EESTI
ETTEVÕTLUSKÕRGKOOL
MAINOR

Эстонский университет прикладных наук по предпринимательству Майнор

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО

Советом ЕЕК 30.08.2019

постановлением нр 2.1.1-20

СОДЕРЖАНИЕ

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ... 3
СФЕРА РЕГУЛИРОВАНИЯ ... 3
II УЧАЩИЕСЯ, УЧЕБНЫЕ МЕСТА И ВОЗМЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАТРАТ ... 4
III УРОВНИ ОБУЧЕНИЯ, УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ И УЧЕБНЫЕ ПРЕДМЕТЫ ... 5
IV ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ... 6
Планирование обучения ... 7
Учебная нагрузка, учебная успеваемость ... 7
Академическое мошенничество ... 8
V ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ... 9
Заключительные и магистерские работы ... 11
VI АКАДЕМИЧЕСКОЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ, ПЕРЕРЫВ В ОБУЧЕНИИ И ЗАВЕРШЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ... 12
Академическое перемещение ... 12
Академический отпуск ... 12
Эксматрикуляция ... 13
Условия завершения обучения и документы, подтверждающие образование/обучение ... 13
Повторная имматрикуляция ... 14
VII ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ... 15
Информирование ... 15
Дополнительные права и обязанности студента ... 15
Оспаривание решений, связанных с учебной деятельностью ... 15
VIII СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ... 16

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

СФЕРА РЕГУЛИРОВАНИЯ

1. Порядок организации обучения (далее – Порядок) регулирует организацию уровневого обучения в Эстонском университете прикладных наук по предпринимательству Майнор (Eesti Ettevõtluskõrgkool Mainor, далее ЕЕК), на всех уровнях и формах высшего образования. Основой Порядка являются правовые акты, регулирующие сферу образования, а также устав ЕЕК. В случае противоречий между Порядком организации обучения и правовыми актами, применяется правовой акт.
2. Следование Порядку является обязательным для всех членов ЕЕК (преподаватели, административные сотрудники, студенты), внештатных преподавателей и учащихся открытой высшей школы.
3. Порядок организации обучения, а также внесение изменений в него, утверждается решением совета ЕЕК.
4. Совет ЕЕК, ректор и руководители подразделений имеют право, в рамках сферы своей ответственности, принимать дополнительные, регулирующие учебную работу, решения в соответствии с положениями настоящего Порядка, и фиксировать их документально.
5. Официальной средой обмена данными для организации учебной работы является учебная информационная система (õppeinfosüsteem, далее ÕIS), посредством которой происходит сбор, обработка, хранение и предоставление данных по обучению.

ПОНЯТИЯ, ТОЛКОВАНИЯ КОТОРЫХ ОТСУТСТВУЮТ В ГЛАВАХ ПОРЯДКА

Академический отпуск – временное освобождение студента от учебной и научной работы.

Вечерняя форма обучения – форма обучения, при которой обучение проходит, как правило, по будним дням с 17.00 до 21.00.

Дневная форма обучения – форма обучения, при которой обучение проходит, как правило, в будние дни с 9.00 до 17.00.

Заочная форма обучения – форма обучения, согласно которой контактное обучение проходит во время учебных сессий в периоды, обозначенные в академическом календаре, как правило, с четверга по воскресенье, 10-14 раз в году.

Имматрикуляция – зачисление абитуриента в список студентов ЕЕК.

Модуль – группа предметов (в отдельных случаях один учебный предмет), сформированная исходя их целей учебной программы.

Обязательный учебный предмет – учебный предмет является обязательным для сдачи и для выполнения учебной программы.

Оценивание – часть учебного процесса, в ходе которого, на основе конкретных критериев оценивания, дается справедливая и объективная оценка уровню приобретенных студентом компетенций в соответствии с результатами обучения, обозначенными в учебной программе. В рамках порядка обучения, в качестве обобщающего понятия оценивания, используется термин «экзамен».

План лекций – основа для организации учебной работы. План лекций содержит следующие данные: название учебного предмета, объем в часах, время и место

проведения; метод обучения (лекция, семинар, э-обучение, практика, защита и пр.); имя преподавателя, учебная группа.

Повторная имматрикуляция – восстановление статуса студента.

Предмет по выбору – учебный предмет, введенный с целью дополнения учебной программы советом по учебной программе. Предметы по выбору утверждает руководитель учебной части.

Предметный пункт – учетная единица учебного предмета, которая соответствует 26 часам работы студента, включающая в себя контактное обучение.

Приглашенный студент – студент, зачисленный в другую высшую школу, и, изучающий учебные предметы в ЕЕК на основе собственного выбора, или, учебные предметы, которые обозначены в договоре между университетами.

Самостоятельная работа – это самостоятельное получение знаний и навыков студентом для достижения учебных результатов, в соответствии с заданиями, данными преподавателем или руководителем.

Свободный предмет – предмет, выбираемый студентом на основе личного предпочтения.

Студент – лицо, зачисленная (имматрикулированная) в ЕЕК на программу высшего прикладного образования или магистратуру, на полную или частичную нагрузку.

Семестр – обозначенный в академическом календаре учебный период. Учебный год состоит из двух семестров.

Учебная информационная система (ÕIS) – среда обмена информаций для организации учебной работы.

Учебный предмет – организованная единица для преподавания, обучения, и, оценки результатов обучения и знаний в конкретной дисциплине. Особые формы учебного предмета: предметная работа, практика, заключительная и магистерская работа, экзамен по специальности.

Учебная программа – это содержательный, временной и организационный план проведения учебной работы, который устанавливает цели обучения, учебные результаты, номинальную продолжительность, объем и время обучения, условия начала обучения, перечень и объем учебных предметов, краткое описание учебных предметов и модулей, возможности и условия выбора в обучении, возможности специализации, условия окончания обучения, название получаемой академической, а также выдаваемые при окончании обучения документы.

Учащийся открытой высшей школы – лицо, участвующее в уровневом обучении, но не имеющее статус студента ЕЕК.

Учащийся на экстерном обучении – должен соответствовать условиям приема на учебную программу. Учащегося на экстерном обучении не зачисляют в список студентов ЕЕК, однако у него есть право, согласно действующим условиям и порядку ЕЕК, участвовать в учебе и защитить заключительную работу.

Эксматрикуляция – отчисление студента из ЕЕК.

II УЧАЩИЕСЯ, УЧЕБНЫЕ МЕСТА И ВОЗМЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАТРАТ

6. На уровневом обучении в ЕЕК можно учится в качестве студента, приглашенного студента, в качестве учащегося на экстерном обучении или Открытой Высшей Школы. Со всеми учащимися подписывается договор.

7. Студента зачисляют на конкретные учебные программы. Условия зачисления указаны в Порядке приема на обучение в ЕЕК.
8. Приглашенный студент предоставляет ЕЕК список учебных предметов, на изучение которых у него есть разрешение со стороны высшего учебного заведения, в котором он учится, а также разрешение со стороны руководителя по учебной части ЕЕК.
9. Учебные предметы, изучаемые учащимся в Открытой Высшей Школе, утверждаются на основе индивидуального учебного плана.
10. Студенты ЕЕК, эксматрикулированные по причине не выполнения требований обучения с частичной нагрузкой (пункт 110.3), продолжают свою учебу **на экстерном обучении,** на основе индивидуального плана .
11. Обучение в ЕЕК является платным. Стоимость обучения и других образовательных услуг на каждый учебный год утверждается советом AS ЕЕК.
12. Решение о назначении стипендий и/или изменении стоимости обучения принимает правление AS ЕЕК.
13. Студент, чей объем предметов превышает объем, предусмотренный учебной программой, оплачивает стоимость превышающих объем пунктов согласно документу «Стоимость обучения и других образовательных услуг» («Õppemaks ja õppeteenustasud»).

III УРОВНИ ОБУЧЕНИЯ, УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ И УЧЕБНЫЕ ПРЕДМЕТЫ

14. В ЕЕК проводится уровневое обучение по программам высшего прикладного образования и магистратуры.
15. Основой для организации и проведения обучения являются учебные программы, утвержденные советом AS ЕЕК и внесенные в государственный регистр Инфосистемы образования Эстонии (EHIS).
16. Группы учебных программ, по которым ЕЕК имеет право открывать учебные программы и проводить обучение, утверждает министр образования и науки.
17. В учебную программу можно вносить изменения в порядке, установленном статутом.
18. В случае изменения права на обучение в группе учебной программы на недействительное, ЕЕК прекращает прием и обучение на соответствующих учебных программах. ЕЕК гарантирует студентам возможность продолжить обучение на том же или похожем учебном направлении, в этом же или в другом учебном заведении.
19. Учебная программа состоит из предметов, образующих модули.
20. Учебные предметы могут подразделятся на обязательные, по выбору и свободные.
21. Объем учебного предмета рассчитывается в предметных пунктах (или EAP) согласно Европейской системе перевода и накопления кредитов (ECTS).
22. Описывающие учебный предмет карта и программа являются неотъемлемой частью учебной программы. Требования, предъявляемые к практикам и письменным работам, установлены соответствующими инструкциями.
23. Карта учебного предмета является кратким описанием предмета и доступна для свободного просмотра на домашней странице ЕЕК. Карта учебного предмета содержит следующую информацию:
    - код учебного предмета;
    - название учебного предмета на эстонском, русском и английском языках;

- объем учебного предмета, цель;
- результаты обучения;
- форма оценивания (дифференцированное или не дифференцированное);
- краткое описание содержания учебного предмета.

24. Карту предмета можно изменить только решением Совета по учебной программе.
25. Основой для составления программы учебного предмета являются цели и результаты обучения, обозначенные в учебной программе и в карте учебного предмета. Помимо цели и результатов обучения, в программе учебного предмета обозначены:

    - изучаемые темы и их временное распределение;
    - методы обучения;
    - методы и критерии оценивания;
    - принципы формирования оценки;
    - требования к самостоятельной работе, и ее описание;
    - обязательная и рекомендуемая литература;
    - имена преподавателей;
    - прочая информация, необходимая для сдачи учебного предмета.

26. На первой лекции учебного предмета преподаватель знакомит студентов с программой предмета, результатами обучения и системой оценивания.
27. Программы предметов публикуются в учебной информационной системе (ÕIS) не позднее чем за две недели до начала соответствующего предмета.
28. За составление, обновление и публикацию в учебной информационной системе программ учебных предметов отвечает руководитель соответствующей специальности или модуля, на магистратуре – руководитель магистерского обучения.
29. Карты и программы учебных предметов вносятся в регистр учебных предметов, и доступны в учебной информационной системе ЕЕК (ÕIS).

IV ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ

30. За правомерное обучение и общую его организацию отвечает руководитель учебной части.
31. Руководители специальностей и модулей, а также руководитель магистерского обучения обеспечивают проведение обучения в своих модулях/ учебных программах, в соответствии с утвержденными учебными программами, картами и программами учебных предметов.
32. Форма обучения может быть дневной, вечерней и заочной.
33. Учебная работа проходит в виде контактного обучения, практики или самостоятельной работы. Требования, предъявляемые к письменным работам, обозначены в документе «Руководство по написанию и оформлению студенческих работ ЕЕК».

    33.1. Контактное обучение – это обучение (в том числе э-обучение), проходящее в учебной среде и направленное на достижения результатов обучения, в форме лекции, семинара, практики или в иной форме, установленной ЕЕК. В контактном обучение участвуют как студент, так и преподаватель.

    33.2. Практика – это целенаправленная деятельность, проходящая в рабочей среде, и направленная на достижение соответствующих результатов обучения. Практика

проходит под руководством руководителя. Инструкции по практикам утверждает руководитель учебной работе.

33.3. Самостоятельная работа – это самостоятельное получение студентом знаний и навыков, необходимых для достижения результатов обучения, согласно заданиям, которые дает преподаватель или руководитель.

34. Студент учится с полной или частичной нагрузкой, по курсовой системе или на основе индивидуального учебного плана.

35. Студент, учащийся по курсовой системе, проходит предметы в порядке и объеме, установленными учебной программой. Перевод студента на следующий курс осуществляется на основе его участия в учебных предметах прошлого учебного года, и, на основе сдачи соответствующих экзаменов.

36. На основе индивидуального учебного плана можно учиться как с полной, так и с частичной нагрузкой, в том числе и на экстерном обучении.

37. Студент, который учится на основе индивидуального учебного плана, имеет право выбирать модуль и пройти соответствующие учебные предметы в свободно выбранном порядке, с учетом требований, установленных учебной программой.

    В случае не выполнения учебной программы (за искл. заключительной работы) в номинальный срок обучения, для продолжения обучения студент должен составить и представить на утверждение индивидуальный учебный план.

38. Студент представляет самостоятельно составленный индивидуальный учебный план в ÕIS, в срок, установленный академическим календарем. Работник учебного отдела утверждает индивидуальный учебный план студента.

Планирование обучения

39. При планировании обучения, ЕЕК гарантирует обучающемуся по курсовой системе студенту, возможность закончить обучение в срок, указанный в учебном договоре, соблюдая при этом равномерное распределение нагрузки.

40. Начало и окончание учебного года, а также прочие сроки учебной деятельности установлены академическим календарем. Академический календарь утверждается руководителем учебной части.

41. Основой для составления плана лекций является план распределения учебной программы и план учебных сессий. План учебных сессий утверждается руководителем учебной части.

42. План лекций семестра доступен студентам на веб-странице ЕЕК и в ÕISe не позднее чем за одну неделю до начала учебного семестра.

43. О непредвиденных изменениях плана лекций доводят до сведения студента путем размещения информации в ÕISe и/или электронным письмом, отправляемым на электронную почту ЕЕК студента.

Учебная нагрузка, учебная успеваемость

44. Расчет учебной нагрузки происходит на основе объема пройденных предметов в рамках учебной программы. Объем учебных предметов исчисляется в предметных пунктах. Учебную успеваемость студента проверяют два раза в учебный год.

45. В случае обучения с полной нагрузкой, студент должен выполнить к концу каждого учебного года в совокупности как минимум 75% от объема обучения, подлежащего выполнению согласно плану учебной программы.

46. В случае обучения с частичной нагрузкой, студент должен выполнить к концу каждого учебного года в совокупности 50-75% от объема обучения, подлежащего выполнению согласно плану учебной программы.
47. Учащийся на экстерном обучении выполняет меньший объем обучения, чем в случае с обучением на частичной нагрузкой.
48. Учащийся с полной нагрузкой студент может подать заявление о переходе на частичную нагрузку.
49. Учащийся на экстерном обучении может ходатайствовать об имматрикуляции на обучение с частичной нагрузкой, в случае если он выполнили 50% расчетного объема учебной программы, а в случае выполнения 75% расчетного объема - на обучение с полной нагрузкой.
50. До начала учебного года студента, обучающегося по курсовой системе (как с полной, так и с частичной нагрузкой) переводят на следующий курс (1, 2, 3 или 4) в соответствии с пройденным объемом учебных предметов.
51. На следующий курс переводят студентов:
    - 51.1. учащихся с полной учебной нагрузкой;
    - 51.2. учащихся с частичной учебной нагрузкой и выполнивших ее;
    - 51.3. выполнивших, исходящие из учебного договора, финансовые обязательства;
    - 51.4. не находящихся в академическом отпуске.
52. Перевод студентов на следующий курс, и изменение научной нагрузки оформляется указом ректора не позднее чем за неделю до начала учебного года.
53. Студента, учащегося на протяжении всего времени обучения по курсовой системе с полной нагрузкой, и, оплатившего в полном объеме, обозначенную в учебном договоре, стоимость обучения, автоматически переводят на дополнительный год, непосредственно после окончания срока обучения, указанного в учебном договоре.
54. При учете выполнения учебной программы, EEK может учитывать предыдущие результаты обучения и опыт работы в соответствии с порядком EEK VÕTA и документом «Стоимость обучения и других образовательных услуг» («Õppemaks ja õpperteenustasud»). Заявление VÕTA, относительно перезачета учебных предметов проходящих в следующем после текущего семестра, подают не позднее чем в срок представления VÕTA заявлений в предшествующем семестре.

Академическое мошенничество

55. Академическим мошенничеством считается:
    - 55.1. использование материалов, которыми преподаватель явно не разрешал пользоваться для подтверждения достижения результата обучения;
    - 55.2. несанкционированный обмен знаниями (например, подсказывание, списывание и т.д.) студентами, чьи учебная успеваемость оценивается;
    - 55.3. сдача экзамена или участие в защите результатов обучения вместо другого студента;
    - 55.4. представление чужой работы под своим именем или использование ее частей без надлежащего оформления ссылок;
    - 55.5. повторное представление собственной работы, если за нее уже были получены предметные пункты.

56. К случаям неприемлемого поведения студента относятся: нарушение местных общепринятых норм поведения или академических традиций, фальсификация документов и преднамеренное совершение преступления.

57. Документы о случае академического мошенничества или ненадлежащего поведения направляются комиссии по этике, назначенной ректором. В течении десяти рабочих дней комиссия по этике представляет ректору свое обоснованное мнение о поведении студента и, при необходимости, делает предложение о возможных решениях со стороны университета.

58. На основе мнения комиссии по этике, ректор имеет право и обязанность, в зависимости от тяжести проступка, сделать:

58.1. студенту выговор или

58.2. указ об эксматрикуляции студента.

V ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

59. Оценивание происходит в соответствии с постановлением министра образования и науки «Единая система оценивания на уровне высшего образования и условия выдачи диплома с отличием (*cum laude*)».

60. Согласно учебной программе оценивание может быть, как предметным, так и модульным.

61. Учебный предмет или модуль считается пройденным после получения положительного результата по достижению результатов обучения. Согласно шкале оценивания, положительными результатами являются оценки «1», «2», «3», «4, «5» и «зачтено», и негативными результатами – оценки «0» и «не зачтено».

62. Студент допускается к сдаче экзамена в случае выполнения им всех обозначенных в программе учебного предмета условий, и, в случае отсутствия у него задолженности по оплате обучения. Имена студентов, допущенных к сдаче экзамена, заносятся в экзаменационную ведомость.

63. Экзаменатор, при формировании итоговой оценки, может учитывать написанные в рамках данного учебного предмета контрольные работы, тесты, рефераты и пр.

64. Экзаменуемый имеет право, в оговоренное с экзаменатором время, получить обратную связь по оцененной работе в течении 14 рабочих дней, с момента объявления результатов экзамена.

65. Экзаменатор имеет право:

65.1. устанавливать порядок оценивания (устный экзамен, опрос, тест и пр.);

65.2. просить экзаменуемого студента предъявить удостоверяющий личность документ;

65.3. отстранить студента от сдачи экзамена в случае использования им запрещенных вспомогательных средств и материалов, или, помощи других студентов, а также за оскорбительное или унижающее достоинства преподавателя или сокурсников поведение. В таком случае результат экзамена – негативный.

65.4. не допускать к экзамену студента, который не выполнил условия допуска к экзамену.

66. Студент, опоздавший на экзамен, допускается к нему только с разрешения экзаменатора. Опоздание не позволяет экзаменуемому получить дополнительное время ни для подготовки к устному экзамену, ни для сдачи письменного экзамена.
67. Если студент не принимал участие в учебе и/или в экзамене, то в экзаменационной ведомости ставится отметка «не явился» («mitte ilmunud»). В случае, если студент не представит документ, объясняющий причину (пункт 71) его отсутствия, то отметка «не явился» приравнивается к отрицательной оценке.
68. Если в течении одного года после подачи соглашения о практике студент не защитил ее, то в экзаменационную ведомость вносится отрицательная оценка («не удовлетворительно»).
69. Студент, который сдал экзамен на негативный результат, который отсутствовал на экзамене или у которого на момент проведения экзамена была финансовая задолженность, должен пересдать экзамен.
70. Пересдача экзамена является платной. Стоимость пересдачи экзамена обозначена в документе «Стоимость обучения и других образовательных услуг» («Õppemaks ja õppeteenustasud»). Пересдача экзамена должна быть оплачена, а экзаменационная ведомость открыта к началу пересдачи.
71. Студент освобождается от оплаты пересдачи экзамена в случае, если он отсутствовал на экзамене по веской причине (болезнь, рабочая командировка, обстоятельства непреодолимой силы) и представил подтверждающий этот факт документ.
72. Экзамен по одному и тому же учебному предмету можно пересдать два раза. Студент имеет право ходатайствовать о формировании экзаменационной комиссии при второй попытке пересдать экзамен. Состав комиссии утверждается руководителем учебной части. Студент, получивший три раза подряд за экзамен отрицательную оценку («0») эксматрикулируется.
73. Экзамен можно пересдать в обозначенное преподавателем время и порядке, но не позднее, чем в течении одного года после получения первого негативного результата. В случае превышения данного срока, учебный курс необходимо пройти заново, в том числе и студентам, находящихся на дополнительном году обучения.
74. У студента есть право заново пройти предмет, за экзамен по которому он получил негативный результат. В случае прохождения предмета заново, студент оплачивает учебные услуги в соответствии с действующей стоимостью предметного пункта.
75. Повторная сдача экзамена, ранее сданного на положительный результат, возможна с согласия преподавателя по предмету (в случае экзамена) или с согласия председателя комиссии по защите (в случае защиты). Для повторной сдачи экзамена необходимо оплатить стоимость его пересдачи. Действительной будет является оценка, полученная в результате пересдачи.
76. Экзаменационная ведомость, как правило, выдают в электронном виде, а результаты оценивания фиксируются в ÕISe в течении 14 рабочих дней с момента проведения экзамена.
77. Экзаменационная ведомость для пересдачи учебного предмета, открыта в течении трех месяцев с момента ее выдачи. По истечению данного срока в незаполненной экзаменационной ведомости, в ÕISe, делается отметка «не явился» («mitte ilmunud»).
78. Результаты экзамена являются конфиденциальными.

Заключительные и магистерские работы

79. С 1 сентября 2016 года на уровне высшего прикладного образования не сдают заключительный экзамен. Студенты могут завершить свое обучение только сдачей заключительной работой.

80. Для начала процесса по сдаче заключительной или магистерской работы необходимо представить в ÕIS соответствующий тематический проект.

81. Заключительная и магистерская работы оцениваются на публичной защите. В случае необходимости защиты государственной или коммерческой тайны, или технологического решения, заключительную или магистерскую работу можно объявить конфиденциальной. Для этого, студенту необходимо подать обоснованное заявление в ÕIS на имя руководителя учебной части, не позже чем в течение одной недели после представления работы.

82. Порядок предзащиты и защиты заключительных и магистерских работ утверждается руководителем учебной части. Комиссию по защите утверждает ректор.

83. Сроки, связанные с предзащитой и защитой заключительной или магистерской работ обозначены в академическом календаре.

84. Условиями для допуска к защите заключительной и магистерской работы являются:

    84.1. выполнение объема обучения, требуемого учебной программой или программой учебного предмета;

    84.2. наличие не более трех оценок «слабо» («1») при выполнении учебной программы;

    84.3. отсутствие задолженностей перед библиотекой;

    84.4. отсутствие финансовой задолженности по оплате обучения;

    84.5. предъявление работы в срок;

    84.6. положительный результат предзащиты работы, полученный в том же полугодии;

    84.7. положительная рецензия или согласие на допуск к защите от председателя комиссии по защите.

85. Допуск к защите (в том числе к пересдаче) оформляется указом ректора.

86. Рецензентов заключительных или магистерских работ назначает председатель комиссии по защите и утверждает руководитель учебной части. Рецензии публикуются в учебной информационной системе, как минимум, за пять дней до срока защиты.

87. Результаты предзащиты и защиты заключительных или магистерских работ оглашаются непосредственно после оформления протоколов по защите, но не позже чем в течении двух дней после защиты.

88. Студенту, который отсутствовал на предзащите или защите заключительной или магистерской работы, в протоколе ставится «не явился» («mitte ilmunud»)

89. В случае, если в течении одного года после предъявления тематического проекта работы его аннулируют, или, если предзащита не пройдена в срок, в протокол выставляют оценку «не удовлетворительно».

90. Повторная сдача заключительной или магистерской работы по той же самой теме возможна только один раз.

91. Для допуска к пересдаче работы студент должен:

    91.1. представить новый тематический проект и работу в сроки, указанные в академическом календаре;

91.2. выполнить условия допуска к защите;

91.3. оплатить пересдачу работы.

92. Пересдача работы проходит, как правило, во время следующих очередных сессий по защите.

93. Заключительные и магистерских работы сохраняются в учебной информационной системе, а работы, защищенные на оценки «4» и «5» публикуются в электронной библиотеке ЕЕК. О не публикации защищенных работ можно ходатайствовать по причинам и в случаях, указанных в пункте 81.

VI АКАДЕМИЧЕСКОЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ, ПЕРЕРЫВ В ОБУЧЕНИИ И ЗАВЕРШЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Академическое перемещение

94. Формы внутреннего академического перемещения студента:

94.1. изменение формы обучения;

94.2. изменение специальности;

94.3. изменение учебного центра;

94.4. изменение учебной программы;

94.5. изменение учебной нагрузки.

95. Академическое перемещение происходит на основе поданного студентом в ЫЙС заявления (за исключением перевода студента на частичную нагрузку в связи с недостаточным выполнением учебной программы). Академическое перемещение утверждается указом ректора.

96. Академическое перемещение невозможно, в случае наличия у студента задолженности по оплате обучения (за исключением изменения учебной нагрузки).

97. В случае академического перемещения студента, данные о его результатах обучения в ЕЕК сохраняются.

Академический отпуск

98. Один раз на каждом уровне образования, студент имеет право взять академический отпуск по собственному желанию сроком до одного года.

99. У студента есть право ходатайствовать о дополнительном академическом отпуске в следующих случаях:

99.1. для прохождения срочной службы в силах обороны – один год (на основе соответствующей повестки);

99.2. в случае отпуска по уходу за ребенком, до достижения ребенком трехлетнего возраста (на основе свидетельства о рождении ребенка);

99.3. по медицинском причинам – до двух лет (на основе справки от медицинского учреждения).

100. В течении первых пяти месяцев обучения студент допускается к академическому отпуску только в случаях, указанных в пункте 99.

101. Академически окончание отпуска приурочено к началу нового семестра (в соответствии с датами, указанными в академическом календаре ЕЕК).

102. Ходатайство об академическом отпуске или о преждевременном выходе из него осуществляется на основании заявления.

103. Срок окончания учебы студента продлевается на период равный продолжительности академического отпуска.

104. Академический отпуск и, связанное с ним изменение срока окончания учебы, оформляется указом ректора.

105. Студента, взявшего академический отпуск, восстанавливают на обучении на тех же условиях, которые у него были до ухода в академический отпуск. Для изменения условий обучения (учебная нагрузка, форма обучения, платежный пакет и пр.) студенту необходимо подать соответствующее заявление.

106. У студента, ходатайствующего об академическом отпуске не должно быть задолженностей по оплате обучения.

107. Находясь в академическом отпуске студенту разрешено пересдавать экзамены, представлять соглашения о практике и тематический проект заключительной или магистерской работы. Если студент участвовал в учебе до ухода в академический отпуск, то он имеет право сдать экзамен во время академического отпуска.

108. Студента, находящегося в академическом отпуске, на следующий курс не переводят.

109. Студент, находящийся в академическом отпуске, числится в списке студентов ЕЕК.

Эксматрикуляция

110. На основе действующих в университете условиях и порядке, студент отчисляется из университета:

110.1. если он выполнил в полном объеме учебную программу;

110.2. по собственной инициативе студента;

110.3. в случае не выполнения более чем 50% от учебной нагрузки (не успеваемость). Университет Майнор может проверять успеваемость студента в конце каждого семестра;

110.4. в случае не сдачи одного и того же учебного предмета, учебного модуля, письменной работы или практики с третьей попытки;

110.5. в случае неоплаты обучения в срок;

110.6. в случае отчисления студента, учащегося на совместной учебной программе, из координирующего ее университета;

110.7. в случае закрытия учебной программы, если студент не уведомил о своем желании перейти на другую программу обучения;

110.8. в случае, если приглашенный студент не явился на учебу без веской причины, и не сообщил о ней в течении первых двух недель со дня начала учебного года;

110.9. в случае серьезного нарушения условий и порядка организации обучения;

110.10. если он своим поведением подвергнул опасности других студентов или других лиц;

110.11. в случае совершения непристойного поступка.

Условия завершения обучения и документы, подтверждающие образование/обучение

111. Завершение обучения происходит после выполнения учебной программы в полном объеме.

112. Срок выполнения учебной программы выпускника (предметные пункты и оценки) фиксируется в академическом календаре. Учебные результаты, полученные к сроку выполнения учебной программы, считаются окончательными.

113. Студент имеет право закончить ЕЕК по той учебной программе, на которую он поступил не позднее одного года после истечения номинального срока обучения и, если перерывы в учебной работе (академический отпуск) не превышают три года. После истечения выше указанного срока, студент имеет право продолжить обучение в ЕЕК на похожей учебной программе.

114. Студенту, выполнившему в полном объеме учебную программу, выдаются оформленный в установленном Правительством Эстонской Республики порядке диплом и академическая справка на эстонском и английском языках (далее документы об окончании ЕЕК).

115. Основанием для оформления документов об окончании ЕЕК является указ ректора.

116. Документы об окончании ЕЕК выдаются под подпись и вносятся в ЫЙС и в государственный регистр Инфосистемы образования Эстонии (EHIS).

117. Студентам, выполнившим учебную программу прикладного высшего образования или учебную программу магистратуры, выдается диплом с отличием (*cum laude*) на условиях, утвержденных постановлением министра образования и науки. Диплом с отличием (*cum laude*) выдается студенту:

117.1. выполнившему в полном объеме соответствующую учебную программу;

117.2. защитившему заключительную или магистерскую работу на оценку «5»;

117.3. средневзвешенная оценка которого составляет 4,60 балла и выше, при этом, в расчет принимаются все оценки, занесенные в академическую справку.

118. Студенту ЕЕК, отчисленного из университета выполнения в полном объеме учебной программы, выдается, по желанию, за отдельную плату, академическая справка.

119. Приглашенному студенту, по окончанию времени его обучения, ЕЕК выдает академическую справку о его учебных результатах.

120. В случае несоблюдения приглашенным студентом требований порядка ЕЕК по организации обучения, ЕЕК имеет право прервать его обучение на основе приказа руководителя учебной части.

Повторная имматрикуляция

121. Повторная имматрикуляция происходит на основе заявления, после оплаты стоимости повторной имматрикуляции (восстановления).

121.1. Если о повторной имматрикуляции ходатайствуют во время учебного года, когда обучение было прервано, студента восстанавливают на условиях того же учебного договора.

121.2. Если о повторной имматрикуляции ходатайствуют в следующих за эксматрикуляцией учебных годах, то подписывают новый учебный договор, и студент ходатайствует об учете предыдущих результатов бучения в соответствии с порядком ЕЕК VÕTA.

122. Повторная имматрикуляция с целью защиты заключительной работы, в случае выполнения всей учебной программы, должна проходить как минимум за две недели до срока представления тематического проекта заключительной работы.

123. Студент, эксматрикулированный за недопустимое поведение не имеет право ходатайствовать о повторной имматрикуляции до истечения срока в один год. В зависимости от степени тяжести недопустимого поведения, запрет на повторную имматрикуляцию может быть продлен на более длительный срок, или, студент может лишиться такого права вообще.

124. Студент, эксматрикулированный за неуплату обучения в установленный срок, может ходатайствовать о повторной имматрикуляции после ликвидации финансовой задолженности в течении одного года, оплатив стоимость повторной имматрикуляции.

VII ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА

Информирование

125. ЕЕК информирует студента о касающихся его учебы организационных изменениях и указах посредством учебной информационной системы ÕIS.

126. Информация об организационных изменения и прочие уведомления отправляется на адрес электронной почты ЕЕК студента. Данным ЕЕК считает информацию переданной студенту. Студент может заказать получение уведомлений на свой личный адрес электронной почты.

Дополнительные права и обязанности студента

127. Студент имеет право:

    127.1. получать справки, подтверждающие его статус студента;

    127.2. избирать своих представителей и быть избранным в студенческое представительство ЕЕК;

    127.3. обращаться к связанным с организацией учебы работникам или преподавателям, для получения информации и совета для решения проблем, связанных с обучением в ЕЕК;

    127.4. получать учебный кредит и поддержку обучения в порядке, установленном правительством Эстонской Республики;

    127.5. использовать учебные помещения согласно установленному порядку;

128. Студент обязан:

    128.1. выполнять обязательства, установленные настоящим порядком организации обучения, учебным договором и прочими правовыми актами, и нести ответственность за их невыполнение;

    128.2. соблюдать сроки, установленные в академическом календаре;

    128.3. соблюдать требования программ учебных предметов;

    128.4. оплачивать обучение в соответствии с договором, заключенным между студентом и ЕЕК;

    128.5. беречь и предусмотрительно относиться к имуществу и собственности ЕЕК.

Оспаривание решений, связанных с учебной деятельностью

129. В случае несогласия с решениями по оценке учебных результатов или организацией обучения, студент имеет право обратиться к принявшему такое

решение лицу (преподаватель или работник, связанный с организацией обучения) за разъяснениями по принятому решению или обоснованием оценки.

130. Студент имеет право предъявить письменную апелляцию в течении семи рабочих дней с момента получения уведомления об оценке или организационном решении.

131. Для рассмотрения апелляции, руководитель учебной части может созвать комиссию из трех членов. Комиссия рассматривает поступившую жалобу и в течении семи дней представляет руководителю учебной части свое обоснованное мнение.

132. Руководитель учебной части принимает решение об удовлетворении или не удовлетворении апелляции в течение десяти рабочих дней, с момента ее предъявления. В случае апелляции относительно оценки учебных результатов, апелляционная комиссия не изменяет оценку, а может сделать предложение о ее пересмотре.

VIII СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ

133. Оценивание в Эстонском университете прикладных наук по предпринимательству Майнор может быть дифференцированным и не дифференцированным.

134. В случае дифференцированного оценивания определяют уровень достижения студентом результатов обучения на основе следующей шкалы:

134.1. Оценка 5 (отлично) – достижение результатов обучения на выдающемся и особенно широком уровне, характеризующееся очень хорошем уровнем свободного и творческого использования знаний и навыков.

134.2. Оценка 4 (очень хорошо) – достижение результатов обучения на очень хорошем уровне, характеризующееся целевым и творческим использованием знаний и навыков. В более специфических и детальных знаниях и навыках могут проявляться не существенные и не принципиальные неточности.

134.3. Оценка 3 (хорошо) – достижение результатов обучения на хорошем уровне, характеризующееся целенаправленным использованием знаний и навыков. Присутствует неуверенность и неточность в более специфических и детальных знаниях и навыка.

134.4. Оценка 2 (удовлетворительно) – достижение результатов обучения на достаточном уровне, характеризующееся использованием знаний и навыков в типичных ситуациях. В не типичных ситуациях возникают заметные недочеты и неуверенность.

134.5. Оценка 1 (слабо) – достижение наиболее значимых результатов обучения на минимально приемлемом уровне, характеризующееся ограниченным использованием знаний и навыков в типичных ситуациях. В не типичных ситуациях возникают существенные недочеты и неуверенность.

134.6. Оценка 0 (неудовлетворительно) – уровень приобретенных студентом знаний и навыков ниже требуемого минимального уровня.

135. В случае не дифференцированного оценивания определяется уровень результатов обучения. В случае достижения или превышения данного уровня, результат оценивается как достаточный, словом «зачтено» («arvestatud»). В случае не достижения данного уровня, результат оценивается как не достаточный, словом «не зачтено» («mittearvestatud»).