструкціями.

7.3. Директор несе особисту відповідальність за ПВ в цілому, за рівень організації та проведення процесів навчально-виховної, навчально-методичної, наукової роботи, за створення здорової, творчої обстановки в колективі, підвищення кваліфікації співробітників, дотримання штатної та фінансової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за підготовчим відділенням обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

7.4. Відповідальність кожного працівника індивідуальна залежно від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань, та функцій ПВ в системі менеджменту якості.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ ДЛЯ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН

8.1. Контроль за діяльністю Підготовчого відділення для іноземних громадян здійснює директор.

8.2. Директор звітує про свою діяльність перед вченою радою Університету, ректором Університету.

8.3. Контроль за діяльністю ПВ та перевірка певних видів роботи може здійснюватися за рішенням ректора Університету.

9. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

9.1. З іншими підрозділами взаємовідносини здійснюються з метою виявлення і реалізації міждисциплінарних зв'язків, обміну досвідом організації навчального процесу, використання навчально-наукової бази, проведення комплексних наукових досліджень.

9.2. Підготовче відділення для іноземних громадян в межах своїх завдань і повноважень взаємодіє з науковими, навчальними підрозділами Університету, а також з органами місцевого самоврядування з питань міжнародного співробітництва та освіти.

9.3. Підготовче відділення для іноземних громадян взаємодіє з державним центром міжнародної освіти та виконує його рекомендації у межах своїх повноважень.

10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ ДЛЯ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН

10.1. Реорганізація та ліквідація ПВ для іноземних громадян здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством та Статутом Університету.

10.2. Підготовче відділення реорганізується або ліквідується наказом ректора Університету за рішенням вченої ради Університету.

10.3. Під час ліквідації та реорганізації ПВ, вивільнюваним працівникам та особам, які навчаються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

11. ПОРЯДОК ВПРОВАДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПІДГОТОВЧЕ ВІДДІЛЕННЯ ДЛЯ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН В ДІЮ

11.1. Положення вводиться в дію з моменту його затвердження ректором Університету.

11.2. Зміни та доповнення до Положення починають діяти з моменту затвердження ректором Університету.

**Директор Центру
міжнародної освіти МГУ,
к.ю.н., доцент**



Альборз ПАХЛЕВАНЗАДЕ