

«Утверждаю»

+ 

ПИТИРИМ,

Архиепископ Сыктывкарский и Коми-Зырянский,
директор Центра

«20» сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов в православной религиозной организации - духовной профессиональной образовательной организации «Сыктывкарский центр подготовки церковных специалистов» религиозной организации «Сыктывкарская епархия Русской Православной Церкви» (Московский Патриархат))»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Перевод студентов православной религиозной организации - духовной профессиональной образовательной организации «Сыктывкарский центр подготовки церковных специалистов» религиозной организации «Сыктывкарская епархия Русской Православной Церкви» (Московский Патриархат))» (далее – Центр) из другого учебного заведения, с одной образовательно-профессиональной программы на другую, с одной формы обучения на другую в Центре, а также восстановление в число студентов лиц, ранее отчисленных из Центра, производится в любой момент времени при условии успешной сдачи последней экзаменационной сессии.

1.2. При переводе студента ограничения, связанные с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, не устанавливаются.

1.3. Количество мест для перевода и зачисления в Центр определяется Педагогическим советом Центра в соответствии с лицензией и кадровыми и аудиторными возможностями Центра.

1.4. Перевод и зачисление в Центр граждан, получающих образование в не имеющих лицензии религиозных или частных учебных

заведениях, может осуществляться после реализации права на аттестацию в форме экстерната.

2. ПЕРЕВОДЫ СТУДЕНТОВ ИЗ ДРУГОГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ

2.1. Порядок перевода в Центр из другого учебного заведения:

2.1.1. Все переводы производятся приказом Директора Центра по заявлению студента при наличии вакантных мест на соответствующей специальности.

К заявлению о переводе в Центре студент прилагает ксерокопию зачетной книжки.

Для решения вопроса о переводе необходимы документы: личное заявление с указанием мотива перевода, документ об образовании предыдущего уровня, академическая справка установленного образца, а также полный перечень документов, определенный правилами приема в Центр.

2.1.2. Для организации перевода на отделениях создаются аттестационные комиссии (далее – комиссии) в составе заместителя директора по учебной работе и 1-2 преподавателей. Председателем комиссии является заместитель директора.

2.1.3. Если количество мест в Центре (на конкретном курсе соответствующей специальности) меньше поданных заявлений от студентов, желающих перевестись, то зачисление осуществляется по результатам аттестации на конкурсной основе. При конкурсном отборе определяются лица, наиболее подготовленные для продолжения образования. При равных результатах аттестации преимущественное право получают лица, обучающиеся в однотипных Центра или имеющие уважительные причины (переезд на постоянное место жительства, по состоянию здоровья и т. д.).

По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, т. е. ликвидировать академическую задолженность.

2.1.4. При переводе общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе обязательные базовые, перезачитываются принимающим Центром в объеме, изученном студентом.

Центр должен обеспечить возможность студенту освоить дисциплины базового уровня в полном объеме по основной образовательной программе, на которую студент переводится.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены студенту по его желанию.

При переводе студента в Центр на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основной образовательной программе Центром перезачитываются все дисциплины по выбору студента.

При переводе студента в Центре на неродственную основной образовательной программе перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается аттестационной комиссией.

2.1.5. Курс, на который переводится (зачисляется), студент, определяется после проведения аттестации.

2.2. Оформление документов

Перевод студентов в Центр из других учебных заведений для продолжения образования осуществляется по их личному заявлению с учетом мнения заместителя директора Центра о сроках ликвидации задолженностей и имеющейся разнице в учебных планах.

К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки студента, заверенная печатью учебного заведения по прежнему месту обучения.

Перечень предметов, подлежащих сдаче, и отчет о ликвидации задолженностей вносятся в личное дело студента.

При положительном решении вопроса директором Центра кандидату выдается перечень документов, необходимых для зачисления: академическая справка и документ об образовании, на основании которого студент был зачислен в прежнее учебное заведение.

После получения указанных документов проверяется соответствие ксерокопии зачетной книжке и полученной академической справке. Директор Центра издает приказ о зачислении «... в порядке перевода из другого учебного заведения на специальность (направление), на ... курс, на ... форму обучения».

Если по итогам аттестации была выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о зачислении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана и сроках ликвидации задолженности.

Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах, а также о ликвидации академической задолженности вносятся в документы Центра с проставлением оценок.

В случае, если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, руководитель Центра принимает

решение либо о продлении этого срока, либо об отчислении студента, о чем издается соответствующий приказ.

Данный порядок перевода не распространяется на лиц, отчисленных ранее из других учебных заведений и желающих продолжить обучение в Центре.

3. ОТЧИСЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ

3.1. Студент может быть отчислен из Центра:

а) по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение или по состоянию здоровья;

б) по инициативе администрации, в том числе;

- за академическую неуспеваемость и за не ликвидацию задолженностей в установленные сроки;

- за нарушение обязанностей, предусмотренных уставом Центра;

- за нарушение правил внутреннего распорядка.

3.2. Отчисление по собственному желанию производится в течение месяца с момента подачи заявления.

3.3. При отчислении из Центра студенту выдается по его личному заявлению академическая справка установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании с оставлением в деле его копии, заверенной учебным заведением.

4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ

4.1. Восстановление лиц в число студентов Центра осуществляется в течение пяти лет после отчисления по собственному желанию или по уважительной причине, при наличии вакантных мест на данной специальности, курсе.

4.2. Студенты, отчисленные по неуважительной причине, могут быть восстановлены в Центре в течении трех лет с момента отчисления только при наличии вакантных мест на данной специальности (направлении), курсе, по результатам предварительного собеседования.

4.4. Заявление о восстановлении рассматривается комиссией во главе с заместителем директора Центра или директором Центра.

4.5. Восстановление на все формы обучения оформляется приказом директора Центра.