

Министерство образования и науки
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Самарский государственный
технический университет»

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета СамГТУ

«30» 08 2017 г. протокол № 1

Председатель ученого совета Университета,
ректор Университета

30.08.17 Д.Е. Быков

(дата)

ПОЛОЖЕНИЕ

«07» 09 2017 № 17-320

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СамГТУ/ОМ

Положение
о порядке зачисления экстернов для прохождения промежуточной и
государственной итоговой аттестации

Данное Положение разработано в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами университета: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301; Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный технический университет».

РАЗРАБОТАНО:

Советник при ректорате

И.Б. Костылева

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор – проректор по научной работе

М.В. Ненашев

Проректор по учебной работе

О.В. Юсупова

Проректор по вечернему и заочному обучению

Г.В. Бичуров

Начальник учебного управления

Е.А. Алонцева

Начальник управления по персоналу и делопроизводству

С.Л. Лисин

Начальник правового управления

А.Н. Иванова

Начальник планово-экономического управления

С.А. Анисимов

Начальник управления бухгалтерского учета и финансового контроля – главный бухгалтер

В.В. Захарова

Начальник службы менеджмента качества

М.А. Дёмина

Председатель профкома студентов

К.В. Франк

Настоящее Положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ», не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру зачисления в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – Университет, СамГТУ) лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования, либо лиц, обучающихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в качестве экстернов.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС) по направлениям подготовки и специальностям;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301;
- 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 (если образовательным стандартом допускается получение образования по соответствующей образовательной программе 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 государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию.

1.5. К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата (специалитета) допускаются лица, имеющие аттестат о среднем общем образовании или диплом о среднем профессиональном образовании, справку об обучении в другой образовательной организации по образовательной программе бакалавриата (специалитета) соответствующей направленности (при наличии).

К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам магистратуры допускаются лица, имеющие диплом о высшем образовании любого уровня, справку об обучении в другой образовательной организации по образовательной программе магистратуры соответствующей направленности (при наличии).

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

1.6. Зачисление экстернов может осуществляться на места в рамках контрольных цифр приема граждан за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в случае наличия вакансий) и на места по договорам об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг).

1.7. Университет несет ответственность за организацию и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также за обеспечение соответствующих академических прав экстернов.

2. Порядок зачисления экстернов

2.1. Зачисление в Университет в качестве экстерна производится по личному заявлению лица, претендующего на зачисление (Приложение № 1).

2.2. Прием документов от лиц, претендующих на зачисление в качестве экстернов, осуществляется, как правило, с 20 сентября по 15 декабря и с 1 марта по 25 мая деканатом учебного структурного подразделения, реализующего образовательную программу, по которой лицу, претендующему на зачисление необходимо пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

Заявление о зачислении в качестве экстерна может быть отклонено в случае представления неполного пакета документов, указанных в п. 2.3 настоящего Порядка.

2.3. К заявлению лица, претендующего на зачисление в Университет в качестве экстерна, прилагаются следующие документы:

- копия документа об образовании;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия зачетной книжки и/или справка об обучении в другой образовательной организации (при наличии);
- копия СНИЛС (для граждан Российской Федерации, при наличии);
- 2 фотографии 3х4 см;
- копия документа 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 (перечень и краткое описание изученных дисциплин, портфолио и т.п.).

Оригинал документа об образовании и документа, удостоверяющего личность, предъявляются лично лицом, претендующим на зачисление в качестве экстерна, при подаче заявления.

2.4. До приема заявления лицо, претендующее на зачисление в Университет в качестве экстерна, должно ознакомиться, в том числе через сайт СамГТУ в сети «Интернет», со следующими документами:

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

2.5. Факт ознакомления с документами, указанными в п. 2.4 настоящего Порядка, и согласие лица, претендующего на зачисление в качестве экстерна, на обработку его персональных данных, заверяется личной подписью в заявлении.

2.6. Представленные документы рассматриваются на заседании аттестационной комиссии учебного структурного подразделения, реализующего соответствующую образовательную программу, в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления.

Порядок формирования деятельности аттестационной комиссии регламентируется локальными актами Университета, устанавливающими порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ аттестационными комиссиями.

2.7. Аттестационная комиссия имеет право проводить собеседование с претендентом. Решение аттестационной комиссии о возможности зачисления в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации; для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации; для прохождения государственной итоговой

аттестации оформляется протоколом (Приложение № 2), прилагается к заявлению и передается на рассмотрение проректору по учебной работе.

В случае решения вопроса о зачислении экстерна для прохождения государственной итоговой аттестации аттестационная комиссия по результатам собеседования с претендентом рекомендует к утверждению тему выпускной квалификационной работы.

Аттестационная комиссия вправе отказать в зачислении в качестве экстерна в случае невыполнения условия, указанного в пункте 1.5. настоящего Порядка.

2.8. При наличии положительного заключения аттестационной комиссии, которое заносится в протокол, проректор по учебной работе в течение пяти рабочих дней принимает решение о зачислении лица в качестве экстерна.

Заявление с визой проректора и протокол заседания аттестационной комиссии передается в Управление по персоналу и делопроизводству, которое готовит приказ о зачислении. Деканат доводит информацию о принятом решении до сведения претендента в течение трех рабочих дней.

Зачислению в экстерны по договорам об образовании 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 принятые от него документы и материалы, подтверждающие результаты освоения части образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Личное дело формируется и хранится в Управлении по персоналу и делопроизводству в установленном порядке.

2.10. После издания приказа о зачислении экстерна в Университет в течение 10 рабочих дней по представлению деканата проректором по учебной работе утверждается индивидуальный учебный план экстерна (Приложение № 3). План составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в деканате, второй выдается экстерну.

Тема выпускной квалификационной работы (экстернам, зачисленным для прохождения государственной итоговой аттестации) утверждается приказом ректора в течение 10 рабочих дней с даты издания приказа о зачислении экстерна по представлению руководителя учебного структурного подразделения, в которое зачисляется экстерн.

2.11. По окончании срока действия договора экземпляр индивидуального учебного плана, который хранится в деканате, передается в Управление по персоналу и делопроизводству для приобщения к личному делу студента.

2.12. Зачисление экстерна осуществляется на период не менее одного месяца и не более полугода.

3. Порядок прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернами

3.1. Промежуточная аттестация экстернов, как правило, проводится в соответствии с календарным 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 формы отчетностей, предусмотренные учебным планом соответствующей 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 комиссией, созданной по распоряжению декана факультета (директора института), реализующего и (или) обеспечивающего соответствующую образовательную программу.
- 3.6. Результаты промежуточной аттестации выставляются в индивидуальную ведомость экстерна (Приложение № 4), которая хранится в личном деле экстерна.
- 3.7. Экстерн имеет право на передачу отрицательных результатов промежуточной аттестации в пределах срока заключенного договора.
- 3.8. Экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, выдается справка о периоде обучения установленного образца.
- 3.9. Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы и (или) государственный экзамен, в соответствии с требованием ФГОС и образовательной программы СамГТУ.
- 3.10. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные в Университете, в соответствии с календарным графиком учебного процесса по образовательной программе.
- 3.11. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией при личном присутствии и участии экстерна и оформляется в установленном порядке.
- Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации, тема выпускной квалификационной работы, рецензент, научный руководитель или консультант (при необходимости) оформляются в установленном Университетом порядке.
- 3.12. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации по направлению подготовки (специальности) соответствующего уровня образования.
- 3.14. Учет данных экстернов и результатов прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется в структурных подразделениях и системе АИС «Университет», в порядке, установленном для обучающихся СамГТУ.
- 3.15. 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, с ним заключается дополнительное соглашение о продлении или переносе сроков оказания Университетом образовательных услуг.

4. Порядок отчисления экстернов

- 4.1. Экстерн отчисляется из Университета по основаниям, предусмотренным локальными актами СамГТУ.

5. Финансовые условия прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации экстерном

- 5.1. Университет может оказывать экстерну 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 Университета.
- 5.2. Стоимость образовательной услуги определяется планово-экономическим управлением, исходя из действующих нормативов, устанавливается распорядительным актом ректора СамГТУ.

5.3. При отчислении экстерна из Университета по любым основаниям, предусмотренным локальными актами СамГТУ, возврат денежных средств осуществляется в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг в СамГТУ и договором об оказании платных образовательных услуг экстерну.

5.4. Типовые формы договора об оказании платных образовательных услуг экстерну и дополнительного соглашения к нему устанавливаются распорядительным актом ректора СамГТУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Ректору ФГБОУ ВО «СамГТУ»

Д. Е. Быкову

Фамилия _____ Гражданство: _____
 Имя _____ Документ, удостоверяющий личность _____
 Отчество _____
 Пол _____ Дата рождения «__» _____ 20__ 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 Самарский государственный технический университет 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 итоговой 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)

Общий 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, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, содержанием основной образовательной программы, Правилами приема, условиями обучения в Самарском Государственном Техническом Университете, Порядком зачисления экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет»

ОЗНАКОМЛЕН (А): _____ (Подпись заявителя)

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

Достоверность указанных сведений подтверждаю.

Документы приняты: «__» _____ 20__ г., время _____:

Подпись ответственного лица структурного подразделения _____ /
 (подпись) (Ф. И. О.)

ПРОТОКОЛ

аттестационной комиссии _____

(наименование факультета, института) _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия рассмотрела заявление _____

(Ф. И. О. полностью) _____

о зачислении в качестве экстерна по направлению подготовки _____

(шифр и наименование направления подготовки/специальности) _____

для _____

(указывается цель зачисления, в соответствии с п. 2.7. Положения об экстернах в СамГТУ) _____

и представленные документы: _____

(указываются документы, представленные в соответствии с п. 2.3. Положения и рассмотренные аттестационной комиссией) _____

Заключение комиссии:

1. Рекомендовать к зачислению в СамГТУ в качестве экстерна для _____

(указывается цель зачисления, в соответствии с п. 2.7. Положения) _____

2. Перезачесть следующие дисциплины (модули) как соответствующие образовательной программе по направлению подготовки (специальности): _____

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

3. Рекомендовать к утверждению тему выпускной квалификационной работы*: _____

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены комиссии: _____

/Ф. И. О./

(Ф. И. О., должность) _____

(подпись) _____

* Указывается в случае зачисления в качестве экстерна для прохождения государственной итоговой аттестации

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

« ____ » _____ 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 (институт) _____

Код и наименование направления подготовки (специальности): _____

Перечень дисциплин, аттестационных испытаний промежуточной аттестации	Сроки проведения аттестационного испытания	Ф. И. О. преподавателя
1.		
2.		
3.		

Перечень аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации	Дата проведения аттестационного испытания
1.	
2.	

Зав. кафедрой _____

Декан факультета (директор института) _____

Дата составления плана « ____ » _____ 20__ г.

Получил « ____ » _____ 20__ г. Экстерн _____

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ЭКСТЕРНА

Ф. И. О. экстерна _____ Направление подготовки _____

Сведения о прохождении промежуточной аттестации*

Дисциплина	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Вид отчетности	Оценка	Ф. И. О. преподавателя	Дата	Подпись
1.						
2.						
3.						

Зав. кафедрой _____ Декан факультета _____

Сведения о прохождении государственной итоговой аттестации*

« ____ » ____ 20 ____ г.

Экстерн (Фамилия И.О. экстерна) допущен к государственной итоговой аттестации приказом от « ____ » ____ 20 ____ г. № ____

Государственный экзамен сдан с оценкой: _____

Председатель государственной экзаменационной комиссии: _____

Члены государственной экзаменационной комиссии: _____

_____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

« ____ » ____ 20 ____ г.

Выпускная квалификационная работа на тему: _____

Допущена к защите « ____ » ____ 20 ____ г., дата защиты « ____ » ____ 20 ____ г. (Приказ от « ____ » ____ 20 ____ г. № ____)

Работа защищена с оценкой: _____

Председатель государственной экзаменационной комиссии: _____

Члены государственной экзаменационной комиссии: _____

_____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

« ____ » ____ 20 ____ г.

*Заполняется по предъявлении документа, удостоверяющего личность