

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»**

6.51/03

ПРИКАЗ
Екатеринбург

27.07.2017

О введении в действие Положения о
порядке и условиях зачисления экстернов
для прохождения промежуточной и
государственной итоговой аттестации,
Версия 1

Для определения условий и порядка зачисления экстернов в УрФУ и в целях обеспечения прав и всестороннего удовлетворения потребностей личности в получении образования путем предоставления возможности на выбор формы получения высшего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 20.07.2017 года Положение о порядке и условиях зачисления экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, Версия 1 (прилагается).
2. Директорам институтов, директорам филиалов, руководителям структурных подразделений руководствоваться версией Положения.
3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе Князева С.Т.

Ректор



В.А. Кокшаров

УТВЕРЖДАЮ



Ректор

В.А. Кокшаров

20 июля 2017г.

Положение
о порядке и условиях зачисления экстернов для прохождения
промежуточной и государственной итоговой аттестации
СМК-ПВД-7.5-01-122-2017

Версия 1

Дата введения: **20.07.2017**

Приказ № 651/03 от 27.07.2017

Екатеринбург

2017

Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины, определения и сокращения.....	3
4. Порядок и условия зачисления.....	5
5. Проведение промежуточной аттестации.....	6
6. Проведение государственной итоговой аттестации.....	7
7. Порядок отчисления.....	8
8. Управление документацией.....	8
Приложение 1. Заявление.....	9
Приложение 2. Аттестационный план.....	10
Приложение 3. Аттестационная ведомость.....	11
Приложение 4. Протокол заседания аттестационной комиссии по приему экзамена /зачета....	12
Лист рассылки.....	13
Лист регистрации изменений.....	14

1. Назначение и область применения

1.1. Положение о порядке зачисления экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации (далее – Положение) определяет условия и порядок зачисления экстернов в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

1.2. Положение разработано в целях обеспечения прав и всестороннего удовлетворения потребностей личности в получении образования путем предоставления возможности на выбор формы получения высшего образования.

1.3. Требования Положения обязательны для выполнения всеми сотрудниками подразделений Университета, участвующих в проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2. Нормативные ссылки

Положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 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 от 22.11.1997 №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 и иными локальными нормативными актами Университета;
- Положением о порядке организации и проведения практик, СМК-ПВД-7.5.3-01-91-2016;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, СМК-ПВД-7.5-01-102-2016;
- Положение о порядке отчисления, перевода и восстановления студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина», СМК-ПВД-7.5-01-108-2017.

3. Термины, определения и сокращения

Термины и сокращения, используемые в тексте документа, приведены и расшифрованы в таблице 1 и в таблице 2.

Таблица 1. Термины и определения

№	Термин	Определение
1	Федеральный государственный образовательный стандарт	Совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования
2	Образовательная программа	Комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов
3	Выпускная квалификационная работа	Одна из форм итоговых аттестационных испытаний итоговой государственной аттестации выпускников УрФУ, которая позволяет определить степень закрепления и углубления теоретических знаний по специальным дисциплинам, а также приобретение навыков в практической деятельности
5	Экстерны	Лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации

Таблица 2. Сокращения и обозначения

№	Сокращения	Полное наименование
1	УрФУ, Университет	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
2	Устав	Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (новая редакция) утвержден приказом Минобрнауки от 15.04.2016 г. № 416
3	ФГОС	Федеральный государственный образовательный стандарт
4	ОП	Образовательная программа
5	ВКР	Выпускная квалификационная работа
6	ГИА	Государственная итоговая аттестация
7	ДОП	Дирекция образовательных программ
8	ОПРС	Отдел по работе со студентами
9	Институт	Учебное подразделение Университета, реализующее образовательную программу соответствующего уровня и по соответствующему направлению подготовки (специальности)

4. Порядок и условия зачисления

4.1. Для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации экстерном в соответствии с настоящим Положением в Университет могут быть зачислены лица, имеющие образование соответствующего уровня, наличие которого подтверждено документом установленного образца об образовании и квалификации:

4.1.1. осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если форма обучения в виде самообразования допускается федеральным государственным образовательным стандартом по соответствующей программе);

4.1.2. обучающиеся в другой образовательной организации по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования, не имеющей государственной аккредитации;

4.1.3. обучавшиеся в образовательной организации, деятельность которой была прекращена в связи с аннулированием лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишением образовательной организации государственной аккредитации по образовательной программе.

4.2. Для прохождения промежуточной и ГИА по программам бакалавриата или программам специалитета через экстернат пользуются лица, имеющие среднее общее или среднее профессиональное образование; по программам магистратуры могут быть зачислены лица, имеющие высшее образование.

4.3. Зачисление экстерна в Университет для прохождения промежуточной и ГИА допускается на реализуемую образовательную программу, соответствующего уровня и по соответствующему направлению подготовки (специальности).

4.4. Зачисление экстерна в Университет производится только на основе возмещения затрат на консультативную помощь и методическое сопровождение при прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Условия оказания образовательных услуг экстерну, предоставляемых Университетом, устанавливаются договором об оказании платных образовательных услуг между экстерном и Университетом.

4.5. Зачисление в Университет осуществляется по личному заявлению экстерна. При подаче заявления (Приложение 1) о приеме экстерн должен ознакомиться 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 ОП;
- настоящим Положением.

4.6. Заявления принимаются Дирекцией института и Дирекцией образовательных программ.

Прием заявлений производится в течение всего календарного года.

4.7. Прием заявлений и документов, их проверка и отслеживание сроков их исполнения осуществляется лицом, ответственным за восстановление и перевод студентов в институте (далее по тексту - ответственное лицо).

4.8. Заявления и документы регистрируются ответственным лицом в специально заведенном журнале регистрации (можно в электронном виде). Ответственное лицо в течение 3-х рабочих дней с даты их получения представляет документы для рассмотрения руководителю образовательной программы.

4.9. Руководитель образовательной программы в течение не более чем 10 дней с даты

получения заявления и документов от ответственного лица формирует аттестационный план экстерна (Приложение 2) и передает все документы ответственному лицу.

Аттестационный план экстерна составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле экстерна, второй выдается экстерну. Аттестационный план не может меняться в течение всего срока прохождения экстерном промежуточной и итоговой аттестации.

4.10. В случае положительного решения вопроса о зачислении в число экстернов руководителем образовательной программы ответственное лицо:

- визирует заявление у директора института;
- визирует заявление у заместителя проректора по учебной работе;
- передает заявление в отдел по работе со студентами ДОП в течение трех календарных дней после получения последней визы.

К заявлению прилагаются:

- документ о предшествующем образовании;
- справка о периоде обучения (с указанным объемом и результатами обучения) из образовательного учреждения, откуда переводится (или где ранее обучался) студент;
- аттестационный план;
- договор об оказании платных образовательных услуг и копии документа, подтверждающего оплату за них.
- другие документы.

4.11. Отдел по работе со студентами ДОП в течение 6 календарных дней готовит приказ ректора о зачислении.

4.12. Дирекция образовательных программ может отказать в приеме и рассмотрении документов в связи с несоответствием требований Устава, данного Положения и других нормативных документов.

4.13. Зачисление в число экстернов производится в период с 01 сентября т.г. по 15 мая т.г.

4.14. Срок прохождения экстерном промежуточной и итоговой аттестации в форме экстерната для лиц, указанных в п. 4.1.1. должен составлять не менее двух лет в бакалавриате, двух лет и 6 месяцев в специалитете, одного года в магистратуре. Количество экзаменов за календарный год должно составлять не более 20.

4.15. Срок прохождения экстерном промежуточной и итоговой аттестации в форме экстерната для лиц, указанных в п.п. 4.1.2-4.1.3, определяется аттестационной комиссией в зависимости от количества заявленных к аттестации дисциплин (модулей). Количество экзаменов и зачетов за календарный месяц не должно составлять более 10.

4.16. При зачислении оформляется личное дело экстерна, которое хранится в Отделе по работе со студентами в установленном порядке.

4.17. Лицу, зачисленному в Университет, выдается студенческий билет и зачетная книжка с записью «Экстернат» в правом углу на первой странице.

4.18. В процессе обучения экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе, им выдаются программы дисциплин, задания на курсовую работу, курсовой проект, реферат, контрольную работу, производственную и преддипломную практику, дипломный проект, перечень лабораторных работ и другая учебно-методическая документация, необходимая для освоения выбранной основной образовательной программы.

5. Проведение промежуточной аттестации

5.1. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются по соглашению между экстерном и Университетом указываются в аттестационном плане, срок обучения в

Договоре.

5.2. Результаты обучения, полученные экстерном по не аккредитованному направлению/специальности не могут быть перезачтены.

5.3. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с локальными нормативными актами Университета и включает в себя все виды отчетности, предусмотренные учебным планом образовательной программы:

- прием экзаменов и зачетов по дисциплинам, предусмотренным основной образовательной программой высшего образования по избранному направлению подготовки или специальности;
- рецензирование контрольных и курсовых работ, курсовых проектов, рефератов, отчетов по производственной и преддипломной практикам;
- прием лабораторных, контрольных, курсовых работ, курсовых проектов и отчетов по практике.

5.4. При проведении промежуточной аттестации заполняется аттестационная ведомость. (Приложение 3).

5.5. Промежуточная аттестация экстерна по отдельной дисциплине (модулю) может проводиться, как правило, комиссией из 3-х человек, назначаемой распоряжением Директором института.

5.6. Экзамены и зачеты по дисциплинам предусматривают письменные или устные ответы на вопросы, указанные в билете, и вопросы членов комиссии. Сдача экзаменов, зачетов оформляется протоколом (Приложение 4). К протоколу прилагаются письменные ответы и другой письменный материал, сопровождающий устный ответ. Наличие разработанного и защищаемого студентом материала (отчета, работы, проекта и др.) обязательно.

5.7. Оценка знаний (результат промежуточной аттестации) выставляется членами комиссии за их подписями в аттестационной ведомости по приему экзаменов и зачетов. Положительные оценки проставляются председателем комиссии в зачетную книжку.

5.8. Все виды практик, предусмотренные основной образовательной программой, экстерны проходят в установленные сроки в соответствии с Положением о порядке организации и проведения практик студентов УрФУ. Возмещение расходов по прохождении практики (на проезд, суточные и т.д.) не осуществляется, все расходы несет экстерн.

5.9. В случае одного или нескольких отрицательных результатов при прохождении промежуточной аттестации экстерну может быть предоставлена возможность повторной пересдачи в рамках срока заключенного договора в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

5.10. В случае если экстерн не приступил к выполнению аттестационного плана или выполнил его частично, представил документальное подтверждение уважительной причины до окончания срока действия договора, с ним может заключаться дополнительное соглашение о продлении или переносе сроков оказания Университетом образовательных услуг.

6. Проведение государственной итоговой аттестации

6.1. Государственная итоговая аттестация включает государственный экзамен (при наличии его в учебном плане) и защиту ВКР.

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в порядке и сроки, установленные учебным планом специальности (направления) и оформляется в установленном порядке.

6.2. К государственной итоговой аттестации допускается экстерн, успешно прошедший все виды промежуточной аттестации, установленные учебным планом образовательной

программы.

6.3. Экстерн, успешно прошедший государственную итоговую аттестацию получает диплом государственного образца об окончании Университета, с присвоением соответствующей квалификации.

7. Порядок отчисления

7.1. Экстерн отчисляется из Университета в соответствии с п. 4 Основания отчисления и п. 5 Порядок отчисления Положения о порядке отчисления, перевода и восстановления студентов УрФУ.

8. Управление документацией

8.1. Изменения в настоящий документ разрабатываются в следующих случаях:

- при изменении участников или порядка выполняемого вида деятельности;
- при перераспределении функций между участниками в рамках вида деятельности;
- по результатам аудитов (при необходимости) и т. д.

8.2. Документ редактируется и утверждается заново в случае, если:

- количество изменений затрудняет понимание документа;
- документ включен в план актуализации документации СМК и т. д.

8.3. Порядок внесения изменений в документ и согласование актуализированной версии Положения о виде деятельности изложен в документированной процедуре «Управление документацией».

8.4. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

8.5. Настоящий документ составлен на 14 страницах (без учета листа согласования) в одном подлинном экземпляре, хранящемся в Отделе проектирования образовательных программ и организации учебного процесса, электронная копия – в отделе управления качеством.

8.6. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Заместитель проректора
по учебной работе

Г.М. Квашнина

Приложение 1

Проректору
по учебной работе

ЗАЯВЛЕНИЕ
(экстернат)

Прошу зачислить / перевести в ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России
Б.Н. Ельцина» в

Институт _____

Департамент _____

Кафедра _____

Направление / Специальность (_____) _____
(код, наименование)

Направленность / Траектория ОП (_____) _____
(код, наименование)

Уровень ВО _____ Технология обучения _____
(специалист, бакалавр, магистр) (традиционная, дистанционная)

Форма обучения: экстернат

Срок начала и окончания обучения в форме экстерната с _____ по _____
(день, месяц, год)

_____ (сумма контракта со мной согласована)

_____ (цифрой и прописью годовая сумма оплаты за обучение)

Окончил(а) _____ курс, _____ семестр

ВУЗ _____

Направление / Специальность (_____) _____
(код, наименование)

Направленность / Траектория ОП (_____) _____
(код, наименование)

Уровень ВО _____ Технология обучения _____
(специалист, бакалавр, магистр) (традиционная, дистанционная)

Основа обучения _____
(бюджет, бюджет целевой, контракт)

Условия освоения _____
(в нормативные сроки)

Приложения: документ о предшествующем образовании, аттестационный план экстерна,
договор.

Ф.И.О. _____

Проживающий(ая) по адресу _____

Телефон _____

Подпись _____

Дата подачи заявления _____

Дирекция института подтверждает отсутствие наличия аккредитации вуза, из которого
переводится (или где ранее обучался) студент.

Директор института _____
(резолюция, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2

Утверждаю
Директор (зам. директора)

(подпись, расшифровка подписи)

(дата утверждения)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ПЛАН

Студент _____
(Ф. И. О.)

Зачетная книжка _____ выдана _____
(номер) (дата выдачи)

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

Специальность (направление) _____
(код, наименование)

Сроки реализации: с _____ по _____

Перечень дисциплин, практик, гос. экзамен, защита ВКР	Виды аттестации						
	Зачет	Экзам ен	Курсо- вой проект	Курсовая (проект, Работа)	Контрольная работа	Рефе- рат	Лабора- торный практикум
Дисциплины (курсы)							
1.Физика	+	-	-	-	+	-	+
2.Техническая механика							
Практики:							
1.Производственная	+	-	-	-	-	-	-
2..Преддипломная							
3. Подготовка и сдача Гос. экзамена							
4. Подготовка и защита дипломного проекта (работы)							

ПОЛУЧИЛ:

Студент

(подпись, расшифровка подписи)

Дата получения _____

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина

Специальность (направление) _____
(код, наименование)

Вид аттестации _____
(экзамен, зачет, отчет по практике, защита лабораторной работы, консультации,
защита проекта и др.)

Наименование дисциплины, курсового проекта, работы и т. п.	Объем (полного курса, курсового проекта, работы и т.п.) согласно учебному плану (зач. ед. / ауд. час.)	Дата	Должность, ученая степень, Ф. И. О. экзаменаторов	Оценка	Подпись
1	2	3	4	5	6
1. Физика	00	00.00. 0000	председатель член комиссии член комиссии	Хорошо	

Студент _____
(подпись, расшифровка подписи)

_____ (дата)

Директор (зам. директора) _____
(подпись, расшифровка подписи)

_____ (дата)

М. П.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии по приему экзамена / зачета
(экстернат)

« _____ » _____ 20 ____ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Студент _____ (Ф.И.О.) (в случае неявки пишется «не явился»)
Экзамен (зачет) по дисциплине по направлению/специальности
подготовки: _____

(указывается полное наименование дисциплины, код и наименование специальности или направления)

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

1. Слушали ответ студента _____ по билету № _____
(Ф.И.О.)

2. Заданы дополнительные вопросы:

_____ (указать вопросы членов комиссии)

3. Письменный ответ студента прилагается (при наличии);

4. Заключение председателя комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении
экзамена (аттестационного испытания): _____;

5. Постановили: результаты экзамена студента (Ф.И.О.) _____
оценить: _____ (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Председатель комиссии _____ (подпись)

С оценкой ознакомлен:

Студент: _____ (дата, подпись, расшифровка подписи)

Лист рассылки

Положение

**о порядке и условиях зачисления экстернов для прохождения промежуточной и
государственной итоговой аттестации**
СМК-ПВД-7.5-01-122-2017

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный экземпляр	Отдел проектирования образовательных программ и организации учебного процесса	<i>Хармакеева ДА</i>	27.07.17	<i>Хармакеева</i>
Электронная копия	Отдел управления качеством	<i>Скрипова ДС</i>	27.07.17	<i>h</i>

Рассылку произвел:

вед. инженер *h* 27.07.17 *Д.С. Скрипова*
Должность Подпись Дата И. О. Ф.

Лист регистрации изменений

Номер изменения и приказа	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного лица за внесение изменений
	Изме- ненного	Нового	Изъя- того			
№__ (№__ от __)						

Общий лист согласования

Положение о виде деятельности № от "Положение о порядке и условиях зачисления экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации"

ИД головной задачи 904477

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Квашнина Галина Михайловна	Согласовано	10.07.2017 15:12:45	11.07.2017 09:45:22	
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	10.07.2017 15:12:48	11.07.2017 11:39:26	
Гончарова Наталья Вадимовна	Согласовано	11.07.2017 10:25:36	11.07.2017 16:39:11	
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	17.07.2017 10:22:35	19.07.2017 20:13:08	
Князев Сергей Тихонович	Согласовано	20.07.2017 09:08:37	20.07.2017 11:01:50	

Распечатал Кругленко /И.Ф. Кругленко/

21.07.2017 10:39:25