

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИНЯТО
на заседании ученого совета ФГБОУ ВО
РостГМУ Минздрава России
протокол № 13 от 13 ДЕК 2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора

от ДЕК 2022 № 837

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ЗАЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ
В ФГБОУ ВО РостГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

№ 22-837/1

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия зачисления экстернов (включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации) в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС) по направлениям подготовки и специальностям;

приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

приказом Минобрнауки РФ от 28 марта 2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями Университета.

1.4. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в Университет в качестве экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию.

1.5. К прохождению государственной итоговой аттестации допускаются лица, освоившие в полном объеме образовательную программу соответствующего уровня и направленности образовательной программы.

1.6. Настоящее Положение распространяется на граждан Российской Федерации, иностранных граждан (в том числе, признанных соотечественниками в соответствии с законодательством Российской Федерации).

1.7. Прикрепление лиц для сдачи кандидатских экзаменов в качестве экстернов дополнительно регламентируется специальным локальным актом Университета.

II. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ

2.1. Зачисление в Университет в качестве экстерна производится по личному заявлению (Приложение № 1). Заявление подаётся не позднее, чем за один месяц до начала промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации в соответствии с утверждённым графиком учебного процесса по специальности (направлению подготовки).

2.2. Прием документов для зачисления в качестве экстернов осуществляет специально создаваемая приказом ректора Университета комиссия.

2.3. Заявление о зачислении в качестве экстерна может быть отклонено в случае не полного представления документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, и нарушения требования пункта 2.1 настоящего Положения.

2.4. При подаче заявления с целью зачисления в качестве экстерна претендент предоставляет следующие документы:

документ об образовании (или документ об образовании и о квалификации) (оригинал и/или копия); документ, удостоверяющий личность (оригинал и/или копия); документы, подтверждающие статус соотечественника (копия

свидетельства о рождении, копия паспорта одного из родителей или иной документ) для граждан-соотечественников (при наличии); справку о периоде обучения в другой образовательной организации; копию СНИЛС (для граждан Российской Федерации);

2 фотографии 3x4 см;

копию свидетельства об изменении фамилии в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющем личность; иные документы по усмотрению претендента, которые могут быть полезны при рассмотрении вопроса о возможности зачисления в качестве экстерна (каталог и краткое описание изученных дисциплин (силлабус) и т.п.).

2.5. При приеме заявления экстерн должен ознакомиться со следующими документами:

Копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности с приложениями;

Копией свидетельства о государственной аккредитации с приложениями или об отсутствии таковой;

Уставом Университета;

Правилами внутреннего распорядка обучающихся;

Содержанием основной образовательной программы;

Настоящим Положением.

2.6. Факт ознакомления с документами и согласие экстерна на обработку его персональных данных заверяется личной подписью в заявлении.

2.7. Представленные документы рассматриваются на заседании специально созданной комиссии не позднее семи рабочих дней с даты подачи заявления.

2.8. Решение комиссии о зачислении в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации; для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации; для прохождения государственной итоговой аттестации доводится до сведения заявителя в течение трёх рабочих дней,

2.9. По результатам положительного заключения комиссии структурное подразделение, реализующее соответствующую образовательную программу, в

течение двух рабочих дней готовит приказ о зачислении. С лицом, подлежащим зачислению в качестве экстерна, заключается договор об оказании платных образовательных услуг по подготовке к промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

2.10. При зачислении оформляется личное дело экстерна, в котором находятся все сданные документы и материалы, подтверждающие результаты освоения образовательной программы (части образовательной программы) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Личное дело формируется и хранится в установленном порядке.

2.11. После зачисления экстерна в Университет для прохождения промежуточной аттестации в течение 5 рабочих дней руководитель структурного подразделения утверждает индивидуальный учебный план экстерна. План составляется в двух экземплярах, один из них хранится в личном деле экстерна, второй выдается экстерну.

2.12. Зачисление экстерна осуществляется на период прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

III. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНАМИ

3.1. Промежуточная аттестация экстернов, как правило, проводится в соответствии с графиком учебного процесса соответствующей образовательной программы.

3.2. Во время прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе, в том числе доступом к электронным библиотечным системам Университета, к фондам учебно-методических ресурсов и иным материалам, обеспечивающим возможность качественного предоставления образовательной услуги.

3.3. Промежуточная аттестация экстерна включает в себя все виды отчетностей, предусмотренных учебным планом образовательной программы.

3.4. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с локальными нормативными актами Университета с применением утвержденных

оценочных средств в письменной или устной форме по пятибалльной системе оценивания.

3.5. Результаты промежуточной аттестации выставляются в индивидуальную ведомость экстерна, которая хранится в его личном деле.

3.6. Экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, выдается справка о периоде обучения установленного образца.

3.7 Государственная итоговая аттестация включает в себя подготовку к сдаче и сдача государственного экзамена и (или) подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы в соответствии с требованием федерального государственного образовательного стандарта.

3.8. Государственная итоговая аттестация проводится, как правило, в сроки, установленные в Университете в соответствии с графиком учебного процесса по образовательной программе.

3.9. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией и оформляется в установленном порядке.

3.10. Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации, утверждение темы выпускной квалификационной работы, научного руководителя, рецензента или консультанта (при необходимости) оформляются приказом ректора Университета.

3.11. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации соответствующего уровня образования, специальности или направления подготовки.

3.12. Учет данных экстернов и результатов прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется в установленном Университетом порядке.

3.13. В случае, если экстерн не приступил к выполнению индивидуального учебного плана или выполнил его частично и представил документальное подтверждение уважительной причины до окончания срока действия договора, то с ним заключается дополнительное соглашение о продлении или переносе сроков оказания Университетом образовательных услуг.

3.14. Порядок сдачи экстерном кандидатских экзаменов определяется отдельным локальным нормативным актом.

IV. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ

4.1. Экстерн отчисляется из Университета по следующим основаниям:

- успешное выполнение индивидуального учебного плана, истечение срока на который он был зачислен;
- прохождение государственной итоговой аттестации, истечение срока на который он был зачислен;
- истечение срока, на который он был зачислен;
- досрочное расторжение договора с Университетом по инициативе экстерна или его законного представителя на основе личного заявления в связи с невыполнением условий договора одной из сторон.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящее Положение принимается решением учёного совета Университета и утверждается приказом ректора.

От

Фамилия _____ Гражданство: _____

Имя _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

Отчество _____ серия _____ № _____

Дата рождения _____ г. Когда выдан _____ г.

Место рождения _____ Кем выдан: _____

Пол _____ СНИЛС _____

Адрес постоянной регистрации: страна _____ индекс _____

Адрес проживания: страна _____ индекс _____

Телефоны: сот. (_____) _____ ; гор. (_____) _____

Заявление

Прошу зачислить меня в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России в качестве экстерна и допустить к прохождению промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации по направлению/специальности для:

_____ (указываются направление/специальность и конкретные формы промежуточной или государственной аттестации)
О себе сообщаю следующее:

Окончил(а) в _____ году учебное заведение: _____

_____ (полное наименование образовательного учреждения)
Документ об образовании: аттестат Ш/ диплом Ш серия _____ № _____ / _____ (дата выдачи)

Справка о периоде обучения _____ (указывается образовательная организация, выдавшая справку)

«__» _____ 202__ г. _____ (Подпись заявителя)

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с условиями и порядком зачисления в качестве экстерна, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, условиями обучения в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России, Уставом

ОЗНАКОМЛЕН(А): _____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

Согласен(согласна) на обработку своих персональных данных _____ (_____)

Достоверность указанных сведений подтверждаю.

Документы приняты: «__» _____ 202__ г. время _____

Подпись ответственного лица структурного подразделения _____ / _____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Ростовский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания совета родителей (законных представителей)

«21» ноября 2022г.

№ 2

г. Ростов-на-Дону

Председатель совета родителей (законных представителей) Власова В.Н.

Слушали: о согласовании локальных нормативных актов по образовательной деятельности:

Положение о порядке и условиях зачисления экстернов в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России;

Положение об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России.

Постановили: согласовать локальные нормативные акты по образовательной деятельности:

Положение о порядке и условиях зачисления экстернов в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России;

Положение об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России.

Протокол № 2 от 21.11. 2022 подписан председателем совета родителей (законных представителей) Власовой В.Н.

Выписка верна.

Председатель совета родителей
(законных представителей) РостГМУ



Власова В.Н.

Россия, г. Ростов-на-Дону, пер. Нахичеванский, 29

ВЫПИСКА
Из протокола № 5 заседания Совета обучающихся
ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

От «25» ноября 2022г

пер. Нахичеванский, 29

Присутствовали: 6 человек
Председатель: А.Н. Фисунова
Секретарь: В.Д. Кожевникова

Повестка дня:

«Ознакомление и согласование локальных актов РостГМУ»

В ходе заседания ознакомились со следующими локальными актами РостГМУ:

1. Положение о порядке и условиях зачисления экстернов в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России
2. Положение об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

Решили: Согласовать принятие данных локальных актов РостГМУ

Председатель Совета обучающихся

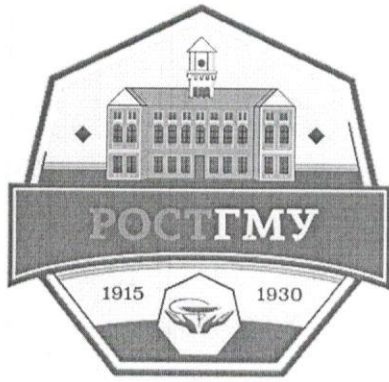


А.Н. Фисунова

Секретарь



В.Д. Кожевникова



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА
РАБОТНИКОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РФ
ППО ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава РФ
344022, РО, г. Ростов-на-Дону,
пер. Нахичеванский, дом 29, каб. 204
тел./факс: +7 (863) 201-44-08
E-mail: ppo@rostgmu.ru

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания первичной профсоюзной организации РостГМУ

29 ноября 2022 г.

г. Ростов-на-Дону
Кабинет председателя ППО
ФГБОУ ВО РостГМУ

Присутствовали: Закусилов Д.И. – председатель профсоюзной организации;
Сидоренко Юлия Андреевна- зам. председателя профсоюзной организации;
Губарь Марина Викторовна - зам. председателя профсоюзной организации.

Члены профкома: Альникин Александр Борисович, Гарань Дмитрий Николаевич Дегтярева Елена Валентиновна, Клименко Анна Андреевна, Косенко Владислав Анатольевич, Кольцова Виталия Витальевна, Ларионова Ольга Олеговна, Сафроненко Андрей Владимирович, Стагниева Ирина Вениаминовна, Топорченко Владислав Алексеевич, Шимко Лариса Александровна, Шульженко Елена Варгановна.

Слушали: о согласовании локальных нормативных актов по образовательной деятельности:

1. Положение о порядке и условиях зачисления экстернов в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России;

2. Положение об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России.

Постановили: согласовать локальные нормативные акты по образовательной деятельности:

1. Положение о порядке и условиях зачисления экстернов в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России;

2. Положение об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России.

Протокол № 10 от 29.10.2022г. подписан председателем первичной профсоюзной организации РостГМУ – Закусиловым Д.И.

Выписка верна.

Председатель ППО РостГМУ
Секретарь

Д.И. Закусилов
С.К. Ефимова