Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАЧИСЛЕНИЯ И ПРОХОЖДЕНИЯ ЭКСТЕРНАМИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И (ИЛИ) ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

СК-Е.01.1-6.1.2.3-04.04-02-2024

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

_____ И.К. Кузьмичев

«23» 03 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАЧИСЛЕНИЯ И ПРОХОЖДЕНИЯ ЭКСТЕРНАМИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И (ИЛИ) ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

СК-Е.01.1-6.1.2.3-04.04-02-2024

Версия: 02

Дата введения: 25.03.2024

Приказ № 60 от 25.03.2024

Взамен: СК-Е.01.1-6.1.2.3-04.51-2016 (версия 01)

ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

2024

Вид работ	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата	Время распечатки	Вид документа	Инв. №	Место хранения	Изменение листа	Стр.	из
Разработчик:	Зам. нач. управления - нач. ОМСиККО	И.Э. Гурр	21.03.24		Положение о виде деятельности		09-03		2	16
Контроль:	Проректор по КПиМД	Митрошин С.Г.	21.03.24							
Согласования:										
Печать:										

Содержание

1. Назначение и область применения ____ 4
2. Ответственность ____ 4
3. Контроль соблюдения ____ 4
4. Нормативные документы ____ 5
5. Термины и определения ____ 5
6. Сокращения (аббревиатуры) ____ 6
7. Содержательная часть положения ____ 6
7.1. Общие сведения о порядке действия ____ 6
7.2. Графическое описание ____ 12
7.3. Иные сведения ____ 12
8. Изучение ____ 12
9. Архивирование ____ 12
10. Актуализация ____ 12
11. Отмена действия ____ 12
12. Изъятие из обращения и уничтожение ____ 13
13. Дополнительные указания ____ 13
14. Рассылка ____ 13
15. Приложения
Приложение А. (обязательное) Форма заявления ____ 14

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия зачисления экстернов и прохождения ими промежуточной и (или) итоговой аттестации в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее - университет), в том числе в его филиалах.

1.2. Требования настоящего положения обязательны для всех подразделений университета.

1.3. Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процессов 2.1. «Прием обучающихся», 2.2 «Проектирование, разработка и реализация образовательных программ СПО», 2.3. Проектирование, разработка и реализация образовательных программ ВО (программ бакалавриата, специалитета и магистратуры), 2.5 «Научные исследования и инновационная деятельность», 2.6 «Проектирование, разработка и реализация программ конвенционной подготовки в соответствии с Конвенцией ПДНВ» (в части среднего профессионального и высшего образования).

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего положения несет заместитель начальника управления - начальник отдела методического сопровождения и контроля качества образования, начальник отдела аспирантуры.

2.2. Ответственность за разрешение к применению настоящего положения несет ректор университета.

2.3. Ответственность за применение настоящего положения несут директора филиалов, работники учебно-методического управления, директора институтов, отделений СПО в рамках деятельности, регламентированной настоящим положением, в соответствии с разделом 7.

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется ректором университета.

4. Нормативные документы

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы.

4.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Федеральные государственные образовательные стандарты, утвержденные Минобрнауки России.

4.3. Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

4.4. Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

4.5. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

4.6. Приказ Минобрнауки России от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечень».

4.7. Приказ Минобрнауки РФ от 29 июня 2015 г. N 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

4.8. Приказ Минпросвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

4.9. Устав и иные локальные акты университета.

5. Термины и определения

В настоящем положении нашли применение следующие термины с

соответствующими определениями.

5.1. **Государственная итоговая аттестация** (ГИА) – итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ, целью которой является определение соответствия результатов освоения обучающимся основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

5.2. **Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее в университете образовательную программу по уровню среднего профессионального или высшего образования по специальности (направлению) подготовки (курсант, студент, аспирант).

5.3. **Промежуточная аттестация** – аттестация студентов по дисциплинам, изученным в течение семестра, целью которой является оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ по завершении отдельных этапов обучения.

5.4. **Поступающий** - физическое лицо, подающее заявление в университет для зачисления в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

5.5. **Экстерн** - лицо, зачисленное в университет, осуществляющий образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам, для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

5.6. **Экстернат** – форма прохождения обучающимися промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, получающими образование в форме самообразования или по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем регламенте применяются следующие сокращения:
ОП – образовательная программа;
ПиГИА – промежуточная и (или) государственная итоговая аттестация.

7. Содержательная часть положения

7.1. Общие сведения о порядке действия.

7.1.1. Общие вопросы.

7.1.1.1. Лица, осваивающие ОП в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей ОП в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОП, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения ПиГИА в университет по соответствующей имеющей государственную аккредитацию ОП.

7.1.1.2. Лица, осваивающие основную ОП в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОП среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном ПиГИА в университете по соответствующей имеющей государственную аккредитацию ОП среднего профессионального образования. Указанные лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном ПиГИА в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе, бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей ОП.

7.1.1.3. Порядок распространяется на граждан Российской Федерации, иностранцев, включая лиц, признанных соотечественниками, в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.

7.1.1.4. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей ОП.

7.1.2. Порядок и условия зачисления экстернов.

7.1.2.1. К прохождению ГИА допускаются лица, освоившие в полном объеме ОП соответствующего уровня и направленности.

7.1.2.2. Для прохождения ПиГИА поступающие подают в приемную комиссию университета заявление о приеме с приложением необходимых документов.

7.1.2.3. Сроки подачи заявления и приема документов у поступающих для прохождения экстернами ПиГИА - с 1 сентября по 1 июня текущего учебного года.

7.1.2.4. Лицо, претендующее на зачисление в качестве экстерна, подает заявление (Приложение А).

В заявлении о приеме для прохождения ПиГИА поступающий указывает следующие обязательные сведения:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии);

2) дату рождения;

3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

4) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);

5) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;

6) направление (специальность) и профиль подготовки, для прохождения аттестации по которому он планирует поступать, с указанием условий обучения;

7) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении ПиГИА в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;

8) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии на период обучения;

9) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);

10) способ возврата поданных документов в случае не зачисления (в случае представления оригиналов документов);

11) способ уведомления поступающего о решении приемной комиссии.

7.1.2.5. Заявление о приеме для прохождения ПиГИА подается на имя ректора с представлением следующих документов:

а) документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

б) оригинала или копии документа о предыдущем уровне образования;

в) справка об обучении и (или) периоде обучения установленного образца;

г) при необходимости создания специальных условий для прохождения ПиГИА - документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;

е) для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, - заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в университете;

ж) четырех фотографий поступающего (3х4);

и) копия СНИЛС (для граждан Российской Федерации, при наличии);

к) копия документа об изменении фамилии в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании, не соответствует фамилии, указанной в документе удостоверяющем личность;

л) согласие на обработку персональных данных;

м) иные документы по усмотрению претендента, которые могут быть полезны при рассмотрении вопроса о возможности зачисления в качестве экстерна (перечень и краткое описание изученных дисциплин, портфолио и т.п.).

7.1.2.6. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в подпунктах «а» - «е» пункта 7.1.2.5 настоящего положения. Копии указанных документов не заверяются. При представлении оригиналов документов, удостоверяющих личность, гражданство, военного билета указанные оригиналы предъявляются лично.

7.1.2.7. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации университета и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

7.1.2.8. Подписью поступающего также заверяются:

1) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

7.1.2.9. При поступлении в университет формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы результатов рассмотрения заявления, а также оригиналы и (или) копии.

7.1.2.10. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 7.2.5 настоящего положения, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, университет возвращает документы поступающему.

7.1.2.11. Поступающий имеет право отозвать заявление и поданные документы, оформив заявление об их отзыве, с указанием способа возврата документов.

7. 1.2.12. Поданные документы возвращаются одним из следующих способов:

а) до конца текущего рабочего дня - в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

в течение первых двух часов следующего рабочего дня <1> - в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

<1> Здесь и далее отсчет рабочих дней осуществляется исходя из пятидневной рабочей недели с

двумя выходными днями.

б) если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется на следующий рабочий день после получения заявления.

7.1.2.13. Приемная комиссия в срок не позднее 5 рабочих дней с даты подачи заявления принимает решение о возможности зачисления поступающего в качестве экстерна.

7.1.2.14. Решение о возможности или невозможности зачисления экстерна в университет для прохождения ПиГИА по соответствующей ОП, а также о сроках его зачисления принимается аттестационной комиссией соответствующего структурного подразделения университета.

7.1.2.15. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя соответствующего структурного подразделения университета.

Состав аттестационной комиссии не должен превышать более 5 человек. Количество членов аттестационной комиссии должно быть нечетным.

В состав аттестационной комиссии включаются: руководитель структурного подразделения университета (председатель аттестационной комиссии), заведующий кафедрой обеспечивающей реализацию соответствующей ОП и преподаватели дисциплин, по которым будет проводится ПиГИА. Решение аттестационной комиссии оформляется в виде протокола и хранится в личном деле экстерна.

7.1.2.16. По результатам решения аттестационной комиссии, приемная комиссия в срок не позднее 30 рабочих дней со дня приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о возможности зачисления экстерна к прохождению ПиГИА, уведомляет поступающего о возможности или об отказе в возможности зачисления экстерна к прохождению ПиГИА (с обоснованием решения об отказе) способом, указанным в заявлении поступающего.

7.1.2.17. В течение 5 рабочих дней ректор университета издает приказ о зачислении поступающего в качестве экстерна для прохождения ПиГИА.

7.1.2.18. Лица, зачисленные в университет в качестве экстернов, уведомляются об этом приемной комиссией в течение 5 рабочих дней после издания приказа способом, указанным в заявлении поступающего.

7.1.2.19. Порядок и условия зачисления экстернов для сдачи кандидатских экзаменов регламентируется Положением о порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов и/или для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических

кадров в аспирантуре.

7.1.3. Порядок прохождения экстернами ПиГИА.

7.1.3.1. После зачисления экстерна в университет для прохождения ПиГИА по соответствующей образовательной программе в срок не позднее 1 (одного) месяца с даты зачисления институт, отделение, отдел аспирантуры, в ведении которых находится соответствующая ОП, утверждает и выдает экстерну индивидуальный учебный план и график прохождения ими ПиГИА. График включает в себя дни консультаций, сдачи зачетов и экзаменов, сдачи государственного экзамена (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы. Индивидуальный учебный план и график утверждается начальником учебного отдела (отдела аспирантуры, заведующим учебным отделом училища).

7.1.3.2. При прохождении промежуточной аттестации экстерн получает в институте (отделе аспирантуры, отделении СПО) индивидуальную экзаменационную (зачетную) ведомость, где отражаются результаты сдачи зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ (проектов).

7.1.3.3. Порядок и условия прохождения экстерном промежуточной аттестации регламентируется Положением о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

7.1.3.4. Экстернам, успешно прошедшим ГИА, выдается документ об образовании и о квалификации по направлению подготовки (специальности) соответствующего уровня образования.

Экстернам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ОП и (или) отчисленным из университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному университетом.

7.1.3.5. Порядок и условия сдачи кандидатских экзаменов экстернами регламентируется Положением о порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов и/или для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

7.1.3.6. Порядок и условия прохождения экстернами ГИА регламентируется Положением об итоговой аттестации по ОП высшего образования, Положением о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, Положением об итоговой аттестации по ОП среднего профессионального образования.

7.1.3.7. Порядок отчисления экстернов осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами университета.

7.2. Графическое описание – отсутствует.

7.3. Иные сведения – отсутствуют.

8. Изучение

8.1. Настоящее Положение подлежит изучению работниками университета, задействованными в реализации процессов указанных в пункте 1.3.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

8.3. Записи по изучению должны быть задокументированы в журналах ознакомления работниками в подразделениях университета, в т.ч. филиалах.

9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранению отделом документационного обеспечения.

9.2. Срок хранения – до минования надобности в соответствии с приказом университета.

10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет его разработчик в соответствии с документированной процедурой «Управление документированной информацией» (пп. 7.1.7).

10.2. Отмена действия настоящего положения реализуется согласно п. 11 настоящего документа.

11. Отмена действия

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом университета.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате настоящим положением силы, должно быть указание о признании приказа, которым оно было утверждено и введено в действие, утратившим силу.

11.3. Проект приказа разрабатывается заместителем начальника управления - начальником отдела методического сопровождения и контроля качества

образования и согласовывается проректором по образовательной деятельности университета, проректором по СПО - начальником Нижегородского ордена «Знак Почета» речного училища им И.П. Кулибина и проректором по научной и инновационной деятельности.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

14. Рассылка

14.1. Электронный вариант настоящего положения должен быть включен в состав базы данных АСУ «Учебный процесс».

14.2. Информация о вводе в действие, номере актуальной версии и само положение должны быть размещены на официальном сайте университета.

15. Приложения

Приложение А
(обязательное)

Форма заявления

Ректору ФГБОУ ВО ВГУВТ
И. К. Кузьмичеву
от _____
(фамилия имя отчество)
_____
(дата рождения, сведения о гражданстве)
_____
(паспортные данные)
_____
(контактная информация: индекс, почтовый адрес,
_____
телефон, факс, адрес эл. почты)
_____
(способ информирования: почта, адрес эл. почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ФГБОУ ВО ВГУВТ в качестве экстерна для прохождения _____
(указывается вид аттестации «промежуточная» либо «государственная итоговая аттестация)
по направлению подготовки (специальности, профессии) _____
_____
(код и наименование направления подготовки (специальности, профессии))
по _____
(указывается перечень дисциплин, по которым предполагается прохождение промежуточной аттестации либо указывается «по всем
_____
предусмотренным образовательной программой дисциплинам» и (или) указываются виды ГИА)

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа об образовании и (или) о квалификации установленного образца;
- справка об обучении и (или) периоде обучения установленного образца;
- копию документа, подтверждающего смену фамилии (при необходимости);
- иные документы, с-но Положения.

_____ _____
(дата) (подпись)

С положением о порядке организации работы и условиям зачисления экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по образовательным программам, реализуемым в ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
ОЗНАКОМЛЕН(А)

_____/_____/
(подпись) ФИО

С лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации и приложений к ним, уставом, правилами внутреннего распорядка, содержанием основной образовательной программы, условиями обучения в ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
ОЗНАКОМЛЕН(А)

_____/_____/
(подпись) ФИО

На обработку своих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и иных документах, необходимых для рассмотрения вопроса о зачислении в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»
СОГЛАСЕН(НА)

_____/_____/
(подпись) ФИО

Заместитель начальника управления - начальник отдела методического сопровождения и контроля качества образования	04-02	21.03.2024г.	И.Э. Гурр
должность руководителя подразделения, должность исполнителя	номер	личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Начальник отдела аспирантуры	01-02-02	21.03.2024	О.В. Почекаева
должность руководителя подразделения	номер	личная подпись, дата	инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности	23.03.2024	В.В. Крайнова
должность руководителя, в административном подчинении которого находится подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Проректор по конвенционной подготовке и международной деятельности – представитель руководства по качеству	21.03.2024	С.Г. Митрошин
должность, подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Проректор по среднему профессиональному образованию – начальник НРУ им. И. П. Кулибина		Д.Н. Костюничев
должность, подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Проректор по научной и инновационной деятельности	21.03.2024г.	Е.Г. Бурмистров
должность, подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Начальник учебно-методического управления	22.03.2024	Н.В. Кочкурова
должность, подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Начальник юридического отдела	21.03.2024	Н.В. Юданова
должность, подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Председатель первичной профсоюзной организации обучающихся	21.03.2024	В.С. Горбунов
должность, подразделение	личная подпись, дата	инициалы, фамилия

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов (страниц)				Основания для модификации (документ)	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10