

Приложение №1
к приказу филиала РГУ нефти и газа (НИУ)
имени И.М.Губкина в г.Ташкенте
от «12» сентября 2017 г. № 446-ПК.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ КУРСАХ
филиала Российского государственного университета нефти и газа (национальный
исследовательский университет) имени И.М. Губкина в городе Ташкенте

Ташкент – 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим положением установлен порядок организации обучения на подготовительных курсах в Филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина в городе Ташкенте» (далее - Филиал).

1.2. Подготовительные курсы (далее - ПК) являются одной из форм довузовской подготовки к поступлению в Филиал, осуществляемой Филиалом согласно Положению о Филиале.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель курсов - помочь абитуриенту:

систематизировать уже имеющиеся знания;

приобрести практические навыки в изложении экзаменационного материала на вступительных испытаниях по материалам ЕГЭ.

2.2. Основной задачей ПК является повышение уровня общеобразовательной подготовки по предметам вступительных экзаменов в Филиал для учащихся 10-11 классов и лиц, окончивших общеобразовательную школу, академические лицеи или профессиональные колледжи.

3. УСЛОВИЯ ПРИЕМА

3.1. На ПК принимаются учащиеся 10-11 классов, академических лицеев и профессиональных колледжей, а также лица, окончившие общеобразовательную школу, академические лицеи и профессиональные колледжи.

3.2. Обучение абитуриентов на ПК предусматривает предоставление платных образовательных услуг в сфере довузовского образования учащейся молодежи, ориентированной для поступления в Филиал.

3.3. Обучение на ПК организуется по очной форме со сроком обучения 35 недель. Прием документов производится с 15 сентября по 30 сентября 2017 г.

3.4. Подготовка абитуриентов проводится по предметам вступительных экзаменов (по материалам ЕГЭ): русскому языку, математике, физике, английскому языку.

3.5. Занятия на ПК проводятся по утвержденному расписанию.

3.6. Оплата ПК производится единовременно до начала занятий или ежемесячно до 20 числа предрасчетного месяца.

3.7. Согласно договору на оказание платных услуг по дополнительному образованию в течение учебного процесса проводятся следующие контрольные мероприятия по оценке знаний обучающихся:

I промежуточный контроль: 7-я учебная неделя;

II промежуточный контроль: 14-я учебная неделя;

III промежуточный контроль: 22-я учебная неделя;

Итоговый контроль: 33-я учебная неделя.

3.8. Для зачисления на очные подготовительные курсы необходимо представить следующие документы:

3.8.1. Личное заявление (приложение №1);

3.8.2. Договор на оказание платных образовательных услуг – 2 экземпляра (приложение №2);

3.8.3. Две фотографии размером 3x4;

3.8.4. Копия квитанции об оплате за обучение на ПК;

3.8.5. Документы, удостоверяющие личности (паспорт абитуриента и паспорт одного из родителей).

3.9. Обучающиеся на ПК обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка и этические правила Филиала. Слушатели курсов, нарушающие дисциплину, могут быть отчислены.

3.10. Содержание обучения, виды занятий и формы контроля знаний слушателей определяются учебными планами и программами, разработанными ведущими отделениями Филиала.

3.11. Педагогический состав на ПК формируется из числа профессорско-преподавательского состава Филиала, а также лиц, имеющих соответствующую квалификацию, на условиях почасовой оплаты труда.

4. РУКОВОДСТВО ПК

4.1. Руководство деятельностью ПК осуществляет руководитель ПК, работу которого координирует заместитель директора по учебной и научной работе Филиала.

4.2. Ответственность, права и обязанности руководителя ПК определяется Положением о ПК и должностной инструкцией.

5. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПК

5.1. Основой финансовой деятельности подготовительных курсов составляют сметы расходов и штатное расписание ПК, утвержденное руководством Филиала.

5.2. Оплата труда преподавательского состава производится из поступивших средств от платных образовательных услуг на условиях почасовой оплаты.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ПК

6.1. Ответственность, права и обязанности сотрудников подготовительных курсов определяются положением о ПК, трудовым договором, заключенным с Филиалом, должностными инструкциями этих сотрудников, а также иными нормативными документами в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

7. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. Деятельность ПК осуществляется в соответствии с годовыми планами работы.

7.2. Отчетный год работы ПК начинается ежегодно со 2 октября и заканчивается 2 июня следующего года.

7.3. Отчет о работе ПК представляется руководству Филиала.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

8.1. ПК, в лице его сотрудников, при реализации своей деятельности взаимодействуют с другими подразделениями Филиала в той степени, в которой это необходимо для достижения целей и выполнения задач, предусмотренных в положении о ПК.