

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «СМОЛЕНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА

/Кучумов А.В./

2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях и порядке зачисления экстернов

Регистрационный номер: 119/5/у

Дата регистрации: 1.09.2017

Действительно: бессрочно (до внесения изменений в законодательные акты)

Принято на заседании Ученого совета протокол № 1 от
 «30» 08 2017 г.

Количество экземпляров (оригиналов) 2 шт.

Версия № 01

Примечание: _____

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Проректор по учебно-методической и воспитательной работе	Тимофеева А.Л.		28.08.17
Согласовали	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения	Щербакова В.А.		28.08.17
	Председатель профкома работников	Лапин А.В.		28.08.17
	Председатель профкома студентов	Познухов И.П.		28.08.17
	Председатель совета родителей обучающихся	Саханенкова Л.А.		28.08.17
	Председатель студенческого совета	Иванова А.И.		28.08.17

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение действует на основании:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС) по направлениям подготовки и специальностям;
- Устава и локальных нормативных актов Академии.

1.2 Экстерны - лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ

2.1. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Академию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

2.2. Зачисление в Академию в качестве экстерна производится по личному заявлению (Приложение 1).

2.3. Прием документов для зачисления в качестве экстернов осуществляется аттестационной комиссией Академии, которая формируется приказом ректора Академии по факту поступления заявления о зачислении в качестве экстерна.

2.4. Заявление о зачислении в качестве экстерна может быть отклонено в случае не полного представления документов, указанных в п. 2.4. настоящего Положения.

2.5. При подаче заявления экстерны предъявляют следующие документы:

- документ об образовании (оригинал и/или копия);
- документ, удостоверяющий личность (оригинал и/или копия);
- справку о периоде обучения в другой образовательной организации;
- 6 фотографий 3х4 см;
- копию свидетельства об изменении фамилии в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющем личность;

- иные документы по усмотрению претендента, которые могут быть полезны при рассмотрении вопроса о возможности зачисления в качестве экстерна.

2.6. При приеме заявления экстерн должен ознакомиться, в том числе через сайт Академии в сети «Интернет», со следующими документами:

- лицензия на право осуществления образовательной деятельности с приложениями;
- свидетельство о государственной аккредитации с приложениями;
- Уставом Академии;
- Правилами внутреннего распорядка;

- содержанием основной образовательной программы;
- настоящим Положением.

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

2.8. Представленные документы рассматриваются на заседании аттестационной комиссии Академии в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления.

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

2.10. Заключение (Приложение 2) аттестационной комиссии Академии о возможности зачисления в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации; для прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации; для прохождения государственной итоговой аттестации передается в деканат факультета, который в течение трех рабочих дней готовит приказ о зачислении.

2.11. Зачислению в качестве экстерна за счет средств физических (юридических) лиц предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

2.12. 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 формируется и хранится в деканате факультета.

2.13. После зачисления экстерна в Академию в течение 5 рабочих дней ректор по представлению декана факультета утверждает индивидуальный учебный план экстерна (Приложение 3). План составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в деканате факультета, второй выдается экстерну.

2.14. Зачисление экстерна осуществляется на период прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

3. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ЭКСТЕРНАМИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И (ИЛИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Аттестация обучающихся, поступивших на экстернат, подразделяется на промежуточную и итоговую.

3.2 Промежуточная аттестация экстернов, как правило, проводится в соответствии с графиком учебного процесса соответствующей образовательной программы и включает в себя виды отчетности и формы контроля, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

3.3 Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры. При прохождении промежуточной аттестации экстерн получает в деканате индивидуальную аттестационную ведомость (Приложение 4), где отражаются результаты сдачи зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ (проектов). Результаты прохождения промежуточной аттестации заносятся в индивидуальную аттестационную ведомость экстерна. Копия аттестационной ведомости, отражающая результаты промежуточной аттестации, заверяется печатью Академии и выдается экстерну.

3.4 Промежуточная аттестация по дисциплине (части дисциплины) проводится преподавателем, назначаемым распоряжением декана факультета.

3.5 Оценка знаний (результат промежуточной аттестации) выставляется

преподавателем в индивидуальной аттестационной ведомости. Ведомость визируется заведующим кафедрой и затем хранится в личном деле.

3.6 Экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, выдается справка о периоде обучения установленного образца.

3.7 Срок действия аттестационной ведомости не может превышать установленного образовательным стандартом срока освоения данной основной образовательной программы высшего образования более чем на 5 лет.

3.8 Государственная итоговая аттестация включает:

- государственный экзамен,
- защиту выпускной квалификационной работы.

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

3.10 Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией при личном присутствии и участии экстерна и оформляется в установленном порядке, в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Академии.

3.11 К Государственной итоговой аттестации обучающийся допускается по завершении всего комплекса промежуточной аттестации, т.е. при условии наличия в его деле не утративших срока действия аттестационных ведомостей, выданных в Академии (или других вузах, имеющих государственную аккредитацию) по всем дисциплинам образовательной программы (учебного плана).

3.12 Экстернам, успешно прошедшим промежуточную и государственную итоговую аттестации, выдается документ об образовании и о квалификации по направлению подготовки соответствующего уровня образования.

3.13 Документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение высшего образования следующего уровня и квалификации по специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню высшего образования:

- высшее образование - бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);
- высшее образование - специалитет (подтверждается дипломом специалиста);
- высшее образование - магистратура (подтверждается дипломом магистра).

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ

4.1 Экстерн отчисляется из Академии по следующим основаниям:

- успешное выполнение индивидуального учебного плана и прохождение государственной итоговой аттестации;
- досрочное расторжение договора с Академией по инициативе экстерна или его законного представителя на основе личного заявления, в связи с невыполнением условий договора одной из сторон.

5. ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И (ИЛИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНАМИ

5.1 Академия 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, от приносящей доход деятельности Академии.

5.2 Стоимость образовательной услуги определяется локальным актом Академии.

5.3 При отчислении экстерна из Академии по любым основаниям, предусмотренным Уставом Академии, Правилами внутреннего распорядка Академии, возврат денежных средств осуществляется в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг в Академии.

Ректору ФГБОУ ВО Смоленской ГСХА от

Фамилия _____	Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность _____
Имя _____	
Отчество _____	
Дата рождения _____	серия _____ № _____
Почтовый адрес _____	Когда и кем выдан: _____
	СНИЛС _____
Эл.адрес _____	телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня 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 справку)

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

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, Правилами внутреннего распорядка, содержанием основной образовательной программы, Правилами приема, условиями обучения в ФГБОУ ВО Смоленской ГСХА, Положением об экстернах в ФГБОУ ВО Смоленской ГСХА

ОЗНАКОМЛЕН(А) _____ (Подпись заявителя)

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

Достоверность указанных сведений подтверждаю.

Документы приняты: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись ответственного лица структурного подразделения _____ / _____
(подпись) (ФИО)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

аттестационной комиссии ФГБОУ ВО Смоленской ГСХА

от « _____ » _____ 20__ г.

Комиссия рассмотрела заявление гр. _____
(Ф.И.О. полностью)
 о зачислении в качестве экстерна по направлению подготовки/специальности _____

(код и наименование)

для _____
(указывается цель зачисления)

и представленные документы: _____

Комиссия постановила:

1. Рекомендовать к зачислению в ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА в качестве экстерна для _____
(указывается цель зачисления)

2. Перезачесть следующие дисциплины (модули) как соответствующие образовательной программе по направлению подготовки/ специальности *(в случае зачисления экстерна для прохождения государственной итоговой аттестации)*

(код и наименование)

Наименование дисциплины (модуля), практики	Кол-во часов /з.е.	Оценка

Председатель аттестационной комиссии,

Руководитель структурного подразделения _____ /Ф.И.О./

Члены комиссии:

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Смоленской
ГСХА _____ (ФИО)

« _____ » _____ 20__ г

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ЭКСТЕРНА

_____ (Ф.И.О. экстерна)
Срок: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. в соответствии с
договором от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Факультет _____

Код и наименование направления подготовки (специальности): _____

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

Заведующий кафедрой _____

Дата составления плана « _____ » _____ 20__ г.

Получил « _____ » _____ 20__ г. экстерн _____

Индивидуальная аттестационная ведомость экстерна

Ф.И.О. экстерна _____

Направление подготовки (специальность) _____
преподавателя

Дисциплина	Вид отчётности	Оценка	Дата	Ф.И.О.	Подпись

Заведующий кафедрой _____

Декан факультета _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.