

ГОУ «ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»

БЕНДЕРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ФИЛИАЛ



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
профессор С.И. Берил
2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об отделении заочного и непрерывного образования Бендерского политехнического филиала ГОУ «ПГУ им.Т.Г. Шевченко»

РАССМОТРЕНО:

На заседании Ученого Совета БПФ
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
Протокол № 6 от 29.01. 2019г.
Председатель Ученого Совета
к.т.н. В.Г. Звонкий

2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Заочная форма обучения является одной из форм реализации конституционных прав граждан Приднестровской Молдавской Республики на образование.

2. Целью заочной формы обучения является предоставление возможности гражданам Приднестровской Молдавской Республики получить высшее, среднее и второе высшее профессиональное образование без отрыва от производства.

3. Отделение заочного и непрерывного образования организует прием, как правило, по тем специальностям, которые имеются на дневной форме обучения. С учетом имеющегося спроса на специалистов определенного профиля и предложений (заявок) министерств и ведомств, заочная форма обучения может быть организована и по специальностям, отсутствующим на дневной форме обучения.

4. Для лиц, имеющих среднее профессиональное образование (далее СПО), образовательная программа высшего профессионального образования (далее ВПО) может реализовываться в сокращенные сроки обучения. Для лиц, имеющих одно ВПО, университет по их желанию организует получение второго ВПО.

5. На отделение заочного и непрерывного образования принимаются граждане, имеющие соответствующее образование, способные по состоянию здоровья к обучению в учреждениях профессионального образования по избранной специальности.

6. Прием на отделение заочного и непрерывного образования производится в сроки и в порядке, установленном Правилами приема университета.

7. Граждане иностранных государств зачисляются на отделение заочного и непрерывного образования в порядке конкурсного отбора, в пределах установленной квоты бюджетных мест.

8. Обучение на отделении заочного и непрерывного образования осуществляется на бюджетной основе в пределах выполнения государственного заказа по плану приема и на договорной основе в установленном законом порядке. Размеры и порядок оплаты обучения по договору регламентируются в соответствии с Договором о подготовке специалиста с высшим или средним профессиональным образованием.

9. Учебный процесс на отделении заочного и непрерывного образования осуществляется в соответствии с нормативами дневного обучения. Студенты отделения заочного и непрерывного образования пользуются учебными помещениями, кабинетами, лабораториями, читальными залами, библиотеками и другими учебно-вспомогательными и бытовыми помещениями университета.

10. Ликвидация или закрытие отдельных специальностей отделения заочного и непрерывного образования производится по решению Ученого совета университета.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА НА ОТДЕЛЕНИИ ЗАОЧНОГО И НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

11. Учебный год на отделении заочного и непрерывного образования делится на два семестра: осенне-зимний семестр с 1 сентября по 1 февраля, весенне-летний с 1 февраля по 1 июля.

12. Учебный процесс проводится по учебным планам и программам, разработанным в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта РФ по соответствующим специальностям и нормативных документов МП ПМР.

13. Наименование дисциплин в учебных планах и их систематизация по циклам идентичны учебным планам для очной формы обучения. Объем учебной нагрузки, предусмотренной для аудиторного изучения на отделении заочного и непрерывного образования должен составлять не более 25-30% аудиторного времени студентов стационарного обучения по данной специальности (группе специальностей).

14. Учебный процесс осуществляется профессорско-преподавательским составом университета в соответствии с графиком учебного процесса.

15. На отделении заочного и непрерывного образования осуществляются следующие виды учебной деятельности: лекции, лабораторные и практические занятия, курсовые работы (проекты), консультации, практика для получения первичных профессиональных навыков, практика по профилю специальности, преддипломная практика, итоговая государственная аттестация.

16. Промежуточная аттестация отражается в учебном плане и включает: экзамены, зачеты, контрольные работы, курсовые работы (проекты). Формы и порядок промежуточной аттестации определяются соответствующими нормативными документами.

17. Основной формой организации образовательного процесса на отделении заочного и непрерывного образования является экзаменационная сессия. Сессия в пределах отводимого на нее времени может быть разделена на несколько частей (периодов сессии), исходя из особенностей и специфики специальности и контингента студентов. Периодичность и сроки проведения сессий устанавливаются графиком учебного процесса.

18. Контрольные работы планируются в основном по дисциплинам блоков общепрофессиональных, специальных дисциплин, а также по дисциплинам других блоков (при условии, если дисциплина включает не менее 70-80 часов). Контрольные работы по заочной форме обучения должны составлять не более 30% перечня дисциплин учебного плана.

19. Консультации могут быть групповыми и индивидуальными. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время.

20. Практика студентов отделения заочного и непрерывного образования реализуется согласно утвержденным учебным планам и графику учебного процесса в соответствии с нормативными документами.

21. Итоговая государственная аттестация осуществляется в соответствии с нормативными документами. Виды итоговой государственной аттестации определены государственным образовательным стандартом и учебным планом.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

22. Занятия во время сессий планируются по семидневной рабочей неделе, кроме праздничных дней. Занятия планируются в одну смену. Продолжительность обязательных учебных (аудиторных занятий) не должна превышать 8 часов в день.

23. График учебного процесса составляет заведующий отделением заочного и непрерывного образования с учетом предложений факультетов (институтов, филиалов), в которых определяется количество сессий и сроки их проведения в учебном году.

24. Кроме запланированных сессий, в университете ежемесячно со студентами заочной формы обучения организуется межсессионная работа (УКП) по отдельному, утвержденному ректором университета, графику.

25. Расписания занятий составляются отделением заочного и непрерывного образования за 10 дней до начала сессии.

26. По одноименным дисциплинам нескольких специальностей одного факультета (института, филиала) организуются поточные лекции.

27. Справка-вызов, извещение на сессию выдаются факультетом (институтом, филиалом) персонально каждому успевающему студенту не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

28. Студенту отделения заочного и непрерывного образования, выдается студенческий билет и зачетная книжка установленного образца, в которую заносятся все обязательные для изучения учебные дисциплины, зачеты и оценки по сданным экзаменам, а также оценки по выполненным контрольным, курсовым работам и проектам, по пройденным практикам всех видов.

29. Порядок оставления студентов на повторный курс регламентируется соответствующими нормативными документами.

30. Переводы студентов с курса на курс, отчисления, восстановления оформляются согласно нормативным документам.

31. Допуск студентов к экзаменационной сессии, порядок проведения зачета или экзамена, критерии оценки знаний, порядок ликвидации задолженностей, порядок оформления академического отпуска регламентируются соответствующими нормативными документами.

32. Студент, успешно и полностью выполнивший программу учебного года, переводится на очередной курс.

33. Студент, полностью выполнивший учебный план и программы обучения по всем дисциплинам теоретического курса, успешно сдавший все предусмотренные учебным планом экзамены и зачеты, контрольные работы, курсовые работы и проекты, практическое обучение допускается к итоговой государственной аттестации.

34. Порядок прохождения студентом отделения заочного и непрерывного образования итоговой государственной аттестации регламентируется соответствующими нормативными документами.

35. Студент отделения заочного и непрерывного образования, не выполнивший учебный план, нарушающий Устав университета, Положение «О БПФ», Положение «Об отделении заочного и непрерывного образования БПФ», Правила внутреннего распорядка или условия договора по оплате обучения, подвергается административному воздействию вплоть до исключения из числа студентов.

36. Восстановление на первый и выпускной курс обучения не допускается.

37. Университет может направлять преподавателей в места расположения значительной численности студентов для проведения консультаций, учебных занятий, итоговых письменных и классных (аудиторных) контрольных работ, приема курсовых проектов (работ), зачетов и экзаменов.

38. После окончания сессии составляется сводная информация об итогах сессий учебным группам.

39. На основании результатов аттестации студентов издается распоряжение по факультету (институту) о переводе на следующий курс студентов, выполнивших учебный план по соответствующему курсу. Перевод студента отделения заочного и непрерывного образования, имеющего академические задолженности, на очередной курс не разрешается.

40. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке итоговую государственную аттестацию по соответствующим специальностям, выдается диплом государственного образца и приложение к нему. Студенту, отчисленному из университета, в том числе и при его переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается академическая справка.

41. Студент отделения заочного и непрерывного образования обязан:

а) в установленные сроки являться на учебно-установочные и зачетно-экзаменационные сессии;

б) посещать лекционные, практические и другие виды занятий в соответствии с утвержденными графиками учебного процесса и расписаниями занятий;

в) строго соблюдать требования Устава ПГУ им. Т.Г. Шевченко (далее ПГУ), Правила внутреннего распорядка университета, Положение «О БПФ», Положение «Об отделении заочного и непрерывного образования».

г) своевременно выполнять и защищать все предусмотренные учебным планом контрольные и курсовые работы, сдавать экзамены и зачеты, пройти учебные и производственные практики и к концу учебного года полностью выполнить учебный план (учебную программу курса).

4. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ СТУДЕНТАМ ЗАОЧНОГО И НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

42. Студенту, получающему высшее профессиональное образование, выполнившему учебный план в полном объеме, выдается «Справка-вызов на сессию» с правом на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка.

43. Количество календарных дней для дополнительного отпуска в учебном году определяется Трудовым кодексом ПМР. Работодатель любой формы собственности обязан предоставить студенту заочной формы обучения дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка.

44. Для получения высшего профессионального образования предоставляется студентам дополнительный отпуск:

а) на первом и втором курсах - по 40 (сорок) календарных дней;

б) на каждом из последующих курсов - по 50 (пятьдесят) календарных дней;

в) для подготовки и защиты квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 (четыре) месяца;

г) сдачи государственных экзаменов - 1 (один) месяц.

45. При освоении учебных программ в сокращенные сроки студентам предоставляется дополнительный отпуск:

а) на первом курсе - по 40 (сорок) календарных дней;

б) на втором и последующих курсах - по 50 (пятьдесят) календарных дней;

в) для подготовки и защиты квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 (четыре) месяца;

г) сдачи государственных экзаменов - 1 (один) месяц.

ПРИМЕЧАНИЕ. Сроки экзаменационной сессии на выпускном курсе (кроме Государственной аттестационной комиссии в последнем семестре) определяются нагрузкой в учебном плане, т.е. количество времени, выделяемого на сессию, может быть и меньше 50 календарных дней.

46. Студентам, получающим второе ВПО, дополнительный оплачиваемый отпуск на основной работе не предоставляется. Студентам, получающим второе ВПО, работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы для:

- а) прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 20 (двадцать) календарных дней;
- б) прохождения промежуточной аттестации на третьем и последующих курсах соответственно - по 25 (двадцать пять) календарных дней;
- в) защиты выпускной квалификационной работы - 1 (один) календарный день;
- г) сдачи итоговых государственных экзаменов - по 2 (два) календарных дня на каждый экзамен.

47. Для освоения учебных программ при получении второго ВПО вуз выдает студентам справки-извещения по количеству указанных дней.

5. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛЕНИЕМ ЗАОЧНОГО И НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

48. Общее руководство отделом заочного и непрерывного образования осуществляет ректор университета. Он несет личную ответственность за прием и выпуск студентов, за правильную организацию учебного процесса и полную реализацию учебных планов и программ обучения, за качественную подготовку специалистов.

49. Учебно-методическую работу по составлению учебной нагрузки всех кафедр, проверке учебных планов, расписаний занятий, графика учебного процесса, выработке нормативных документов, обеспечению бланочной продукцией отделения заочного и непрерывного образования осуществляет УАП и СКО ПГУ им. Т.Г. Шевченко.

50. Ответственность за постановку учебного процесса на факультетах (институтах, филиалах) несет директор филиала, который организует всю работу через заместителя директора филиала, а также методиста. Контроль этой деятельности возлагается на заведующего отделением по заочному обучению.

51. В обязанности факультетов (институтов и филиалов) входит:

- а) организация учебного процесса в период установочных, лабораторно-экзаменационных сессий;
- б) организация работы в межсессионный период (УКП) и оказание помощи студентам в самостоятельной работе;
- в) обеспечение проведения занятий со студентами квалифицированными профессорско-преподавательскими кадрами;
- г) систематический контроль по выполнению графика учебного процесса и учебных планов;
- д) организация работы по обеспечению студентов учебниками и учебными пособиями по дисциплинам учебного плана;
- е) оповещение студентов о сроках сессий, всех видов практик; оформление и выдача всех видов справок, вызовов, направлений, извещений;
- ж) организация и проведение собраний со студентами в период сессий;
- з) осуществление контроля за своевременностью оплаты за обучение студентами, осуществляющими обучение на договорной основе;

и) осуществление регулярной работы по движению контингента студентов (распоряжения о переводе с курса на курс, приказы на зачисление, отчисление);

к) проверка, ведение и учет всех видов журналов, экзаменационных ведомостей, учебных карточек;

л) подготовка приложений к дипломам студентов-выпускников;

м) оформление дипломов и приложений к дипломам всех студентов-выпускников.

52. Непосредственная реализация учебных планов и программ осуществляется кафедрами университета

Полномочия кафедры:

а) распределение учебных поручений между членами кафедры;

б) утверждение тематик лекционных, семинарских, практических и контрольных занятий; тем дипломных, курсовых и контрольных работ;

в) руководство самостоятельной работой студентов в межсессионный период по дисциплинам кафедры;

г) контроль по наличию контрольных и курсовых работ, по проведению всех видов консультаций со студентами-заочниками;

д) организация и проведение всех видов практик по специальности.

РАЗРАБОТАНО:

Зав. отделом заочного и н/о БПФ

 И.М. Руснак

«21» 01 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректором по образовательной политике и МКО

 Л.В. Скитской

«21» 01 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий специалист- юрист БПФ

 Л.Д. Елисеенко

«21» 01 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОПОДУ ПГУ

 Т.А. Филипенко

«21» 01 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий специалист – начальник ОК БПФ

 И.А. Резанова

«21» 01 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УК ПГУ

 Т.Ф. Поликанова

«21» 01 2019 г.

