



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский государственный технологический университет»
(ПензГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества ОБ ЭКСТЕРНАХ

Пенза, 2016 г.

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО учебным управлением (УУ) ПензГТУ.

2 СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ: проректор по УР, к.и.н., доцент В.Н. Люсев; начальник УУ, к.т.н., доцент И.Ю. Семочкина; начальник УКиПР О.В. Шишкин; советник ректората, к.т.н., доцент А.Б. Андреев; начальник отдела менеджмента качества, к.п.н., доцент Т.В. Гуськова; декан ФДОТ, к.и.н., доцент Н.В. Малышева; старший преподаватель каф. ПИ Н.Б. Андреева.

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом и.о. ректора от 18.04.2016 г. № 367/07-10-01-09.

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.

Содержание

1. Область применения
 2. Законодательные и нормативные основы
 3. Порядок зачисления в состав экстернов
 4. Порядок прохождения аттестации экстернами
- Приложение А. Форма бланка заявления
- Приложение Б. Форма протокола заседания аттестационной комиссии

Согласовано
Председатель объединенной первичной
профсоюзной организации
работников и обучающихся



А.К. Магасумов

2016 г.

Утверждено решением ученого совета,
протокол от 24.03.2016 г. № 10
Председатель ученого совета



В.Б. Моисеев

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

ОБ ЭКСТЕРНАХ

Введено в действие приказом и. о. ректора от 18.04.2016 г. № 367/07-10-01-09

Дата введения с 18.04.2016 г.

1. Область применения

1.1. Настоящее положение «Об экстернах» (далее – Положение) определяет процедуры зачисления в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пензенский государственный технологический университет» для прохождения экстерном промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения, обозначения и сокращения:

ГИА – государственная итоговая аттестация;

кандидаты в экстерны – лица, осваивающие образовательную программу высшего образования в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, имеющие право пройти экстерном промежуточную аттестацию и (или) ГИА по соответствующей образовательной программе высшего образования, имеющей государственную аккредитацию;

образовательные программы ВО – программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры;

образовательные стандарты – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования уровней бакалавриата, специалитета, магистратуры;

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пензенский государственный технологический университет» (ПензГТУ);

экстерны – лица, зачисленные в Университет, для прохождения промежуточной аттестации и (или) ГИА по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам ВО.

1.3. К прохождению промежуточной аттестации и(или) ГИА по реализуемым в Университете 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, направления подготовки по соответствующей образовательной программе ВО.

К прохождению промежуточной аттестации и(или) ГИА по реализуемым в Университете программам магистратуры допускаются лица, имеющие диплом высшего образования любого уровня, справку об обучении и(или) периоде обучения в другой образовательной организации соответствующего уровня образования, направления подготовки по соответствующей образовательной программе ВО.

К прохождению ГИА допускаются лица, освоившие в полном объеме образовательную программу ВО соответствующей направленности.

1.4 Настоящее Положение распространяется на граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан, относящихся в силу статьи 1 Федерального закона от 24.05.1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» к соотечественникам.

1.5. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения во всех структурных подразделениях Университета.

2. Законодательные и нормативные основы

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367);
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1383);
- образовательные стандарты;
- Устав Университета;
- РК 1.0.3.01-2015 «Система менеджмента качества. Качество образовательных услуг»;
- СТО 2.1.3.02-2013 «Система менеджмента качества. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ВУЗом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся»;

- СТО 2.2.4.05-2014 «Система менеджмента качества. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры»;
- СТО 2.2.4.21-2015 «Система менеджмента качества. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- П 2.1.3.04-2014 «Система менеджмента качества. Порядок индивидуального учёта и хранения результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования»;
- П 2.1.3.06-2014 «Система менеджмента качества. Порядок выдачи документа «Справка об обучении, о периоде обучения» ФГБОУ «Пензенский государственный технологический университет»»;
- П 2.2.1.03-2013 «Система менеджмента качества. Об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся»;
- П 2.2.2.02-2014 «Система менеджмента качества. Разработка образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры»;
- П 2.2.2.04-2014 «Система менеджмента качества. Проектирование и использование фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования»;
- П 2.2.3.03-2014 «О приёмной комиссии»;
- П 2.2.3.07-2014 «Система менеджмента качества. О порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Пензенский государственный технологический университет»;

- П 2.2.4.02-2014 «О порядке перевода и организации обучения студентов по индивидуальным планам в ФГБОУ ВПО ПензГТУ»;
- П 2.2.4.11-2016 «Система менеджмента качества. О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- П 2.2.4.13-2014 «Порядок заполнения, учёта, выдачи и хранения документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;
- П 2.2.4.17-2014 «Система менеджмента качества. Организация образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий»;
- П 2.2.4.18-2014 «Система менеджмента качества. Порядок реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;
- П 2.3.7.01-2015 «Об оказании платных образовательных услуг в ПензГТУ»;
- П 2.4.0.06-2014 «Система менеджмента качества. Государственные экзаменационные комиссии и апелляционная комиссия по результатам государственной итоговой аттестации»;
- П 2.4.3.20-2013 «Система менеджмента качества. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся»;
- Пр 3.1.5.01-2013 «Система менеджмента качества. Правила внутреннего распорядка обучающихся».

3. Порядок зачисления в качестве экстернов

3.1. Прием заявления и документов для зачисления в Университет в качестве экстернов осуществляется, как правило, с 1 октября по 30 мая приемной комиссией Университета. Ответственность за подлинность документов несет заявитель в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Заявление о зачислении в Университет в качестве экстерна (Приложение А) может быть отклонено в случае неполного представления документов в соответствии с требованиями п. 3.3 настоящего Положения.

3.3. При подаче заявления кандидаты в экстерны представляют следующие документы:

- документ об образовании (оригинал и/или копия, заверенная в установленном порядке);
- документ, удостоверяющий личность (оригинал и/или копия, заверенная в установленном порядке);
- документы, подтверждающие для иностранных граждан и лиц без гражданства отнесение их к соотечественникам (копия свидетельства о рождении, заверенная в установленном порядке, копия паспорта одного из родителей, заверенная в установленном порядке и его свидетельство о рождении);
- копию зачетной книжки и/или справку об обучении и/или периоде обучения в другой образовательной организации (копия, заверенная в установленном порядке);
- копию СНИЛС, заверенную в установленном порядке (для граждан Российской Федерации);
- фотографии 3x4 см (4 шт.);
- копию свидетельства об изменении фамилии в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющем личность;
- копии медицинских документов (для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов), заверенные в установленном порядке;
- иные документы по усмотрению кандидата в экстерны, которые могут быть полезны при рассмотрении вопроса о возможности зачисления в качестве экстерна (перечень изученных дисциплин с аннотацией и т.п.).

3.4. При подаче заявления кандидат в экстерны должен ознакомиться со следующими документами:

- копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности (с приложениями);
- копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- правилами приёма;
- Уставом Университета;
- правилами внутреннего распорядка обучающихся Университета;
- настоящим Положением.

3.5. Согласие кандидата в экстерны на обработку его персональных данных оформляется в соответствии с локальным нормативным актом Университета П 2.2.1.03.

4. Состав и работа аттестационной комиссии

4.1. Представленные кандидатом в экстерны документы (в соответствии с п. 3.3 настоящего Положения) рассматриваются аттестационной комиссией структурного подразделения, реализующего соответствующую образовательную программу (далее – деканат факультета), в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления.

4.2. Форма аттестации, состав аттестационной комиссии и график ее работы утверждаются локальными нормативными актами Университета.

4.3. Аттестация проводится путем рассмотрения представленных кандидатом в экстерны документов (в соответствии с п. 3.3 настоящего Положения) в форме собеседования или в иной форме, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с локальными нормативными актами Университета П 2.2.4.17 и П 2.2.4.18.

4.4. Итоги аттестации оформляются соответствующим протоколом аттестационной комиссии (Приложение Б). В протоколе указывается:

- перечень и объемы возможных для перезачета дисциплин, практик, курсовых работ/ проектов с оценкой или отметкой о зачете (в соответствии с названием, объемом, и формой промежуточной аттестации, установленными учебным планом по соответствующему направлению подготовки (с учётом направленности) /специальности);
- перечень дисциплин, практик, курсовых работ/проектов для переаттестации, по которым не совпадают объем, содержание и др., установленные учебным планом по соответствующему направлению подготовки/специальности с учётом её направленности;
- перечень дисциплин, практик, курсовых работ/проектов, по которым отказано в перезачете результатов ранее пройденной аттестации (с указанием причины отказа).

Дисциплины, которые не осваивались кандидатом в экстерны, или осваивались в недостаточном объеме, или с несоответствующей формой отчетности (зачетом вместо экзамена), или с недостаточным количеством форм отчетности, считаются академической разницей.

Решение аттестационной комиссии о рекомендации к зачислению в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации и(или) ГИА доводится до сведения кандидата в экстерны в течение трех рабочих дней.

4.5. По результатам положительного заключения аттестационной комиссии деканат факультета в течение пяти рабочих дней готовит проект приказа ректора о зачислении кандидата в качестве экстерна по соответствующему направлению подготовки / специальности для прохождения промежуточной аттестации и (или) ГИА.

Зачислению в качестве экстерна за счет средств физических (юридических) лиц предшествует заключение договора на оказание платных образовательных услуг в соответствии с локальным нормативным актом Университета П 2.3.7.01.

4.6. При зачислении формируется личное дело экстерна, в котором находятся все принятые документы и материалы, подтверждающие результаты освоения в других образовательных организациях части образовательной программы ВО соответствующего направления подготовки / специальности с учётом её направленности.

4.7. После зачисления в Университет декан факультета в течение пяти рабочих дней в соответствии с локальными нормативными актами Университета СТО 2.2.4.05 и П 2.2.2.02 организует разработку и утверждение индивидуального учебного плана экстерну по соответствующему направлению подготовки / специальности с учётом её направленности (далее – индивидуальный учебный план), который утверждает проректор по учебной работе Университета. Индивидуальный учебный план составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле экстерна, второй – выдается экстерну.

Деканат факультета разрабатывает и выдает экстерну индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации и (или) ГИА (далее – индивидуальный график).

4.8. Во время прохождения промежуточной аттестации и(или) ГИА экстерны пользуются академическими правами обучающихся в Университете.

5. Порядок прохождения аттестации экстернами

5.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с индивидуальным учебным планом по индивидуальному графику.

5.2. Промежуточная аттестация экстернов включает в себя виды отчетности, предусмотренные индивидуальным учебным планом соответствующей образовательной программы ВО.

5.3. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета П 2.4.3.20, при использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий – П 2.2.4.17, П 2.2.4.18.

5.4. При прохождении промежуточной аттестации экстерн получает в деканате факультета ведомость аттестации. Результаты прохождения промежуточной аттестации заносятся также и в зачетную книжку и хранятся в личном деле экстерна в соответствии с требованиями локального нормативного акта Университета П 2.1.3.04.

5.5. Все виды практик, предусмотренные индивидуальным учебным планом, экстерны проходят самостоятельно в сроки, установленные индивидуальным графиком, в соответствии с требованиями локального нормативного акта Университета П 2.2.4.11.

5.6. После прохождения практики экстерн представляет на кафедру отчет о прохождении им практики и другие документы в соответствии с требованиями локального нормативного акта Университета П 2.2.4.11.

5.7. Результаты аттестации по каждому виду практики проставляются в ведомость аттестации и в зачетную книжку.

5.8. Экстерн имеет право на передачу неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации в пределах срока заключенного договора на оказание платных образовательных услуг в соответствии с локальным нормативным актом Университета П 2.3.7.01.

5.9. ГИА проводится в соответствии с локальными нормативными актами Университета СТО 2.2.4.21, в том числе при использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий – П 2.2.4.17, П 2.2.4.18.

5.10. ГИА проводится в сроки в соответствии с индивидуальным учебным планом.

5.11. Экстерн допускается к ГИА после сдачи всех форм промежуточной аттестации и прохождения всех видов практик. Допуск экстерна к ГИА оформляется приказом ректора Университета.

5.12. ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией, результаты ГИА оформляются в установленном порядке в соответствии с локальными нормативными актами Университета СТО 2.2.4.21, в том числе при ис-

пользовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий – П 2.2.4.17, П 2.2.4.18.

5.13. Экстернам, успешно прошедшим ГИА, выдается документ об образовании и о квалификации в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета СТО 2.2.4.05, СТО 2.2.4.21.

5.14. Экстерну, получившему при защите выпускной квалификационной работы или при сдаче государственного экзамена неудовлетворительную оценку, а также не прошедшему ГИА без уважительной причины, выдается справка об обучении установленного образца в соответствии с локальными нормативными актами Университета СТО 2.2.4.21 и П 2.1.3.06.

5.15. Порядок отчисления экстернов определяется локальными нормативными актами Университета СТО 2.1.3.02, П 2.2.3.07 и Пр 3.1.5.01.

5.16. Порядок индивидуального учёта и хранения результатов освоения экстерном образовательных программ ВО определяется локальным нормативным актом Университета П 2.1.3.04.

Приложение А

Форма бланка заявления

Регистрационный номер: _____

И.о. ректора Пензенского государственного
технологического университета
В.Б. Моисееву

От

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Пол _____ Дата рождения "___" ___ 19__ г. Место рождения _____

Гражданство: _____

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____

Когда выдан "___" ___ г. Кем выдан: _____

СНИЛС _____

Адрес постоянной регистрации: страна _____ индекс _____

Телефоны: дом. () _____; сот. _____

Адрес проживания: страна _____ индекс _____

Телефоны: дом. () _____; сот. _____ Электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в Пензенский государственный технологический университет в качестве экстерна по направлению подготовки / специальности _____

(код и наименование направления подготовки / специальности)

и допустить к прохождению промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации:

(указываются конкретные формы промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации)

в соответствии с индивидуальным учебным планом.

О себе сообщаю следующее:

Окончил(а) в _____ году образовательное учреждение : _____

(полное наименование образовательного учреждения из документа об образовании)

Документ об образовании: аттестат/диплом серия _____ № _____

(дата выдачи)

Справка об обучении и (или) периоде обучения выдана _____

(указывается образовательная организация, выдавшая справку)

«___» _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами приема, Правилами внутреннего распорядка, Уставом Пензенского государственного технологического университета ОЗНАКОМЛЕН(А).

«___» _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

СОГЛАСЕН (СОГЛАСНА) на обработку своих персональных данных.

«___» _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

Достоверность указанных сведений подтверждаю.

Документы приняты: «___» _____ 20__ г.

Должность ответственного лица,

принявшего документы _____ (_____)

(наименование структурного подразделения)

(подпись)

(ФИО)

Приложение Б

Форма протокола заседания аттестационной комиссии

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии _____
(название подразделения Университета)

№ _____ от _____ 20__ г.

На основании приказа ректора ПензГТУ № _____ от _____ 20__ г. проведено заседание аттестационной комиссии _____

(название подразделения Университета)

в следующем составе:

председатель аттестационной комиссии _____;
(ФИО, должность)

члены аттестационной комиссии:

(ФИО, должности членов комиссии)

по рассмотрению заявления _____
(ФИО кандидата в экстерны)

о зачислении в ПензГТУ в качестве экстерна, на образовательную программу ВО _____

(уровень ВО, направление подготовки/специальность, профиль подготовки/направленность программы, реквизиты учебного плана)

В результате анализа представленных кандидатом в экстерны документов:

(перечень документов, представленных кандидатом в экстерны)

и аттестационных испытаний решено:

1. Перезачесть результаты ранее пройденной аттестации по:

- 1) дисциплине _____ с оценкой _____;
- 2) курсовой работе _____ с оценкой _____;
- 3) _____ практике _____ с оценкой _____;
- 4) и т.д.

2. Провести переаттестацию по:

- 1) дисциплине _____ (экзамен);
- 2) курсовой работе/курсовому проекту _____ (с оценкой);
- 3) _____ практике _____ (дифференцированный зачёт);
- 4) и т.д.

3. Отказать в перезачете результатов ранее пройденной аттестации по:

- 1) дисциплине _____ по причине _____;
- 2) дисциплине _____ по причине _____;

4. Определить академическую разницу в составе:

- 1) дисциплины _____;
- 2) курсовой работы / проекта _____;
- 3) _____ практики _____;
- 4) и т.д.

4. Рекомендовать/не рекомендовать _____
(ФИО кандидата в экстерны)

к зачислению в ПензГТУ в качестве экстерна на срок _____.

Председатель аттестационной комиссии

ФИО _____

(подпись)

Члены аттестационной комиссии:

ФИО _____

(подпись)

ФИО _____

(подпись)

Дата _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР
«23» 03 2016 г.

В.Н. Люсев

Проректор по ИОП
«23» 03 2016 г.

С.Г. Разуваев

Начальник УКиПР
«23» 03 2016 г.

О.В. Шишкин

Советник ректората
«23» 03 2016 г.

А.Б. Андреев

Начальник ПЭУ
«23» 03 2016 г.

О.Б. Зотова

Начальник УУ
«23» 03 2016 г.

И.Ю. Семочкина

Декан ФДОТ
«23» 03 2016 г.

Н.В. Малышева

Начальник ОМК
«23» 03 2016 г.

Т.В. Гуськова

Начальник ЮО
«23» 03 2016 г.

С.О. Мялкина

Председатель
студенческого конвента
«23» 03 2016 г.

Н.А. Тарасов

Старший преподаватель каф. ПИ
«23» 03 2016 г.

Н.Б. Андреева

