

МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Самарский государственный технический университет»



«УТВЕРЖДЕНО»

Проректор по учебной работе
профессор

Деморецкий Д.А.

«26» 12 2014г.

ПОРЯДОК
зачисления экстернов для прохождения промежуточной и
государственной итоговой аттестации
в ФГБОУ ВПО «Самарский государственный технический
университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок об экстернах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Самарский государственный технический университет» (далее – Университет, СамГТУ) регламентирует процедуру зачисления лиц в СамГТУ для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в качестве экстернов.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (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 Минобрнауки РФ от 19.12.2013 г. № 1367;
- Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Настоящий Порядок является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями Университета.

1.4. Лица, осваивающие образовательную программу вне образовательной организации (если образовательным стандартом допускается получение образования по соответствующей образовательной программе вне образовательной организации), 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 о среднем общем образовании или диплом о среднем профессиональном образовании, справку об обучении в другой образовательной организации по соответствующего уровня образования и направленности образовательной программе.

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 соответствующего уровня образования и направленности образовательной программе.

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

1.6. Прием на обучение экстернов осуществляется в случае наличия вакантных мест в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на места по договорам об образовании,

закключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг).

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

2. Порядок зачисления экстернов

2.1. Зачисление в Университет в качестве экстерна производится по личному заявлению (Приложение № 1).

2.2. Прием документов от лиц, претендующих на зачисление в качестве экстернов осуществляется, как правило, с 1 октября по 15 декабря и с 1 марта по 15 мая деканатом соответствующего факультета.

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:

- документ об образовании (оригинал и/или копия);
- документ, удостоверяющий личность (оригинал и/или копия);
- справку об обучении в другой образовательной организации;
- копию СНИЛС (для граждан Российской Федерации);
- 2 фотографии 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 (каталог и краткое описание изученных дисциплин, портфолио и т.п.).

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 факультета, реализующего соответствующую образовательную программу, в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления.

Порядок формирования и деятельности аттестационной комиссии регламентируется локальными актами Университета, устанавливающими порядок

перевода, отчисления и восстановления обучающихся СамГТУ, порядок перевода обучающихся на обучение по индивидуальным учебным планам.

2.7. Аттестационная комиссия имеет право проводить собеседование с претендентом.

Решение аттестационной комиссии факультета о возможности зачисления в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации; для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации; для прохождения государственной итоговой аттестации прилагается к заявлению и передается на рассмотрение проректору по учебной работе (Приложение № 2).

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

2.8. По результатам положительного заключения аттестационной комиссии факультета 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 и доводит информацию о принятом решении до сведения претендента в течение трех рабочих дней.

Зачислению в экстерна на обучение по договорам об образовании за счет средств физических (юридических) лиц предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг экстерну.

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 зачисления экстерна в Университет в течение 5 рабочих дней декан соответствующего факультета по представлению заведующего выпускающей кафедрой утверждает индивидуальный учебный план экстерна (Приложение № 3). План составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в деканате, второй выдается экстерну.

2.11. По окончании срока действия индивидуальный учебный план один экземпляр, который хранится в учебной части, передается в Управление по персоналу и делопроизводству для приобщения в личное дело студента.

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

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 комиссией, созданной по распоряжению декана факультета, 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 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 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).

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, то 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, предусмотренными локальными актами СамГТУ.

5. Финансовые условия прохождения промежуточной аттестации (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 локальным актом Университета.

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.