

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»
(ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Воронежского ГАУ

Н.И. Бухтояров



ПОЛОЖЕНИЕ
об экстернах

П ВГАУ 1.1.03 – 2015

ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

ИЗМЕНЕНИЯ ВНЕСЕНЫ

08. 2017г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуры зачисления, прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации лиц, в качестве экстернов в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I» (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС) по направлениям и специальностям;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 05.04.2017 г. № 301;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 19.11.2013 г. № 1259;
- Приказом Минобрнауки РФ от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями Университета.

1.4. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в Университет в качестве экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию.

1.5. К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и специалитета допускаются лица, имеющие аттестат среднего общего образования или диплом профессионального образования, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам магистратуры допускаются лица, имеющие диплом высшего образования любого уровня, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие диплом специалиста или диплом магистра, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы (при наличии).

К прохождению государственной итоговой аттестации допускаются лица, освоившие в полном объеме образовательную программу соответствующего уровня и направленности образовательной программы.

1.6. Настоящее Положение распространяется на граждан Российской Федерации, иностранных граждан, признанных соотечественниками в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок зачисления экстернов

2.1. Зачисление в Университет в качестве экстерна производится по личному заявлению (приложение 1).

2.2. Прием документов для зачисления в качестве экстернов осуществляется в течение года приемной комиссией Университета.

Заявление о зачислении в качестве экстерна может быть отклонено в случае не полного представления документов в соответствии с п. 2.3 настоящего Положения.

2.3. При подаче заявления экстерны предъявляют следующие документы:

- документ об образовании (оригинал и/или нотариально заверенная копия);
- документ, удостоверяющий личность (оригинал и/или копия);
- документы, подтверждающие статус соотечественника (копия свидетельства о рождении, копия паспорта одного из родителей и его свидетельство о рождении) для граждан-соотечественников;
- справку о периоде обучения в другой образовательной организации;
- копию СНИЛС (для граждан Российской Федерации);
- 2 фотографии 3х4 см.

2.4. Для граждан, получивших образование в иностранных образовательных организациях, на основании личного заявления экстерна.

2.5. При приеме заявления экстерн должен ознакомиться со следующими документами:

- копией лицензии на право осуществления Университетом образовательной деятельности с приложениями;
- копией свидетельства о государственной аккредитации Университета с приложениями;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- содержанием основной профессиональной образовательной программы;
- настоящим Положением.

2.6. Факт ознакомления с документами и согласие экстерна на обработку его персональных данных, заверяется личной подписью в заявлении.

Представленные документы рассматриваются на заседании аттестационной комиссии факультета, реализующего соответствующую образовательную программу, в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об аттестационной комиссии.

2.7. Аттестационная комиссия при необходимости имеет право проводить собеседование с претендентом.

Решение аттестационной комиссии о зачислении в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации; для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации; для прохождения государственной итоговой аттестации доводится до сведения претендента в течение трех рабочих дней (приложение 2).

Аттестационная комиссия вправе отказать в зачислении в качестве экстерна в случае невыполнения условий, предусмотренных пунктом 1.5. настоящего Положения.

2.8. По результатам положительного заключения аттестационной комиссии приемная комиссия в течение пяти рабочих дней готовит приказ о зачислении. Зачислению в качестве экстерна за счет средств физических (юридических) лиц предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

2.9. При зачислении оформляется личное дело экстерна, в котором находятся все сданные документы и материалы, подтверждающие результаты освоения части образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Личное дело экстерна формируется приемной комиссией Университета в установленном порядке.

2.10. После зачисления экстерна в Университет в течение 5 рабочих дней проректор по соответствующей форме обучения утверждает индивидуальный учебный план экстерна (приложение 3). План составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле экстерна, второй выдается экстерну.

2.11. Зачисление экстерна осуществляется на период не менее одного месяца и не более шести месяцев.

3. Порядок прохождения аттестации экстернами

3.1. Промежуточная аттестация экстернов, как правило, проводится в соответствии с графиком учебного процесса соответствующей образовательной программы.

3.2. Во время прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе, в том числе доступом к электронным библиотечным системам Университета, к фондам учебно-методических ресурсов и иным материалам, обеспечивающими возможность качественного предоставления образовательной услуги.

3.3. Промежуточная аттестация экстерна включает в себя виды отчетностей, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

3.4. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с локальными нормативными актами Университета с применением утвержденных фондов оценочных средств в письменной или устной форме по пятибалльной системе оценивания.

3.5. Промежуточная аттестация экстерна проводится преподавателями, назначаемыми заведующими кафедрами, на которых реализуются соответствующие дисциплины.

3.6. Результаты промежуточной аттестации выставляются в зачетно-экзаменационную или индивидуальную ведомость экстерна (приложение 4).

3.7. Экстерн имеет право на передачу отрицательных результатов промежуточной аттестации в пределах срока заключенного договора в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

3.8. Экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию выдается при необходимости справка о периоде обучения установленного образца.

3.9. Государственная итоговая аттестация включает в себя испытания в соответствии с утвержденной основной профессиональной образовательной программой.

3.10. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные в Университете, в соответствии с графиком учебного процесса по образовательной программе.

3.11. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией и оформляется в установленном порядке.

Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации, тема выпускной квалификационной работы, научный руководитель или консультант (при необходимости), рецензент, оформляются приказом Университета.

3.12. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации образца, установленного Минобрнауки РФ.

3.13. Учет данных экстернов и результатов прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется в системе 1С Университет.

3.14. В случае, если экстерн не приступил к выполнению индивидуального учебного плана или выполнил его частично и представил документальное подтверждение уважительной причины до окончания срока действия договора, то с ним может быть заключено дополнительное соглашение о продлении или переносе сроков оказания Университетом образовательных услуг.

3.15. Порядок сдачи экстерном кандидатских экзаменов определяется отдельным локальным нормативным актом.

4. Порядок отчисления экстернов

4.1. Экстерн отчисляется из Университета по следующим основаниям:

- успешное выполнение индивидуального учебного плана;
- истечение срока действия договора;
- досрочное расторжение договора с Университетом по инициативе экстерна или его законного представителя на основе личного заявления, предприятия (организации).
- в связи с невыполнением условий договора одной из сторон.

5. Финансовые условия прохождения промежуточной аттестации (государственной итоговой аттестации) экстерном

5.1. Университет может оказывать образовательные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, за счет средств Университета от приносящей доход деятельности.

5.2. Стоимость образовательной услуги определяется локальным актом Университета.

5.3. В случае, если экстерн не приступил к выполнению индивидуального учебного плана или выполнил его частично и не представил личное заявление об отказе в оказании ему образовательной услуги и/или документальное подтверждение уважительной причины невозможности получения образовательной услуги до окончания действия срока договора, то он отчисляется из Университета без возмещения ему финансовых затрат на оказание образовательных услуг по истечению срока договора.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



А.Н.БЕЛЯЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ
Приложение 1
Форма заявления экстерна

Регистрационный номер _____

Ректору ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ
Н.И. Бухтоярову

От
 Фамилия _____ Гражданство: _____
 Имя _____ Документ, удостоверяющий личность: _____
 Отчество _____
 Пол _____ Дата рождения " __ " ____ 19 __ г. серия _____ № _____
 Место рождения _____ Когда выдан " ____ " ____ г.
 _____ Кем выдан: _____

 СНИЛС _____

Адрес постоянной регистрации: страна _____ индекс _____

Адрес проживания: страна _____ индекс _____

Телефоны: гор. □, сот. □ (____) _____; гор. □, сот. □ (____) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ в качестве экстерна и допустить к прохождению промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации по направлению/ специальности _____,

 (код и наименование направления подготовки или специальности)

Для: _____

(указываются конкретные формы промежуточной и/или государственной аттестации)

О себе сообщаю следующее:

Окончил(а) в _____ году учебное заведение: _____

(полное наименование образовательного учреждения из документа об образовании)

Документ об образовании: аттестат / диплом серия _____ № _____ / _____
 _____ (дата выдачи)Справка о периоде обучения _____

 указывается образовательная организация, выдавшая справкуОбщий трудовой стаж к моменту поступления в университет (если есть): __ лет, __ мес;
 выполняемая работа _____

(наименование предприятия, организации, должность)

« __ » _____ 20 __ г. _____ (Подпись заявителя)

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами приема, условиями обучения в ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ, Уставом ОЗНА-КОМПЛЕН(А):

_____ (Подпись заявителя)

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных _____ (Подпись заявителя)

Достоверность указанных сведений подтверждаю.

Документы приняты: « __ » _____ 20 __ г., время: _____ (часы) (мин)

Подпись ответственного секретаря приемной комиссии _____ / _____
 _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 2
Форма заключения аттестационной комиссии

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

аттестационной комиссии _____

(наименование структурного подразделения)

от «_____» _____ 20__ г

Комиссия рассмотрела заявление гр. _____

(Ф.И.О. полностью)

о зачислении в качестве экстерна по направлению подготовки (специальности)

(шифр и наименование)

для _____

(указывается цель зачисления, в соответствии с п. 2.7. Положения об экстернах ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)

и представленные документы: _____

(указываются документы, представленные в соответствии

с п. 2.3. Положения об экстернах ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ и рассмотренные академической комиссией)

Комиссия постановила:

1. Рекомендовать к зачислению в ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ в качестве экстерна для _____

(указывается цель зачисления, в соответствии с п. 2.7. Положения об экстернах ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)

2. Провести промежуточную аттестацию по следующим дисциплинам (модулям, практикам) образовательной программы по направлению подготовки (специальности): _____

(шифр и наименование)

<i>Наименование дисциплины (модуля), практики</i>	<i>Кол-во часов/з.е.</i>

Председатель академической комиссии,
руководитель структурного подразделения _____ /Ф.И.О./

Члены комиссии:

ФИО, должность _____

Подпись

Приложение 3
Форма индивидуального учебного плана экстерна

УТВЕРЖДАЮ
Проректор _____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ЭКСТЕРНА¹

Ф.И.О. экстерна _____

Срок: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г в соответствии с договором от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Структурное подразделение _____
Код и наименование направления подготовки (специальности): _____

Перечень оказываемых образовательных услуг в соответствии с учебным планом	Сроки оказания образовательной услуги	Ф.И.О. Преподавателя

Руководитель структурного подразделения _____ (Ф.И.О.)

Дата составления плана « ____ » _____ 20__ г

Получил « ____ » _____ 20__ г. экстерн _____ (Ф.И.О.)

¹ План составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон, все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу, один хранится в личном деле экстерна, второй выдается экстерну.

Приложение 4
Форма индивидуальной ведомости экстерна**Индивидуальная ведомость экстерна²**

Ф. И.О. экстерна _____

Направление подготовки _____

Дисциплина, вид отчетности	Оценка	Дата	Ф.И.О. преподавателя	Подпись

Руководитель структурного подразделения _____ (Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ г.

² Индивидуальная ведомость хранится в личном деле экстерна