



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

П Р И К А З

«20» сентября 2021 г.

№ 20

г. Люберцы

**Об утверждении Положения
об условиях и порядке зачисления экстернов
в государственное казенное образовательное учреждение
высшего образования «Российская таможенная академия»**

В соответствии с решением Ученого совета Российской таможенной академии (протокол от 14.01.2021 № 1) п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение об условиях и порядке зачисления экстернов в государственное казенное образовательное учреждение высшего образования «Российская таможенная академия» (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Российской таможенной академии от 04.04.2016 № 213 «Об утверждении Положения об экстернах в государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Российская таможенная академия»».

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

Начальник

В.Б. Мантусов

О.В. Романенко
24-06

Приложение
к приказу Российской таможенной
академии от 10 января 2016 № 20

ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях и порядке зачисления экстернов
в государственное казенное образовательное учреждение
высшего образования «Российская таможенная академия»

I. Общие положения

1.1. Положение об условиях и порядке зачисления экстернов в государственное казенное образовательное учреждение высшего образования «Российская таможенная академия» (далее – Положение) регламентирует условия и порядок зачисления экстернов в государственное казенное образовательное учреждение высшего образования «Российская таможенная академия» (далее – Академия) для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательная программа), а также порядок прохождения экстернами аттестации.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Минобрнауки России и локальными нормативными актами Академии, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3. Прикрепление лиц в качестве экстернов для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, срок прикрепления, правила сдачи кандидатских экзаменов и их перечень регулируются отдельным локальным нормативным актом Академии.

1.4. Экстерн – лицо, зачисленное в Академию по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

1.5. Прохождение промежуточной аттестации и ГИА в форме экстерната допускается в случае, если:

– в Академии реализуется образовательная программа соответствующего уровня образования, направления подготовки (специальности), имеющая государственную аккредитацию;

– лицо, претендующее на зачисление в Академию в качестве экстерна, имеет образование соответствующего уровня и справку об обучении в другой образовательной организации на соответствующем уровне образования по направлению подготовки (специальности), не имеющему государственной аккредитации.

1.6. Не допускается взимание платы с экстернов за прохождение промежуточной аттестации и ГИА.

1.7. Академия оказывает образовательные услуги по договорам об образовании за счет средств физических и юридических лиц по подготовке к прохождению промежуточной аттестации и ГИА, в том числе подготовке выпускной квалификационной работы.

1.8. Во время прохождения промежуточной аттестации и ГИА экстерны пользуются академическими правами обучающихся.

1.9. Экстерны обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся и иные локальные нормативные акты Академии.

1.10. Для граждан с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов Академией создаются специальные условия с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

II. Условия и порядок зачисления экстернов в Академию для подготовки к прохождению промежуточной аттестации и ГИА

2.1. Зачисление в Академию для прохождения экстерном аттестации осуществляется на основании личного заявления и прилагаемых документов (приложение № 1).

В заявлении для прохождения экстерном аттестации фиксируются:

– факт ознакомления с документами, указанными в пункте 2.5 настоящего Положения;

– факт согласия прикрепляемого лица на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о зачислении в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.2. Прием документов для зачисления осуществляется с 1 сентября по 15 сентября факультетом (отделом аспирантуры и дополнительного профессионального образования), реализующим соответствующую образовательную программу.

2.3. К заявлению о зачислении поступающий прилагает следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию документа об образовании, подтверждающего необходимый уровень образования;
- копию документа, подтверждающего успешное прохождение предшествующих промежуточных аттестаций (справка об обучении);

- 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 лица, поступающего на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре);
- иные документы по усмотрению заявителя, которые могут быть полезны при рассмотрении вопроса о возможности зачисления в качестве экстерна.

В случае личного обращения поступающий вправе представить оригиналы вышеуказанных документов, в этом случае их копии изготавливаются Академией самостоятельно.

2.4. Заявление о зачислении в качестве экстерна может быть отклонено в случае не полного предоставления документов в соответствии с п. 2.3 настоящего Положения.

2.5. При подаче заявления поступающий вправе ознакомиться с информацией об Академии, представленной на официальном сайте, в том числе со следующими документами:

- лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации;
- Уставом Академии;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- содержанием образовательной программы;
- настоящим Положением и иными документами, регламентирующими образовательную деятельность Академии.

2.6. Представленные документы рассматриваются на заседании аттестационной комиссии факультета (филиала, отдела подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) в течение семи рабочих дней со дня подачи заявления.

Аттестационная комиссия вправе:

- проводить собеседование с претендентом;
- отказать претенденту в зачислении в качестве экстерна в случае невыполнения условий пункта 1.5 настоящего Положения.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом и доводится деканатом факультета до сведения претендента в течение трех рабочих дней посредством электронной почты.

По результатам положительного решения аттестационной комиссии деканат факультета (филиал, отдел аспирантуры и дополнительного профессионального образования):

- не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о зачислении готовит проект приказа о зачислении экстерна в Академию для прохождения промежуточной аттестации и ГИА;

– не позднее двадцати календарных дней со дня зачисления экстерна разрабатывает и согласовывает индивидуальный учебный план экстерна (приложение № 2).

2.7. Порядок зачета Академией результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, определяется локальным нормативным актом Академии.

2.8. Зачисление экстерна осуществляется на период не более одного календарного года.

2.9. При зачислении оформляется личное дело экстерна, в котором находятся все представленные при подаче заявления документы.

2.10. На основании приказа о зачислении экстерну выдается студенческий билет (удостоверение аспиранта – лицу, поступающему на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), индивидуальный учебный план, индивидуальная ведомость экстерна (приложение № 3).

III. Порядок прохождения экстерном промежуточной аттестации и ГИА

3.1. Порядок прохождения экстерном промежуточной аттестации и ГИА определяется локальными нормативными актами Академии, регламентирующими порядок проведения промежуточной аттестации и ГИА, и индивидуальным учебным планом экстерна.

Промежуточная аттестация проводится с применением утвержденных фондов оценочных средств в письменной или устной форме по пятибалльной шкале оценивания.

Промежуточная аттестация экстерна проводится комиссией, созданной деканом факультета (начальником отдела аспирантуры и дополнительного профессионального образования). Состав комиссий утверждается распоряжением первого проректора (по учебной работе) (заместителя директора филиала (по учебной работе)).

3.2. В случае наличия в индивидуальном учебном плане экстерна курсовой работы по заявлению экстерна распоряжением Академии (филиала) утверждается тема курсовой работы.

3.3. Практику экстерн проходит самостоятельно на базе организаций, соответствующих направленности (профилю) образовательной программы. По результатам практики экстерном готовится отчет в соответствии с требованиями, установленными локальными нормативными актами Академии.

3.4. Для прохождения промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе (научным исследованиям) экстерн представляет результаты научных исследований (опубликованные научные статьи, отчеты о научно-исследовательской работе, промежуточные результаты по научно-квалификационной работе (диссертации)).

3.5. Результаты аттестации выставляются в индивидуальную ведомость экстерна, протоколы ГИА.

3.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождения промежуточной аттестации в сроки, определенные индивидуальным учебным планом, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.7. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе до начала ГИА пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые Академией (филиалом).

3.8. К ГИА допускается экстерн, не имеющий академической задолженности и в полной мере выполнивший индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

Допуск экстерна к ГИА, тема выпускной квалификационной работы оформляются приказом Академии (филиала).

3.9. Сроки прохождения экстерном ГИА, как правило, устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

За месяц до начала ГИА экстерн должен обратиться в деканат факультета (отдел аспирантуры и дополнительного профессионального образования) для внесения записи в индивидуальный учебный план о дате, времени, аудитории проведения ГИА.

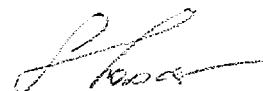
3.10. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим ГИА, выдается справка об обучении установленного образца.

3.11. Экстернам, успешно прошедшим ГИА, выдается документ об образовании и о квалификации соответствующего уровня образования.

3.12. Экстерн отчисляется из Академии по основаниям, предусмотренным действующим законодательством в сфере образования и локальными нормативными актами Академии.

3.13. После отчисления экстерна студенческий билет, индивидуальная ведомость экстерна, индивидуальный учебный план размещаются работниками деканата в личном деле экстерна и передаются в архив Академии (филиала).

Первый проректор (по учебной работе)



Е.В. Лобас

Приложение № 1
к Положению об условиях и порядке зачисления
экстернов в государственное казенное
образовательное учреждение высшего
образования «Российская таможенная академия»

Начальнику Российской таможенной академии

от _____
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

Гражданство _____

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

выдан _____
(когда и кем выдан)

зарегистрированного(ной) по адресу: _____

контактный телефон, эл. почта _____

Форма заявления

**о зачислении для прохождения промежуточной аттестации и государственной
итоговой аттестации в качестве экстерна в Российскую таможенную академию**

Прошу зачислить меня в Российскую таможенную академию (_____ филиал) в
качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации и государственной
итоговой аттестации (*нужное указать*) по направлению подготовки (специальности)

_____ (код и наименование направления подготовки или специальности)

_____ (направленность / профиль образовательной программы)

К заявлению прилагаю документы:

1. _____
2. _____
3. _____

1. С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, содержанием образовательной программы, локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность Академии, ознакомлен(а).

_____ (подпись)

2. Достоверность указанных сведений подтверждаю.

_____ (подпись)

3. С обработкой моих персональных данных согласен(а).

_____ (подпись)

_____/_____
« _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Положению об условиях и порядке зачисления
экстернов в государственное казенное
образовательное учреждение высшего
образования «Российская таможенная академия»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор (по учебной работе)
(Заместитель директора филиала (по учебной
работе)) _____ (инициалы, фамилия)
подпись

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ЭКСТЕРНА

Экстерн _____
(фамилия, имя, отчество экстерна)

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

Код и наименование направления подготовки (специальности) _____

Направленность (профиль) образовательной программы _____

для промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики (НИР / научного исследования)	Количество зачетных единиц	Форма контроля	Дата, время, аудитория

для государственной итоговой аттестации

№ п/п	Форма государственной итоговой аттестации	Количество зачетных единиц	Сроки прохождения ГИА	Дата, время и аудитория прохождения ГИА ¹

Итого количество зачетных единиц, подлежащих сдаче, _____ з.е.

Декан факультета² _____ 20__ г.
(инициалы, фамилия) (подпись)

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

¹ Запись вносится в индивидуальный учебный план в соответствии с утвержденным расписанием за месяц до начала ГИА.

² Начальник отдела аспирантуры и дополнительного профессионального образования.

Приложение № 3
к Положению об условиях и порядке зачисления
экстернов в государственное казенное
образовательное учреждение высшего
образования «Российская таможенная академия»

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ЭКСТЕРНА

Экстерн _____
(фамилия, имя, отчество экстерна)

Код и наименование направления подготовки (специальности) _____

Направленность (профиль) образовательной программы _____

№ п/п	Дисциплина, вид отчетности	Оценка	Дата	ФИО преподавателей	Подпись преподавателей

Декан факультета¹ _____ 20__ г.

¹ Начальник отдела аспирантуры и дополнительного профессионального образования.