



Федеральная таможенная служба
Государственное казенное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская таможенная академия»
RUSSIAN CUSTOMS ACADEMY

ПРИКАЗ

«04» апреля 2016 г.

№ 213

г. Люберцы

Об утверждении Положения об экстернах в государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Российская таможенная академия»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях унификации организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить Положение об экстернах в государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Российская таможенная академия» (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Российской таможенной академии от 01.09.2015 № 642 «Об утверждении Порядка зачисления и прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстернами в аспирантуре Российской таможенной академии».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора по учебной работе Е.В. Лобас.

Начальник
полковник таможенной службы

В.Б. Мантусов

О.В. Романенко
24-06

Приложение
к приказу Российской таможенной
академии от Магдены № 213

ПОЛОЖЕНИЕ
об экстернах в государственном казенном образовательном учреждении
высшего образования «Российская таможенная академия»

I. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367;

– Уставом и локальными нормативными актами Академии.

1.2. Настоящее Положение регламентирует процедуру зачисления лиц, обучавшихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам, для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Российская таможенная академия» (далее – Академия) в качестве экстернов¹.

1.3. Зачисление лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Положения, в качестве экстернов, допускается при условии, что в Академии реализуются имеющие государственную аккредитацию образовательные программы соответствующего уровня и направления подготовки (специальности).

1.4. К прохождению государственной итоговой аттестации допускаются лица, освоившие в полном объеме реализуемую в Академии образовательную программу соответствующего уровня и направленности.

¹ Экстерн – лицо, зачисленное в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

II. Порядок зачисления экстернов

2.1. Зачисление в Академию в качестве экстерна производится по личному заявлению (приложение № 1).

2.2. Прием документов для зачисления в качестве экстернов осуществляется с 1 сентября по 15 сентября факультетом, реализующим соответствующую образовательную программу (отделом подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

2.3. Заявление о зачислении в качестве экстерна может быть отклонено в случае неполного представления документов, указанных в п. 2.4 настоящего Положения.

2.4. При подаче заявления экстерн представляет:

- документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- документ об образовании установленного образца;
- справку об обучении (о периоде обучения) в другой образовательной организации;
- две фотографии 3х4 см;
- копию свидетельства об изменении фамилии в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющем личность;
- список опубликованных (в том числе в соавторстве) научных работ (для экстерната по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре);
- иные документы по усмотрению претендента, которые могут быть полезны при рассмотрении вопроса о возможности зачисления в качестве экстерна.

2.5. При приеме заявления экстерн вправе ознакомиться, в том числе через сайт Академии в сети «Интернет», со следующими документами:

- лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации;
- Уставом Академии;
- Правилами внутреннего распорядка;
- содержанием образовательной программы;
- настоящим Положением.

2.6. Факт ознакомления с документами, указанными в п. 2.5 настоящего Положения, и согласие экстерна на обработку его персональных данных, заверяется личной подписью в заявлении.

2.7. Факультет (отдел подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) осуществляет разработку проекта индивидуального учебного плана экстерна. Трудоемкость индивидуального учебного плана не должна превышать 75 зачетных единиц.

2.8. Представленные документы и проект индивидуального учебного плана экстерна (приложение № 2) рассматриваются на заседании аттестационной комиссии факультета (филиала, отдела подготовки научно-

педагогических кадров в аспирантуре) в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления.

Аттестационная комиссия при необходимости имеет право проводить собеседование с претендентом.

По результатам заседания аттестационной комиссии факультета (филиала, отдела подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) оформляется протокол заседания комиссии (приложение № 3).

2.9. При положительном решении о зачислении лица в качестве экстерна факультет (филиал, отдел подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) доводит информацию о принятом решении до сведения претендента и готовит проект приказа о зачислении.

2.10. Зачисление экстерна осуществляется на период не более одного учебного года.

2.11. При зачислении оформляется личное дело экстерна, в котором находятся все представленные при подаче заявления документы. Личное дело передается в отделение по работе со студентами отдела кадров (соответствующее подразделение филиала) в установленном порядке.

2.12. Индивидуальный учебный план подлежит утверждению первым проректором по учебной работе (заместителем директора филиала по учебной работе) в течение 10 рабочих дней с даты зачисления в экстернат.

Индивидуальный учебный план составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в деканате факультета (в отделе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), второй выдается экстерну.

2.13. По окончании срока действия индивидуальный учебный план передается в отделение по работе со студентами отдела кадров (соответствующее подразделение филиала) для приобщения в личное дело экстерна.

2.14. На основании приказа о зачислении экстерну выдается студенческий билет и зачетная книжка.

III. Порядок прохождения аттестации экстернами

3.1. Промежуточная и (или) государственная итоговая аттестация экстернов проводится в соответствии с индивидуальным учебным планом экстерна по соответствующей образовательной программе.

3.2. Во время прохождения аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе, в том числе доступом к электронным библиотечным системам Академии (филиала), к фондам учебно-методических ресурсов и иным материалам, обеспечивающим возможность получения образовательной услуги.

3.3. Промежуточная аттестация и (или) государственная итоговая аттестация экстернов проводится в соответствии с локальными нормативными актами Академии с применением утвержденных фондов оценочных средств.

3.4. Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации, тема выпускной квалификационной работы, рецензент, научный руководитель, консультант (при необходимости) оформляются приказом начальника Академии (проректора-директора филиала).

3.5. Результаты аттестации выставляются в зачетную книжку и индивидуальный лист, протоколы государственной итоговой аттестации.

3.6. Экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, выдается справка об обучении установленного образца.

3.7. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации соответствующего уровня образования.

IV. Порядок отчисления экстернов

Экстерн отчисляется из Академии по основаниям, предусмотренными Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Академии, Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

Первый проректор по учебной работе



Е.В. Лобас

Приложение № 1
к Положению об экстернах в государственном
казенном образовательном учреждении высшего
образования «Российская таможенная академия»

Начальнику Российской таможенной академии

(инициалы, фамилия)

Фамилия _____ Документ, удостоверяющий личность _____
Имя _____
Отчество _____ серия _____ № _____
Гражданство _____ Когда и кем выдан _____
Дата рождения _____

Почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в Российскую таможенную академию в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации по направлению _____ подготовки (специальности/направленности) _____ (код и наименование направления подготовки или специальности)

О себе сообщаю следующее:

Предыдущее образование: _____

(среднее общее образование, среднее профессиональное или высшее образование)

Окончил (а) в _____ году _____

(наименование образовательного учреждения)

Документ об образовании: серия _____ № _____ Дата выдачи _____

Справка об обучении _____

(указывается образовательная организация, выдавшая справку)

1. С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, Правилами внутреннего распорядка, содержанием образовательной программы, Положением об экстернате в государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Российская таможенная академия» о з н а к о м л е н (а)

_____ (подпись)

2. Достоверность указанных сведений подтверждаю

_____ (подпись)

3. Согласен (а) на обработку моих персональных данных

_____ (подпись)

_____ / (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению об экстернах в государственном
казенном образовательном учреждении высшего
образования «Российская таможенная академия»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор по учебной работе
(Заместитель директора филиала по учебной
работе)

_____ (инициалы, фамилия)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ЭКСТЕРНА

Экстерн _____
(фамилия, имя, отчество экстерна)

Срок: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Код и наименование направления подготовки
(специальности/направленности) _____

для промежуточной аттестации

№ п/п	Дисциплина (модуль), практика (НИР/ научные исследования)	Количество зачетных единиц	Форма контроля	Сроки прохождения промежуточной аттестации

для государственной итоговой аттестации

№ п/п	Форма государственной итоговой аттестации	Сроки прохождения государственной итоговой аттестации

Декан факультета¹ _____ 20__ г.
(инициалы, фамилия) (подпись)

Получил _____ 20__ г.
(инициалы, фамилия) (подпись)

¹ Или начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Приложение № 3
к Положению об экстернах в государственном
казенном образовательном учреждении высшего
образования «Российская таможенная академия»

ПРОТОКОЛ заседания аттестационной комиссии

(наименование факультета)

_____ 20__ г.

№ _____

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель комиссии _____

Заместитель председателя _____

Члены комиссии _____

Секретарь комиссии _____

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

Рассмотрела заявление _____

(ФИО лица, подавшего заявление)

о зачислении в качестве экстерна по направлению подготовки (специальности/
направленности) _____

(код и наименование направления подготовки или специальности/направленности)

для прохождения _____

(указывается цель зачисления)

Комиссия постановила¹:

1. Рекомендовать к зачислению в Российскую таможенную академию (филиал академии) в
качестве экстерна на срок _____

для прохождения _____

(указывается цель зачисления)

2. Перезачесть следующие дисциплины как соответствующие образовательной программе
по направлению подготовки (специальности/направленности): _____

(шифр и наименование)

и изученные ранее в _____

(наименование образовательного учреждения)

по направлению подготовки (специальности/направленности) _____

(шифр и наименование)

№ п/п	Наименование учебной дисциплины (модуля), практики (НИР, научные исследования)	Изучено ранее			Перезачтено/Отказано в перезачете			
		З.Е	Форма контроля	Оценка	З.Е	Форма контроля	Оценка	Перезачтено/ Отказано в перезачете

Председатель комиссии _____

Заместитель председателя _____

Члены комиссии _____

Секретарь комиссии _____

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

С решением комиссии ознакомлен:

(инициалы, фамилия)

(дата)

(подпись)

¹ В случае отрицательного решения аттестационной комиссии в протокол вносится запись «Не рекомендовать к зачислению в Российскую таможенную академию в качестве экстерна» с указанием причины отказа.