



СТУ СМК 01.02/1-1. 2017

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
Документированная процедура
Положение

Положение о порядке и условиях зачисления экстернов
в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

ПРИНЯТО

Ученым советом
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ,
Протокол № 5
от «30» августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ,
Академик РАН, профессор
Трухачев В.И.
«30» августа 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ЗАЧИСЛЕНИЯ
ЭКСТЕРНОВ В ФГБОУ ВО СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГАУ
СТУ СМК 01.02/1-1. 2017
Версия 01**

СОГЛАСОВАНО

Ответственный представитель по качеству,
проректор по учебной и воспитательной работе

И.В. Атанов
«30» августа 2017 г.

Ставрополь - 2017 год

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела организации и контроля учебного процесса	Тунина Н.А.	24.08.2017
Проверил	Руководитель центра управления учебным процессом	Хасай Н.Ю.	25.08.2017
Проверил	Руководитель центра управления качеством образования	Хохлова Е.Б.	25.08.2017
Версия: 01			Стр. 1 из 11



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Условия и порядок зачисления экстернов	4
3. Порядок прохождения экстернами промежуточной аттестации	6
4. Порядок прохождения экстернами государственной итоговой аттестации	7
5. Условия отчисления экстернов.....	8
6. Финансовые условия прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации	8
7. Ведение личного дела экстерна	8



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок и условия зачисления экстернов в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет» (далее – ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ, Университет) для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования (далее – образовательная программа).

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

1.3. Обязанность по организации работы, предусмотренной настоящим Положением, а также ответственность за несоблюдение, предусмотренного настоящим положением порядка организации работы и условий зачисления экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации возлагается на соответствующие структурные подразделения Университета.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Минобрнауки РФ от 05.04.2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- Уставом ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ;

- локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

1.5. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если ФГОС ВО 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 Университет на соответствующую имеющую государственную аккредитацию образовательной программе.

1.6. Для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в качестве экстернов в Университет могут быть зачислены:

- лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе;

- лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если ФГОС ВО допускается получение образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования).

1.7. Зачисление и организация прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернами допускается в том случае, если в Университете реализуется имеющая государственную аккредитацию образовательная программа соответствующего



уровня и по соответствующему направлению подготовки (специальности) и направленности. При прохождении промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

1.8. Для граждан с ограниченными возможностями здоровья Университетом создаются специальные условия с учетом их особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.9. К прохождению промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и специалитета допускаются лица указанные в п.1.6 настоящего Положения и, имеющие аттестат о среднем общем образовании, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

К прохождению промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации по программам магистратуры допускаются лица, указанные в п.1.6 настоящего Положения и, имеющие диплом о высшем образовании любого уровня, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

К прохождению промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, указанные в п.1.6 настоящего Положения и, имеющие диплом о высшем образовании по программам специалитета и магистратуры, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

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

2. Условия и порядок зачисления экстернов

2.1. Зачисление в университет в качестве экстерна производится по личному заявлению лица, желающего быть зачисленным в качестве экстерна (Приложение 1).

2.2. Заявление о зачислении в качестве экстерна подается на имя ректора в отдел организации и контроля учебного процесса.

2.3. Лицо, претендующее на зачисление в качестве экстерна, подает заявление с приложением к нему следующих документов:

- копия документа, удостоверяющего личность (оригинал и/или копия);
- копия документа об образовании и (или) о квалификации (оригинал и/или копия);
- справка об обучении и (или) периоде обучения в другой образовательной организации;
- копию свидетельства об изменении фамилии в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющем личность;
- 2 фотографии 3х4 см;
- иные документы по усмотрению претендента, которые могут быть полезны при рассмотрении вопроса о возможности зачисления в качестве экстерна (краткое описание изученных дисциплин и т.д.).

Копии документов, прилагаемых к заявлению, подаются вместе с их подлинниками. После проверки сотрудником соответствующего структурного подразделения Университета,



отвечающим за прием документов, верности (соответствия) копии документа его подлиннику подлинник возвращается заявителю. Проверка верности копии документа его подлиннику осуществляется в момент подачи заявления. После проверки верности (соответствия) копии документа его подлиннику на копии документа проставляется заверительная надпись, подтверждающая такое соответствие. Содержание заверительной надписи определяется в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Университете.

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

- лицензией на право осуществления образовательной деятельности с приложениями;
- свидетельством о государственной аккредитации с приложениями;
- Уставом ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ;
- содержанием образовательной программы;
- Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ;
- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ;
- настоящим Положением.

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

2.6. В случае представления лицом, претендующим на зачисление в качестве экстерна, заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим положением, и (или) представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о зачислении, не в полном объеме, документы возвращаются заявителю.

2.7. Прием документов для зачисления в качестве экстерна осуществляется в течении учебного года.

2.8. Решение о возможности или невозможности зачисления экстерна в Университет для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, а также о сроках его зачисления принимается специально созданной комиссией Университета по ходатайству (представлению) аттестационной комиссией соответствующего структурного подразделения Университета. Аттестационная комиссия соответствующего структурного подразделения рассматривает заявление в течении 5 рабочих дней с даты подачи заявления, специальная комиссия Университета принимает решение в течении 5 рабочих дней с поступления ходатайства (представления) от аттестационной комиссии соответствующего структурного подразделения.

2.9. Решения аттестационной комиссии и специальной комиссии университета оформляется в виде протокола и хранится в личном деле экстерна.

2.10. На основании решения специальной комиссии о возможности зачисления экстерна в Университет в течение 3 рабочих дней издается приказ о зачислении в качестве экстерна.

2.11. Изданию приказа о зачислении экстернов в Университет для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации 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 образовательной программы (части образовательной программы) в других организациях, осуществляющих



образовательную деятельность. Личное дело хранится в установленном в университет порядке.

2.13. После издания приказа о зачислении в качестве экстерна личное дело передается в структурное подразделение, которое осуществляет реализацию ОП, на которую зачислен экстерн. Данное структурное подразделение обязано ознакомить экстерна с приказом о зачислении в течение 3-х учебных дней.

2.14. После зачисления экстерна не позднее 1 месяца с даты зачисления утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и государственной итоговой аттестации. Индивидуальный учебный план составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле экстерна, второй выдается экстерну.

2.15. После выхода приказа о зачислении экстерну оформляется зачетная книжка.

2.16. С момента зачисления и отчисления из университета экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе, в том числе доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, электронным библиотечным системам университета и иным ресурсам, обеспечивающим возможность качественного предоставления образовательной услуги.

2.17. Экстерн обязан соблюдать требования Устава и локальных нормативных актов университета, информировать о причинах неявки для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3. Порядок прохождения экстернами промежуточной аттестации

3.1. Проведение промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с индивидуальным учебным планом и графиком экстерна и регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ по образовательным программам высшего образования бакалавриата, магистратуры, специалитета.

График прохождения промежуточной аттестации включает в себя дни, отведенные для сдачи зачетов, экзаменов, предусмотренных учебным планом, а также для контактной работы с преподавателями.

3.2. Перезачет и (или) переаттестация результатов, полученных в другой образовательной организации, регламентируется Порядке зачета результатов освоения студентами, обучающимися по образовательным программам высшего образования, дисциплин (модулей), практики на предшествующих этапах профессионального образования в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

3.3. Для прохождения промежуточной аттестации по каждой компоненте индивидуального учебного плана экстерну выдается соответствующая ведомость. В случае успешного прохождения экстерном промежуточной аттестации по компоненте индивидуального учебного плана преподаватель вносит соответствующую запись в зачетную книжку экстерна и в соответствующую ведомость, которая передается преподавателем экстерну; экстерн обязан сдать ведомость в учебную часть института в течение трех рабочих дней. В случае получения неудовлетворительной оценки, преподавателем данная оценка вносится в ведомость, зачетная книжка при этом не заполняется, ведомость передается преподавателем в соответствующее структурное подразделение не позднее, чем на следующий рабочий день.



Сотрудник соответствующего структурного подразделения вносит в индивидуальный учебный план экстерна сведения из ведомости выполнения индивидуального учебного плана и делает отметку в индивидуальном учебном плане о его выполнении или невыполнении.

Результаты промежуточной аттестации выставляются в индивидуальную ведомость экстерна, которая хранится в его личном деле.

3.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам ОП или не прохождения промежуточной аттестации в сроки, определенные индивидуальным учебным планом, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.5. В случае невыполнения индивидуального учебного плана в установленные сроки, экстерн подлежит отчислению в порядке, установленном локальным актом университета.

3.6. Экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, по личному заявлению может быть выдана справка об обучении и (или) периоде обучения установленного образца.

3.7. Учет результатов прохождения экстернами промежуточной аттестации осуществляется в информационно-аналитической системе «Деканат».

4. Порядок прохождения экстернами государственной итоговой аттестации

4.1. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные для выпускников университета в соответствии с календарным учебным графиком, и регламентируется локальными нормативными документами университета.

4.2. К государственной итоговой аттестации экстерн допускается при условии положительных результатов промежуточной аттестации по всем дисциплинам (модулям) и практикам индивидуального учебного плана ОП.

4.3. В случае если выпускная квалификационная работа выполнялась экстерном в другой образовательной организации, она может быть допущена к защите в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ после прохождения экспертизы на соответствие требованиям, установленным локальными нормативными документами университета.

Эксперт назначается распоряжением руководителем структурного подразделения, реализующего образовательную программу, из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры.

4.4. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, утвержденной на текущий календарный год, и оформляется в установленном порядке.

4.5. Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации оформляется приказом руководителя структурным подразделением, с которым экстерн знакомится в течение 3-х учебных дней.

4.6. При прохождении экстерном государственной итоговой аттестации результаты отражаются в протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии.

4.7. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации по специальности или направлению подготовки:

высшее образование - бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);

высшее образование ~ специалитет (подтверждается дипломом специалиста);

высшее образование - магистратура (подтверждается дипломом магистра).

4.8. После прохождения государственной итоговой аттестации экстерн отчисляется из



университета приказом ректора, с которым экстерн знакомится в течение 3-х учебных дней.

5. Условия отчисления экстернов

5.1. Экстерн отчисляется из Университета по следующим основаниям:

- успешное выполнение индивидуального учебного плана;
- прохождение государственной итоговой аттестации;
- истечение срока действия договора;
- досрочное расторжение договора с Университетом по инициативе экстерна или его законного представителя на основе личного заявления;
- в связи с невыполнением условий договора одной из сторон;
- в связи с неоплатой образовательных услуг, указанных в договоре, в течение 2-х месяцев с даты заключения договора.

6. Финансовые условия прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации

6.1. 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, от приносящей доход деятельности Университета.

6.2. Стоимость образовательной услуги определяется локальным актом Университета.

6.3. 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. При этом оплаченные им денежные средства возвращаются за вычетом фактических затрат университета на оказание образовательной услуги.

7. Ведение личного дела экстерна

7.1. При зачислении экстерна отделом организации и контроля учебного процесса формируется личное дело.

7.2. Ведение личного дела осуществляется соответствующим структурным подразделением, реализующее ОП, на которую зачислен экстерн.

7.3. В личном деле экстерна хранятся следующие документы:

- заявление о зачислении;
- копия приказа о зачислении;
- копия документа о предыдущем образовании;
- справка об обучении или периоде обучения;
- индивидуальный учебный план;
- ведомости о прохождении промежуточной аттестации по компонентам учебного плана;
- копия приказа о допуске к государственной итоговой аттестации;
- копия приказа об отчислении;
- копии выданных документов об образовании и о квалификации с приложениями;
- копии/оригиналы иных документов.

7.4. После отчисления экстерна личное дело передается на хранение в архив Университета.



ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Положение о порядке и условиях зачисления экстернов
в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

СТУ СМК 01.02/1 - 1. 2017

Приложение 1

Форма заявления о зачислении в качестве экстерна

Ректору ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
Академику РАН, профессору
В.И. Трухачеву

от

Фамилия _____	Гражданство _____
Имя _____	Документ, удостоверяющий личность _____
Отчество _____	серия _____ № _____
Дата Рождения _____	Когда и кем выдан _____
Место Рождения _____	_____
_____	_____
_____	_____

Зарегистрирован по месту жительства: _____

Телефон: дом. - _____ сотовый - _____ рабочий - _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление

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

_____, для: _____
(код и наименование направления/специальности)

(указываются конкретные формы промежуточной и государственной итоговой аттестации)

О себе сообщаю следующее:

Предыдущее

образование: _____ Окончил(а) в _____ году

образовательное учреждение: _____

Аттестат/диплом серия, № _____ выданный _____

Соответствующие документы прилагаются.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(Подпись поступающего)



ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

**Положение о порядке и условиях зачисления экстернов
в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ**

СТУ СМК 01.02/1 - 1. 2017

С копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности (с приложением); с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением); с Правилами приема в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ ознакомлен(а), в том числе и через информационные системы общего доступа.

Об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления, ознакомлен(а):

(Подпись поступающего)

Я, _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет», расположенному по адресу: 355017, г. Ставрополь, пер. Зоотехнический, 12, на автоматизированную, без использования средств автоматизации и в любой другой форме на обработку включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных и биометрических данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения, фотографии, владение иностранными языками, образование и (или) квалификация (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому, иная информация), государственные награды, иные награды и знаки отличия, адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан), номер телефона, отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу), ИНН, номер ПСС, наличие (отсутствие) судимости, наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего обучению либо трудовой деятельности, подтвержденного заключением медицинского учреждения.

Цель обработки: обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на обучение или на работу, ее прохождением и прекращением для реализации полномочий, возложенных на ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ действующим законодательством, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3, 4 части первой статьи 3 и частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных (необходимых) ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ – оператора персональных данных, устанавливающими порядок обработки персональных данных, действия, совершаемые при обработке персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в произвольной письменной форме.

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.



СОГЛАСОВАНО:

Директор института дополнительного профессионального образования
Лисова О.М.

Подпись

Декан факультета агробиологии и земельных ресурсов, факультета экологии и
ландшафтной архитектуры
Есаулко А.Н.

Подпись

Декан факультетов ветеринарной медицины и технологического менеджмента
Скрипкин В.С.

Подпись

Декан факультета механизации сельского хозяйства
Лебедев А.Т.

Подпись

Декан экономического факультета
Кусакина О.Н.

Подпись

Декан учетно-финансового факультета
Костюкова Е.И.

Подпись

Заместитель декана по учебной работе
факультета социально-культурного сервиса и туризма
Варивода В.С.

Подпись

Декан электроэнергетического факультета
Мастепаненко М.А.

Подпись

Главный бухгалтер
Шатобина И. А.

Подпись

Начальника юридического отдела
Дридигер А.В.

Подпись

Начальник планово-финансового отдела
Стеклов А.Н.

Подпись

Председатель первичной профсоюзной организации студентов
Головин Н.П.

Подпись