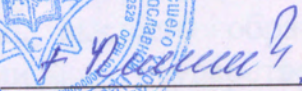


Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования «Калужская духовная семинария
Калужской Епархии Русской Православной Церкви»



«УТВЕРЖДАЮ»


КЛИМЕНТ
митрополит Калужский и Боровский, ректор

« 12 » апреля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ И ПОРЯДКЕ ОБУЧЕНИЯ НА ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ

Принято на заседании
Ученого совета
Калужской духовной семинарии
Протокол № 7
« 12 » апреля 2024 г.

Калуга – 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Заочное отделение Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Калужская духовная семинария Калужской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – Семинария) в своей деятельности руководствуется: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, церковным образовательным стандартом высшего духовного образования (далее – ЦОС ВДО) по направлению подготовки Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций, профиль «Практическая теология православия» (уровень высшего образования – бакалавриат), аналогичными федеральными государственными стандартами, нормативными актами Русской Православной Церкви в сфере образования, Уставом Семинарии, распоряжениями ректора Семинарии, настоящим Положением.

1.2 Заочное отделение является структурным подразделением Семинарии, организующим обучение студентов по направлению высшего образования Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций в заочной форме согласно лицензии на ведение образовательной деятельности.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Целью создания заочного отделения Семинарии является возможность получения качественного духовного образования духовенством, монашеством и мирянами Русской Православной Церкви, без отрыва от возложенных на них церковных послушаний или постоянного места работы.

2.2. На заочном отделении осуществляются следующие основные виды деятельности:

- 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,
- составляются расписания зачётно-экзаменационных сессий и осуществляется контроль их проведения,
- 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 заочного отделения Семинарии.

3. СТРУКТУРА И ШТАТ

3.1. Руководство заочным отделением осуществляет проректор по заочному отделению, назначаемым ректором Семинарии из числа квалифицированных работников Семинарии.

3.2. Проректор по заочному отделению подчиняется непосредственно ректору Семинарии.

3.3. Проректор по заочному отделению в соответствии со своими должностными обязанностями несет ответственность за организацию работы заочного отделения.

3.4 Работа на заочном отделении также осуществляется секретарем заочного отделения, назначаемым ректором Семинарии из числа квалифицированных работников Семинарии.

3.5 Секретарь заочного отделения подчиняется непосредственно проректору по заочному отделению.

3.6 Секретарь заочного отделения в соответствии со своими должностными обязанностями несет ответственность за организацию работы заочного отделения.

3.4. В учебной деятельности заочное отделение взаимодействует с администрацией Семинарии, кафедрами Семинарии, привлекает для ведения учебных занятий и иных видов учебной работы профессорско-преподавательский состав Семинарии согласно учебному плану.

4. УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС

4.1 Для каждого курса в учебном году предусматривается установочная сессия, а также три или две экзаменационных сессии в соответствии с Учебным планом. О времени проведения сессий студенты информируются в начале каждого учебного года. Также информация о времени и условиях проведения сессий размещается на официальном сайте Семинарии: <http://kalugads.ru>

4.2 Лекции и практические занятия проходят согласно расписанию в сроки, установленные администрацией заочного отделения. Посещение учебных занятий студентами заочного отделения обязательно.

4.3 Если студент не может по каким-либо причинам прибыть на сессию, он обязан письменно уведомить об этом администрацию (допускается по факсу или электронной почте). Пропущенная сессия должна быть сдана в течение месяца. Пропуск сессии без уважительной причины влечет за собой отчисление из Семинарии.

4.4 Задание к сессии студент может получить в канцелярии Заочного отделения Семинарии или на сайте Семинарии: <http://kalugads.ru>.

4.5 Обучение проходит согласно Учебному плану, который утверждается Ученым советом семинарии для соответствующего года набора.

4.6 Учебный процесс на заочном отделении Семинарии предусматривает три формы аттестации: экзамен, зачет с оценкой и зачет, которые могут проходить как в устной, так и письменной форме.

4.7 Экзамен, зачет с оценкой и зачет проводятся в установленный расписанием день, лекции и практические занятия, необходимые для сдачи зачета или экзамена, проводятся накануне аттестации по предмету.

4.8 При подготовке к ответу на экзамене, когда студент уже взял билет, пользоваться какой-либо литературой запрещается. Священным Писанием допускается пользоваться только с разрешения преподавателя.

4.9 Устные ответы студентов на экзаменах оцениваются по стандартной пятибалльной системе. Если ответ студента был оценен преподавателем на 3 или 4 балла, права пересдачи экзамена на лучшую оценку не предоставляется. В случае получения неудовлетворительной оценки студент обязан в течение текущего учебного года повторно пройти пересдачу экзамена. Если студент не был аттестован и при повторной попытке сдачи экзамена, то третий раз он может быть допущен только с благословения ректора семинарии.

4.10 Учебный процесс на заочном отделении Семинарии предусматривает три варианта письменных работ: сочинение, курсовая работа и выпускная квалификационная работа. Все письменные работы должны быть выполнены в строгом соответствии с Правилами оформления письменных работ Семинарии. Студенты Подготовительного и 1-го курсов пишут сочинения, студенты 2-го и 3-го курсов пишут курсовые работы, студенты выпускного курса защищают выпускную квалификационную работу.

4.11 Несданная или неаттестованная письменная работа является препятствием для перевода студента на последующий курс.

4.12 Выбор темы и согласование написания и этапов работы проходит согласно срокам, установленным Учебно-методическим отделом Семинарии.

4.13 На проверку принимается курсовая работа, которая отвечает правилам оформления согласно Положению о курсовой работе в Калужской Духовной Семинарии.

4.14 Учебный процесс на заочном отделении предусматривает прохождение студентами заочного отделения производственной и учебной практик. Студенты направляются на практику Распоряжением ректора в соответствие с Календарным учебным графиком и выполняют задания, предусмотренные программой практики.

4.15 Выпускной курс предполагает написание выпускной квалификационной работы.

4.16 Выпускная квалификационная работа может являться результатом завершения исследования, осуществленного студентом на протяжении всего периода обучения в Семинарии.

4.17 Выпускная квалификационная работа является необходимым условием получения выпускником диплома об окончании Семинарии.

4.18 Выпускная квалификационная работа должна быть написана и оформлена согласно Положению о выпускной квалификационной работе Калужской Духовной Семинарии. Выпускная квалификационная работа, выполненная в несоответствии с Положением о выпускной квалификационной работе Калужской духовной семинарии, к защите не допускается.

4.19 Подробная информация о порядке выбора и закрепления темы выпускной квалификационной работы, особенности ее написания, научном руководстве, консультациях при написании, правилах оформления, защите ВКР представлена в Положении о выпускной квалификационной работе Калужской духовной семинарии и Положении об итоговой аттестации.

5. ПРИЕМ И ВОССТАНОВЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ

5.1. На заочное отделение КДС принимаются клирики Русской Православной Церкви, монашествующие, состоящие на приходском служении, на епархиальном, монастырском или приходском послушании, не находящиеся под церковным прещением или за штатом, а также миряне, рекомендованные к обучению Правящим Архиереем.

5.2. При обучении на заочном отделении КДС реализуется учебный план основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций, профиль «Практическая теология Православия» (форма обучения заочная с элементами дистанционного обучения).

5.3. Прием студентов на заочное отделение КДС проходит согласно Правилам поступления на заочное отделение калужской духовной семинарии.

5.3.1 Священнослужители, монашествующие и миряне принимаются на заочное отделение КДС через вступительные испытания на конкурсной основе. Лица, имеющие высшее светское или незаконченное высшее духовное образование, по представленным документам по результатам собеседования и сдачей учебной разницы в течение первого семестра могут быть зачислены на 1-й курс Семинарии.

5.3.2 Количество принимаемых абитуриентов ежегодно определяется Ученым советом Семинарии с учетом ресурсов семинарии.

5.3.3 Поступающие на заочное отделение Семинарии должны предоставить в установленные администрацией сроки следующие документы:

- Прощение на имя ректора семинарии (пишется в канцелярии семинарии согласно установленной формы).
- Автобиографию (пишется в канцелярии семинарии).
- Анкета (заполняется в канцелярии семинарии).
- Рекомендация правящего епископа или приходского священника, утвержденная епархиальным архиереем и заверенная печатью.

- Шесть фотокарточек размером 3х4 см.
- Паспорт + копии **всех** страниц.
- Военный билет (приписное свидетельство) + копии **всех** страниц.
- Свидетельство о крещении + копия.
- Свидетельство о венчании (если женат) + копия.
- Свидетельство о браке (если женат) + копия.
- Свидетельство о рождении + копия.
- Документ об образовании и вкладыш с оценками (подлинник), свидетельство о сдаче ЕГЭ + их копии.
- Справка с места жительства о составе семьи (подлинник).
- Справка о состоянии здоровья по форме для поступающих в вуз (подлинник).
- Для лиц, рукоположенных в священный сан – копия ставленнической грамоты.
- Копия указа о последнем назначении на приход.
- Для монашествующих — копия документа о постриге

**список требований может меняться*

5.5. Восстановление на заочное отделение Семинарии производится распоряжением ректора КДС на основании личного прошения желающего восстановиться и решения аттестационной комиссии. При переводе из другого духовного образовательного учреждения требуется согласование с Учебным комитетом РПЦ¹. Студент имеет право на восстановление в КДС в течение 5 лет после его отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено². Процедура восстановления регламентируется Положением «О порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления отпусков в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Калужская духовная семинария Калужской Епархии Русской Православной Церкви»».

¹ Положение «О порядке зачисления лиц, досрочно отчисленных из духовных учебных заведений, в другие духовные учебные заведения Русской Православной Церкви» Указ Учебного комитета от 16 апреля 2018 года № 1/к.

² «Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления отпусков в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Калужская духовная семинария Калужской Епархии Русской Православной Церкви»»

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

6.1. Права и обязанности студентов заочного отделения регламентируются Правилами внутреннего распорядка Семинарии.

6.2. Студенты заочного отделения Семинарии имеют право:

6.2.1 Осваивать учебные дисциплины и выполнять другие виды работы, предусмотренные учебным планом, совмещая обучение с занятием профессиональной деятельностью.

6.2.2 Бесплатно пользоваться услугами учебных и других подразделений Семинарии, услугами библиотеки Семинарии, а также информационными фондами для написания научно-исследовательских работ.

6.2.3 Принимать участие во всех видах научно-исследовательской работы, конференциях, симпозиумах и т.п. и представлять свои работы для публикации, в том числе в Богословско-историческом сборнике Семинарии

6.3. Студенты заочного отделения Семинарии обязаны:

6.3.1 Выполнять в установленные сроки и в установленной форме все виды заданий, предусмотренные учебным планом и рабочими программами по дисциплинам.

6.3.2 Соблюдать Устав Семинарии, Правила внутреннего распорядка обучающихся, правила пользования библиотекой Семинарии.

6.3.3 Принимать участие в научных конференциях, проводимых Семинарией

6.3.4 Бережно относиться к имуществу, принадлежащему Семинарии, в том числе выданному обучающемуся в пользование.

6.3.5 Соблюдать чистоту и порядок во всех помещениях Семинарии.

6.3.6 Соблюдать дисциплину и общепринятые нормы морали и культуры поведения.

6.3.7 В случае перехода учащегося из одной епархии в другую (перевода из одного монастыря в другой) об этом необходимо незамедлительно сообщить в канцелярию заочного отделения. В случае изменения адреса своего пребывания, студент обязан сообщить об этом в Семинарию письменно (обычной почтой, по факсу или электронной почтой).

6.3.8 Своевременно извещать об изменениях, связанных с его служением (о рукоположении, о пострижении в монашество и т.д.).

6.3.9 Оплачивать ежесессионный благотворительный взнос: за 1-ю и 3-ю экзаменационные сессии - 4 000 рублей, то есть 12 000 (двенадцать тысяч) рублей, а для программы с использованием дистанционных образовательных технологий 7 500 рублей за сессию, то есть 15 000 руб. (пятнадцать тысяч) рублей за учебный год в бухгалтерию монастыря Свято-Тихонова пустынь³.

³ Решение Ученого совета Семинарии от 21.05.2018. Сумма оплаты может изменяться.