

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрияка Сергей Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.04.2019 11:18:25
Уникальный программный ключ:
b7013708896151c4692bebc7a02ad5c05599e0d3

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЯЩНЫХ ИСКУССТВ
СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ

ПРИНЯТО

Учёным советом Академии

Протокол № 02 от 28.03.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.Н. Андрияка

2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке зачисления экстернов для прохождения
промежуточной и государственной
итоговой аттестации
в Федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Академия акварели и изящных искусств
Сергея Андрияки»**

Москва – 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке зачисления экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации (далее – Положение) определяет условия и порядок зачисления экстернов в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки» (далее – Академия) для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, основные принципы их организации и проведения.

1.2. Настоящее Положение разработано с учётом требований:

- Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки России от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) высшего образования» (ред. Приказ от 5 февраля 2018г. N 60);
- Устава Академии.

1.3. Настоящее Положение разработано для удовлетворения потребностей личности в получении предоставления возможности освоить образовательные программы высшего образования в форме самообразования независимо от возраста, состояния здоровья, занятости и других обстоятельств.

1.4. Лица, осваивающие основную образовательную программу (далее – ООП) в форме самообразования (если федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) допускается получение высшего образования по соответствующей ООП в форме самообразования) либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ООП, вправе пройти в Академии экстерном аттестацию по соответствующей ООП, имеющей государственную аккредитацию.

1.5. Экстерны – это лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию

образовательным программам, для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

1.6. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

1.7. При прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации взимание платы с обучающихся не допускается.

1.9. К зачислению в Академию для прохождения аттестации по программам специалитета допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

2. Порядок зачисления экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации с освоением ООП специалитета

2.1. Перечень документов необходимых для зачисления экстерна в Академию:

1) Заявление на имя ректора о зачислении экстерна в Академию, с указанием наименования специальности на которую экстерн поступает (пример заявления приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению).

В заявлении также фиксируются:

- факт ознакомления с копией свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности Академии и приложений к нему;
- факт согласия поступающего на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для поступления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Указанные факты заверяются личной подписью лица зачисляемого в экстернат.

2) Документ, удостоверяющий личность и гражданство поступающего;

3) Документ о среднем общем образовании, обладателем которого является лицо, зачисляемое в экстернат, и приложения к нему;

4) Документ, подтверждающий государственную аккредитацию ООП (для лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации ООП) устанавливаемому организацией, осуществляющей деятельность (документ об образовании и о квалификации или справка об обучении /о периоде обучения).

К заявлению также прилагаются 2 фотографии поступающего (3х4).

2.2. Поступающий представляет копию документа, указанного

в подпункте «2» пункта 2.1. настоящего Положения (заверение копии указанного документа не требуется), а также оригиналы документов, указанные в подпунктах «3» и «4» пункта 2.1. либо их копии, заверенные в установленном порядке, либо их копии с предъявлением оригинала для заверения копий Академией.

2.3. Заявление и документы для зачисления представляются (направляются) в Академию одним из следующих способов:

- лично поступающим (доверенным лицом) по месту нахождения Академии;
- через операторов почтовой связи общего пользования.

2.4. Поступающий несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении и подлинность поданных документов.

2.5. Срок рассмотрения приемной комиссией Академии заявления составляет не более 20 рабочих дней.

2.6. Зачисление в Академию для прохождения экстерном аттестации оформляется приказом Академии (далее - приказ о зачислении экстерна). Проект приказа о зачислении экстерна готовится Приемной комиссией Академии.

2.7. Зачисление для прохождения экстерном аттестации в Академии осуществляется в межсессионный период, за исключением предусмотренного пунктом 2.8. настоящего Положения.

2.8. Зачисление для прохождения экстерном аттестации в Академии лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации ООП, реализуемой Академией, осуществляется на протяжении учебного года.

2.9. Зачисление для прохождения аттестации в Академии осуществляется на срок не менее одного года, но не более срока получения образования для очной формы обучения согласно образовательному стандарту.

При возможности перезачета результатов предыдущего обучения в случаях, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Положения, зачисление для прохождения аттестации в Академии осуществляется на срок, установленный учебным отделом.

Срок прохождения аттестации в Академии может быть продлен на основании личного заявления экстерна согласованного с руководителем структурного подразделения, а также в связи с невозможностью прохождения экстерном аттестации по уважительным причинам (по медицинским показаниям или в других случаях, документально подтвержденных).

2.10. После зачисления экстерну выдается зачетная книжка.

2.11. Прохождение экстерном аттестации в Академии осуществляется по

индивидуальному учебному плану экстерна, который утверждается не позднее одного месяца со дня зачисления и предусматривает прохождение им промежуточной и государственной итоговой аттестации (пример индивидуального учебного плана экстерна приведен в Приложении № 2 к настоящему Положению).

2.12. Индивидуальный учебный план экстерна разрабатывается учебным отделом Академии, по согласованию с экстерном. Индивидуальный учебный план подлежит утверждению проректором по учебной и методической работе Академии.

2.13. На основании договора об оказании платных образовательных услуг, по желанию экстерна, Академией могут быть предоставлены дополнительные образовательные услуги (включая услуги по подготовке к прохождению аттестации).

2.14. В личное дело экстерна включаются:

- заявление;
- копии документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения;
- копия приказа о зачислении экстерна или выписка из указанного приказа;
- копия индивидуального учебного плана экстерна;
- копия договора об оказании платных образовательных услуг (при наличии);
- копии аттестационных ведомостей по итогам прохождения экстерном промежуточной аттестации (пример аттестационной ведомости приведен в Приложении № 3 к настоящему Положению);
- копии протоколов государственной экзаменационной комиссии (по итогам прохождения экстерном государственной итоговой аттестации);
- копии распорядительных актов Академии и (или) иные документы в отношении экстерна (при наличии);
- иные документы, предоставленные по желанию экстерна.

2.15. Прохождение аттестации в Академии экстерном осуществляется в полном объеме, предусмотренном ООП. Академией не могут быть перезачтены результаты предыдущего обучения по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам за исключением обучения по ООП, реализуемой Академией.

2.16. При прохождении аттестации экстерны несут ответственность и пользуются академическими правами наравне с обучающимися соответствующей ООП.

2.17. Порядок и условия прохождения экстерном промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами Академии, являющимися обязательными для обучающихся, получающих образование в Академии по соответствующей ООП.

2.18. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются учебным отделом Академии с учетом индивидуального учебного плана экстерна. Как правило, промежуточная аттестация экстерна осуществляется в период зачетно-экзаменационной сессии в составе учебной группы.

2.19. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким курсам, дисциплинам (модулям) ООП или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Экстерны обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим рабочему учебному плану предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые учебным отделом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности, но до истечения срока, на который они были зачислены в Академию.

2.20. В государственную итоговую аттестацию входит подготовка и защита выпускной квалификационной работы/научно-квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

2.21. К государственной итоговой аттестации допускается экстерн, успешно прошедший промежуточную аттестацию по всем курсам, дисциплинам (модулям) ООП Академии, имеющей государственную аккредитацию.

2.22. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в порядке, установленном федеральным законодательством и образовательным стандартом по специальности.

2.23. Экстерны, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации для обучающихся по программам высшего образования. Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

2.24. Экстерны, не прошедшие государственной итоговой аттестации (далее ГИА) в связи с неявкой на ГИА по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Академии с выдачей справки об обучении установленного Академией

образца.

2.25. Условия повторного прохождения ГИА определяются федеральным законодательством по соответствующему уровню образования.

2.26. При успешном прохождении государственной итоговой аттестации экстерну выдается диплом государственного образца – диплом об окончании Академии.

3. Порядок отчисления экстернов

3.1. Экстерн может быть отчислен из Академии:

- по письменному заявлению экстерна о прекращении обучения и его намерении пройти промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию в любой другой образовательной организации;
- если в установленные индивидуальным учебным планом сроки экстерн не прошёл промежуточную или государственную итоговую аттестацию;
- в связи с расторжением договора;
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством об образовании и локальными актами Академии.

Даю согласие на обработку своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, разрешаю оператору (ФГБОУ ВО «Академии акварели и изящных искусств Сергея Андрияки») производить с моими персональными данными следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, предоставление, распространение, обезличивание, удаление, блокирование, уничтожение.

Ознакомлен с тем, что оператор будет использовать данные для обеспечения соблюдения требований Порядка перехода, перевода и восстановления в ФГБОУ ВО «Академии акварели и изящных искусств Сергея Андрияки», федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Я утверждаю, что ознакомлен с документами академии, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 1 года. Согласие на обработку персональных данных может быть мною отозвано в соответствии с п. 2 ст. 9 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в п.п. 2 – 11 части 1 ст. 6, части 2 ст. 10 и части 2 ст. 11 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись заявителя

Заявление принято:

_____/_____
подпись принявшего, ФИО

«__» _____ 20__ г.
дата заполнения

Форма индивидуального учебного плана экстерна

Приложение №__ к договору
об образовании на обучение по
образовательной программе
высшего образования №__ от
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ЭКСТЕРНА

Экстерн: _____ Учебный год: 20__ / __
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

По программе специалитета:

код и наименование ООП

№ п/п	Перечень дисциплин (модулей), практик, испытаний ГИА рабочего учебного плана для прохождения аттестации по которым зачислен экстерн	Объем, з.е.	Виды аттестации	Сроки сдачи промежуточной/ государственной итоговой аттестаций	Наименование кафедры	Стоимость
			экзамен/ /дз/зачёт			
1						
2						
	Итого					
	Полная стоимость обучения					

Начальник учебного отдела

Зам. декана факультета

Дата составления «__» _____ 20__ г.

Получил экстерн _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
подпись, Ф.И.О.

**Положение «О порядке зачисления экстернов для прохождения
промежуточной и государственной итоговой аттестации»**

Утверждено «__» _____ 201__ г

Лист регистрации изменений

№ Измене ния	Наименование и номер документа- основания	Номера листов		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулированн ых	Новых		
1					

«__» _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

(ФИО экстерна)

Специальность _____

Вид аттестации _____

№ п\п	Наименование дисциплины, модуля, части образовательной программы	ЗЕ	Итоговая форма контроля	Результат

/_____/_____
(ФИО) (ученая степень) (подпись)

/_____/_____
(ФИО) (ученая степень) (подпись)

/_____/_____
(ФИО) (ученая степень) (подпись)

/_____/_____
(ФИО) (ученая степень) (подпись)

/_____/_____
(ФИО) (ученая степень) (подпись)

«__» _____ 20__ г.