

# Довідник Студента 2014-2015

Інститутська 14, м. Буча  
Київська обл., Україна, 08292  
[www.ugi.edu.ua](http://www.ugi.edu.ua)  
[www.seminary-sda.org](http://www.seminary-sda.org)  
[secretariat.ugi@gmail.com](mailto:secretariat.ugi@gmail.com)  
(04597) 49-796, 49-725  
Факс (04597) 49-725

## *Дорогі друзі!*

*Цей довідник створений як помічник студента. Він надасть вам усю необхідну інформацію щодо Українського Адвентистського Центру вищої освіти (далі, УАЦВО), допоможе вам зорієнтуватись у принципах та правилах, яких необхідно дотримуватися, щоб стати випускником навчального закладу.*

*Ми намагалися зробити все можливе, щоб цей довідник був зрозумілим кожному. І хоча він не є підручником, однак вам часто прийдеться звертатися до нього протягом усього часу, який ви проведете в УАЦВО.*

*Дані правила з часом можуть корегуватися, тому, можливо, ви зіткнетеся з деякими розбіжностями між положеннями цього довідника і тими новими рішеннями, які можуть бути сформульовані після його видання. Не соромтесь консультуватися у куратора групи або декана факультету. Ви також можете зустрітись з проректором з науково-педагогічної роботи та методистами.*

*Не губіть ваш студентський довідник – це ваш помічник!*

## Історія навчального закладу

Український гуманітарний інститут був заснований у 1999 році Адвентистським Агентством Допомоги і Розвитку в Україні (АДРА), що є членом соціально-економічної ради Організації Об'єднаних Націй I ступеня як громадська недержавна організація та має свої відділення більш ніж у 125 країнах світу, та Всеукраїнським благо-дійним фондом “Краще життя”.

У 2005 році на території навчального комплексу розпочав свою діяльність ще один заклад - Духовна семінарія Адвентистів сьомого дня в Україні. З 2011 року Духовна семінарія здійснює набір студентів на повний цикл навчання бакалаврів. У тому ж році два навчальні заклади, Український гуманітарний інститут та Духовна семінарія, об'єдналися в Український адвентистський центр вищої освіти (УАЦВО).

Основні адміністративні, навчальні й господарські будівлі та споруди розташовані на території загальною площею близько 11 гектарів, які в 1998 році були передані навчальному закладу Українською Унійною Конференцією Церкви Адвентистів Сьомого дня.

### **Концепція навчання та виховання**

Місія інституту:

Підготовка студентів до усвідомленого активного служіння Богу та суспільству шляхом реалізації своїх особистісних та професійних якостей, сформованих та набутих завдяки академічним, науковим, виховним програмам на основі адвентистської філософії освіти!

Завдання Інституту:

формування висококваліфікованих спеціалістів гуманітарного профілю на християнсько-гуманістичних засадах;

реалізація особистістю своїх фізичних, інтелектуальних та духовних можливостей;

виховання християнських та морально-етичних цінностей;

виховання національної самосвідомості, родинної гідності та відповідальності за свою родину та Батьківщину.

### **Кодекс студента**

Навчання в Українському Адвентистському Центрі вищої освіти є перевагою для молодих людей. Студент УАЦВО є прикладом не лише у навчальній діяльності, а і у своїй поведінці в позанавчальний час. Кодекс студента Українського Адвентистського центру вищої освіти допомагає формувати стиль життя студента, який приведе його до успіху у майбутньому. Студентом навчального закладу може бути лише той, хто погоджується та дотримується принципів даного кодексу.

### Кодекс студента

#### Українського Адвентистського Центру вищої освіти

1. Постійно самовдосконалюватися у навчанні та інших сферах студентської життєдіяльності на засадах загальнолюдських гуманістичних цінностей.

2. Реалізовувати власний духовний та інтелектуальний потенціал шляхом сумлінного навчання та активної діяльності в студентському середовищі.

3. Свої відносини з викладачами та студентами будувати на визнанні свободи та особистої гідності кожної людини. Терпимо ставитися до думок інших людей. Конфлікти, що виникають, розв'язувати шляхом компромісу.

4. Створювати і захищати позитивний імідж Інституту, знати та примножувати його пріоритети та цінності. Власною працею примножувати його здобутки.

5. Неухильно дотримуватися правил здорового способу життя та християнських принципів стримання.

6.Формувати в собі естетичну досконалість та вишуканість.

7.Дотримуватися християнської поведінки у відношенні до викладачів, працівників інституту та студентів.

8.Виконувати вимоги викладачів та інших посадових осіб.

9.Дотримуватися ділового стилю одягу та охайного зовнішнього вигляду.

10.Зберігати майно Інституту, дбайливо ставитися до нього, не допускати його ушкодження та псування.

11.Дотримуватися розпорядку дня та норм суспільної поведінки в поза навчальний час, а саме:

відвідувати ранкові години спілкування;

не грати в азартні ігри;

не відвідувати кімнати гуртожитків осіб протилежної статі без дозволу коменданта гуртожитків.

не використовувати майно та ресурси Інституту не за призначенням;

не відлучатися з території Інституту без дозволу коменданта-вихователя;

не зберігати і не вживати тютюнові вироби, алкогольні напої, наркотичні (токсичні) речовини і засоби для їх використання;

не допускати нечесної поведінки (списування, крадіжки, підробки документів тощо).

сумлінно працювати протягом часу, відведеного на суспільно-корисну працю.

**Академічний календар 2014-2015 н. р.**

Перший семестр 2014 – 2015 навчального року

Вересень:

01.09 – урочистий початок навчального року

15.09 – 26.10 – настановна сесія студентів IV курсу  
заочної форми навчання

22.09 – 30.09 – настановна сесія студентів II курсу  
заочної форми навчання

Жовтень:

13.10 – 24.10 – настановна сесія студентів V курсу  
заочної форми навчання

13.10 – 17.10 – осінній атестаційний тиждень студентів  
I-IV курсів денної форми навчання

20.10 – 28.10 – настановна сесія студентів I курсу  
заочної форми навчання

27.10 – 07.11 – настановна сесія студентів III курсу  
заочної форми навчання

27.10 – 23.11 – переддипломна практика студентів V  
курсу спеціальності «Мова та література (англійська)»

27.10 – 07.12 – виробнича практика студентів V курсу  
спеціальності «Менеджмент зовнішньоекономічної  
діяльності»

Листопад:

24.11-12.12 – заліково-екзаменаційна сесія студентів IV  
курсу заочної форми навчання

Грудень:

01.12 – 16.12 – заліково-екзаменаційна сесія студентів  
II курсу заочної форми навчання

08.12 – 14.12 – заліково-екзаменаційна сесія студентів  
III курсу денної форми навчання напряму підготовки  
«Журналістика»

15.12 – 21.12 – державна атестація (державний іспит з  
навчальної дисципліни «Українська мова у професійному  
спілкуванні») студентів III курсу денної форми навчання  
напряму підготовки «Журналістика»

15.12 – 21.12 – заліково-екзаменаційна сесія студентів

I-IV курсів денної форми навчання усіх напрямів підготовки (за винятком студентів III курсу напряму підготовки «Журналістика»)

22.12-04.01 – канікули студентів I-IV курсів денної форми навчання

Другий семестр 2014 – 2015 навчального року

Січень:

13.01 – Початок весняного семестру для студентів I-IV курсів денної форми навчання

12.01 – 08.02 – виробнича практика студентів IV курсу напрямів підготовки «Філософія» та «Філологія»

12.01 – 01.02 – виробнича практика студентів IV курсу напрямів підготовки «Менеджмент» та «Фінанси і кредит»

19.01 – 06.02 – заліково-екзаменаційна сесія студентів III курсу заочної форми навчання

19.01 – 06.02 – заліково-екзаменаційна сесія студентів V курсу заочної форми навчання

26.01 – 10.02 – заліково-екзаменаційна сесія студентів I курсу заочної форми навчання

Лютий:

09.02 – 22.02 – переддипломна практика студентів V курсу спеціальності «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»

09.02 – 08.03 – переддипломна практика студентів V курсу спеціальності «Фінанси і кредит»

16.02 – 24.02 – заліково-екзаменаційна сесія студентів IV курсу заочної форми навчання

16.02 – 22.02 - навчальна практика студентів II курсу напряму підготовки «Фізичне виховання»

16.02 – 01.03 – навчальна практика студентів II курсу напрямів підготовки «Журналістика» та «Філософія»

16.02 – 29.03 - виробнича практика студентів III курсу напряму підготовки «Журналістика»

Березень:

02.03 – 06.03 – заліково-екзаменаційна сесія студентів II курсу заочної форми навчання

02.03 – 29.03 – навчальна практика студентів III курсу напрямку підготовки «Філософія»

02.03 – 15.03 – навчальна практика студентів III курсу напрямків підготовки «Філологія» та «Фінанси і кредит»

02.03 – 22.03 – навчальна практика студентів III курсу напрямку підготовки «Менеджмент»

09.03 – 17.05 – написання дипломної роботи студентами V курсу спеціальності «Мова та література (англійська)»

09.03 – 24.05 – написання дипломної роботи студентами V курсу спеціальностей «Фінанси і кредит» та «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»

23.03 – 27.03 – весняний атестаційний тиждень студентів I, II та IV курсів денної форми навчання

Квітень:

06.04 – 14.04 – заліково-екзаменаційна сесія студентів V курсу заочної форми навчання

06.04 – 14.04 – заліково-екзаменаційна сесія студентів III курсу заочної форми навчання

13.04 – 17.04 – заліково-екзаменаційна сесія студентів I курсу заочної форми навчання

13.04 – 17.04 – весняний атестаційний тиждень студентів III курсу денної форми навчання

Травень:

- міжнародний молодіжний місіонерський конгрес.

05.05 – 11.05 – травневі канікули для студентів денної форми навчання

12.05 – 17.05 – заліково-екзаменаційна сесія студентів IV курсу напрямків підготовки «Філологія» та «Фінанси і кредит» денної форми навчання

18.05 – 24.05 – заліково-екзаменаційна сесія студентів IV курсу напрямку підготовки «Менеджмент» денної форми навчання

18.05 – 31.05 – державна атестація студентів IV курсу напрямків підготовки «Філологія» та «Фінанси і кредит» та студентів V курсу денної форми навчання спеціальності



«Мова і література (англійська)»

25.05 – 31.05 – заліково-екзаменаційна сесія студентів I-III курсів денної форми навчання

25.05 – 31.05 – державна атестація студентів IV курсу напрямів підготовки «Філософія» та «Менеджмент», студентів V курсу спеціальностей «Менеджмент зовнішньо-економічної діяльності», «Фінанси і кредит» та студентів V курсу заочної форми навчання спеціальності

«Мова і література (англійська)»

30.05 – 31.05 – урочисте свято випуску

Червень:

01.06 – 31.08 – літні канікули для студентів I-III курсів

## **1. АКАДЕМІЧНІ ПРАВИЛА**

### **1.1 Реєстрація студентів та обхідні листи**

На початку семестру кожен студент повинен пройти реєстрацію. Після закінчення семестру, у триденний термін, студент повинен підписати обхідний лист. Обхідні листи та бланки реєстрації знаходяться в деканаті. Реєстрація вважається завершеною, коли реєстраційний бланк зданий та має усі, без винятку, підписи. Те ж саме стосується обхідних листів. На студентів, які порушують це положення, накладаються штрафні санкції у розмірі 10% від вартості проживання у гуртожитку за рік.

### **1.2 Правила академічного життя**

1.1.1 Відвідування лекцій, семінарів, індивідуальних занять, заліків, іспитів та інших академічних заходів для всіх студентів є обов'язковим. У випадку захворювання студент має надати в деканат медичну довідку. Пропуск заняття без поважної причини підлягає відпрацюванню (перескладання пропущених тем викладачеві) з додатковою оплатою.

1.1.2 Запізнення. Запізнення на заняття неприпустимі, оскільки заважають навчальному процесу.

1.1.3 Академічна нечесність. До академічної нечесності належать: фальсифікація офіційних документів; плагіат; використання на іспиті або заліку матеріалів, недозволених викладачем; крадіжка або попереднє ознайомлення з екзаменаційним матеріалом, списування.

1.1.4 Дії викладача у випадку виявлення нечесності. Викладач має право: знизити оцінку за відповідь або видалити студента з аудиторії. Повторне складання іспиту (заліку) оплачується додатково та здійснюється комісією, що призначається кафедрою.

1.1.5 Правила поновлення на навчання в Інституті. Студент, який поновлює своє навчання в УАЦВО після перерви, повинен подати письмову заяву на ім'я ректора. Передбачається, що студент, який вийшов із

академвідпустки, продовжує своє навчання на курсі, наступному за тим, на якому він навчався до відпустки.

1.1.6 Відрахування. Студент може бути відрахований з Інституту:

за власним бажанням на підставі заяви, підписаної ректором та наказом по Інституту (якщо заява не оформлена у встановленому порядку, особа продовжує вважатися студентом, та на неї буде нараховуватись оплата за навчання);

за академічну заборгованість;

за фінансову заборгованість;

на підставі рішення ректорату згідно з “Положенням про дисциплінарні стягнення” та наказом по Інституту.

При припиненні дії контракту з ініціативи студента фінансові зобов'язання припиняються після підписання наказу про відрахування.

### **1.3 Система оцінок**

1.3.1 Види контролю знань. Оцінка знань студентів здійснюється на підставі Положення про контроль знань та вмій студентів в Українському гуманітарному інституті.

Поточний контроль здійснюється під час практичних, семінарських занять, тестового контролю та під час контрольних робіт.

Модульний контроль знань проводиться під час контрольно-атестаційного тижня, який здійснюється двічі за навчальний рік та співпадає з серединою кожного семестру.

Підсумковий контроль знань здійснюється під час проведення заліків та іспитів.

Контроль залишкових знань проводиться в системі ректорського контролю після складених студентом іспитів з гуманітарних, фундаментальних та професійно-орієнтованих дисциплін не раніше ніж через тиждень після складеного іспиту.

Державна атестація за відповідним рівнем підготовки

здійснюється державною екзаменаційною комісією під час складання випускниками державних іспитів.

1.3.2 Оціночний бал. В Інституті прийнято потрібну систему оцінювання знань студентів: 1) п'ятибальна система оцінки знань (“відмінно”, “добре”, “задовільно”); 2) стобальна система, яка передбачає накопичення балів протягом семестру; 3) система ECTS (з оцінками A, B, C, D, E, F, XF). Викладання дисциплін 1-2 курсів здійснюється за модульно-рейтинговою системою. Підсумкова оцінка відображається у відомості та заліковій книжці. Всі заліки є диференційованими, тому якщо за підсумками вивчення навчальної дисципліни передбачено складання заліку, у залікову книжку та відомість проставляється оцінки, аналогічні іспиту.

При низькому рівні знань оцінка “незадовільно” (або менше, ніж 60 балів, оцінка F) викладачем виставляється у відомість. У залікову книжку виставляється позитивна оцінка, отримана студентом після перескладання заліку (іспиту).

1.3.3 Зміна оцінки у відомості та заліковій книжці. Самостійне виправлення оцінок у відомості та заліковій книжці категорично забороняється.

## **1.4 Заліково-екзаменаційна сесія та академічні документи**

1.4.1 Правила складання заліків та іспитів. Розклад заліків та іспитів складається диспетчером деканату та повідомляється студентам завчасно.

Тривалість часу для підготовки до іспиту має становити 1-2 дні. Явка студента на залік (іспит) є обов'язковою.

Поважною причиною відсутності студента на заліку або іспиті є хвороба, а також тяжка хвороба або смерть членів родини або родичів, яка підтверджена документально.

У випадку, якщо студент не з'явився на залік (іспит)

без поважної причини, у відомості виставляється позначка “не з’явився”, що дорівнює незадовільності результату та вимагає його складання згідно індивідуально отриманого в деканаті екзаменаційного листка з додатковою оплатою через касу Інституту.

1.4.2 Перескладання іспиту студентом, який отримав незадовільну оцінку, відбувається у міжсесійний період: перший раз – викладачу, який викладав дисципліну, другий раз – комісії, призначеній за розпорядженням деканату.

1.4.3 Підвищення оцінки. Питання щодо перескладання іспиту, який складено на позитивну оцінку, з метою підвищення бала, розглядається ректоратом на підставі заяви студента, яка містить детальну аргументацію. У випадку позитивного рішення призначається комісія для повторного прийому іспиту з оформленням відповідного протоколу.

1.4.4 Оплата заліку або іспиту. Будь-яке перескладання заліку або іспиту додатково оплачується студентом через касу Інституту.

1.4.5 Відрахування за академічну заборгованість. На підставі наказу Міністерства освіти та науки України “Про організацію навчального процесу у вузах України” (№ 161, 1996 р.) студент, який за результатами заліково-екзаменаційної сесії має більш ніж дві академічні заборгованості та не ліквідує їх до початку наступної сесії, відраховується з Інституту наказом ректора.

## **1.5. Розподіл дисциплін**

**Кафедра гуманітарних та соціально-економічних дисциплін**

- 1.Адміністративное право
- 2.Анатомія людини
- 3.Безпека життєдіяльності
- 4.Біблійна археологія

- 5.Біблійні мови 1-4
- 6.Всесвітня історія
- 7.Вступ в теологію
- 8.Гігієна
- 9.Гомілетика
- 10.Духовне становлення особистості
- 11.Духовне становлення особистості фахівця
- 12.Екологія
- 13.Іноземна мова професійного спрямування  
(англійська)
- 14.Інтелектуальна власність
- 15.Історія України
- 16.Історія української культури
- 17.Історія християнства
- 18.Канонічне право
- 19.Концепції сучасного природознавства
- 20.Людина та її світогляд
- 21.Медіаправо
- 22.Методика викладання зарубіжної літератури
- 23.Методика виховної роботи
- 24.Наука і релігія
- 25.Новий Заповіт
- 26.Новозаповітня екзегеза
- 27.Основи здорового способу життя
- 28.Основи медичних знань 1-2
- 29.Основи охорони праці
- 30.Основи педагогічної майстерності
- 31.Основи психології та педагогіки
- 32.Основи психофізіології людини
- 33.Основи християнської моралі
- 34.Охорона праці
- 35.Охорона праці в галузі
- 36.Педагогіка
- 37.Політологія
- 38.Правознавство
- 39.Практична стилістика української мови

40. Психологія
41. Психологія та педагогіка
42. Психологія фізичного виховання
43. Російська мова професійного спрямування
44. Соціальна психологія
45. Соціологія
46. Становлення особистості
47. Становлення особистості фахівця
48. Старий Заповіт
49. Старозаповітна екзегеза
50. Сучасна українська мова
51. Теорія й історія релігійного мистецтва
52. Теорія і методика фізичного вдосконалення
53. Трудове право
54. Українська мова
55. Українська мова (за професійним спрямуванням)
56. Українська мова 1-2
57. Українська мова у професійному спілкуванні 1-5
58. Фізіологія людини 1-2
59. Філософія глобальних проблем сучасності
60. Фінансове право
61. Формування світогляду
62. Цивільна оборона
63. Цивільний захист

### **Кафедра економічної кібернетики**

1. Вступ до економічної інформатики 1-3
2. Економічна інформатика
3. Електронна комерція
4. Інформатика 1-2
5. Інформатика та комп'ютерна техніка
6. Інформаційні системи в менеджменті
7. Інформаційні системи і технології в управлінні зовнішньоекономічною діяльністю
8. Інформаційні системи та технології 1-2

9. Комп'ютерна лінгвістика
10. Комп'ютерна техніка та математичні методи у фізичному вихованні і спорті
11. Основи WEB-дизайну
12. Основи WEB-програмування
13. Основи інформатики
14. Основи інформатики та прикладної лінгвістики
15. Проектування систем оброблення інформації

### **Кафедра журналістики**

1. Агенційна журналістика
2. Газетно-журнальне виробництво
3. Журналістська етика
4. Історія зарубіжної журналістики
5. Історія української журналістики
6. Курсова робота з журналістського фаху
7. Міжнародна журналістика
8. Ораторське мистецтво
9. Основи видавничої справи та редагування
10. Основи журналістики. Вступ до спеціальності 1-2
11. Основи журналістики. Технічні засоби медійного виробництва
12. Основи реклами та Public Relations
13. Основи риторики
14. Проблематика ЗМІ. Економічна проблематика
15. Проблематика ЗМІ. Соціальна проблематика
16. Прямоефірне телевізійне та радіомовлення
17. Радіовиробництво
18. Телевиробництво
19. Теорія журналістики
20. Теорія і методика журналістської творчості 1-2
21. Теорія масової інформації
22. Теорія масової комунікації
23. Теорія твору і тексту 1-2



## 24. Фотожурналістика

### **Кафедра менеджменту зовнішньоекономічної діяльності**

1. Державне регулювання зовнішньоекономічної діяльності
2. Державне та регіональне управління
3. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства
4. Економіка праці і соціально-трудова відносини
5. Економічна теорія
6. Економічна теорія 1-2
7. Інфраструктура ринку
8. Історія економіки та економічної думки
9. Курсова робота 2 з професійно-орієнтованих дисциплін (міжнародна економіка, інвестування, соціальне страхування, фінансовий аналіз, фінансовий ринок, управлінський облік та контролінг)
10. Курсова робота з "Економічної теорії"
11. Курсова робота з "Менеджменту і адміністрування"
12. Курсова робота з економічної теорії (основи економічної науки, мікроекономіка, макроекономіка, історія економіки та економічної думки)
13. Курсова робота з економічної теорії (політична економія, мікроекономіка, макроекономіка, історія економіки та економічної думки)
14. Курсова робота з професійно-орієнтованих дисциплін
15. Лідерство
16. Логістика
17. Макроекономіка
18. Менеджмент організацій
19. Менеджмент Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності
20. Міжнародна економіка
21. Міжнародна торгівля

22. Міжнародне економічне право
23. Міжнародне митне право
24. Міжнародне приватне право
25. Міжнародні економічні відносини
26. Міжнародний маркетинг
27. Мікроекономіка
28. Навчальна практика "Вступ до фаху"
29. Національна економіка
30. Основи економічної теорії
31. Основи менеджменту
32. Основи наукових досліджень
33. Організація праці менеджера
34. Політекономія
35. Регіональна економіка
36. Самоменеджмент
37. Стандартизація та сертифікація товарів і послуг
38. Стратегічний менеджмент
39. Стратегія управління підприємством
40. Управління інноваціями
41. Управління операціями з експорту-імпорту
42. Управління персоналом
43. Управління проектами

**Кафедра романо-германської філології та  
порівняльно-історичного й типологічного  
мовознавства**

1. Актуальні питання іноземної філології
2. Англійська мова
3. Англійська мова за професійним спрямуванням
4. Вступ до германської філології
5. Вступ до літературознавства
6. Вступ до мовознавства
7. Ділова англійська мова
8. Домашнє читання

9. Друга іноземна мова
10. Загальний переклад
11. Іноземна мова
12. Іноземна мова професійного спрямування
13. Історія англійської мови
14. Історія зарубіжної літератури 1-8
15. Історія мовознавства
16. Історія східноєвропейської літератури
17. Курсова робота з германської філології
18. Курсова робота з історії зарубіжної літератури
19. Курсова робота з лексикології
20. Курсова робота з методики викладання іноземної мови та зарубіжної літератури
21. Латинська мова 1-2
22. Лексикологія
23. Лінгвокраїнознавство (країн другої іноземної мови)
24. Методика викладання іноземної мови
25. Основи ділової комунікації (друга іноземна мова)
26. Основи ділової комунікації (перша іноземна мова)
27. Основи теорії мовної комунікації
28. Перша іноземна мова
29. Порівняльна граматики англійської та української мов 1-2
30. Порівняльна типологія англійської та української мов
31. Практикум з писемного мовлення (перша іноземна мова)
32. Практична граматики (основна мова)
33. Практична фонетика (основна мова)
34. Стилїстика
35. Сучасна зарубіжна література (країн другої іноземної мови)
36. Сучасна зарубіжна література (країн першої іноземної мови)
37. Теоретична граматики
38. Теоретична фонетика

39. Теоретичний курс з другої іноземної мови
40. Теорія літератури
41. Теорія мовознавства
42. Теорія та практика перекладу

### **Кафедра теорії та методики фізичного виховання**

1. Біомеханіка 1-2
2. Біохімія
3. Вступ до спеціальності
4. Гімнастика та методика її викладання
5. Історія фізичної культури
6. Легка атлетика та методика її викладання
7. Метрологічний контроль у фізичному вихованні
8. Основи психофізіології людини
9. Основи здорового способу життя
10. Плавання та методика його викладання
11. Професійна діяльність у сфері фізичного виховання
12. Рекреаційні ігри
13. Секційні заняття 1-4
14. Спортивна фізіологія 1-2
15. Теорія і методика фізичного вдосконалення
16. Теорія та методика фізичного виховання 1-2
17. Фізичне виховання
18. Футбол, міні-футбол та методика його викладання
19. Характеристика сфери фізичного виховання

### **Кафедра філософії та релігієзнавства**

1. Академічне та богословське релігієзнавство
2. Антична філософія
3. Географія релігій
4. Естетика
5. Етика
6. Етика сімейних стосунків
7. Етика та естетика

- 8.Історія релігій 1-2
- 9.Історія релігійних рухів в Україні
- 10.Історія стародавньої філософії
- 11.Історія української філософії
- 12.Культурологія
- 13.Логіка
- 14.Логіка (Традиційна, класична, некласична) 1-2
- 15.Метафізика і онтологія
- 16.Методика викладання філософії та релігієзнавства
- 17.Німецька класична філософія
- 18.Нова філософія ХІХ ст.
- 19.Порівняльне релігієзнавство
- 20.Практична філософія
- 21.Психологія релігії
- 22.Релігієзнавство
- 23.Релігійна антропологія
- 24.Релігійна етика і аксіологія
- 25.Соціальна філософія
- 26.Соціологія релігії
- 27.Сучасна світова філософія
- 28.Сучасні релігійні рухи та езотеричні вчення
- 29.Теорія пізнання
- 30.Феноменологія
- 31.Феноменологія релігій
- 32.Філософія
- 33.Філософія глобальних проблем сучасності
- 34.Філософія і методологія науки
- 35.Філософія історії
- 36.Філософія Нового часу
- 37.Філософія релігії
- 38.Філософія Середньовіччя та Відродження
- 39.Філософська антропологія
- 40.Філософська пропедевтика
- 41.Філософська та богословська герменевтика
- 42.Церковно-державні відносини

## Кафедра фінансів

1. Бухгалтерський облік
2. Бюджетна система
3. Бюджетний менеджмент
4. Вища математика 1-2
5. Вища та прикладна математика 1-2
6. Вступ до фаху
7. Гроші та кредит
8. Економетрика
9. Економетрія
10. Економіка підприємства
11. Економіка та фінанси підприємства
12. Економіко-математичне моделювання
13. Економіко-математичні методи та моделі
14. Інвестиційний менеджмент
15. Інвестування
16. Курсова робота 1 з професійно орієнтованих дисциплін
17. Курсова робота з економіки підприємства (з основами менеджменту, маркетингу та фінансів: економіка підприємства, менеджмент, маркетинг, фінанси, економіка праці і соціально-трудова відносина)
18. Математика для економістів
19. Математика для економістів 1-3
20. Математичне програмування
21. Математичні методи ринкової економіки
22. Міжнародний аудит
23. Міжнародні кредитно-розрахункові та валютні операції
24. Міжнародні розрахунки і валютні операції
25. Міжнародні розрахунки і валютні операції
26. Міжнародні фінанси
27. Місцеві фінанси
28. Облік і аудит
29. Оптимізаційні методи та моделі

- 30.Податкова система
- 31.Податковий менеджмент
- 32.Ринок фінансових послуг
- 33.Соціальне страхування
- 34.Статистика
- 35.Страхові послуги
- 36.Страхування
- 37.Теорія ймовірності і математична статистика
- 38.Управління державним боргом
- 39.Управління фінансами домогосподарств
- 40.Управління фінансовими потоками
- 41.Управлінський облік та контролінг
- 42.Фінанси 1-2
- 43.Фінанси підприємства
- 44.Фінанси, гроші та кредит 1-2
- 45.Фінансова санація та банкрутство
- 46.Фінансовий аналіз
- 47.Фінансовий менеджмент
- 48.Фінансовий менеджмент у малому бізнесі
- 49.Фінансова діяльність суб'єктів підприємництва
- 50.Фінансовий ринок
- 51.Центральний банк і грошово-кредитна політика

## **1.6 Академічні документи**

1.6.1 Залікова книжка. Видається студенту після зарахування в Інститут та містить у собі інформацію щодо результатів виконання навчального плану й оцінок за вивчення дисциплін у кожному семестрі. Після завершення кожної сесії залікова книжка в обов'язковому порядку здається в деканат.

1.6.2 Витяг із заліково-екзаменаційної відомості. Офіційний документ, який видається студенту на підставі особистої заяви на ім'я декана Інституту. Замовлення по телефону не приймаються. Витяг з відомості не видається студентам, які мають фінансову, бібліотечну або заборгованість іншого роду. Витяг з відомості має бути

видано студенту протягом тижня після отримання ним письмового дозволу від декана та відповідної оплати за надану послугу через касу Інституту.

1.6.3 Академічна довідка. Видається студенту, який відрахований з Інституту або переводиться до іншого вузу. Академічна довідка повинна бути видана студенту протягом тижня після отримання ним письмового дозволу від декана та відповідної оплати за надану послугу через касу Інституту.

1.6.4 Навчальна картка студента. Робоча форма витягу із заліково-екзаменаційної відомості, яка допомагає куратору, працівникам деканату, батькам та спонсорам прослідкувати за процесом набуття студентом знань та виявити динаміку його професійного зростання.

1.6.5 Довідка. Довідки різного змісту (про навчання, про успішність та ін.) видаються в деканаті згідно усної заяви студента протягом двох днів після отримання дозволу від декана факультету.

1.6.6 Диплом. Офіційний документ державного зразка, який видається випускнику після успішного завершення навчання та складання державних іспитів (захисту дипломної роботи). Диплом не видається випускникам, які мають фінансову, бібліотечну або будь-яку іншу заборгованість.

## **1.7 Випускні вимоги**

1.7.1 Вимоги отримання ступеня фахівця:  
виконання навчального плану у повному обсязі (згідно навчального плану напряму підготовки, спеціальності);  
виконання вимог переддипломної практики;  
захист дипломної роботи, складання державних іспитів на позитивну оцінку.

1.7.2. Процедура випуску. Студент, який не може брати участі у святковій процедурі випуску, має написати письмову заяву із зазначенням поважної причини щодо відмови.



Всі студенти випускного курсу мають брати участь у всіх спеціальних зустрічах та репетиціях, які оголошуються щодо святкування випуску.

1.7.3 Диплом з відзнакою. Державний документ з відзнакою видається студенту, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше, як з 75% усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки «добре», склав державні екзамени, захистив дипломний проект (роботу) з оцінками «відмінно», а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри.

### **1.8 Відповідальність студента**

Студент має бути проінформованим відповідно академічних правил УАЦВО. Довідник надає відповіді на основні питання, які можуть виникнути. Студенти, які мають проблеми особистого характеру, можуть отримати консультацію в куратора групи, працівників деканату або декана факультету.

Відповідальність за виконання всіх вимог щодо отримання ступеня бакалавра покладається на студента. Кожен студент має добре знати зміст офіційних документів, які регулюють співпрацю студента та УАЦВО.

Адміністрація УАЦВО залишає за собою право змінювати деякі положення та вимоги, які опубліковані в ДОВІДНИКУ. Подібні зміни, затверджені ректоратом навчального закладу або Опікунською радою, публікуються додатково, вчасно повідомляються студентам та мають таку саму силу, як і ті, які знаходяться в даному довіднику.

## 2. СТУДЕНТСЬКЕ ЖИТТЯ

Успіх в навчанні та успіх в житті – це не завжди одне й те ж. Гарні оцінки в дипломі – не гарантія гарної роботи, кар'єрного росту та життєвого щастя. Ось чому метою Українського Адвентистського Центру вищої освіти є не тільки отримання студентом якісного знання предметів, а й виховання такого способу життя, який допоможе досягти успіху в усіх сферах життя. Свідоме активне служіння Богові та суспільству є основою такого способу життя.

### 2.1 Позанавчальна діяльність та дозвілля студента

Позанавчальна діяльність впливає на формування особистості більш, ніж навчальна. Так як метою нашого закладу є не тільки високий рівень знань студента, а й формування духовної та зрілої особистості, то наш заклад приділяє велику увагу діяльності студента поза класною кімнатою.

2.1.1 Соціальна робота. Місія навчального закладу полягає у підготовці студентів до усвідомленого служіння Богу та суспільству, тому велика увага приділяється соціальній роботі. Студенти закладу приймають участь у наступних соціальних проектах: «Країна здоров'я» (пізнавально-розважальна програма для дітей), «Адреналін» (програма проти шкідливих звичок для школярів), програми для дитячих будинків та інші. Кожен студент запрошується до участі у цих програмах.

2.1.2 Гуртки. У вільний час студенти мають можливість розвивати різноманітні таланти. Ті, хто мають схильність до мистецтва, запрошуються на батик, малювання, гурток, де виробляють українські ляльки. Студенти з музичним талантом запрошуються до хору та музичних колективів. Також у навчальному закладі діє студентський театр.

2.1.3 Спортивні секції. Розвиток розумовий не можливий без розвитку фізичного. На території є спортзал,

футбольне та волейбольне поле, тренажерний зал, бігові доріжки, тенісний стіл. Секції футболу, фітнесу, волейболу та баскетболу працюють кожен тиждень.

Розклад секцій

Ранкова гімнастика:

Понеділок-четвер 6<sup>30</sup>-7<sup>15</sup> год.

Фітнес:

Неділя, 17<sup>30</sup>- 19<sup>00</sup> год.

Середа 16<sup>00</sup>- 17<sup>30</sup> год.

Волейбол, баскетбол:

Вівторок, четвер 19<sup>00</sup>- 21<sup>00</sup> год.

Субота захід сонця - 21<sup>45</sup> год  
(лише у зимовий час)

Футбол:

Понеділок, середа 20<sup>00</sup>- 21<sup>45</sup> год.

Неділя 10<sup>00</sup>- 12<sup>00</sup> год.

Н/теніс:

Понеділок-четвер 19<sup>00</sup>- 21<sup>00</sup> год.

В/теніс:

Неділя 8<sup>00</sup>- 9<sup>45</sup> год.

Бадмінтон:

Неділя 13<sup>00</sup>- 14<sup>45</sup> год.

*(Графік може змінюватись протягом року).*

## 2.2 Студентське кафе та їдальня

Відвідати їдальню Інституту й насолодитися асортиментом корисних та смачних страв може кожен бажаючий. Для студентів, що проживають на території, харчування в їдальні є обов'язковим.

Розклад роботи їдальні:

Сніданок: Понеділок - п'ятниця з 7<sup>00</sup>-8<sup>00</sup> год.

Субота – вихідний

	Неділя з 8 <sup>30</sup> -9 <sup>30</sup> год.
Обід:	Понеділок - п'ятниця з 13 <sup>10</sup> -15 <sup>00</sup> год. Субота – з 13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup> год. Неділя з 13 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> год.
Вечеря:	Неділя – четвер з 18 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup> год. П'ятниця, субота – вихідні дні

Розклад роботи кафетерію

Неділя – четвер 17<sup>00</sup>-22<sup>00</sup> год.  
П'ятниця, субота - вихідні дні

### 2.3 Студентське самоврядування

Студентське самоврядування Українського Адвентистського Центру вищої освіти – це самостійна громадська діяльність студентів із реалізації функцій управління вищим навчальним закладом, яка визначається адміністрацією і здійснюється студентами відповідно до мети і завдання, що стоять перед студентськими колективами. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори студентів, на яких затверджується Положення про студентське самоврядування в УАЦВО, обирається виконавчий орган – студентська рада.

Основні завдання органів студентського самоврядування:

- забезпечення і захист прав та інтересів студентів;
- забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;
- сприяння навчальній, науковій та творчій діяльності студентів;
- сприяння у створенні необхідних умов для проживання і відпочинку студентів;
- створення різноманітних студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;

- проведення вечорів відпочинку, конкурсів, КВК, посвяти в студенти, випускних вечорів, днів факультету;
- активна участь у роботі з організації змагання за зразкові кімнати, поверхи, гуртожитки, економії електроенергії та ін.;
- пропаганда здорового способу життя, запобігання вчиненню студентами правопорушень, вживанню ними алкоголю, наркотиків, палінню та ін.;
- сприяння формування позитивного іміджу Інституту.

До складу Студентської Ради (далі - СР) входять: президент, віце-президент, секретар, а також міністри, що реалізують основні напрямки та завдання Студентської ради УАЦВО: міністр навчального процесу; міністр науки; міністр інформації; міністр зв'язків з громадськістю (PR); міністр спорту; міністр культури та дозвілля; міністр соціально-виховної роботи.

Вибори президента та міністрів студентської ради проводяться в останній вівторок березня. Президент СР УАЦВО та міністри обираються прямим таємним голосуванням за бюлетенями строком на один рік.

З повним текстом положення «Про студентське самоврядування» ви можете ознайомитися на сайті навчального закладу.

## **2.4 Куратор групи**

Кожній академічній групі студентів призначається куратор з метою організації, координації та контролю за навчально-виховною і культурно-масовою роботою. Куратором може бути викладач або співробітник академічного відділу. Куратор є першим помічником студента та захисником його інтересів. Він є сполучною ланкою між студентом і Інститутом, між Інститутом і батьками студента.

Куратор регулярно інформує про стан навчального та виховного процесу батьків студента. Раз на два тижні під час навчального процесу проводиться кураторська година. До обов'язків куратора входить також організація неформальних зустрічей, екскурсій, культурних заходів для групи. Куратор є духовним наставником для кожного студента групи.

### **2.5 Проживання у гуртожитках**

Для проживання студентів на території студентського містечка розташовані чотири студентських гуртожитки (три гуртожитки для хлопців і один - для дівчат). Правила проживання є частиною виховного процесу та сприяють формуванню зрілої та відповідальної особистості. З повним текстом положення «Про проживання у студентських гуртожитках Українського гуманітарного інституту» ви маєте можливість ознайомитися у додатку довідника студента.

### **2.6 Паспортна реєстрація**

Кожен студент, який вчиться на денній формі навчання та проживає у гуртожитку, повинен бути зареєстрований. Реєстрація відбувається перед поселенням у гуртожиток. Реєстрація хлопців можлива тільки після того, як вони зняті з обліку у військкоматі чи мають воєнний квиток. Всі студенти 4-го курсу зобов'язані знятися з реєстраційного обліку.

### **2.7 Медична допомога**

Кабінет медичної допомоги розташований на території студентського містечка у медичному корпусі на 2-му поверсі.

Графік прийому:

Понеділок – четвер з 15<sup>00</sup>-17<sup>00</sup> год.

У разі потреби невідкладної медичної допомоги звертайтеся за тел. (063) 056-23-95.

## **2.8 Одяг та зовнішній вигляд студента УАЦВО**

Одяг студента повинен бути охайним, скромним та доречним. Доречним одягом чоловіків для аудиторних занять є діловий стиль одягу (костюм, брюки, сорочка, краватка тощо). Для жіночої статі плаття, спідниці, блузи, жакети доречні у всіх випадках. Під нескромним жіночим одягом маються на увазі короткі спідниці, прозорі блузи, високий розріз на спідницях і платтях, глибоке декольте, щільно облягаючі брюки і т.п. Присутність на навчальних заняттях та відвідування суспільних місць (їдальні, бібліотеки та інше), культурних заходів в спортивному, домашньому або робочому одязі і взутті недоречні.

Зачіска студента повинна бути скромною, охайною, відповідати духу навчального закладу. Надмірне використання косметичних і парфумерних засобів неприпустимо.

## **2.9 Дозвілля**

У виборі музики, читання, фільмів, телевізійних програм та інших видів особистого або громадського дозвілля очікується, що студент буде прагнути тільки до того, що позитивно впливає на розвиток духовного та інтелектуального потенціалу особистості відповідно до християнських принципів:

*«... Що тільки істинне, що чесне, що справедливе, що чисте, що любе, що достославного, що тільки чеснота і похвала, думайте».*

## **2.10 Демонстрація почуттів прихильності**

Територія студентського містечка не є місцем доречним для демонстрації почуттів прихильності між особами протилежної статі, що не перебувають у шлюбі. Особам протилежної статі, що не є чоловіком та дружиною неприпустимо триматися за руки, обійматися тощо.

## **2.11 Заохочення та дисциплінарні стягнення**

Мета виховної роботи – формування такої особистості, яка досягне успіху у всіх сферах життя. Заохочення краще за все інше мотивує притримуватися зразкової поведінки, а дисциплінарні стягнення допомагають усунути небажану поведінку.

2.11.1 Заохочення. У нашому закладі існують наступні заохочення:

- усна подяка;
- письмова подяка;
- листи подяки батькам;
- подарунки сувенірів з атрибутикою УАЦВО;
- екскурсійні подорожі;
- дошка пошани.

2.11.2 Дисциплінарні стягнення можуть призначатись у випадку порушень будь-якого офіційного положення закладу (кодексу студента, про мешкання у гуртожитках, про соціально-виховну працю, принципів, викладених у студентському довіднику та інше).

У нашому закладі існують також наступні дисциплінарні стягнення:

- Усне попередження. Усне попередження має на меті допомогти студенту здолати небажані риси характеру та поведінки. Якщо усне попередження не сприяє виправленню поведінки студента, то за цією мірою слідуватиме більш суворий метод дисциплінарного стягнення.
- Попереджувальний лист. В Інституті існує система попереджувальних листів, відповідно до якої при отриманні третього попереджувального листа вирішується питання про відрахування з Інституту з можливістю або без можливості поновлення. Попереджувальний лист видається на основі рішення Виховної ради, реєструється і зберігається в особовій справі студента.



Існуюча система передбачає зняття цього дисциплінарного стягнення, якщо студент, добре вчиться і виконує норми, постанови і правила Інституту. Зняття цього стягнення можливе на основі рішення Виховної ради, яка розглядає письмове клопотання завідувача гуртожитків, вихователя, куратора студентської групи або Студентської ради. У випадку позитивного рішення, питання про попереджувальний лист в особовій справі студента не враховується.

- Відрахування зі складу студентів з можливістю поновлення. Відрахування з можливістю поновлення проводиться у випадку серйозного дисциплінарного порушення. Такому рішенню можуть передувати попереджувальні листи, догана або суворя догана. Виховна рада може запропонувати цю міру дисциплінарного стягнення і без попереджувальних листів. Після відрахування студент залишає територію студентського містечка.
- Відрахування зі складу студентів без можливості поновлення. Відрахування без можливості поновлення є крайньою мірою дисциплінарного стягнення і призначається у випадку серйозного порушення, при якому студент не повинен більше знаходитися в Інституті. Відрахування з Інституту може бути наслідком неухважності до попереджувальних листів, а також частих порушень встановлених норм поведінки. Рішення про відрахування приймається на засіданні ректорату.

### 2.11.3 Грошові стягнення.

На студентів, які:

- курять у заборонених місцях;
- користуються плитками у гуртожитку;
- виносять розноси з їдальні;
- порушують положення про реєстрацію та обхідні листи

накладаються грошові стягнення згідно з положенням навчального закладу.

### **2.12 Суспільно-корисна праця**

Суспільно-корисна праця допомагає студентам набути такі якості як працьовитість та постійність. Також вона виховує відповідальність за місце мешкання. Охайність та чистота території є свідомством духовного життя тих, хто мешкає у студентському містечку.

З повним текстом положення «Про суспільно-корисну працю в Українському гуманітарному інституті» ви маєте можливість ознайомитися у додатку довідника студента.

### **2.13 Правила поведінки з п'ятниці після заходу сонця до заходу сонця у суботу**

З метою дотримання норм етичної поведінки та толерантного ставлення до вірувань і поглядів кожного мешканця гуртожитку, а також, враховуючи вимоги Ради засновників Інституту, мешканцям гуртожитку забороняється будь яка праця на території Інституту у суботній день, у т.ч. прання та розвішування білизни, приготування їжі, переглядати: фільми, сайти, музику, пісні нехристиянського змісту в суботній день (суботній день – від заходу сонця в п'ятницю до заходу сонця в суботу).

### 3. ФІНАНСОВА ІНФОРМАЦІЯ

#### 3.1. Загальні положення

Український Адвентистський Центр вищої освіти, як вищий навчальний заклад недержавної форми власності, знаходиться на самоокупності та надає платні послуги щодо навчання, проживання, харчування та ін.

З повним текстом пунктів:

#### 3.2 Вартість навчання

ви маєте можливість ознайомитися у додатку довідника студента. *«Положення про встановлення спеціальних цін для окремих категорій студентів у ПВНЗ «Український гуманітарний інститут»»*

#### 3.3. Знижки на навчання

ви маєте можливість ознайомитися у додатку довідника студента. *«Положення про встановлення спеціальних цін для окремих категорій студентів у ПВНЗ «Український гуманітарний інститут»»*

#### 3.4. Вартість проживання у гуртожитку

Поселення у гуртожиток здійснюється комендантом гуртожитків за наявності вільних місць.

##### 3.4.1 Плата за проживання у кімнатах гуртожитку:

для студентів денного відділення:

- дівчата у розмірі 5760,00 грн. за рік (по 640 грн. протягом 9 місяців);
- хлопці у розмірі 5580,00 грн. за рік (по 620 грн. протягом 9 місяців);
- іноземці (не залежно від статі) у розмірі 7380,00 грн. за рік (по 820 грн. протягом 9 місяців);
- для студентів заочного відділення - у розмірі 23,00 грн. за 1 людино-добу;
- для відвідувачів – у розмірі 45,00 грн. за 1 людино-добу;
- для батьків студентів – у розмірі 40,00 грн. за 1 людино-добу.

3.4.3 Вартість разової оренди постільної білизни становить 25,00 грн.

3.4.4 Вартість прання 5 кг білизни - 25 грн.

3.4.5 При відрахуванні студента оплата за проживання в гуртожитку не нараховується з дня, наступного за днем видання наказу про відрахування. Якщо після відрахування чи закінчення навчання студент продовжує проживати в гуртожитку, то вартість проживання становить 45,00 грн. на добу.

3.4.6 Студенти денного відділення кожний місяць мають можливість відпрацьовувати частину вартості за проживання. За кожну відпрацьовану годину суспільно-корисної праці студент отримує знижку у проживанні у розмірі 12 грн. Таким чином, відпрацювавши 16 годин суспільно-корисної праці та здавши лист відпрацювання в установленому порядку, студент отримає знижку у розмірі 192 гривень на місяць. (з порядком подачі листів відпрацювання можна ознайомитися у розділі 3 Положення про суспільно-корисну працю).

3.4.7 Відпрацьовані студентом фінансовим відділом навчального закладу у наступному місяці. години суспільно-корисної праці будуть враховані

### **Приклад для студента чоловічої статі:**

Студент за вересень 2014 року сплатив 380 грн. До 25 вересня 2014 року студент чоловічої статі за гуртожиток має доплатити за вересень 240 грн. (620грн.-380 грн.) та сплатити за жовтень 620 грн.

Протягом вересня відпрацював 16 годин суспільно-корисної праці, що становить 192 грн (16год\*12 грн).

До 25 вересня він здає лист відпрацювання керівнику із суспільно-корисних робіт. Керівник із суспільно-корисних робіт, в свою чергу, подає дану інформацію у фінансовий відділ навчального закладу.

До 07 жовтня дана інформація (відпрацювання за вересень) відображається в особовому рахунку студента.

До 26 жовтня 2014 року студент має сплатити за гуртожиток за листопад 428 грн. (620грн.-192грн.)

### **3.5 Вартість харчування**

3.5.1 Студенти, які проживають на території навчального закладу, повинні обов'язково харчуватися у їдальні.

3.5.2 Вартість харчування перезатверджується щорічно і в 2014-2015 н. р. становить 660 грн. на місяць, що включає дворазове харчування: сніданок або вечеря - 9 грн., обід – 13 грн.

3.5.3 У випадку нехарчування студента у зв'язку з від'їздом з території з причини хвороби, сума оплати харчування за даний період змінюється. Підставою є заява студента та довідка від лікаря.

3.5.4 У випадку нехарчування студента з інших причин, крім від'їзду з території з причини хвороби, сума оплати харчування за даний період не змінюється, а студент може використати оплачені кошти в межах поточного місяця.

3.5.5 Якщо студент не використовує всі кошти в межах поточного місяця, то залишок коштів на наступний місяць не переноситься.

3.5.6 Підставою для харчування в їдальні є талон на харчування, який можна отримати у фінансовому відділі не раніше, ніж за 3 дні до початку місяця за умови відсутності заборгованості за освітні послуги.

3.5.7 У випадку втрати талону на харчування, видається дублікат талону на харчування, починаючи з дня звернення студента. Вартість дубліката становить 100 грн. Підставою для видачі дубліката є квитанції про оплату дубліката. Оплата здійснюється в фойє адміністративного корпусу (ксерокс)

### 3.6 Форма та строки оплати навчальних послуг

3.6.1 Оплата навчання, проживання та харчування здійснюється шляхом перерахування коштів на поточний рахунок навчального закладу. Реквізити, необхідні для здійснення оплати, можна отримати на ксероксі в фойє адміністративного корпусу (ксерокс).

Студенти першого курсу можуть оплатити освітні послуги за вересень місяць в касі Інституту (фінансовий відділ, каб.105).

В подальшому всі розрахунки за освітні послуги здійснюються тільки через банк.

3.6.2 Для студентів денного відділення оплата за освітні послуги здійснюється не пізніше, ніж за 5 календарних днів до початку місяця. Для студентів заочного відділення оплата за освітні послуги здійснюється не пізніше, ніж за 5 календарних днів до початку семестру.

Приклад: До 25.09.2014 має бути сплачено за жовтень 2014 року.

До 26.10.2014 має бути сплачено за листопад 2014 року.

3.6.3 За несвоєчасне внесення плати **студент денного відділення** має сплатити пеню у розмірі 50 гривень за затримку від одного до тридцяти календарних днів незалежно від суми.

3.6.4 За несвоєчасне внесення плати **студент заочного відділення** має сплатити пеню у розмірі 50 гривень за кожних тридцять календарних днів затримки незалежно від суми.

3.6.5 Якщо затримка в оплаті **студента денного відділення** складає більше 30 календарних днів, і дана затримка не узгоджена із адміністрацією навчального закладу в установленому порядку, то навчальний заклад має право достроково розірвати договір про навчання та проживання з письмовим попередженням за 3 доби.

Порядок надання відстрочки в оплаті регламентується Положенням про встановлення спеціальних цін для окремих категорій студентів у ПВНЗ «Український гуманітарний інститут».

3.6.6 Суми переоплати за освітні послуги переносяться на наступні місяці або повертаються студенту після випуску або відрахування згідно його заяви.

3.6.7 Отримати інформацію про стан фінансових розрахунків можна у фінансовому відділі, каб. 105 «Сектор роботи зі студентами» або за телефонами:

(04597) 49770

(096) 1664569

Приєм студентів проводиться з понеділка по четвер з 14:00 до 16:45.

### **3.7 Вартість додаткових платних послуг**

#### 3.7.1. Тарифи додаткових платних послуг:

Найменування послуг	Ціна, грн.
Ксерокопія 1 стор.	0,60
Ксерокопія 2-х стор.	1,00
Ксерокопія 1 стор. (листи замовника)	0,50
Ксерокопія 2-х стор. (листи замовника)	0,90
Папір А4 (1 лист. )	0,10
Друк на принтері А4 (чорно-білий)	0,65
Друк на принтері А4 (листи замовника)	0,55
Друк на принтері А4 (кольоровий)	4,00
Академічна заборгованість: іспит, залік	25,00
Академічна заборгованість: курсова, практика	30,00
Пропущене заняття без поважних причин	12,00

Студентський квиток	60,00
Залікова книжка	25,00
Додаткова освітня послуга консультування, 1 год.	20,00
Видача академічної довідки	25,00
Поновлення на навчання	250,00
Випускна церемонія	450,00
Місячний абонемент на заняття з фітнесу	100,00
Сауна для студентів і працівників, 1 год.	60,00
Сауна для інших осіб, 1 год.	95,00

3.7.2 Підставою для надання додаткової платної послуги є квитанція про сплату. Додаткові послуги можна оплатити у фойє адміністративного корпусу (ксерокс).



### **Загальні робочі години**

АДМІНІСТРАЦІЯ / КАФЕДРИ / СЛУЖБИ

8:00-13:00, 14:00-17:30 Понеділок – Четвер

8:00-13:00 П'ятниця

ВИХІДНІ ДНІ

Субота, Неділя, офіційні свята

БІБЛІОТЕКА

8:00-21:00 Неділя – Четвер

8:00-13:00 П'ятниця

*Додатки****ПОЛОЖЕННЯ «Про студентські гуртожитки ПВНЗ  
«Український гуманітарний інститут»***Загальні положення

1.1. Це положення регламентує функціонування студентських гуртожитків ПВНЗ «Український гуманітарний інститут» (далі - Інститут), враховує рекомендації та вимоги Ради засновників Інституту, визначає порядок надання житлової площі в гуртожитках, умови проживання, правила внутрішнього розпорядку (далі – Положення).

1.2. Студентські гуртожитки Інституту мають зручне розташування поруч з навчальними корпусами, призначені для проживання на період навчання іногородніх студентів, студентів-громадян інших держав, слухачів, стажистів тощо (далі – Студенти).

1.3. Вільні кімнати в гуртожитках можуть використовуватися для тимчасового проживання співробітників Інституту та гостей.

1.4. Кожне приміщення в гуртожитку має своє функціональне призначення. Перепрофілювання приміщень у гуртожитках може здійснюватися на підставі рішення керівництва Інституту за поданням адміністрації гуртожитків.

1.5. У гуртожитки можуть бути поселені Студенти заочної форми навчання (іногородні та громадяни інших держав, що навчаються в Інституті) на період проведення екзаменаційної сесії за умови попередньої оплати, та на загальних умовах, абітурієнти на період проведення вступних випробувань та творчих конкурсів безкоштовно.

1.6. Поселення Студентів до студентських гуртожитків здійснюється рішенням ректора за поданням деканату, погодженим з проректором із соціально-виховної роботи на підставі ордерів відповідно до Житлового кодексу України. При поселенні укладається договір на проживання.

1.7. Гуртожитки Інституту поділяються для проживання хлопців та дівчат, загального проживання з самообслуговуванням та самоврядуванням.

1.8. У гуртожитку повинні забезпечуватись необхідні умови для проживання, самостійної навчальної роботи, відпочинку та виховної роботи. Приміщення санітарно-побутового призначення оснащуються згідно з чинними санітарними нормами та правилами утримання гуртожитків.

1.9. Внутрішній розпорядок гуртожитків регламентується даним Положенням.

1.10. Права і обов'язки працівників гуртожитків визначаються посадовими інструкціями, затвердженими ректором Інституту.

## 2. Надання житлового місця в гуртожитках

2.1. У гуртожиток можуть бути поселені тільки ті студенти, які дотримуються «Кодексу Студента Інституту» (беруть участь у суспільно-корисній праці на території навчального закладу, не палять та не вживають алкогольних напоїв тощо).

2.2. Списки Студентів на проживання в гуртожитках готуються деканатом, узгоджуються з проректором із соціально-виховної роботи і затверджуються ректором Інституту.

2.3. На підставі рішення про надання місць у гуртожитку ректор укладає договір із Студентом на проживання в гуртожитку. Студенту видається ордер, який є єдиною підставою для поселення і проживання у вказаному житловому місці. В ордері зазначається номер гуртожитку і номер кімнати.

2.4. Облік ордерів та Студентів, оформлення необхідних документів на мешканців гуртожитків здійснюється комендантом гуртожитків. Бланки ордерів зберігаються у коменданта гуртожитків як документи суворої звітності.

2.5. Поселятися в кімнату дозволено тільки в присутності коменданта, наставника, або чергового по гуртожитку, які зобов'язані представити нового мешканця проживаючим у кімнаті, із зазначенням його статусу в гуртожитку та терміну проживання. Про поселення нового мешканця повідомляти завчасно.

2.6. Реєстрація за місцем проживання та зняття з реєстрації виконується паспортистом Інституту в порядку, встановленому МВС України. Сплата за реєстрацію здійснюється за рахунок особи, якій надано місце в гуртожитку.

2.7. Студент, який поселяється до гуртожитку, зобов'язаний особисто пред'явити паспорт і здати коменданту гуртожитків ордер на право зайняти місце в конкретному гуртожитку з

попередньою оплатою за проживання, але не менше ніж за місяць уперед.

2.8. Студенту, який поселяється до гуртожитку, вказується його житлове місце, надається необхідний інвентар.

2.9. Студент повинен бути ознайомлений під підпис з Положенням про студентські гуртожитки ПВНЗ «Український гуманітарний інститут» та правилами техніки безпеки.

2.10. Студенти, що поселяються до гуртожитку, подають документи на реєстрацію паспортисту, який здійснює реєстрацію у встановленому порядку.

2.11. На початку кожного семестру, перед поселенням у гуртожиток, студент повинен пройти внутрішню реєстрацію. Після закінчення семестру студент повинен здати кімнату у належному стані коменданту та отримати підпис в обхідному листі. На студентів, які порушили цю вимогу накладається штраф (6.2.21.)

2.12. У разі необхідності Студенти, які проживають у гуртожитку, можуть бути переселені до іншої кімнати гуртожитку за погодженням з виховною Радою без погіршення умов проживання.

2.13. Сімейні Студенти можуть бути поселені у гуртожитках Інституту за наявності вільних кімнат у відокремлених блоках.

2.14. Дозвіл на короткострокове поселення гостей Студента має бути отриманий від коменданта гуртожитків.

2.15. Інститут, в особі коменданта гуртожитків, має право поселяти проживаючих на вільні місця в кімнаті.

### 3. Користування гуртожитками. Умови проживання

3.1. Вхід до гуртожитку дозволяється для Студентів кожного з гуртожитків у будні дні та у неділю до 22-30 години, у суботу – до 23-00 години вільно, а після зазначеного часу до 0600 – із записом у спеціальному журналі причин запізнення. За три запізнення студент отримує від адміністрації лист-попередження.

3.1.2. Вихід для Студентів кожного з гуртожитків з 22-30 до 6-00 дозволяється тільки після узгодження з комендантом, та при наявності письмового дозволу проректора з соціально-виховної роботи.

3.2. У кожній кімнаті з числа Студентів, які проживають у ній, обирається староста. Опис майна і речей загального

користування в кімнаті, підписаний старостою кімнати, зберігається у коменданта. Майно для особистого користування, а також речі загального користування видаються мешканцю під особисту відповідальність. Студент ставить підпис під переліком майна і стає матеріально відповідальною особою.

3.3. Усі Студенти, що проживають у гуртожитку, залучаються до господарських робіт із самообслуговування, чергування, підтримання порядку і чистоти в місцях проживання та загального користування тощо, на підставі попередньо складеного графіка.

3.4. Студент, який проживає в гуртожитку, має право:

3.4.1. Користуватися побутовими приміщеннями, камерами зберігання, іншим обладнанням і майном гуртожитку, призначеним для загального користування;

3.4.2. Звертатися до коменданта гуртожитків з пропозицією щодо благоустрою кімнати;

3.4.3. Користуватися побутовими куточками для прасування;

3.4.4. Користуватися послугами служби автоматичного прання за тарифами, що встановлені у відповідному порядку;

3.4.5. Звертатися в індивідуальному порядку до наставника гуртожитку, практичного психолога за порадою, настановою тощо;

3.4.6. Обирати органи студентського самоврядування гуртожитку і бути обраним до їхнього складу;

3.4.7. Звертатися до Студентської Ради гуртожитку з питань, пов'язаних з морально-етичними проблемами спілкування, організації поза навчальних заходів, дозвілля, покращення житлово-побутових умов тощо;

3.4.8. Слухати в кімнаті музику, що співпадає з нормами християнської моралі, не заважаючи іншим мешканцям;

3.4.9. Переглядати фільми, що співвідносяться з нормами християнської моралі.

3.5. Студент, який проживає у гуртожитку, зобов'язаний:

3.5.1. Знати зміст та дотримуватися Положення про студентські гуртожитки ПВНЗ «Український гуманітарний інститут»;

3.5.2. Дотримуватися правил техніки безпеки та пожежної безпеки;

3.5.3. Своєчасно сплачувати за проживання і додаткові платні послуги, якими він користується;

- 3.5.4. Виконувати розпорядження коменданта, наставника та чергового по гуртожитку;
- 3.5.5. Підтримувати чистоту і порядок у своїй кімнаті та місцях загального користування, приймати участь у всіх видах робіт, пов'язаних із самообслуговуванням;
- 3.5.6. Щодня проводити прибирання в своїй кімнаті і вчасно виносити сміття;
- 3.5.7. Дбайливо ставитись до майна гуртожитку (сантехніки, каналізації, меблів, дверей, стін, віконних рам та скла). У разі пошкодження, недбалого користування, бездіяльності щодо збереження майна відшкодовувати власним коштом ліквідацію заподіяних збитків (ремонт пошкоджених приміщень, обладнання або майна);
- 3.5.8. Економно використовувати тепло, електроенергії та води;
- 3.5.9. Забезпечити збереження ключів від кімнати (дублікат завжди знаходиться у коменданта гуртожитку), у разі заміни замка в дверях – здати коменданту відповідний дублікат ключів; якщо ключ від кімнати загублено – сплатити штраф у розмірі, необхідному для виготовлення дубліката ключа або заміни замка;
- 3.5.10. Своєчасно подавати заявки на ремонт електричного, сантехнічного обладнання та меблів;
- 3.5.11. Здавати особисті речі на період літніх канікул у камери схову на термін, що встановлений адміністрацією Інституту;
- 3.5.12. Виходячи з кімнати, вимкнути світло, зачинити вікна;
- 3.5.13. Знаходитися у своїй кімнаті після 23:00 та не порушувати спокій мешканців гуртожитку. Окрім своєї кімнати дозволяється знаходитись у спеціально відведених місцях для підготовки до занять (якщо студент не встиг підготуватись до відбою); За порушення штраф (6.2.17.)
- 3.5.14. Про всі надзвичайні події в гуртожитку терміново повідомляти чергового, коменданта гуртожитку, наставника та органи студентського самоврядування гуртожитку;
- 3.5.15. В обов'язковому порядку узгоджувати з комендантом гуртожитків письмовою заявою необхідність своєї відсутності у гуртожитку вночі чи більше доби із зазначенням причини, терміну (краще – періоду) відсутності, адреси перебування та номера контактного телефону.
- 3.5.16. Дотримуватися високих норм суспільної та особистої поведінки, внутрішньої порядності та турботи про інших;

3.5.17. У разі порушень проживаючими в гуртожитку або їх відвідувачами встановлених Положенням правил, на вимогу коменданта гуртожитків, надавати письмове пояснення ситуації. Письмове пояснення передається разом зі службовою запискою до Виховної чи Ректорату Інституту, для вжиття заходів дисциплінарного впливу.

3.5.18. Після закінчення терміну проживання, студент повинен здати кімнату особисто коменданту чистою, без пошкоджень, звільнену від особистих речей. За неприбрану та не впорядковану кімнату накладається штраф за розміром 20% місячної вартості проживання.

3.6. Студенту, який проживає у гуртожитку, забороняється:

3.6.1. Заходити (виходити) в (з) гуртожиток(тку), та проводити інших осіб іншими шляхами, (вікнами, пожежними виходами, то що) крім визначеної прохідної, за порушення накладається штраф за розміром 20% вартості проживання за рік. Теж саме правило діє в разі проходу-виходу на(з) території крім прохідної КПП.

3.6.2. Самовільно переселятися, в тому числі на ночівлю з однієї кімнати в іншу без погодження з комендантом гуртожитку; за порушення-штраф (6.2.7)

3.6.3. Надавати житлову площу для проживання, ночівлі, особам з інших кімнат гуртожитку, за порушення накладається штраф (6.2.8)

3.6.4. Суворо забороняється прохід в гуртожиток (далі столу чергового), особам протилежної статі, в тому числі студентам протилежної статі, що проживають у гуртожитках Інституту за наявності будь-яких причин, якщо на це не отримано дозволу коменданта. За порушення – виселення з гуртожитку як сторонньої особи, так і ініціатора таких візитів.

За порушення слідує виселення обох сторін з гуртожитку: господаря і візитера.

3.6.5. Займатися в гуртожитку комерційною діяльністю;

3.6.6. Передавати ключі від кімнати стороннім особам;

3.6.7. Переробляти чи переносити інвентар і меблі з одного приміщення до іншого або виносити їх з гуртожитку без дозволу коменданта гуртожитку;

3.6.8. Змінювати розташування та встановлювати додаткові меблі без погодження з адміністрацією;

3.6.9. Самостійно замінювати дверний замок;

3.6.10. Прикріплювати календарі, плакати, малюнки будь-якого характеру на стіни, меблі, стелю, вікна, протипожежний інвентар тощо. У разі порушення цієї норми, ремонт кімнати здійснюється за кошти порушника;

3.6.11. Прасувати одяг на письмових столах;

3.6.12. Проводити електромонтажні роботи в кімнатах та в гуртожитку, переробляти і ремонтувати електроустаткування;

3.6.13. Тримати кімнату в незадовільному санітарному стані. (6.2.12)

3.6.14. Бути відсутнім в гуртожитку вночі чи більше доби без письмового попередження коменданта або наставника гуртожитку.

3.6.15. Зберігати та користуватися в житлових кімнатах електроопалювальними приладами, електроплитами, пральними машинами та іншими електроприладами потужністю більше ніж 100 Вт. У разі порушення цієї вимоги на мешканця накладається штраф (6.2.13).

3.6.16. Зберігати харчові продукти для запобігання появи тарганів та мишей, а також тримати в кімнаті продукти, які потребують особливих температурних умов для їх зберігання;

3.6.17. Приносити з їдальні посуд (окрім одноразового) та розноси. На порушника накладається штраф (6.3.4);

3.6.18. Викидати з вікон сміття, виливати напої, вибивати пил з ковдр, одягу, білизни, тощо;

3.6.19. Готувати у кімнаті їжу, у зв'язку з тим, що житлові кімнати для цього не призначені;

3.6.20. Проводити масові заходи в гуртожитку без письмового дозволу наставника гуртожитку;

3.6.21. Проводити до гуртожитку, приймати, поселяти, залишати сторонніх осіб у наданому студенту чи гостю

житловому приміщенні, без дозволу адміністрації Інституту, без попередження коменданта та без реєстрації у журналі реєстрації сторонніх осіб у чергового по гуртожитку. Штраф за несанкціоноване перебування сторонньої особи в гуртожитку (6.2.15). Відповідальність повністю несе приймаюча особа, або група осіб, поселених у кімнаті гуртожитку.

3.6.22. Залишати в кімнаті батьків, родичів, друзів після відбою на ночівлю, штраф за порушення (6.2.16). Відповідальність несе приймаюча особа, або група осіб, поселених у кімнаті гуртожитку.



- 3.6.23. Палити в гуртожитку, на території Інституту та приналежних територіях, приносити, вживати та зберігати спиртні напої, наркотичні або токсичні речовини, перебувати в гуртожитку в стані алкогольного, токсичного або наркотичного сп'яніння, а також приносити, зберігати і використовувати кальян в приміщенні гуртожитку;
- 3.6.24. Порушувати тишу з 22:30 до 7:00, у неділю – до 8:00;
- 3.6.25. Створювати шум, а також вмикати телевізійну, комп'ютерну та аудіоапаратуру на гучність, що перевищує звукоізоляційність кімнати;
- 3.6.26. Утримувати в гуртожитку тварин;
- 3.6.27. Залишати в кімнати ввімкнене світло після 24:00 (окрім настільної лампи), (6.2.18).
- 3.6.28. Порушувати спокій після відбою;
- 3.6.29. Користуватися комп'ютером після відбою, не в цілях навчання;
- 3.6.30. Користуватися свічками;
- 3.6.31. Сушити речі у непристосованих для цього місцях;
- 3.6.32. Переглядати фільми, які не відповідають нормам християнської моралі;
- 3.6.33. Залишати сміття і предмети побуту в коридорах, на сходових майданчиках гуртожитку і в інших не пристосованих для цього місцях;
- 3.6.34. Особам, що не проживають у гуртожитку, суворо заборонений вхід до гуртожитку під час канікул;
- 3.6.35. Грати в азартні ігри;
- 3.6.36. По закінченні терміну проживання, залишатися особисто, чи залишати свої речі в кімнатах гуртожитку. За не виселення з гуртожитку у встановлений термін, або залишені особисті речі встановлюється штраф (6.2.19).
- 3.6.37. Користуватися ліжком та матрацом без постільної білизни, користуватися матрацом без ліжка.
- 3.6.38 Зберігати в кімнаті громіздкі речі, які заважають іншим проживаючим користуватися виділеним приміщенням;
- 3.6.39. Зберігати особисті речі в приміщеннях загального користування (коридорах, фойє гуртожитків, тощо);
- 3.6.40. Нецензурно висловлюватися в гуртожитку та на території Інституту;
- 3.6.41. З метою дотримання норм етичної поведінки та толерантного ставлення до вірувань і поглядів кожного

мешканця гуртожитку, а також, враховуючи вимоги Ради засновників Інституту, мешканцям гуртожитку забороняється будь яка праця на території Інституту у суботній день, у т.ч. прання та розвішування білизни, приготування їжі в суботній день (суботній день – від заходу сонця в п'ятницю до заходу сонця в суботу).

#### 4. Прийом гостей

4.1. Гостями Студента можуть бути батьки, близькі родичі, друзі.

4.2. Перебування в кімнаті гостя можливо тільки за згодою всіх мешканців цієї кімнати.

4.3. Кімнату Студента можуть відвідувати батьки, родичі, друзі однієї статі за погодженням із наставником або комендантом гуртожитків.

4.4. Батьки протилежної статі можуть відвідувати кімнату Студента тільки за погодженням коменданта гуртожитку.

4.5. Відвідувачі мають право перебувати в гуртожитку з 15-00 (батьки з 8-00) до 22-00 в поза навчальний час.

4.6. При вході до гуртожитку відвідувач пред'являє черговому документ, який засвідчує особу, і власноручно робить реєстраційний запис в книзі відвідувачів з зазначенням дати, свого прізвища, номеру кімнати, прізвища студента, якого гість відвідує, час входу та виходу, особистий підпис. Студент, який проживає в гуртожитку, зобов'язаний особисто зустріти відвідувача, залишити перепустку черговому гуртожитку і провести відвідувача при його виході з гуртожитку.

4.7. Відповідальність за своєчасний вихід з гуртожитку відвідувачів і дотримання ними правил внутрішнього розпорядку, повністю покладається на Студентів, які їх запросили чи приймають у кімнаті.

4.8. Комендант, наставник гуртожитків а також черговий, має право обмежити доступ в гуртожиток сторонньої особи, в разі занепокоєння в тому, що перебування сторонньої особи в гуртожитку може сприяти порушенню порядку.

4.9. Студенти, які були виселеними з гуртожитку за порушення Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках Інституту, позбавляються права відвідувати гуртожиток.

4.10. Студенти які проживають в гуртожитку, не мають права приймати гостей з числа позбавлених права відвідувати гуртожиток.

#### 5. Право на обхід кімнат

5.1. Щодня після відбою з 23-00 год. здійснюється обхід кімнат старостою гуртожитку із черговим для зазначення присутності мешканців кімнат.

5.2. Право на обхід кімнат з метою перевірки санітарно-гігієнічного, технічно-побутового стану, інвентаризації, підтримання порядку мають проректор із соціально-виховної роботи, комендант гуртожитків, наставник гуртожитків, медичний працівник, паспортист, пастор, представники Виховної ради та Студентської ради гуртожитків, члени ректорату, а також комісія, члени якої затверджуються на виховній Раді.

5.3. Комісія з контролю за дотриманням вимог щодо проживання у гуртожитку має право відвідувати кімнати для виявлення заборонених речей у відсутності Студента.

5.4. У разі необхідності, огляд особистих речей Студента здійснюється тільки в його присутності.

5.5. У разі виникнення проблем технічного характеру, оглядає та здійснює ремонтні роботи співробітник - фахівець у присутності мешканця кімнати. У випадку необхідності термінового втручання та відсутності мешканців кімнати на території навчального закладу, ремонтні роботи здійснюються у присутності коменданта або наставника гуртожитків.

#### 6. Заохочення та стягнення

6.1. За активну участь у культурно-духовних заходах, роботах з покращення умов проживання, санітарного стану гуртожитку та прилеглої території Студенти, які проживають у гуртожитку, можуть бути заохочені у формі:

- подяки;
- пам'ятного подарунка;
- листа-подяки батькам.
- за відмінний санітарний стан кімнати на протязі року в поєднанні з відсутністю грубих порушень дисципліни, та правил внутрішнього розпорядку на протязі року, проживаючим у кімнаті надається 5% знижка на проживання на протязі року,

(ініціює комендант, питання розглядається на Виховній Раді та подається на затвердження до Ректорату Інституту).

6.2. За порушення Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку на Студентів, які проживають у гуртожитку, можуть накладатися такі стягнення:

6.2.1. Усне зауваження (не більше двох), як результат запису чергового гуртожитку в книзі «Зауважень та попереджень»;

6.2.2. Письмове попередження у формі попереджувального листа (не більше двох);

6.2.3. Догана;

6.2.4. Фінансові стягнення (перелічені в тексті положення);

6.2.5. Відмова в поселенні до гуртожитку на наступний навчальний рік;

6.2.6. Заходити (виходити) в (з) гуртожиток (тку), та проводити інших осіб іншими шляхами, (вікнами, пожежними виходами, через покрівлю, то що) крім центрального входу, за порушення - штраф 20% від вартості проживання за рік. Теж саме правило діє в разі входу, виходу на(з) території крім прохідної КПП.

6.2.7. Самовільно переселятися, в тому числі на ночівлю з однієї кімнати в іншу без погодження з комендантом гуртожитку; за порушення-штраф 10% річної вартості проживання.

6.2.8. Надавати житлову площу для проживання, ночівлі, особам з других кімнат гуртожитку. (за порушення штраф 10% місячної вартості проживання)

6.2.9. В разі самовільного поселення накладається штраф як на того хто самовільно поселився, так і на проживаючих у кімнаті які дали згоду на самовільне поселення, та не попередили коменданта про порушення, в розмірі 20% від вартості річного проживання, за ціною проживання для студентів очної форми навчання.

6.2.10. Особа, яка відмовляється чергувати, сплачує в касу інституту додатково 100 грн. щомісячно.

6.2.11. За не прибрану та не впорядковану кімнату, яку студент повинен здати коменданту після закінчення терміну проживання чистою, без пошкоджень, звільнену від особистих речей накладається штраф 100 грн.

6.2.12. Утримувати кімнату в незадовільному санітарному стані. За порушення штраф 20% від місячної вартості проживання або виселення.

6.2.13. Зберігати та користуватися в житлових кімнатах електроопалювальними приладами, електроплитами, мікрохвильовими печами, пральними машинами та іншими електроприладами потужністю більше ніж 100 Вт. У разі порушення цієї вимоги на мешканця накладається штраф. У разі першого порушення - 200 грн., другого - 300 грн., третього – виселення із гуртожитку. У випадку, коли мешканець бажає встановити у кімнаті, що не обладнана електролічильником, додаткове електричне обладнання і пристрої електроспоживання, які не передбачено проектно-розрахунковими нормами, мешканець зобов'язаний отримати дозвіл коменданта гуртожитку на встановлення, та окремо відшкодувати за додатково спожиту цими пристроями електроенергію згідно зі складеним актом.

6.2.14. Приносити з їдальні посуд (окрім одноразового) та розноси. На порушника накладається штраф 50 грн.;

6.2.15. Проводити до гуртожитку, приймати, поселяти, залишати сторонніх осіб у наданому студенту або гостю житловому приміщенні, без дозволу адміністрації Інституту, без попередження коменданта та без реєстрації у журналі реєстрації по сторонніх осіб у чергового по гуртожитку; штраф за несанкціоноване перебування по сторонньої особи в гуртожитку вдень - 10% від вартості річного проживання, після відбою – 20% від вартості річного проживання. Відповідальність повністю несе приймаюча особа, або група осіб поселених у кімнаті гуртожитку.

6.2.16. Залишати в кімнаті батьків, родичів, друзів після відбою на ночівлю, штраф за порушення 20% від вартості річного проживання. Відповідальність несе приймаюча особа, або група осіб поселених у кімнаті гуртожитку.

6.2.17. Знаходитись не у своїй кімнаті після відбою. За порушення штраф, перший раз-50грн. другий та наступні рази-100грн.

6.2.18. Залишати в кімнати ввімкнене світло після 2400; За порушення штраф 10% вартості проживання за місяць.

6.2.19. По закінченні терміну проживання, залишатися особисто, чи залишати свої речі в кімнатах гуртожитку. За не виселення з

гуртожитку у встановлений термін, або залишені особисті речі в штраф: 1-й термін- місячна вартість проживання, 2-й термін - подвійний розмір місячної вартості проживання.

6.2.20. Виселення з гуртожитку з розірванням договору на проживання.

6.2.21. Після закінчення семестру студент повинен здати кімнату у належному стані коменданту та отримати підпис в обхідному листі. На студентів, які порушили цю вимогу накладається штраф у розмірі 10% від річної вартості проживання у гуртожитку.

6.3. Порушення Студентом правил «Кодексу студента» (особливо у питанні щодо вживання тютюнових виробів, алкогольних напоїв, тощо..., проникнення в гуртожиток осіб протилежної статі, є підставою для позбавлення його права проживання у гуртожитку.

6.4. У разі пошкодження, недбалого користування, бездіяльності щодо збереження майна, винному нараховується певна сума для відшкодування збитків, згідно складеного акту оцінки вартості пошкодженого майна..

6.5. Будь-які грубі і нетактовні дії по відношенню до чергового по гуртожитку, наставника чи коменданта гуртожитків, відмова пред'явити пропуск або документ, що посвідчує особу, розцінюється як грубе порушення Правил внутрішнього розпорядку.

6.6. В разі вчинення протизаконних дій черговому, коменданту, наставнику чи других осіб, які представляють Адміністрацію Інституту, студент буде виселений з гуртожитку, та виключений з Інституту.

6.7. Проживаючі у гуртожитку, яким було оголошено дисциплінарне стягнення, на протязі року не можуть входити до складу органів студентського самоврядування.

6.8. Заохочення або стягнення Студентам, які проживають у гуртожитку, у встановленому порядку виносяться керівництвом Інституту за поданням органів студентського самоврядування, коменданта та за підтримки виховної Ради.

## 7. Виселення із студентського гуртожитку

7.1. Абітурієнти, що отримали незадовільну оцінку на вступних випробуваннях, творчих конкурсах, залишають у встановленому порядку місце в гуртожитку протягом трьох діб з дня оголошення результатів випробувань та конкурсів; абітурієнти,

які подали апеляцію, – у триденний термін після підтвердження апеляційною комісією правильності оцінки; абітурієнти, які не зараховані до навчального закладу за конкурсом, – протягом трьох діб після виходу наказу про зарахування.

7.2. Студентам після закінчення терміну навчання, оформленні академічної відпустки, відрахуванні з Інституту, позбавленні права на проживання у гуртожитку, а також на період канікул мають виселитися з гуртожитку в 3-денний термін.

7.3. Якщо Студент з поважних причин не може залишити гуртожиток у відповідний термін, цей термін може бути продовжено за дозволом проректора з соціально - виховної роботи на умовах оплати за ціною проживання для гостей.

7.4. Студент, який бажає виселитися з гуртожитку за власним бажанням та проживати у найманому житлі, має погодити це питання у письмовій формі з проректором із соціально-виховної роботи.

7.5. Виселення Студента з гуртожитку здійснюється за поданням виховної Ради. У разі порушення Студентом договору на проживання в гуртожитку він виселяється з гуртожитку, повністю відшкодовуючи заподіяні збитки.

7.6. Виселення зараховується з часу звільнення кімнати від речей, здачі кімнати у належному стані, здачі ключів коменданту гуртожитків.

## 8. Оплата за житло та послуги

8.1. Конкретний розмір оплати за проживання в гуртожитках установлюється керівництвом Інституту і розраховується відповідно до законодавства, тарифів, порядку розрахунків за комунальні послуги залежно від рівня комфортності житла.

8.2. Оплата за житло та надані послуги здійснюється заздалегідь не менше ніж за місяць.

8.3. Додаткові послуги, що надаються за бажанням Студентам, які проживають у гуртожитку, сплачуються окремо.

8.4. Гості Інституту оплату за проживання здійснюють заздалегідь.

## 9. Обов'язки керівництва Інституту та адміністрації гуртожитків

9.0 Проявляти повагу до студентів під час вирішення різних питань, наразі й у конфліктних ситуаціях. Недопустимі будь-які

грубі і нетактовні дії по відношенню до проживаючих у гуртожитках.

9.1. Керівництво Інституту несе відповідальність за належну експлуатацію і утримання гуртожитків, дотримання в них встановленого порядку і правил проживання, організацію побуту Студентів, які проживають у гуртожитку, виховної, культурно-духовної роботи.

9.2. Керівництво Інституту та адміністрація гуртожитку повинні дотримуватись Положення про студентський гуртожиток ПВНЗ «Український гуманітарний інститут», договору, що укладено зі Студентом, та норм чинного законодавства.

9.3. Керівництво Інституту та адміністрація гуртожитків здійснюють безпосереднє керівництво господарською діяльністю та експлуатацією гуртожитку, організацією проживання та побуту Студентів з додержанням санітарних, екологічних та протипожежних норм.

9.4. Адміністрація Інституту та гуртожитків мають право в будь-який час контролювати виконання проживаючими в гуртожитках Інституту, правил проживання у гуртожитку та умов цього договору. У разі виявлення порушення адміністрацією гуртожитку складається Акт про порушення;

9.5. Керівництво Інституту та адміністрація гуртожитків зобов'язані:

9.5.1. В цілях забезпечення безпечних умов проживання організувати пропускну систему в гуртожитку.

9.5.2. Забезпечити виконання Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку;

9.5.3. Утримувати приміщення гуртожитку в належному стані відповідно до встановлених санітарних норм та правил;

9.5.4. Укомплектувати гуртожитки меблями, обладнанням та іншим інвентарем відповідно до встановлених норм;

9.5.5. Забезпечувати Студентів, які проживають у гуртожитках, необхідним обладнанням, інвентарем, інструментом і матеріалами для робіт з обслуговування та прибирання гуртожитків і прилеглої території;

9.5.6. Своєчасно організувати проведення ремонту гуртожитків, інвентарю, обладнання, утримувати в належному стані територію навколо гуртожитків та зелені насадження;

9.5.7. Здійснювати заходи з покращення житлово-побутових умов у гуртожитках, своєчасно проводити заходи з реалізації



пропозицій Студентів, які проживають у гуртожитку, інформувати їх про прийняті рішення;

9.5.8. Надавати Студентам, які проживають у гуртожитку, необхідні побутові послуги, виділяти місця для проведення виховної роботи, самостійного навчання та культурно-духовних заходів;

9.5.9. Укомплектовувати штати гуртожитків в установленому порядку обслуговуючим персоналом;

9.5.10. Сприяти органам студентського самоврядування гуртожитків у вирішенні питань побуту і відпочинку Студентів, які проживають у кожному гуртожитку;

9.5.11. Інформувати Студентів про прийняття рішень, які стосуються їхнього проживання та побуту;

9.5.12. Забезпечувати необхідне освітлення і тепловий режим у всіх приміщеннях відповідно до встановлених норм комфортності.

9.5. Спільно з органами студентського самоврядування розглядати суперечності та можливі конфліктні ситуації.

9.6. За охорону та зберігання цінних речей у кімнатах адміністрація Інституту відповідальності не несе.

9.7. Адміністрація гуртожитків несе відповідальність за збереження майна Студентів, зданого до камери схову гуртожитків. За речі, які не були здані на зберігання, адміністрація відповідальності не несе.

9.8. Керівництво Інституту спільно з органами студентського самоврядування може створювати бригади для проведення робіт на території гуртожитків Інституту.

9.9. Поточний ремонт гуртожитків полягає в систематичному і своєчасному проведенні робіт із збереження конструктивних елементів, оздоблювання, інженерного обладнання та елементів зовнішнього благоустрою від передчасного зносу, а також з усунення дрібних пошкоджень і несправностей, що з'явилися під час експлуатації, наладки та регулювання інженерного обладнання.

9.10. При виконанні капітального ремонту гуртожитків, якщо його неможливо виконати без відселення, Студентам на час ремонту керівництвом Інституту надається житлова площа в тому самому або в іншому гуртожитку. Після закінчення капітального ремонту Студентам надається житлова площа, яку вони займали раніше.

## ***ПОЛОЖЕННЯ про суспільно-корисну працю у ПВНЗ «Український гуманітарний інститут»***

### **1. Загальні положення**

- 1.1. Суспільно-корисна праця Студентів ПВНЗ «Український гуманітарний інститут» (далі – Інститут) є складовою частиною навчально-виховного процесу, що сприяє становленню особисті.
- 1.2. Положення про суспільно корисну працю у ПВНЗ «Український гуманітарний інститут» (далі – Положення) розроблено на підставі закону України «Про освіту» та згідно з Концепцією діяльності Інституту.
- 1.3. Суспільно-корисна праця в Інституті має наступні напрямки та форми: самообслуговування; допомога навчально-виховним, господарчим підрозділам; прибирання та благоустрій території, допомога в їдальні, робота в бібліотеці, прибирання навчальних аудиторій тощо.

### **2. Мета та завдання суспільно-корисної праці**

- 2.1 Метою суспільно - корисної праці студентів є сприяння гармонічному розвитку особистості у фізичній та інтелектуальній сферах.
- 2.2. Завданнями суспільно-корисної праці є:
  - формування усвідомленої потреби у систематичній фізичній праці, повага до людей будь-якої професії;
  - формування у Студентів основних навичок організації та здійснення суспільно-корисної праці;
  - формування креативності як однієї з найважливіших якостей характеру;
  - формування моральних та ділових якостей;
  - виховання трудової дисципліни;
  - формування санітарно-гігієнічних умінь та навичок;
  - виховання відповідальності за результат особистої та колективної праці;
  - сприяння підвищенню рівня духовності.

### 3. Принципи та правила

- 3.1. Кожен Студент, що мешкає у гуртожитку, згідно з Договором на проживання бере участь у суспільно-корисній праці.
- 3.2. На початку кожного семестру перед поселенням у гуртожиток Студента реєструють та визначають робоче місце для виконання суспільно-корисної праці.
- 3.3. Загальний обсяг часу суспільно-корисної праці Студента становить 4 години на тиждень, у тому числі під час заліково-екзаменаційних сесій.
- 3.4. Час, що призначений для праці - визначається керівником суспільно-корисних робіт.
- 3.5. Місце праці самостійно змінювати не дозволяється. Зміни можливі лише за дозволом керівника із суспільно-корисних робіт.
- 3.6. У разі захворювання Студент має попередити керівника із суспільно-корисних робіт про відсутність на робочому місці та після одужання надати копію довідки від лікаря. На підставі довідки про захворювання кількість годин суспільно-корисної праці зменшується пропорційно кількості днів, які підтверджені довідкою.
- 3.7. Студент, який за станом здоров'я має обмеження щодо фізичного навантаження, отримує таке місце роботи, яке відповідає його фізичним можливостям.
- 3.8. Студенти, які закріплені за структурними підрозділами Інституту, зобов'язані надати письмовий звіт керівнику із суспільно-корисних робіт до 25 числа кожного місяця.
- 3.9. Студенти денного відділення кожний місяць мають можливість відпрацьовувати частину вартості за проживання. За кожну відпрацьовану годину суспільно-корисної праці студент отримує знижку у проживанні у розмірі 12 грн. Таким чином, відпрацювавши 16 годин суспільно-корисної праці та здавши лист відпрацювання в установленому порядку, студент отримає знижку у розмірі 192 гривні на місяць.

### 4. Звільнення від суспільно-корисної праці

- 4.1. Від суспільно-корисної праці звільняється Студент:

- під час заліково-екзаменаційної сесії на другій спеціальності, у випадку, якщо навчається на декількох напрямках підготовки;
  - під час хвороби;
  - під час практики;
  - випускного курсу після 30 квітня.
- 4.2. Для звільнення від суспільно-корисної праці відповідно до положень п.4.1 студент має завчасно повідомити керівника із суспільно-корисних робіт та надати відповідні документи.

#### 5. Перелік спеціальних місць суспільно-корисної праці

- 5.1. Спеціальними місцями суспільно-корисної праці в Інституті є:
- участь у роботі Студентської Ради;
  - здійснення обов'язків старости академічної групи;
  - здійснення обов'язків старости гуртожитку та окремих поверхів гуртожитку;
  - здійснення допомоги Студентам, які мають академічні заборгованості за узгодженням з проректором із соціально-виховної роботи;
  - участь у роботі з видання студентської газети Інституту за узгодженням з проректором із соціально-виховної роботи.

#### 6. Охорона праці

- 6.1. Керівник із суспільно-корисних робіт зобов'язаний керуватися правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії, погоджує види праці, умови праці і несе відповідальність за безпечні умови праці студентів.
- 6.2. Забороняється залучення студентів до робіт, які є небезпечними в епідеміологічному відношенні; робіт, що пов'язані із застосуванням отрутохімікатів, а також з підйомом і переміщенням вантажів понад встановлених норм.
- 6.3. Вразі нещасного випадку, що відбувся зі Студентами в процесі суспільно-корисної праці їм надається термінова

медична допомога. Нещасні випадки і причини, що призвели до них, розслідуються спеціально створеною комісією. Організаційно - технічні причини нещасного випадку повинні бути негайно усунені і вжиті заходи щодо запобігання подібних випадків у подальшому.

## 7. Заохочення та стягнення щодо суспільно-корисної праці

7.1 Формами та засобами заохочення Студентів, які відповідально ставляться до суспільно-корисної праці є:

- усна подяка;
- письмова подяка, у тому числі батькам;
- подарунки, сувеніри з атрибутикою Інституту;
- безкоштовні екскурсійні подорожі.

7.2 Формами та засобами стягнення щодо Студентів, які порушують правила даного Положення є:

- усне зауваження від керівника із суспільно-корисних робіт, проректора, куратора академічної групи, наставника гуртожитків;
- попереджувальний лист;
- лист-повідомлення батькам;
- позбавлення можливості мешкати у гуртожитку.

***ПОЛОЖЕННЯ про встановлення спеціальних цін для окремих категорій студентів у ПВНЗ «Український гуманітарний інститут»***

**1. Загальні положення**

1.1. Положення визначає порядок встановлення спеціальних цін щодо надання освітніх послуг студентам Українського гуманітарного інституту (далі - УГІ), а також порядок надання відстрочок та розстрочок в оплаті освітніх послуг окремим категоріям студентів.

1.2. Це Положення впроваджується з метою стимулювання успішності студентів, збільшення контингенту студентів та зменшення дебіторської заборгованості.

**2. Категорії осіб, яким встановлюються спеціальні ціни на освітні послуги**

2.1 Призерам Міжнародних та Всеукраїнських предметних олімпіад, які посіли 1-3 місце;

2.2 Призерам олімпіад, проведених УГІ, які посіли 1-3 місце;

2.3 Дітям, які знаходяться на утриманні штатних працівників;

2.4 Штатним працівникам, які навчаються на заочній формі навчання;

2.5 Дружинам служителів Церкви АСД, які навчаються за напрямом підготовки «Філософія (релігієзнавство)»;

2.6 Інвалідам I, II груп та інвалідам з дитинства;

2.7 Дітям–сиротам;

2.8 Студентам за умови одночасного навчання двох і більше осіб з однієї родини ( другому та наступним студентам);

2.9 Студентам, які беруть активну участь у профорієнтаційній роботі, сприяють популяризації спеціальностей та підвищенню іміджу навчального закладу, якщо за їх рекомендацією абітурієнт вступає до навчального закладу;

2.10 Студентам, які навчаються одночасно на двох спеціальностях різних галузей знань;

- 2.11 Студентам, які навчаються одночасно на двох напрямках підготовки однієї галузі знань;
- 2.12 Студентам, які особисто, або через фізичних, юридичних осіб сприяють становленню та розвитку УГІ та мають складне фінансове становище;
- 2.13 Студентам денної форми навчання (II-V курсів), які за підсумками двох семестрів навчались на «відмінно», без урахування перездачі навчальних дисциплін на більш високу оцінку, та беруть активну участь в житті УГІ;
- 2.14 Студентам із сімей, в яких п'ятеро і більше дітей;
- 2.15 Особам, які закінчили загальноосвітній навчальний заклад або навчальний заклад іншого рівня з відзнакою («золотою» медаллю);
- 2.16 Виключено;
- 2.17 Особам, які є випускниками Буковинського біблійного Інституту (ББІ).

### **3. Порядок встановлення спеціальних цін**

- 3.1 Спеціальні ціни встановлюються наказом ректора УГІ індивідуально по кожному студенту на підставі цього Положення та рішення ректорату ;
- 3.2 Термін дії спеціальної ціни - з дати наказу ректора УГІ про її встановлення до кінця поточного навчального року;
- 3.3 Категорії студентів, визначені п.2.1 - 2.14 розділу 2 цього Положення особисто подають заяву на ім'я ректора УГІ. До заяви додаються відповідні документи, що засвідчують право на встановлення спеціальних цін ( довідка про склад сім'ї, копія свідоцтва про інвалідність тощо);
- 3.4 Спеціальні ціни для категорій студентів, визначених п.2.12 розділу 2 цього Положення встановлюються на підставі списків, підготовлених деканом факультету та за рекомендацією куратора;
- 3.5 Спеціальні ціни для категорій студентів, визначених п.2.15, 2.16 розділу 2 цього Положення встановлюються на підставі списків, підготовлених відповідальним секретарем приймальної комісії.

### **4. Види спеціальних цін**

- 4.1 20% від повної вартості освітніх послуг на 1-й рік навчання встановлюється для осіб, визначених п.2.14 розділу 2 цього Положення;
- 4.2 90% від повної вартості освітніх послуг згідно контракту встановлюється для студентів, визначених п. 2.12 розділу 2 цього Положення у разі наявних фінансових можливостей та у відповідності до бюджету УГІ;
- 4.3 90% від повної вартості освітніх послуг згідно контракту встановлюється для студентів, визначених п. 2.13, розділу 2 цього Положення;
- 4.4 85 % від повної вартості освітніх послуг згідно контракту встановлюється для студентів, визначених п. 2.6, 2.8, 2.15 розділу 2 цього Положення;
- 4.5 80% від повної вартості освітніх послуг згідно контракту встановлюється для студентів, визначених п. 2.1, 2.3 - 2.5 розділу 2 цього Положення;
- 4.6 Для студентів, визначених п. 2.2 розділу 2 цього Положення встановлюється спеціальна ціна від повної вартості освітніх послуг згідно контракту на 1-й рік навчання у розмірі:  
I місце – 50% (одна особа);  
II місце – 70% (дві особи);  
III місце – 85% (три особи).
- 4.7 Для студентів, визначених п. 2.9 розділу 2 цього Положення встановлюється спеціальна ціна від повної вартості освітніх послуг згідно контракту на поточний навчальний рік у розмірі:  
85% - за умови вступу одного абітурієнта;  
70% - за умови вступу двох абітурієнтів;  
60% - за умови вступу трьох абітурієнтів;  
50% - за умови вступу чотирьох абітурієнтів;  
45%- за умови вступу п'ятьох та більше абітурієнтів;
- 4.8 Для студентів, визначених п. 2.10 розділу 2 цього Положення встановлюється спеціальна ціна щодо оплати навчання за другим напрямом підготовки у розмірі 50% від повної вартості освітніх послуг згідно контракту.
- 4.9 Для студентів, визначених п. 2.11 розділу 2 цього Положення встановлюється спеціальна ціна щодо оплати



навчання за другим напрямом підготовки у розмірі 30% від повної вартості освітніх послуг згідно контракту.

4.10 Індивідуальні спеціальні ціни, розмір яких встановлюється рішенням ректорату у разі наявних фінансових можливостей та у відповідності до бюджету УГІ для студентів, визначених п. 2.7, 2.12 розділу 2 цього Положення.

4.11 85,5% від повної вартості освітніх послуг згідно контракту протягом чотирьох років навчання за напрямом підготовки "Філософія" встановлюється для студентів, визначених п. 2.17 розділу 2 цього Положення на основі Договору про співпрацю між ББІ та УГІ.

### **5. Порядок надання відстрочення та розстрочення оплати освітніх послуг**

5.1 Відстрочення або розстрочення оплати освітніх послуг може надаватися студентам, які з поважних причин (тривала хвороба, смерть рідних, втрата роботи тощо) тимчасово втратили можливість здійснювати оплату освітніх послуг;

5.2 Відстрочення або розстрочення оплати освітніх послуг надається студентам як денної, так і заочної форм навчання;

5.3 Для отримання відстрочення або розстрочення оплати освітніх послуг студент особисто подає заяву на ім'я ректора УГІ до фінансового відділу. До заяви додаються відповідні документи, що засвідчують вагомість підстав для надання відстрочення або розстрочення оплати;

5.4 Відстрочення або розстрочення накопиченої дебіторської заборгованості за попередні періоди здійснюється за рішенням фінансового комітету шляхом її реструктуризації на період, що не перевищує шість календарних місяців. При цьому графік оплати за наступні навчальні періоди не змінюється;

5.5 Відстрочення оплати поточної дебіторської заборгованості здійснюється за рішенням головного бухгалтера на період, що не перевищує два календарних місяці.

## **6. Підстави для відмови у встановленні спеціальних цін, відстрочення або розстрочення дебіторської заборгованості та порядок їх скасування**

6.1 Студенту може бути відмовлено у встановленні спеціальних цін, а також скасовано їх з таких причин:

6.1.1 Недостовірність відомостей, наданих студентом;

6.1.2 Академічна заборгованість студента під час дії спеціальної ціни;

6.1.3 Розірвання контракту (звільнення) штатного працівника – з дня його звільнення;

6.1.4 Скасування статусу служителя Церкви АСД – батька студента;

6.1.5 Вчинення студентом дій, якими заподіяно збитки майну або іміджу інституту;

6.1.6 Порушення студентом Кодексу студента;

6.2 Студенту може бути відмовлено у відстроченні або розстроченні дебіторської заборгованості, а також скасовано відстрочення або розстрочення з таких причин:

6.2.1 Недостовірність відомостей, наданих студентом;

6.2.2 Наявність у минулому випадків невиконання умов відстрочення або розстрочення дебіторської заборгованості;

6.3 Скасування спеціальної ціни оформлюється наказом ректора на підставі подання декана факультету, проректора з адміністративно-фінансових питань, проректора з соціально-виховної роботи або інших уповноважених осіб;

6.4 У випадку скасування спеціальної ціни здійснюється перерахунок оплати освітніх послуг, виходячи із встановленої контрактом повної вартості;

6.5 У випадку скасування наданого відстрочення або розстрочення дебіторської заборгованості сума заборгованості має бути погашена студентом у семиденний термін;

6.6 При непогашенні студентом суми заборгованості у встановлений термін УГІ має право стягнути її у судовому порядку.

**Зведена таблиця «Категорії студентів, яким  
встановлюються спеціальні ціни на освітні послуги, та  
види спеціальних цін»**

<b>Категорії студентів та пункт положення, де зазначається розмір спеціальної ціни</b>	<b>Розмір спеціальної ціни (у % до договірної)</b>
<b>2.1</b> Призерам Міжнародних та Всеукраїнських олімпіад, які посіли 1-3 місце;	80%
<b>2.2</b> Призерам олімпіад, проведених ПВНЗ УГІ, які посіли 1-3 місце;	I-50%(1); II-70%(2); III-85%(3).
<b>2.3</b> Дітям, які знаходяться на утриманні штатних працівників;	80%
<b>2.4</b> Штатним працівникам, які навчаються на заочній формі навчання;	80%
<b>2.5</b> Дружинам служителів Церкви АСД за умови навчання за напрямом підготовки «Філософія»;	80%
<b>2.6</b> Інвалідам I, II груп та інвалідам дитинства;	85%
<b>2.7</b> Дітям – сиротам;	встановлює Ректорат
<b>2.8</b> Студентам за умови одночасного навчання двох і більше осіб з однієї родини (другому та наступним студентам);	85%
<b>2.9</b> Студентам, які беруть активну участь у профорієнтаційній роботі, сприяють популяризації спеціальностей та іміджу навчального закладу, якщо за їх рекомендацією абітурієнт вступає до навчального закладу;	I-85%; II- 70%; III- 60%; IV- 50%; V- 45%.
<b>2.10</b> Студентам, які навчаються одночасно на двох і більше спеціальностях різних галузей знань;	50%

<b>2.11</b> Студентам, які навчаються одночасно на двох напрямках підготовки однієї галузі знань, окрім напряму підготовки «Філософія»;	30%
<b>2.12</b> Студентам, які особисто, або через фізичних, юридичних осіб сприяють становленню та розвитку ПВНЗ УГІ та мають складне фінансове становище;	встановлює Ректорат
<b>2.13</b> Студентам денної форми навчання (II-V курсів), які за підсумками двох семестрів навчались на «відмінно», без урахування перездачі навчальних дисциплін на більш високу оцінку, та які беруть активну участь в житті ПВНЗ УГІ;	90%
<b>2.14</b> Студентам із сімей, в яких п'ятеро і більше дітей;	90%
<b>2.15</b> Особам, які закінчили ЗОШ або інший навчальний заклад з відзнакою («золотою» медаллю);	20%
<b>2.16</b> Особам, які були делегатами Міжнародних молодіжних конгресів, організаторами (співорганізаторами) яких є засновники ПВНЗ УГІ;	80%
<b>2.17</b> Особам, які студентами або випускниками Буковинського біблійного інституту за умови навчання за напрямом підготовки «Філософія» на заочній формі навчання.	3800 грн.

## ЗМІСТ

Історія навчального закладу.....	3
Концепція навчання та виховання .....	25
Кодекс студента.....	25
Академічний календар 2012-2013 н.р. ....	25
1. АКАДЕМІЧНІ ПРАВИЛА .....	25
1.1 Реєстрація студентів та обхідні листи .....	25
1.2 Правила академічного життя .....	25
1.3 Система оцінок .....	25
1.4 Заліково-екзаменаційна сесія та академічні документи.....	25
1.5 Академічні документи.....	25
1.6 Випускні вимоги.....	25
1.7 Відповідальність студента.....	25
2. СТУДЕНТСЬКЕ ЖИТТЯ.....	26
2.1 Позанавчальна діяльність та дозволя студента .....	26
2.2 Студентське кафе та їдальня .....	27
2.3 Студентське самоврядування.....	28
2.4 Куратор групи.....	29
2.5 Проживання у гуртожитках .....	30
2.6 Паспортна реєстрація .....	30
2.7 Медична допомога.....	30
2.8 Одяг та зовнішній вигляд студента УАЦВО .....	31
2.9 Дозвілля .....	31
2.10 Демонстрація почуттів прихильності .....	31
2.11 Заохочення та дисциплінарні стягнення.....	32
2.12 Суспільно-корисна праця.....	34
2.13 Правила поведінки з п'ятниці після заходу сонця до заходу сонця у суботу.....	34
3. ФІНАНСОВА ІНФОРМАЦІЯ.....	35
3.1. Загальні положення .....	35
3.2 Вартість навчання.....	35
3.3. Знижки на навчання.....	35
3.4. Вартість проживання у гуртожитку.....	26
3.5 Вартість харчування .....	27
3.6 Форма та строки оплати навчальних послуг .....	28
3.7 Вартість додаткових платних послуг.....	29
Загальні робочі години.....	31
ПОЛОЖЕННЯ «Про студентські гуртожитки ПВНЗ «Український гуманітарний інститут».....	32
ПОЛОЖЕННЯ про суспільно-корисну працю у ПВНЗ «Український гуманітарний інститут».....	47
ПОЛОЖЕННЯ про встановлення спеціальних цін для окремих категорій студентів у ПВНЗ «Український гуманітарний інститут»...	51

