

Памятка студентам заочной формы обучения

1. Порядок и сроки оплаты обучения:
 - 1.1. Студент оплачивает сессию согласно Договора на оказание платных образовательных услуг п. 4.1., не позднее 5 дней до начала текущего семестра, путем перечисления денежных средств через банк или через кассу университета - за дипломную сессию оплата производится за два месяца до начала государственных экзаменов!!!
 - 1.2. После оплаты студент предоставляет копию квитанции в дирекцию специалисту по УМР.
2. При сдаче документов в приемную комиссию абитуриентам выдается расписка, согласно которой, после зачисления студент может забрать свои документы о предыдущем образовании. Потеря расписки НЕ допускается. Документы выдаются лично в руки студентам при наличии расписки и паспорта, согласно графика работы дирекции.
3. Зачетные книжки выдаются студентам в первую сессию и хранятся аккуратно. Произвольные записи в них строго запрещены!!!
 - 3.1. Без зачетной книжки студент до экзаменов и зачетов не допускается!
 - 3.2. Оценка, полученная студентом на экзамене или зачете, должна быть подтверждена двумя документами: зачетной книжкой и экзаменационной ведомостью (или экзаменационным листом). В случае расхождения оценок в документах, дирекция института руководствуется экзаменационной ведомостью. Наличие оценки только в одном из указанных документов (и, соответственно, ее отсутствие в другом) делает ее недействительной и влечет за собой передачу дисциплины.
 - 3.3. Зачетную книжку необходимо сдавать в дирекцию института, своему методисту после окончания каждого семестра для сверки по предметам и перевода на следующий курс.
4. В случае отсутствия на занятиях по уважительной причине (болезнь, служебная командировка, семейные обстоятельства) студент обязан сообщить в течение 3-х дней в дирекцию института специалисту по УМР о причинах неявки на сессию с последующим предоставлением подтверждающих документов.
5. Если у студента нет академических задолженностей, то в зачетке ставится подпись директора или зам. директора по УР и печать института.
 - 5.1. При получении неудовлетворительных оценок «2» за экзамен и зачет студент имеет право ликвидировать академическую задолженность в установленном порядке.
 - 5.2. Для передачи экзамена или зачета студенту выдается экзаменационный лист для проставления оценок.
 - 5.3. Студенты, имеющие три и более задолженности, не переводятся на следующий курс и отчисляются за академическую задолженность.
 - 5.4. Передача экзаменов с положительной оценки на положительную строго запрещена.
6. Расписание занятий размещается на стенде возле дирекции института, за три дня до начала сессии. В расписании указывается дата, номер группы, наименование дисциплины, вид занятий, время проведения и аудитория.
7. Заявление на общежитие заполняется до начала сессии у специалиста по УМР.
8. Студент обязан выполнять и соблюдать требования, указанные в Уставе и Правилах внутреннего распорядка Красноярского ГАУ.