Ярославская Митрополия Русской Православной Церкий «УТВЕРЖДАЮ»

Ярославская Духовная Семинария г. Ярославль

полит Ярославский и Ростовский, Ярославской Духовной Семинарии

Протокол Ученого совета от 30 апреля 2012 г.

положение О СЕКТОРЕ ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ДУХОВНОЙ СЕМИНАРИИ

1. ОБШИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сектор заочного обучения Ярославской Духовной Семинарии (далее -СЗО) является структурным подразделением Ярославской Духовной

Семинарии (далее - ЯДС).

предоставления 1.2. Обучение на организовано целях C30 В Митрополии Русской Ярославской священнослужителям Православной Церкви получения высшего богословского образования. Поступление на СЗО мирян, а также клириков других митрополий или епархий Русской Православной Церкви осуществляется на основании резолюции Правящего Архиерея Ярославской Митрополии.

1.3. СЗО осуществляет оказание услуг в сфере образования в соответствии учебным планом Учебного Комитета Русской с пятилетним Православной Церкви на основании Устава и решений Ученого совета ЯДС в соответствии с объемами внебюджетных поступлений и на возмездной (договорной основе) с оплатой как физическими, так и

юридическими лицами.

свойственные 1.4. СЗО осуществляет деятельности, виды все структурным подразделением семинарии по заочной форме обучения:

- непосредственно организует учебную работу;

- ведет документацию заочного отделения;

- согласовывает учебные планы по заочной форме обучения, соблюдая образовательные стандарты;

- осуществляет контроль за качеством учебных занятий, экзаменов, самостоятельной работой студентов, другими деятельности;

- составляет расписание учебных занятий по заочной форме обучения и осуществляет контроль за его исполнением;

- переводит студентов с курса на курс, допускает студентов к сдаче защите выпускной экзаменов государственных И квалификационной работы;

общее руководство подготовкой учебников, - осуществляет методических пособий ПО преподаваемым vчебных

дисциплинам;

- реализует другие права и обязанности, предусмотренные Уставом и иными нормативно-правовыми документами для семинарии.

1.5. ЯДС заключает с каждым студентом, зачисленным в семинарию, договор на оказание образовательных услуг, в котором указывается форма обучения, специальность, срок обучения, форма и размер компенсации за обучение.

деятельностью C30 осуществляется 1.6. Оперативное руководство непосредственно Заведующим сектором заочного обучения, который

назначается Ректором семинарии.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Обучение на СЗО проводится на договорной основе со студентами или (и) организациями. С преподавателями других вузов заключаются

договоры возмездного оказания услуг.

2:2. Обучение на заочном отделении проводится в виде аудиторных самостоятельной работы студентов. занятий на основе контролем ведется с периодическим работа Самостоятельная графику, утвержденному ЯДС согласно преподавателей утвержденному руководителем заочного отделения.

2.3. Успешно обучающиеся студенты, выполнившие все требования учебного плана распоряжением ректора ЯДС, переводятся на

последующий курс.

2.4. Проведения сессии со студентами СЗО осуществляютсяя два раза в учебный год по графику, составляемому Заведующим СЗО. Сроки

сессии утверждаются Ученым советом ЯДС.

профессорскоосуществляется C3O 2.5. Обучение студентов преподавательским составом кафедр ЯДС и при необходимости преподавателями других учебных заведений.

3. ПРИЕМ НА ЗАОЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ

3.1. На СЗО принимаются клирики Ярославской Митрополии Русской Православной Церкви или, в исключительных случаях, благословению Управляющего Ярославской Митрополией, миряне мужского пола.

3.2. Документы в канцелярию СЗО могут быть приняты от лиц, не имеющих священного сана, только при условии несения ими

- церковного послушания и отсутствия канонического препятствия для священнослужения, что должно быть подтверждено документально.
- 3.3. Студенты очного отделения в случае принятия священного сана могут перевестись на СЗО с благословения Ректора ЯДС.
- 3.4. Прием в ЯДС производится по личному прошению на имя Ректора.

К заявлению о приеме абитуриенты прилагают (при необходимости могут быть запрошены дополнительные документы):

- заполненную анкету (заполняется в приемной комиссии);
- копию паспорта;
- шесть фотографий (3x4);
- автобиографию;
- документ об образовании (подлинник);
- копии ставленнических грамот.
- для поступающих из других епархий рекомендация (направление) за подписью Правящего Архиерея.
- Медицинская справка формы 086/У для поступающих в высшие учебные заведения.

Для монашествующих и мирян, поступающих на СЗО, список документов такой же, как и для абитуриентов очного отделения.

- 3.5. Набор в семинарию осуществляется с учетом реальных возможностей Сектора в создании учащимся необходимых благоприятных условий в период зачетных сессий.
- 3.6. Зачисление студентов на C3O производится без экзаменов на основании результатов собеседования с Администрацией и преподавателями семинарии, распоряжением ректора ЯДС.

4. ОБУЧЕНИЕ НА ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ

4.1. Максимальный срок обучения на заочном секторе – 6 лет. В случае превышения этого срока или отсутствия без уважительной причины подряд на двух зачетно-экзаменационных сессиях заведующий СЗО предоставляет рапорт на имя ректора семинарии с прошением об отчислении.

- 4.2. Дважды в год учащиеся заочного сектора вызываются на экзаменационные сессии.
- 4.3. Сдача экзаменов студентами-заочниками во внесессионные сроки возможна только с особого разрешения администрации Семинарии.
- 4.4. В случае получения неудовлетворительной отметки на экзамене студент пересдаёт данный предмет; в случае получения второй неудовлетворительной отметки по данному предмету формируется комиссия из 3-х преподавателей для 3-й пересдачи. В случае получения 3-й неудовлетворительной отметки по данному предмету он отчисляется из Семинарии за неуспеваемость.
- 4.5. Клирики других епархий при прибытии на экзаменационную сессию должны иметь при себе командировочное удостоверение, заверенное канцелярией той епархии, которая направляла его на обучение, в противном случае студент к сдаче экзаменов не допускается.
- 4.6. Студенты заочного сектора обучения имеют право с разрешения администрации Семинарии посещать занятия очного сектора.
- 4.7. Студенты заочного сектора обучения имеют право заниматься в читальном зале библиотеки ЯДС. Книги и конспекты выдаются студентам-заочникам для пользования в читальном зале или на руки под залог личных документов.
- 4.8. Студенты, не имеющие возможности по уважительной причине (длительная командировка, болезнь, семейные обстоятельства) прибыть своевременно график, учебный выполнить ликвидировать академические сессию или экзаменационную задолженности в установленный срок, обязаны до начала экзаменационной сессии или установленного срока ликвидации академической задолженности письменно уведомить заведующего сектором заочного обучения, с документальным подтверждением причин.

Документы, представленные после окончания сессии или по истечении срока ликвидации задолженности, во внимание не принимаются, в этом случае студенты отчисляются из семинарии.

4.9. Студенты, не явившиеся на экзаменационную сессию по неуважительной причине, из семинарии отчисляются распоряжением ректора.

4.10. Восстановление в ЯДС на СЗО принимается решением ректора ЯДС на основании прошения желающего восстановиться и

положительного решения Административного совета семинарии. Восстановление студентов, не закончивших 1-го курса, не проводится.

Студент имеет возможность восстановления в ЯДС в течение пяти лет после отчисления из семинарии.

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.

- 4.11. Студенту заочной формы обучения выдается индивидуальная ведомость установленного образца, в которую заносятся все обязательные для изучения учебные дисциплины, оценки по сданным экзаменам, а также оценки по выполненным контрольным, курсовым работам и проектам, по пройденным практикам всех видов.
- 4.12. Срок действия ведомости два года. По истечении двух лет ведомость аннулируется.
- 4.13. Выдача ведомостей за несколько курсов обучения не допускается.
- 4.14. Сдача экзаменов за несколько курсов не допускается.
- 4.15. По окончании обучения на C3O выпускникам выдается диплом установленного образца.
- 4.16. Обучение студентов-мирян и всех студентов из других епархий проводится на платной основе.