

Положение об организации учебного процесса по заочной форме обучения студентов в Мусульманской религиозной организации «Профессиональная образовательная организация «Урусинское медресе «Фанис» Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет основные принципы организации учебного процесса, порядок перевода, восстановления и отчисления студентов заочной формы обучения медресе.

Организацию обучения по заочной форме осуществляет учебная часть медресе в соответствии с учебным планом.

1.2. Учебная работа студента заочной формы обучения включает в себя:

- посещение лекций ;
- посещение занятий и консультаций, организуемых в межсессионный период по отдельным дисциплинам;
- прохождение всех видов практики;
- сдача зачетов и экзаменов;
- выполнение контрольных и курсовых работ в установленные сроки;
- самостоятельное изучение дисциплины в межсессионный период по рекомендуемым методическим материалам, учебникам и учебным пособиям;
- сдача итогового междисциплинарного экзамена (при наличии), выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

1.4 Сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливаются учебным планом. Учебный год состоит из двух семестров.

В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не меньше 7 недель, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

Процесс обучения регулируется графиком учебного процесса, утверждаемым директором ежегодно до 1 сентября.

2 Организация и проведение промежуточной аттестации для студентов заочной формы обучения

2.1 Данный пункт Положения разработан в соответствии с нормативным документом «Положение о промежуточной аттестации студентов».

Промежуточная аттестация студентов заочной формы обучения проводится в соответствии с требованиями среднего профессионального религиозного образовательного стандарта, а также в соответствии с учебными планами направления и специальностей.

2.2 Для студентов заочной формы обучения в учебном году организуется от одной до четырех учебно-экзаменационных сессий (промежуточных аттестаций), исключение составляет первый год обучения. Первая учебно-экзаменационная сессия на первом курсе, как правило, разбивается на установочную и экзаменационную. Сроки сессий устанавливаются графиком учебного процесса.

2.3 Явка студентов на сессию является строго обязательной. Студенты, прибывшие на сессию, должны в обязательном порядке отметиться в учебной части до начала учебных занятий.

2.4 В случае если студент по каким-либо причинам не может приступить к сессии в установленные сроки, он обязан сообщить об этом в учебную часть.

2.5 Студенты обязаны сдавать экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами, рабочими программами дисциплин и расписанием сессии. При промежуточной аттестации студенты сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов.

2.6. Экзамены (зачеты) учебно-экзаменационной сессии студент сдает в установленные учебным графиком сроки сессии.

По итогам осенней и/или зимней учебно-экзаменационной сессии приказ (семестровый) не издается. В случае если студент не смог отчитаться (сдать экзамен, зачет, модуль, раздел курса) по отдельным дисциплинам в сроки осенней и/или зимней сессии, он может отчитываться до 30 июня текущего учебного года в дни консультаций соответствующих преподавателей по утвержденному графику. Результаты сдачи экзамена (зачета) выставляются преподавателем в экзаменационную (зачетную) ведомость, если студент сдал экзамен (зачет) в установленные учебным графиком сроки учебно-экзаменационной сессии, либо в направлении, если студент сдал экзамен (зачет) после окончания этого срока.

Студент имеет право отчитываться (сдавать экзамен, зачет, модуль, раздел курса) по дисциплинам весенней и/или летней сессии до 30 июня текущего учебного года.

Экзамены (зачеты), оставшиеся не сданными по итогам всех промежуточных аттестаций до 30 июня текущего учебного года, считаются академическими задолженностями.

2.7 Студент, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительной причине и предоставивший подтверждающие документы, имеет право на продление экзаменационной сессии на количество пропущенных дней по письменному заявлению студента на основании представленных документов. При продлении сессии для сдачи зачетов и экзаменов студент по индивидуальному графику ликвидирует академические задолженности по согласованию с экзаменаторами и учебной частью.

2.10 Студенты, имеющие 4 и более академических задолженностей по неуважительной причине по итогам учебного года, отчисляются из медресе с 1 июля за невыполнение учебного плана.

2.11 Студенты, у которых 3 и менее академических задолженностей по неуважительной причине по итогам учебного года, должны их ликвидировать до 15 октября. График пересдач и график заседаний комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации утверждается директором медресе. Решение комиссии является окончательным, и в случае получения неудовлетворительной оценки или «не зачтено» студент представляется к отчислению из медресе.

В случае если студент представляет медицинскую справку о болезни, документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия студента в период отсрочки в сдаче академических задолженностей, ему может быть продлена отсрочка на количество дней, пропущенных по уважительной причине.

Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно, с предоставлением отсрочки в сдаче сессии или ликвидации академических задолженностей.

2.12 Пересдача академической задолженности по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз. В случае получения неудовлетворительной оценки при первой пересдаче на основании личного заявления студента распоряжением по медресе назначается комиссия для проведения повторной промежуточной аттестации. В ее состав включается не менее трех человек, в том числе директор медресе, руководитель учебного отдела, преподаватель, проводивший занятия. Работа комиссии оформляется протоколом, а результаты экзамена (зачета) заносятся в аттестационную ведомость за подписями всех членов комиссии. Решение комиссии является окончательным, и в случае получения неудовлетворительной оценки или «не зачтено» студент по представлению руководителя учебной части подлежит отчислению из медресе. Отчисление производится со следующего дня после заседания комиссии.

Студенты, получившие отсрочку в сдаче сессии по уважительной причине, но не сдавшие один или несколько экзаменов (зачетов) без уважительной причины, повторную пересдачу также проходят на заседании комиссии. В случае, если студент по решению комиссии получает неудовлетворительную оценку или «не зачтено», срок продления сессии по уважительной причине аннулируется. И студент подлежит отчислению из медресе.

3 Выполнение письменных работ

3.1 В соответствии с учебным планом может выполняться несколько видов письменных работ: контрольная работа, курсовая работа, дипломная работа, отчет по практике.

Такого рода работы выполняются студентами самостоятельно в межсессионный период. Оформляются работы согласно предъявляемым требованиям.

3.2 Выполнение контрольных работ.

3.2.1 На титульном листе следует написать фамилию, инициалы, специальность/направление, курс, ФИО преподавателя, наименование дисциплины.

Задания для контрольных работ разрабатываются в нескольких вариантах, причем в пояснениях к заданиям имеется указание на вариант, который должен быть принят студентом для выполнения. Работы, выполненные не по своему варианту, не засчитываются.

3.2.2 Каждая работа должна быть сопровождена рецензией с замечаниями преподавателя.

Если контрольная работа не зачтена, то студенту необходимо сделать исправления согласно замечаниям, после чего сдать работу на повторную проверку.

В случае сдачи контрольной работы позднее, чем за 10 дней до начала сессии, своевременность рецензирования не гарантируется. Студент, не получивший зачет по контрольной работе, на зачет или экзамен по соответствующей дисциплине не допускается.

Зачет по контрольной работе вносится в зачетную книжку студента.

Сроки и порядок хранения контрольных работ определяются в соответствии с номенклатурой дел учебной части.

3.3 Выполнение и сдача курсовых работ.

3.3.1 Задания на курсовую работу по соответствующей дисциплине студенты заочной формы обучения получают в учебной части. Курсовые работы входят в промежуточную аттестацию студентов.

3.3.2 Консультации по курсовым работам с научными руководителями проходят в межсессионный период по расписанию, утвержденной директором или в индивидуальном порядке.

3.3.3 Защита курсовой работы производится, как правило, при непосредственном участии членов комиссии, руководителя курсовой работы, в присутствии студентов группы.

Защита курсовой работы состоит в кратком докладе студента по выполненной теме с использованием слайдов, графиков и других наглядных пособий и в ответах на вопросы, задаваемые присутствующими на защите.

3.3.4 Курсовая работа оценивается зачетом или оценкой по пятибалльной системе. Положительная оценка вносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя курсовой работы с указанием темы курсовой работы, учебной дисциплины, даты защиты, фамилии преподавателя.

4 Практика

4.1 Практика студентов является составной частью подготовки по образовательной программе и является одним из компонентов промежуточной аттестации студентов.

4.2 Виды, продолжительность практик определяются соответствующими графиками учебного процесса.

4.3 Студенты заочной формы обучения, работающие по профилю избранного в медресе направления или специальности, все виды практик, за исключением преддипломной, организуют самостоятельно. Для остальных категорий студентов, а также в случае преддипломной практики места прохождения и программы практик определяются медресе.

4.4 Практика студентов засчитывается преподавателем на основе отчетов, составляемых студентами в соответствии с утвержденной программой. Зачет по практике проставляется руководителем практики на основе отчетов студента.

5 Порядок выдачи справок-вызовов

5.1 При составлении учебного плана, графика проведения учебно-экзаменационной сессии (промежуточной аттестации), графика сдачи итоговых междисциплинарных экзаменов, как правило, в медресе учитывается максимальная продолжительность дополнительного отпуска, предусмотренная ст. 173 ТК РФ, а именно для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней;

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи государственных экзаменов – до четырех месяцев.

Студентам заочной формы обучения, получающим образование в медресе, совмещающим работу и учебу, работодатели обязаны предоставить дополнительные отпуска, при наличии у студента справки – вызова (приложение А).

5.2 Как правило, справка-вызов выдается по требованию студента не ранее чем за 2 месяца до начала сессии при предъявлении справки с места работы.

Справка-вызов подписывается директором или руководителем учебного отдела. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учету в специальных журналах, где справке присваивается регистрационный номер.

Справка-вызов, как правило, выдается студенту на руки или направляется ему по почте.

По окончании сессии студенты, присутствующие на сессии, получают справку – подтверждение.