

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-91-2024	Издание 2024-05
		Лист 1 из 13



УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
С.В. Машков
«30» мая 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о зачислении экстернов для прохождения промежуточной
и (или) государственной итоговой аттестации в университете

(рассмотрено на заседании Ученого совета университета –
протокол № 9 от 30 мая 2024 года)


Учт.экз.№__

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-91-2024	Издание 2024-05
		Лист 2 из 13

Содержание

1 Назначение.....	3
2 Область применения.....	3
3 Нормативные ссылки.....	3
4 Обозначения и сокращения.....	3
5 Организация работ.....	4
5.1 Общие требования.....	4
5.2 Порядок зачисления экстернов.....	4
5.3 Порядок прохождения аттестации экстернами	6
6 Внесение изменений.....	7
7 Рассылка.....	7
8 Приложения.....	7
Лист регистрации изменений.....	13
Лист ознакомления.....	13
Лист рассылки.....	13

НЕУЧТЕННЫМ

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-91-2024	Издание 2024-05
		Лист 3 из 13

1 Назначение

Настоящее Положение регламентирует процедуру зачисления в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный аграрный университет» 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.

2 Область применения

Требования данного Положения распространяются на все структурные подразделения ФГБОУ ВО Самарский ГАУ, осуществляющие образовательный процесс в университете.

3 Нормативные ссылки

Данное положение разработано с учетом требований, следующих правовых и нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования—программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 845, Министерства Российской Федерации от 30.07.2020 № 369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аграрный университет»;
- Документированная процедура системы менеджмента качества. Общие требования к содержанию и оформлению положений о деятельности.

4 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении использованы следующие сокращения и обозначения:

- **ФГБОУ ВО Самарский ГАУ** или **университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный аграрный университет»;
- **ВО** – высшее образование;
- **ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа;
- **ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт;
- **РФ** – Российская Федерация;
- **Экстерн** – лицо, зачисленное в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;
- **Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-91-2024	Издание 2024-05
		Лист 4 из 13

- **Самообразование** – форма обучения, предполагающая самостоятельное освоение образовательных программ вне образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5 Организация работ

5.1 Общие требования

5.1.1 Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом 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 по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

Не позднее одного месяца с даты зачисления экстерна, университетом утверждается индивидуальный учебный план, предусматривающий прохождение им промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

Условия и порядок зачисления экстернов в университет, сроки прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации устанавливаются университетом самостоятельно.

5.1.2 К прохождению промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации:

- по программам бакалавриата и специалитета допускаются лица, имеющие аттестат среднего общего образования или диплом среднего профессионального образования, справку об обучении и/или периоде обучения в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы;

- по программам магистратуры допускаются лица, имеющие диплом высшего образования любого уровня, справку об обучении и/или периоде обучения в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

5.1.3 Зачисление и организация прохождения промежуточной и (или) 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 (профилю).

5.1.4 Прием на обучение экстернов осуществляется на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.


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

5.1.6 Университет несет ответственность за организацию и проведение промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, а также за обеспечение соответствующих академических прав экстерна.

5.2 Порядок зачисления экстернов

5.2.1 Зачисление в университет в качестве экстерна производится приказом ректора на основании его личного заявления (Приложение 1). К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) документ об образовании и (или) квалификации (оригинал и копия);
- б) документ удостоверяющий личность (оригинал и копия);

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-91-2024	Издание 2024-05
		Лист 5 из 13

в) документы, подтверждающие прохождение предшествующих промежуточных аттестаций (при наличии);

г) копию СНИЛС (для граждан Российской Федерации, при наличии);

д) 2 фотографии 3x4 см;

е) копию свидетельства об изменении фамилии в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании и (или) квалификации, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющей личность;

ж) 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.д.);

з) договор на оказание платных образовательных услуг (при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц).

Ответственность за подлинность документов несет заявитель в соответствии с законодательством РФ.

5.2.2 Лицо, претендующее на зачисление в университет в качестве экстерна, должно ознакомиться, в том числе через сайт университета в сети «Интернет», с официальными документами и локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

5.2.3 Факт ознакомления с документами, указанными в п. 5.2.2 настоящего Положения, и согласие лица, претендующего на зачисление в качестве экстерна, на обработку его персональных данных, заверяется личной подписью в заявлении.

5.2.4 Представленные документы рассматриваются на заседании аттестационной комиссии факультета, реализующего соответствующую образовательную программу, в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления.

5.2.5 Аттестация проводится путем рассмотрения комплекта документов и собеседования 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, курирующему данный вопрос (Приложение № 2).

5.2.6 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.

5.2.7 Аттестационная комиссия вправе отказать в зачислении в качестве экстерна в случае невыполнения условия, указанного в пункте 5.1.2 настоящего Положения.

5.2.8 По результатам положительного заключения аттестационной комиссии факультета проректор, курирующий данный вопрос, в течение пяти рабочих дней принимает решение о зачислении лица в качестве экстерна.

Заявление с визой проректора, курирующего данный вопрос, и заключение аттестационной комиссии передается в деканат, который 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.

5.2.9 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 отделе кадров в установленном порядке.

5.2.10 После издания приказа о зачислении экстерна в университет в течение 5 дней с даты зачисления руководителем образовательной программы разрабатывается индивидуальный учебный план экстерна (Приложение №3). Индивидуальный учебный план составляется в двух экземплярах: первый хранится в личном деле экстерна, второй выдается экстерну.

5.2.11 На основании приказа о зачислении экстерн пользуется академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе, в том числе доступом к электронным библиотечным системам, образовательному порталу университета и другим материалам, обеспечивающим возможность качественного предоставления образовательной услуги.

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

5.3 Порядок организации и прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстернами

5.3.1 Деканат факультета в соответствии с индивидуальным учебным планом формирует график прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, включающий в себя дни, отведенные для:

- сдачи зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом;

- сдачи государственного экзамена и/или защиты выпускной квалификационной работы.

5.3.2 Тема выпускной квалификационной работы (экстернам, зачисленным для прохождения государственной итоговой аттестации) утверждается приказом ректора в течение десяти рабочих дней с даты издания приказа о зачислении экстерна. Для выполнения выпускной квалификационной работы экстерну назначается руководитель.

5.3.3 Промежуточная аттестация экстерна включает в себя виды отчетностей, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

5.3.4 Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с локальными нормативными актами университета.

5.3.5 Промежуточная аттестация экстерна проводится комиссией, созданной по распоряжению декана факультета, реализующего соответствующую образовательную программу. В состав комиссии входят декан, заведующий профильной кафедрой, и преподаватель ведущий дисциплины или руководитель практики, по которой организуется аттестация.

5.3.6 В случае получения отрицательных результатов промежуточной аттестации экстерн имеет право на пересдачу в пределах срока закрепления и в соответствии с локальными нормативными актами университета.


5.3.7 Результаты промежуточной аттестации выставляются в индивидуальную ведомость экстерна (Приложение № 4), которая хранится в личном деле экстерна.

5.3.8 Экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

5.3.9 Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы и (или) государственный экзамен, в соответствии с требованием образовательной программы.

5.3.10 Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные в университете, в соответствии с графиком учебного процесса по образовательной программе.

5.3.11 Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией и оформляется в установленном порядке. Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации оформляется приказом ректора.

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-91-2024	Издание 2024-05
		Лист 7 из 13

5.3.12 Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации по направлению подготовки (специальности) соответствующего уровня образования.

5.3.13 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).

5.3.14 Экстернам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

6 Внесение изменений

Внесение изменений в данное положение производит разработчик в соответствии с требованиями Документированной процедуры системы менеджмента качества. Общие требования к содержанию и оформлению положений о деятельности.

7 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. и остальные экземпляры согласно листу рассылки.

8 Приложения

Приложение 1 – Форма заявления о зачислении экстерна;

Приложение 2 – Форма заключения аттестационной комиссии;

Приложение 3 – Форма индивидуального плана экстерна;

Приложение 4 – Форма индивидуальной ведомости экстерна.

Разработчик:

И.о. начальника УМУ



М.В. Борисова

Согласовано:

Проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике



Ю.З. Кирова

Начальник отдела качества образования



Е.С. Казакова

Главный юрист



Ю.Н. Фролова

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-91-2024	Издание 2024-05
		Лист 9 из 13

Приложение 2

Форма заключения аттестационной комиссии

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

аттестационной комиссии _____
наименование факультета

от «___» _____ 20__ г.

Комиссия рассмотрела заявление _____
(Ф. И. О. полностью)

о зачислении в качестве экстерна по направлению подготовки _____

(шифр и наименование)

для _____
указывается цель зачисления

представлены следующие документы: _____

указываются документы, представленные при подаче заявления и рассмотренные аттестационной комиссией

Комиссия постановила:

1. Рекомендовать к зачислению в ФГБОУ ВО Самарский ГАУ в качестве экстерна для

указывается цель зачисления

2. Зачесть 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

_____/_____
подпись / Фамилия И.О.

Члены комиссии:

_____/_____
подпись / Фамилия И.О.

_____/_____
подпись / Фамилия И.О.

_____/_____
подпись / Фамилия И.О.

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-91-2024	Издание 2024-05
		Лист 10 из 13

Приложение 3

Форма индивидуального плана экстерна

УТВЕРЖДАЮ
 Декан факультета

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ЭКСТЕРНА

Ф. И. О. экстерна _____

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

Факультет _____
наименование факультета

Направление (специальность) _____
код и наименование направления (специальности) подготовки

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

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

Зав. кафедрой

_____ / _____ /
наименование кафедры подпись Фамилия И.О.

Дата составления плана «__» _____ 20__ г.

Получил «__» _____ 20__ г. Экстерн _____ / _____ /
подпись Фамилия И.О.

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-91-2024	Издание 2024-05
		Лист 11 из 13

Приложение 4

Форма индивидуальной ведомости экстерна
ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ЭКСТЕРНА

Ф.И.О. _____ Направление подготовки (специальность) _____

Сведения о прохождении промежуточной аттестации*

Дисциплина	Общая Трудоемкость, часы / ЗЕТ	Вид отчетности	Оценка	Фамилия И. О. преподавателя	Дата	Подпись
1.						
2.						
...						

Зав. кафедрой _____ Декан факультета _____

« ____ » _____ 20__ г.

Сведения о прохождении государственной итоговой аттестации*

Экстерн _____ допущен к государственной итоговой аттестации приказом от « ____ » _____ 20__ г. № _____
Фамилия И.О.

Государственный экзамен сдан с оценкой: _____
оценка цифрой (прописью)

Председатель государственной экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

Члены государственной экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

Фамилия И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Выпускная квалификационная работа на тему _____

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-91-2024	Издание 2024-05
		Лист 12 из 13

(Приказ от «__» _____ 20__ г. № ____)

Допущена к защите «__» _____ 20__ г., дата защиты «__» _____ 20__ г.

Работа защищена с оценкой _____
оценка цифрой (прописью)

Председатель государственной экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

Члены государственной экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись

Фамилия И.О.

«__» _____ 20__ г.

* – Заполняется по предъявлении документа, удостоверяющего личность

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-91-2024	Издание 2024-05
		Лист 13 из 13

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Подразделение университета	Дата ознакомления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	№ экз.	Роспись в получении