Религиозная организация -

духовная образовательная организация высшего образования «Владимирская Свято-Феофановская духовная семинария

Владимирской Епархии Русской Православной Церкви»

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании  Ученого совета  Владимирской духовной семинарии  протокол №\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. | УТВЕРЖДАЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ректор  иерей Андрей Сидоров  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ О СЕКТОРЕ ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ**

Владимир, 2017

**1. Общие положения**

1.1. Сектор заочного обучения Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Владимирская Свято-Феофановская духовная Владимирской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – семинария, ВДС) в своей деятельности руководствуется: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Русской Православной Церкви в сфере образования, Уставом Владимирской духовной семинарии, приказами ректора, настоящим Положением.

1.2.Сектор заочного обучения является структурным подразделением ВДС, организующим обучение студентов по направлению высшего образования «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций» в заочной форме согласно лицензии на ведение образовательной деятельности и установленному плану приема.

1.3.В секторе заочного обучения осуществляются следующие основные виды деятельности:

* непосредственно организуется учебная работа со студентами заочной формы обучения;
* ведется документация заочного отделения;
* разрабатывается учебный план по заочной форме обучения и обеспечивается его реализация в соответствии с образовательным стандартом, принятым Учебным комитетом РПЦ;
* составляются расписания учебно-экзаменационных сессий и осуществляется контроль за их проведением;
* в соответствии с графиком учебного процесса организуются и проводятся различные виды учебной деятельности студентов заочного отделения;
* производится перевод студентов с курса на курс, допуск студентов к итоговой аттестации;
* осуществляется общее руководство подготовкой учебно-методических материалов по изучаемым дисциплинам;
* готовятся и вносятся предложения ректору по развитию, реорганизации и оснащению заочного отделения, совершенствованию учебного процесса;
* реализуются другие права и обязанности работников и студентов, предусмотренные Уставом и иными нормативно-правовыми документами семинарии в части деятельности сектора заочного обучения ВДС.

#### 2. Управление и структура сектора заочного обучения

2.1.Руководство сектором заочного обучения осуществляет заведующий сектором заочного обучения, назначаемый ректором семинарии из числа наиболее квалифицированных работников семинарии.

2.2.Заведующий сектором заочного обучения подчиняется непосредственно ректору семинарии.

2.3.Заведующий сектором заочного обучения в соответствии со своими должностными обязанностями несет ответственность за организацию работы заочного сектора.

2.4.В учебной деятельности сектор заочного обучения взаимодействует с ректоратом и структурными подразделениями семинарии, привлекает для ведения учебных занятий и иных видов учебной работы профессорско-преподавательский состав согласно плану, утвержденному на учебный год.

#### 3. Прием, зачисление и восстановление студентов на заочном обучении

3.1.Прием в семинарию на заочное обучение осуществляется по личному заявлению граждан в строгом соответствии с имеющейся лицензией на право ведения образовательной деятельности и Правилами приема в ВДС, которые утверждаются ректором семинарии и доводятся до сведения поступающих.

3.2.Количество мест в ВДС для приема студентов на первый курс заочного отделения определяется Приемной комиссией семинарии и осуществляется в установленные Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования сроки.

3.3.Зачисление студентов для заочного обучения производится приказом ректора по решению Приемной комиссии семинарии на основании конкурсного отбора по результатам вступительных испытаний по предметам, установленным в Правилах приема.

3.4.Перевод студентов из других семинарий осуществляется по личному заявлению студентов. К заявлению прилагаются все требуемые для поступления в семинарию документы, а также академическая справка с перечнем изученных предметов и оценок за весь пройденный период обучения и направление на обучение во Владимирскую семинарию правящего архиерея. Решение о зачислении студентов осуществляется на основании решения аттестационной комиссии. Переводные задолженности студентов ликвидируются в установленные приказом ректора семинарии сроки.

3.5.На каждого студента, зачисленного на заочное отделение ВДС, заводится личное дело установленного образца. Личное дело хранится в канцелярии с соблюдением требований закона о защите персональных данных.

3.6.Перевод студента из ВДС в другую семинарию осуществляется на основании письменного заявления студента. В заявлении студент обращается с просьбой об отчислении, в связи с переводом в другую семинарию, и выдаче ему в связи с переводом академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в ВДС. На основании представленной справки и заявления студента ректор семинарии в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ о его отчислении. После оформления отчисления из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки документ об образовании, а также оформляется и выдается справка об обучении установленного образца.

3.7.Восстановление на заочное обучение семинарии производится приказом ректора ВДС на основании личного заявления желающего восстановиться и положительного решения аттестационной комиссии семинарии, по согласованию с заведующим заочного отделения. Студент имеет право на восстановление в ВДС в течение 5 лет после его отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. Если по итогам аттестации будет установлено, что отдельные дисциплины не могут быть перезачтены студенту из-за разницы в учебных планах или имеются несданные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен ликвидировать академическую задолженность в отведенные ему приказом ректора сроки.

#### 4. Организация учебного процесса на секторе заочного обучения

4.1.Обучение в секторе заочного обучения семинарии ведется по образовательной программе, разработанной в соответствии с нормативной базой Русской Православной Церкви в сфере образования. Любые изменения, вносимые в учебный план, в обязательном порядке утверждаются на Ученом совете семинарии по представлению заведующего сектором заочного отделения.

4.2.Обучение в секторе заочного обучения осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса в виде аудиторных занятий (лекций, семинаров, практических занятий) во время сессий и самостоятельной работы студентов в межсессионный период. Самостоятельная работа студентов-заочников складывается из изучения материала по учебникам и учебным пособиям, выполнения практических и иных учебных заданий, курсовых работ и выпускной квалификационной работы. Самостоятельная работа студентов по изучаемым дисциплинам организуется и контролируется преподавателями, ведущими данные дисциплины.

4.3.Учебно-экзаменационные сессии со студентами заочного отделения проводятся в соответствии с графиком учебного процесса два раза в учебный год. Для студентов 1 курса в начале учебного года дополнительно проводится установочная сессия. Общая продолжительность сессий по курсам и на весь период обучения определяется учебным планом.

4.4.Студентам заочного отделения для предоставления по месту работы по их требованию выдается или высылается канцелярией семинарии справка-вызов установленной формы.

4.5.Прибывшие на сессию студенты-заочники обязаны в тот же день зарегистрироваться у заведующего сектором заочного обучения, ознакомиться с расписанием учебных занятий, зачетов и экзаменов.

4.6.Посещение учебных занятий студентом-заочником и явка на зачетно-экзаменационные мероприятия в период пребывания на сессии являются строго обязательными.

4.7.В случае если студент по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может явиться на сессию, он должен предварительно или в последующее время (до очередной сессии) письменно уведомить об этом заведующего заочным отделением с документальным подтверждением причин неявки. Для студентов, которые по уважительным причинам не явились на зачет или экзамен, устанавливается специальный график сдачи зачетов и экзаменов.

4.8.Студенты, имеющие по итогам сессии не более двух академических задолженностей, обязаны их ликвидировать в соответствии с графиком ликвидации задолженностей, который утверждается заведующим сектором заочного обучения и доводится до сведения студентов.

4.9.Студенты, не явившиеся на экзаменационную сессию по неуважительной причине, не сдавшие зачеты или экзамены по трем и более дисциплинам, а также не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, отчисляются из семинарии.

4.10.Успешно обучающиеся студенты, выполнившие все требования учебного плана за курс, по представлению заведующего сектором заочного обучения переводятся на последующий курс.

4.11.На основании учебного плана и графика прохождения учебных дисциплин студенты заочного отделения обеспечиваются рекомендуемыми учебными и методическими (при необходимости) материалами по дисциплинам, изучаемым в текущем семестре в установленном порядке (в электронном или печатном виде).

#### 5. Права и обязанности студентов сектора заочного обучения

5.1.Права и обязанности студентов сектора заочного обучения регламентируются правилами внутреннего распорядка семинарии.

5.2.Студенты сектора заочного обучения семинарии имеют право:

* осваивать учебные дисциплины по избранному направлению высшего богословского образования и выполнять другие виды работы, предусмотренные учебным планом, совмещая обучение с занятием профессиональной деятельностью;
* бесплатно пользоваться услугами учебных и других подразделений семинарии, а также информационными фондами и услугами библиотеки семинарии;
* принимать участие во всех видах научно-исследовательской работы, конференциях, симпозиумах и т.п. и представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях семинарии;

5.3.Студенты сектора заочного обучения ВДС обязаны:

* выполнять в установленные сроки и в установленной форме все виды заданий, предусмотренные соответствующим учебным планом и программой обучения;
* соблюдать Устав семинарии, Правила внутреннего распорядка обучающихся, правила пользования библиотекой семинарии;
* бережно относиться к имуществу, принадлежащему семинарии, в том числе выданному обучающемуся в пользование;
* соблюдать чистоту и порядок во всех учебных и общественных помещениях семинарии;
* соблюдать дисциплину и общепринятые нормы морали и культуры поведения.