

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Вченої ради ДНМУ
від «31» жовтня 2023 року,
протокол № 3

Введено в дію
наказом в. о. ректора ДНМУ
від «01» листопада 2023 року
№ 476


проф. Майя ЄРМОЛАЄВА

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДГОТОВЧЕ ВІДДІЛЕННЯ
ДОНЕЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО МЕДИЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ**

Укладачі:

Світлана ВОВК – перша проректорка ДНМУ з науково-педагогічної роботи, д. н. з держ. управління, доцентка

Олена САМОЙЛЕНКО – завідувачка кафедри мовних та гуманітарних дисциплін № 1, к.філ.н., доцентка

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Підготовче відділення (далі – ПВ) з правом підготовки іноземних громадян до вступу до закладів вищої освіти (далі – ЗВО) є основним організаційним і навчально-виховним структурним підрозділом Донецького національного медичного університету (далі – ДНМУ), що здійснює підготовку іноземних громадян та вітчизняних слухачів для вступу до закладів вищої освіти України.

1.2. ПВ створюється за наказом ректора ДНМУ на підставі рішення Вченої ради ДНМУ. Діяльність ПВ ліцензується у відповідності до чинного законодавства та здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України, інших нормативних документів України з питань освіти, наказами ректора ДНМУ, Статутом ДНМУ, наказами Міністерства освіти і науки України та цим Положенням.

1.3. Підготовче відділення діє як структурний підрозділ Донецького національного медичного університету. Структура та штатний розклад ПВ затверджуються ректором ДНМУ.

1.4. Для ПВ виділяють відповідні службові приміщення, навчальні аудиторії та матеріально-технічні засоби навчання.

1.5. ПВ має власну печатку з назвою «Підготовче відділення» і бланк та здійснює документообіг у відповідності до Інструкції з діловодства у ДНМУ.

1.6. Підготовка студентів (слухачів) здійснюється на основі договорів за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб.

1.7. Форма навчання – денна. Термін навчання визначається ПВ та затверджується ректором (першим проректором). Термін навчання може змінюватись у зв'язку з різними строками вступу іноземних громадян, що регламентується нормативними документами Кабінету міністрів України, Міністерства освіти і науки України та Міністерства закордонних справ України, а також у зв'язку з навчанням за скороченою програмою ПВ. Для вітчизняних слухачів можливі альтернативні варіанти курсів у залежності від запиту (7-місячні, 6-місячні, 3-місячні курси).

1.8. Основним документом, що регулює навчальний процес ПВ є робочий навчальний план, який затверджується ректором (першим проректором) ДНМУ.

1.9. Після завершення навчання для іноземних слухачів проводиться іспит для визначення рівня підготовки з мови навчання та слухачеві курсів видається сертифікат відповідного зразка за підписом ректора (першого проректора) та з печаткою ДНМУ.

1.10. ПВ має робочий графік навчального процесу, що затверджується ректором (першим проректором) ДНМУ. Робочі графіки навчального процесу кожної академічної групи складаються провідним фахівцем ПВ в процесі формування контингенту слухачів та затверджуються завідувачем підготовчого відділення для іноземних громадян.

1.11. Режим роботи ПВ визначається Правилами внутрішнього розпорядку ДНМУ та навчальним планом відділення.

1.12. На навчання у ПВ приймаються іноземні громадяни та особи без громадянства, що мають середню освіту, незалежно від расової належності, статі, мови, ставлення до релігії. Набір іноземців на навчання здійснюється ДНМУ самостійно та через юридичних чи фізичних осіб, за наявності свідоцтва на цей вид діяльності та договору з ДНМУ. Набір вітчизняних здобувачів відбувається серед учнів 10-11 класів загальноосвітніх шкіл та випускників коледжів.

1.13. Іноземні громадяни та особи без громадянства для зарахування у ПВ мають подати такі документи, визначені постановами Кабінету Міністрів України та наказами відповідних міністерств, УДМС та інших відомств, а саме:

- заяву на ім'я ректора ДНМУ;
- письмову згоду на обробку персональних даних;

- засвідчену нотаріально та переведену на українську мову копію документа про освіту (оригінал пред'являється іноземцем особисто) та одержані з навчальних дисциплін оцінки (бали);

- оригінал та нотаріально засвідчену копію свідоцтва про народження (переклад українською мовою);

- медичний сертифікат, що підтверджує відсутність захворювання на ВІЛ-інфекцію, гепатит В,С або довідку лікувально-профілактичного закладу про медичне обстеження на ВІЛ-інфекцію, гепатити В,С тощо;

- договір добровільного медичного страхування іноземців / договір добровільного страхування під час подорожі або перебування на території України;

- квитанцію про сплату за навчання;

- 8 фотокарток 60x40мм та 8 фотокарток 30x40мм;

- паспорт, копію паспорта та нотаріально засвідчений переклад паспорта українською мовою.

Громадяни України подають такі документи:

- заяву на ім'я ректора ДНМУ;

- письмову згоду на обробку персональних даних;

- квитанцію про сплату за навчання;

- паспорт, копію паспорта.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ПВ

2.1. Здійснення освітньої діяльності з підготовки до вступу у ЗВО України, в основі якої є:

- вивчення іноземними студентами (слухачами) української (російської / англійської) мови та інших навчальних дисциплін за формою навчання згідно з навчальними планами та програмами, затвердженими Вченою радою університету;

- соціально-психологічна, соціально-культурна, лінгвістична адаптація іноземців до умов навчання у ЗВО України;

- поглиблене вивчення слухачами української, англійської мови, математики, фізики, хімії та інших навчальних дисциплін з метою вступу до закладів освіти України.

2.2. Проведення на сучасному рівні профорієнтаційної, творчої та культурно-виховної діяльності.

2.3. Забезпечення виконання державного замовлення та міждержавних угод і контрактів на підготовку іноземних громадян до вступу у ЗВО за обраним напрямом навчання.

2.4. Забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються у ПВ, 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;

- 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 ДНМУ та Правилами проживання у студентському гуртожитку ДНМУ;

- організація відпочинку іноземних студентів (слухачів) під час канікул.

2.5. Робота з національними об'єднаннями іноземних громадян та студентським активом.

2.6. Організація та проведення виховних заходів, освітніх, професійних, науково-практичних, туристичних, студентських обмінів та туристично-екскурсійних поїздок.

2.7. Участь у проведенні інформаційно-рекламної роботи ДНМУ, в тому числі в виготовленні матеріалів іноземними мовами, участь у функціонуванні web-сторінки ПВ в Інтернеті та інше.

2.8. Інтерактивне інформаційне забезпечення та консультування навчальних закладів (розсилка інформаційних листів, рекламних матеріалів та на електронні адреси).

2.9. Виявлення та підтримка талантів й обдарованої молоді, стимулювання їх творчого вдосконалення та самовдосконалення через регіональну філію Малої академії наук та інші ЗСО шляхом проведення відповідних навчально-виховних і позашкільних заходів;

2.10. Інформаційне сприяння суб'єктам підприємницької діяльності в питаннях організації набору іноземних громадян на навчання у ПВ.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ ПВ

3.1. ПВ очолює завідувач, який призначається наказом ректора за поданням першого проректора з науково-педагогічної роботи.

3.2. Штатний розклад і структура ПВ затверджується наказом ректора. Працівники ПВ приймаються на роботу наказом ректора ДНМУ за поданням завідувача ПВ. Кваліфікаційними вимогами є вища освіта за напрямом викладання та знання іноземної мови рівня В2.

3.3. Керівництво ПВ здійснює завідувач ПВ, який діє згідно з чинним законодавством та несе персональну відповідальність за результати роботи ПВ.

3.4. Завідувач ПВ виконує свої повноваження на постійній основі.

3.5. Завідувач ПВ:

- організовує та безпосередньо керує навчально-методичною, виховною, науковою та господарсько-виробничою діяльністю ПВ;
- спрямовує зусилля співробітників на якісну підготовку слухачів;
- щорічно звітує перед адміністрацією ДНМУ про підсумки навчально-методичної роботи;
- організовує 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;
- готує проекти наказів про зарахування, відрахування, заохочення та стягнення відносно іноземних студентів (слухачів), допуску їх до складання семестрових і випускних екзаменів;
- подає ректору ДНМУ службові записки щодо морального і матеріального заохочення співробітників підготовчого відділення для іноземних громадян;
- розглядає і затверджує індивідуальні плани викладачів на навчальний рік;
- планує організаційно-виховну роботу зі студентами (слухачами), викладачами і працівниками підготовчого відділення;
- контролює облік студентів (слухачів) і забезпечує подання до інших організацій інформації про контингент іноземних студентів (слухачів) у встановлені терміни;
- організовує збереження документів суворої звітності;
- здійснює контроль за виконанням Правил внутрішнього розпорядку в приміщеннях ДНМУ і студентських гуртожитках;
- у межах своєї компетенції видає розпорядження по ПВ, що є обов'язковими для виконання усіма співробітниками, а також студентами (слухачами);
- виконує інші обов'язки, покладені на нього цим Положенням та посадовою інструкцією.

3.6. Завідувач ПВ є Головою випускної екзаменаційної комісії ПВ.

3.7. Завідувач ПВ може делегувати частину своїх повноважень штатним співробітникам ПВ.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Зарахування на навчання здійснюється наказом ректора ДНМУ, після чого зі студентом (слухачем) укладається договір, на підставі якого проводиться оплата за навчання. Зарахування проводиться у терміни, визначені законодавчими актами щодо навчання іноземних громадян та правилами прийому іноземних громадян на підготовче відділення та до ДНМУ.

4.2. У ПВ студенти (слухачі) вивчають українську (російську / англійську) мову та загальноосвітні дисципліни за навчальними планами залежно від терміну навчання.

4.3. До ПВ можуть бути зараховані студенти ЗВО, які потребують підвищення рівня знань з української (англійської) мови та інших предметів для продовження навчання за відповідною спеціальністю.

4.4. Заняття проводяться по групах. Середня наповнюваність групи – 5-10 осіб. Остаточне формування груп здійснюється після закінчення формування контингенту студентів (слухачів) розпорядженням завідувача ПВ. За кожною академічною групою тим же розпорядженням закріплюється куратор.

4.5. Питання організації навчально-виховного процесу та методичної роботи ПВ вирішуються колегіально на засіданнях та методичних семінарах ПВ. Заняття проводяться парами.

4.6. Навчальний процес здійснюється у таких формах: навчальні заняття, самостійна робота, контрольні заходи.

4.7. Основними видами навчальних занять є: лекції, аудиторні практичні, лабораторні заняття, консультації.

4.8. Форми поточного контролю визначаються викладачами. Поетапний контроль проводиться за матеріалами, затвердженими методичним засіданням ПВ.

Семестровий контроль для іноземних здобувачів 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 програмою і в терміни, встановлені навчальним планом та графіком навчального процесу.

4.9. Студенти (слухачі) ПВ мають канікули, передбачені навчальним планом. У групах пізнього вступу канікули можуть бути скорочені, відповідно до робочого графіку навчального процесу окремої групи.

4.10. Навчання у ПВ для іноземних здобувачів закінчується складанням випускних іспитів. Для проведення випускних іспитів наказом ректора ДНМУ затверджується екзаменаційна комісія.

4.11. Випускники ПВ, які успішно склали іспити, отримують “Свідоцтво” відповідного зразка.

4.12. Студенти (слухачі) ПВ, що не склали випускні іспити, або виявили недостатній рівень знань, необхідних для навчання у ЗВО, відраховуються з числа студентів (слухачів) ПВ як такі, що не виконали навчальний план, повертаються на батьківщину за власний рахунок.

4.13. Студенти (слухачі) ПВ, що не склали випускні іспити, або виявили недостатній рівень знань, необхідних для навчання у ЗВО, та були відраховані з числа студентів (слухачів) ПВ в окремих випадках мають право на повторний вступ на підготовче відділення для повторного проходження навчання (за умовами договору). Рішення про прийом цих студентів приймає прийомна комісія та керівник ПВ.

5. ПРАВА ПВ

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 навчальним відділом ДНМУ:

- 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.

6. ОBOB'ЯЗКИ ПВ

6.1. ПВ виконує нормативно-правові акти Міністерства освіти і науки України з питань організації освітніх послуг та зобов'язане забезпечувати якісну підготовку, яка відповідає державним стандартам України.

6.2. ПВ сприяє та допомагає іноземним громадянам, які прибули на навчання до ПВ ДНМУ, у питаннях їхнього розміщення, юридичного та медичного обслуговування, страхування, візової підтримки.

7. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ, ЇХ ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу є педагогічні працівники та здобувачі, які навчаються на ПВ.

7.2. Слухачі, які навчаються у ПВ, мають право:

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

7.3. Студенти (слухачі) зобов'язані:

- відвідувати всі заняття, виконувати передбачені навчальним планом види робіт;
- систематично й глибоко оволодівати знаннями;
- дотримуватись вимог законодавства України щодо паспортно-візового режиму;
- дотримуватись вимог Статуту ДНМУ, правил внутрішнього розпорядку ДНМУ, цього Положення;

- виконувати умови договору на навчання та своєчасно проводити оплату навчання.

7.4. Студент (слухач) ПВ може бути відрахований:

- по завершенню навчання за відповідною освітньою програмою;

- за власним бажанням;

- у зв'язку з переведенням до іншого навчального закладу;

- за невиконання навчального плану;

- у зв'язку з порушенням умов договору (контракту), укладеного між вищим навчальним закладом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

- за порушення правил внутрішнього розпорядку ДНМУ;

- у зв'язку з іншими випадками, які передбачені законом.

7.5. Особа, відрахована з вищого навчального закладу до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

7.6. Особа, відрахована з вищого навчального закладу до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання до підготовчого відділення.

7.7. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, а також порядок надання їм академічної відпустки визначаються положенням про організацію освітнього процесу у ДНМУ.

7.8. У разі відрахування студента (слухача) з ПВ, незалежно від причин відрахування, кошти, витрачені на навчання, не повертаються.

7.9. До педагогічної роботи у ПВ залучаються викладачі, що мають відповідну фахову підготовку та досвід роботи з іноземними студентами на початковому етапі та володіють іноземною мовою.

7.10. Педагогічні працівники ПВ мають усі права згідно з Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», а також мають право обирати і бути обраними до вченої ради, міжнародного медичного факультету та інших дорадчих органів.

7.11. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі та гідності;

- вільний вибір форм, методів та засобів навчання у межах затверджених навчальних планів;

- внесення пропозицій керівництву ДНМУ та ПВ щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

- соціальне та матеріальне забезпечення.

7.12. 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 студентами (слухачами) навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвиткові самостійності, творчих здібностей іноземних студентів (слухачів);

- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність іноземних студентів (слухачів), прививати їм любов до України, сприяти їхньому культурному розвитку;

- дотримуватися законів України, Статуту ДНМУ та Правил внутрішнього розпорядку.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

8.1. Відповідальність за неналежне та несвоєчасне виконання завдань і функцій, що покладені на ПВ, несе завідувач ПВ.

8.2. Відповідальність працівників ПВ встановлюється посадовими інструкціями.

9. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ

9.1. ПВ в межах своїх завдань і повноважень взаємодіє з науковими, навчальними й адміністративними підрозділами ДНМУ, а також з органами місцевого самоврядування з питань міжнародного співробітництва та освіти.

9.2. ПВ взаємодіє з Українським державним центром міжнародної освіти та виконує його рекомендації у межах своїх повноважень.

9.3. Загальний контроль за діяльністю ПВ здійснює проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків.

10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ПВ

10.1. Реорганізація та ліквідація ПВ здійснюється в порядку, визначеному Статутом ДНМУ.

«ПОГОДЖЕНО»

В. о. начальника навчально-методичного відділу



Наталя МІКРЮКОВА

Провідний юрист



Анастасія ГОЛОВАЦЬКА

Начальник планово-фінансового відділу



Яна СТУЛЬЦЕВА