

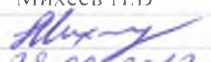
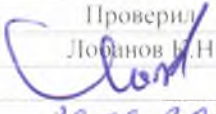
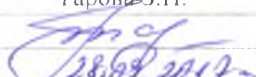
УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
В.А. Бабушкин
«04» 10 2017 г.


Дата введения 05.10.2017
Число-месяц-год

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях зачисления экстернов
в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ и филиале

Экземпляр № 1

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»


	Разработал	Проверил	Разрешил
ФИО	Михеев Н.В.	Лобанов Ю.Н.	Гарова З.Н.
Подпись			
Дата	28.09.2017г.	28.09.2017г.	28.09.2017г.

	Система менеджмента качества. Положение о порядке и условиях зачисления экстернов в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	2
		Листов	10
		Редакция	1

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Общие положения	3
4. Порядок и условия зачисления экстерна с целью перевода в университет	4
5. Порядок и условия зачисления экстерна из числа лиц, обучающихся по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации	5
Приложения	7
Лист согласований	9
Лист регистрации изменений	10

					СТО СМК 7.5-03-05-2017
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. Положение о порядке и условиях зачисления экстернов в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 3
		Листов 10
		Редакция 1

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие требования к порядку и условиям зачисления экстернов в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ (далее – Университет), включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

1.2 Настоящее Положение применяется для зачисления экстернов на образовательные программы среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры).

1.3 Требования настоящего Положения носят обязательный характер и распространяются на деятельность должностных лиц и сотрудников Университета, задействованных в деятельности по зачислению и (или) переводу обучающихся.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ


2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральные государственные образовательные стандарты;
- приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устав Университета.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высше-

					СТО СМК 7.5-03-05-2017
Изм	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества.	Лист	4
	Положение о порядке и условиях зачисления экстернов в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Листов	10
		Редакция	1

го образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучающиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

3.2. После зачисления экстерна не позднее 1 месяца с даты зачисления утверждается индивидуальный учебный план, предусматривающий прохождение им промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

3.3. Для аттестации создается аттестационная комиссия, состоящая из директора учебного подразделения, заведующих кафедрами. По решению заведующего кафедрой на аттестации дисциплины (модуля) может присутствовать преподаватель, ведущий данную дисциплину (модуль).

3.3. Форма проведения аттестации может быть как устной, так и письменной, по экзаменационным билетам либо в форме теста.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНА С ЦЕЛЬЮ ПЕРЕВОДА В УНИВЕРСИТЕТ


4.1. Лица, обучающиеся в не аккредитованных образовательных организациях и подавшие заявление о переводе в Университет, допускаются к аттестации дисциплин (модулей) в качестве экстерна.

4.2. Заявление о переводе согласовывается директором учебного подразделения, проректором по учебно-воспитательной работе и утверждается ректором Университета. Оформленное в установленном порядке заявление передается в учебный отдел с отметкой о допуске к аттестации в качестве экстерна для подготовки приказа о зачислении экстерном. Если экстерн является несовершеннолетним, то оформление документов осуществляется с участием его родителей (законных представителей).

4.3. Директором учебного подразделения формируется индивидуальный учебный план, включающий все дисциплины (модули) учебного плана за весь предшествующий период для соответствующего курса обучения на который претендует перевестись обучающийся.

4.4. Выдается аттестационная ведомость, включающая все дисциплины (модули) (Приложение 1). Аттестация проводится путем передачи обучающимся всех дисциплин (модулей) учебного плана с формой контроля, установленной в учебном плане Университета. В случае, если заявление одновременно подали несколько человек, может быть сформирована аттестационная ведомость на каждую дисциплину отдельно для данной группы лиц (Приложение 2).

					СТО СМК 7.5-03-05-2017
Изм	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества.		Лист	5
	Положение о порядке и условиях зачисления экстернов в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ		Листов	10
			Редакция	1

4.5. Срок аттестации экстерна устанавливается в пределах одного семестра в зависимости от количества дисциплин (модулей), подлежащих передаче, исходя из нормы - на экзамен (дифференцированный зачёт) отводится 1 зачетная единица, равная 36 часам (3 дня подготовки и один день на экзамен (дифференцированный зачёт)).

4.6. После завершения аттестации дисциплин (модулей), аттестационные ведомости, заверенные директором учебного подразделения, передаются проректору по учебно-воспитательной работе для принятия решения о переводе. Обучающемуся выдается справка установленного образца для представления её в организацию, в которой обучается обучающийся.

4.7. В случае не сдачи отдельных дисциплин (модулей), по заявлению обучающегося может быть осуществлен перевод на курс ниже.

4.8. При получении справки об обучении обучающегося из образовательной организации и документа о предыдущем образовании (квалификации), издается приказ о зачислении в Университет в связи с переводом.

4.9. Результаты сданных дисциплин (модулей) заносятся в зачетную книжку обучающегося.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНА ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ, ОБУЧАВШИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, НЕ ИМЕЮЩЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ

5.1. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе и отчисленные из образовательной организации, зачисляются в Университет на первый курс в соответствии с действующими Правилами приема граждан на обучение.

5.2. После зачисления обучающийся вправе подать заявление о прохождении в качестве экстерна промежуточной и (или) итоговой аттестации на основании предъявленного документа об образовании или справки об обучении, выданных по не аккредитованной образовательной программе.

5.3. Заявление обучающегося на имя ректора (проректора по учебно-воспитательной работе) согласовывается директором учебного подразделения, допуск студента в качестве экстерна к прохождению промежуточной и (или) государственной аттестации оформляется приказом по Университету.

5.4. Директором учебного подразделения формируется индивидуальный учебный план на основе утвержденного в Университете учебного плана по образовательной программе.

5.5. Обучающийся, предъявивший справку об обучении и допущенный в качестве экстерна к прохождению промежуточной аттестации ранее изученных им дисциплин (модулей), может одновременно изучать дисциплины

					СТО СМК 7.5-03-05-2017
Изм	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



(модули), предусмотренные учебным планом Университета и не изучавшиеся студентом в другой образовательной организации.

5.6. Срок зачисления в качестве экстерна определяется индивидуальным планом из расчета, что годовой объем программы с учетом дисциплин подлежащих, как изучению, так и передачи в качестве экстерна должен составлять не более 75 зачетных единиц.

По программам СПО количество экзаменов, устанавливаемых индивидуальным учебным планом, не может превышать 20 экзаменов в год.

5.7. После прохождения промежуточной аттестации в качестве экстерна, обучающийся переводится на обучение на соответствующий курс по основному учебному плану образовательной программы и пользуется академическими правами обучающихся по соответствующим образовательным программам.

5.8. Экстернам из числа обучающихся Университета, завершившим обучение по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации и получившим документ об образовании и: о квалификации по образцу, устанавливаемому университетом, проводится промежуточная аттестация изученных дисциплин в форме переаттестации. Государственную итоговую аттестацию экстерны проходят в порядке, установленном с законодательством РФ в области образования и локальными нормативными актами Университета.



Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
промежуточной аттестации экстерна

Фамилия, имя, отчество экстерна _____

Направление подготовки (специальность) _____

Институт _____

Дисциплины (модули) разделы	Объем по УП, з.е.	Вид атте- стации*	Дата сдачи	Оценка	Ф.И.О. зав. ка- федрой	Подпись зав. ка- федрой

Директор _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. « ____ » _____ 20__ г.

* виды аттестации – экзамен, зачет, защита курсовой работы, отчет по практике и др.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	СТО СМК 7.5-03-05-2017



Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
промежуточной аттестации экстерна

Институт _____

Направление подготовки (специальность) _____

Дисциплина (модуль) раздел _____

Объем дисциплины (модуля), раздела _____ зачетных единиц (часов)

Вид контроля _____

(экзамен, зачет, защита курсовой работы, отчет по практике и др.)

Ф.И.О. экстерна	Дата сдачи	Оценка	Подпись зав. кафедрой

Заведующий кафедрой _____ /

Директор _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. « » _____ 20 г.

Изм	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	СТО СМК 7.5-03-05-2017



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Разработано:

Начальника учебного отдела

/Н.В. Михеев/

Согласовано:

Проректор по учебно-
воспитательной работе

/З.Н. Тарова/

Начальник управления
образовательной деятельности

/К.Н. Лобанов/

Начальник административно-правового
управления

/Н.Ю. Вострикова/

Директор Плодоовощного
института им. И.В. Мичурина

/И.П. Заволока/

Директор инженерного института

/К.А. Манаенков/

Директор социально-педагогического
института

/В.Я. Никульшин/

Директор института экономики
и управления

/О.Ю. Анцифирова/

Председатель первичной профсоюзной
организации студентов

/Ю.А. Дубовицкая/

Председатель совета
студенческого самоуправления

/ А.Г. Кувшинова/

Председатель совета родителей

/Ю.В. Гурьянова/

Изм	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

СТО СМК 7.5-03-05-2017



Лист регистрации изменений

№ изм.	Номера листов				Номер из- вещения об измен.	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	изменен ных	заменен ных	новых	аннулиро ванных				

					СТО СМК 7.5-03-05-2017
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	