



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора Южно-Уральского
государственного университета

от 16.08.2017 № 301

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

**О порядке и условиях зачисления
экстернов в Южно-Уральский
государственный университет**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях зачисления экстернов в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный университет» (далее - Университет) регламентирует процедуру зачисления в университет для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации лиц в качестве экстернов.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- 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 05.04.2017 г. № 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 обра-

зовательной 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 соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

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 соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

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 установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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, как правило, с 1 октября по 15 декабря и с 1 марта по 15 мая аттестационной комиссией соответствующего структурного подразделения Университета.

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

2.3. При подаче заявления экстерны предъявляют следующие документы:

- документ об образовании (оригинал и/или 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 (ч. 6 ст. 17 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»);

- справку о периоде обучения 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 (силлабус) и т.п.).

2.4. Для лиц, получивших образование в иностранных образовательных организациях, на основании личного заявления экстерна Университетом проводится процедура признания иностранного образования и (или) иностранной квалификации.

2.5. При приеме заявления экстерн должен ознакомиться, в том числе через сайт Университета 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 распорядка;

- содержанием основной образовательной программы;

- настоящим Положением.

2.6. Факт ознакомления с документами, указанными в п. 2.5 настоящего Положения, и согласие экстерна на обработку его персональных данных, заверяется личной подписью в заявлении.

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

Аттестационная комиссия структурного подразделения Университета при необходимости имеет право проводить собеседование с претендентом.

Решение аттестационной комиссии структурного подразделения Университета о возможности зачисления в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации; для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации; для прохождения государственной итоговой аттестации передается на утверждение проректору по учебной работе Университета.

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

2.8. По результатам положительного заключения аттестационной комиссии структурного подразделения Университета проректор по учебной работе Университета в течение пяти рабочих дней принимает решение о зачислении лица в качестве экстерна и доводит информацию о принятом решении до сведения претендента в течение трех рабочих дней. Протокол заседания аттестационной комиссии Университета передается в отдел кадров студентов управления по работе с кадрами, который в течение трех рабочих дней готовит приказ о зачислении.

Зачислению в качестве экстерна 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 сданные документы и материалы, подтверждающие результаты освоения части образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Личное дело формируется и хранится в отделе кадров студентов управления по работе с кадрами в установленном порядке.

2.10. После зачисления экстерна в Университет в течение 5 рабочих дней директор соответствующего структурного подразделения Университета по представлению заведующего выпускающей кафедрой утверждает индивидуальный учебный план экстерна (Приложение 3). План составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в учебной части структурного подразделения Университета, второй выдается экстерну.

2.11. По окончании срока действия индивидуальный учебный план передается в отдел кадров студентов управления по работе с кадрами 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 все виды аттестационных испытаний, 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 директора структурного подразделения Университета, реализующего 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 пересдачу 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 федерального государственного образовательного стандарта.

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 приказом ректора Университета.

3.12. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются в установленном порядке документы об образовании и о квалификации по направлению подготовки соответствующего уровня образования.

3.13. 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, предусмотренным Уставом и/или Правилами внутреннего распорядка Университета.

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 в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг и Положением об оказании дополнительных образовательных услуг.

5.2. Стоимость образовательной услуги определяется локальным актом Университета.

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

Регистрационный номер _____

Ректору ЮУрГУ
А.Л. Шестакову**От**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Пол ____ Дата рождения " ____ " ____ г.

Место рождения _____

Гражданство: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ № _____

Когда выдан " ____ " ____ г.

Кем выдан: _____

СНИЛС _____

ИНН _____

Адрес постоянной регистрации: страна _____ индекс _____

Адрес проживания: страна _____ индекс _____

Телефоны: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить меня в Южно-Уральский государственный 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 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 об обучении _____
(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, Положением о порядке и условиях зачисления экстернов в Южно-Уральском государственном университете

ОЗНАКОМЛЕН(А): _____
(Подпись заявителя)

Достоверность указанных сведений подтверждаю.

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

Документы приняты: « ____ » _____ 20 ____ г.

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

Бланк структурного
подразделения

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 _____

_____ (шифр и наименование)
для

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

и представленные документы: _____
(указываются документы, представленные в соответствии с

п. 2.3. Положения, рассмотренные аттестационной комиссией)

Комиссия постановила:

1. Рекомендовать к зачислению 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)*: _____

_____ (шифр и наименование)

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

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

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

Члены комиссии:

_____ (ФИО, должность)	_____ (подпись)
_____ (ФИО, должность)	_____ (подпись)
_____ (ФИО, должность)	_____ (подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
(высшей школы, филиала)

ФИО, подпись
« ____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ЭКСТЕРНА

Ф.И.О. экстерна

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

Институт (высшая школа, филиал) _____

Код и наименование направления подготовки (специальности): _____

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

Зав. кафедрой _____ (ФИО, подпись)

Дата составления плана « ____ » _____ 20 ____ г.

Получил « ____ » _____ 20 ____ г. экстерн _____ (ФИО, подпись)

Индивидуальная ведомость экстерна

Ф. И.О. экстерна _____

Направление подготовки _____

Дисциплина	Вид отчетности	Оценка	Дата	Ф.И.О. преподавателя	Подпись

Зав. кафедрой _____ (ФИО, подпись)

Директор института
(высшей школы, филиала) _____ (ФИО, подпись)

Дата «__» _____ 20__ г.