

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.12.2018 12:09:10

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f91304531ae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Рассмотрено и одобрено

УТВЕРЖДАЮ

на заседании Ученого совета

ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

«07» июня 2018 г.

Протокол №6



Ректор

ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

А.В. Турьянский

« 11 »

*А.В. Турьянский*

2018 г.

**Положение**

**об условиях и порядке зачисления экстернов в федеральное  
государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

п. Майский

2018 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает условия и порядок зачисления экстернов в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» (далее — Университет) (включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации) для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 5.04.2017 г. №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- постановлением Правительства РФ 22.11.1997 г. № 1473 «Об утверждении перечня направлений подготовки специалистов и специальностей, по которым получение высшего профессионального образования в заочной форме или в форме экстерната не допускается»;

- Уставом Университета;

- иными локальными нормативными актами Университета, регламентирующими образовательный процесс.

1.3. При прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстерны пользуются всеми академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе, закрепленными в федеральном законодательстве об образовании, в том числе доступом к электронным библиотечным системам Университета, к фондам учебно-методических ресурсов и иным материалам, обеспечивающим возможность качественного предоставления образовательной услуги.

1.4. Настоящее Положение распространяется на граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, включая лиц, признанных соотечественниками в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Порядок зачисления экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации**

2.1. В качестве экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам могут быть зачислены 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 образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации.

2.2. К прохождению промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и специалитета допускаются лица, имеющие: аттестат о среднем общем образовании, документ об образовании и (или) о квалификации (в том числе справку об обучении или о периоде обучения) в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

2.3. К прохождению промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по программам магистратуры допускаются лица, имеющие диплом высшего образования любого уровня, справку об обучении или периоде обучения в другой образовательной организации по образовательной программе соответствующего уровня образования.

2.4. К прохождению государственной итоговой аттестации допускаются лица, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

2.5. Поступающий подает на имя ректора Университета личное заявление (приложение №1) с приложением к нему следующих документов:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- документ об образовании и (или) о квалификации установленного образца (оригинал или заверенная копия);
- справка об обучении или периоде обучения установленного образца (оригинал);
- 4 фотографии (3x4).

Для подтверждения согласия на зачисление в качестве экстерна поступающим должны быть представлены оригиналы документов, указанных в настоящем абзаце.

2.6. Прием документов для зачисления в качестве экстерна для прохождения:

- промежуточной аттестации осуществляется с 1 октября по 15 декабря и с 1 марта по 15 мая;
- государственной итоговой аттестации - в период с 1 марта по 01 июня.

2.7. Документы, необходимые для зачисления, представляются в приемную комиссию Университета одним из следующих способов:

- поступающим лично (через представителя);
- через операторов почтовой связи общего пользования.

Полномочия представителя подтверждаются доверенностью, оформленной в установленном законодательством РФ порядке.

В случае представления документов для зачисления поступающим лично (через представителя), поступающему (представителю) выдается расписка о приеме документов.

В случае направления документов для зачисления через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются к рассмотрению при условии соблюдения сроков, указанных в п.2.6. настоящего Положения.

2.8. В случае нарушения поступающим настоящего Положения, Университет возвращает документы заявителю:

- в случае представления документов в Университет лично поступающим (доверенным лицом) - в день представления документов;
- в случае направления документов через операторов почтовой связи общего пользования – приемная комиссия Университета в 3-х дневный срок направляет в адрес заявителя уведомление с просьбой дать согласие на отправку оригиналов документов через операторов почтовой связи общего пользования.

2.9. Решение о возможности или невозможности зачисления экстерна в Университет для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, а также о сроке, на который он зачисляется, принимается аттестационной комиссией соответствующего факультета после рассмотрения представленных документов в срок:

- для прохождения промежуточной аттестации **до 20 декабря и до 20 мая** (в зависимости от сроков подачи документов, указанных в п. 2.6 настоящего Положения).
- для прохождения государственной итоговой аттестации **до 05 июня**.

2.10. Решение аттестационной комиссии оформляется в виде протокола о рекомендации (отказе) к прохождению промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, который направляется в приемную комиссию Университета для формирования личного дела экстерна.

2.11. На основании решения аттестационной комиссии факультета издается приказ ректора Университета (приложение №2) в срок:

- для прохождения промежуточной аттестации **до 01 января и до 01 июня** (в зависимости от сроков подачи документов, указанных в п. 2.6 настоящего Положения);
- для прохождения государственной итоговой аттестации - **до 10 июня**.

Подготовку проекта приказа о зачислении экстернов в Университет

для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляет приемная комиссия Университета. Изданию приказа о зачислении экстернов в Университет для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

2.12. Зачисление экстерна осуществляется на срок не менее одного месяца и не более 6 месяцев.

2.13. После утверждения приказа о зачислении экстерна приемная комиссия Университета передает сформированное личное дело экстерна в отдел кадров Университета в установленном порядке.

2.14. После зачисления экстерну деканатом соответствующего факультета выдается студенческий билет, зачетная книжка с пометкой «экстернат» в правом углу на первой странице.

2.15. По итогам решения аттестационной комиссии соответствующий факультет в течение 3-х календарных дней разрабатывает индивидуальный учебный план, который утверждается приказом ректора Университета.

### **3. Порядок прохождения аттестации экстернами**

3.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с Положением о форме, периодичности и порядке текущего контроля обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» и индивидуальным учебным планом по соответствующей образовательной программе с применением утвержденных фондов оценочных средств.

3.2. Проведение промежуточной аттестации экстерна по учебным дисциплинам (модулям) проводится специально созданной комиссией из трех человек (штатных преподавателей), назначаемой распоряжением декана факультета, реализующего соответствующую образовательную программу.

3.3. Результаты промежуточной аттестации выставляются в зачетно-экзаменационную ведомость, которая хранится в личном деле экстерна и в зачетную книжку экстерна. Оценка знаний выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость, которая визируется подписями всех членов комиссии. Положительные оценки проставляются затем председателем комиссии в зачетную книжку.

3.4. Экстерн имеет право на передачу отрицательных результатов промежуточной аттестации в пределах срока заключенного договора и в соответствии с Положением о форме, периодичности и порядке текущего контроля обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина».

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

3.6. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки,

установленные в соответствии с индивидуальным учебным планом по соответствующей образовательной программе и в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

3.7. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, созданной в Университете в установленном порядке, и оформляется в установленном порядке.

3.8. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и (или) о квалификации по направлению подготовки или специальности соответствующего уровня образования образца, установленного федеральным органом исполнительной власти.

3.9. Учет данных экстернов и результатов прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации заносится в электронную информационно-образовательную среду Университета в установленном порядке.

3.10. В случае, если экстерн по уважительной причине не приступил к выполнению индивидуального учебного плана или выполнил его частично и представил документальное подтверждение уважительной причины до окончания срока действия договора об оказании платных образовательных услуг, то с ним заключается дополнительное соглашение о продлении или переносе сроков оказания Университетом образовательных услуг, не превышающих сроков, указанных в п.2.13 настоящего Положения.

3.11. Процедура отчисления экстернов производится в общем порядке, установленном в Университете.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение, а также все изменения к нему утверждается(-ются) Ученым советом Университета и регистрируется(-ются) в установленном порядке.

4.2. Настоящее Положение после рассмотрения и утверждения Ученым советом Университета, а также все изменения к нему вводятся в действие приказом ректора Университета.

Ректору ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ А.В. Турьянскому

от _____ (фамилия имя отчество)	_____ / _____ (паспорт, серия номер)
_____ / _____ (дата рождения)	_____ / _____ (дата , место выдачи)
_____ / _____ (гражданство)	_____ / _____ (контактная информация, почтовый адрес)
	_____ / _____ телефон, адрес электронной почты

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в качестве экстерна для прохождения \_\_\_\_\_

(указывается вид аттестации «промежуточная» либо «государственная итоговая аттестация») по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки (специальности))

по \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(указывается перечень ДИСЦИПЛИН, по которым предполагается прохождение промежуточной аттестации либо указывается «по всем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
предусмотренным образовательной программой дисциплинам» и (или) указываются виды государственных аттестационных испытаний \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
либо указывается «по всем предусмотренным образовательной программой видам государственных аттестационных испытаний» \_\_\_\_\_

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- документ об образовании и (или) о квалификации установленного образца;
- справка об обучении или периоде обучения установленного образца;
- копия свидетельства об изменении фамилии (в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющем личность).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

С Положением об условиях и порядке зачисления экстернов в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ (ОЗНАКОМЛЕН(А) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) / (ФИО)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, содержанием основной профессиональной образовательной программы (ОЗНАКОМЛЕН(А) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) / (ФИО)

На обработку своих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и иных документах, необходимых для рассмотрения вопроса о зачислении, в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» СОГЛАСЕН(НА) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) / (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА"

**ПРИКАЗ**

От \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

п. Майский

**О зачислении в качестве экстерна**

В соответствии с Уставом университета, Положением об условиях и порядке зачисления экстернов в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, на основании личного заявления и решения аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ факультета

п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить с *(дата)* *(ФИО)* в качестве экстерна для прохождения *(промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации)* по направлению подготовки *(специальности)* *(шифр наименование)* \_\_\_\_\_ факультета по

*(– указывается перечень дисциплин, по которым предполагается прохождение промежуточной аттестации*

*– либо указывается «по всем предусмотренным образовательной программой дисциплинам»*

*– и (или) указываются виды государственных аттестационных испытаний*

*– либо указывается «по всем предусмотренным образовательной программой видам государственных аттестационных испытаний»)* по утвержденному индивидуальному учебному плану.

2. Утвердить индивидуальный учебный план экстерна по направлению подготовки *(специальности)* *(шифр наименование)* для лиц, указанных в п.1 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Бреславца П.И.

Ректор

А.В. Турьянский

*Приложения к приказу о зачислении в качестве экстерна:*

- заявление лица;
- заключение аттестационной комиссии;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа об образовании и (или) о квалификации установленного образца;
- справка об обучении или периоде обучения установленного образца;
- копия свидетельства об изменении фамилии (в случае, если фамилия, указанная в об образовании, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющем личность);
- индивидуальный учебный план;
- договор об оказании платных образовательных услуг и копия квитанции об оплате