УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

_____А.К. Погодаев
(подпись)

«_____» _____ 2017 г.

ПО-73-2017

ПОЛОЖЕНИЕ ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКОЕ

об экстернах ЛГТУ (версия 2)

Дата введения 2017 – 04 –03
(год, месяц, число)

РОССИЯ
г. Липецк, Липецкая область
2017г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения 3
2. Нормативные ссылки 3
3. Определения и сокращения 3
4. Общие положения 4
5. Порядок и сроки зачисления экстернов 5
6 Порядок прохождения аттестации экстернами 7
7. Отчисление экстернов 9
Приложение 1. Форма заявления о зачислении 10
Приложение 2. Форма протокола аттестационной комиссии 12
Приложение 3. Форма договора об оказании образовательных услуг 14
Приложение 4. Форма индивидуального учебного плана экстерна 19
Лист согласований 20
Лист ознакомления 21
Лист регистрации изменений 22

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения ректора ЛГТУ.

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует условия и порядок зачисления экстернов для прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (далее – Университет, ЛГТУ), устанавливает сроки, на которые зачисляются экстерны и сроки прохождения ими промежуточной и/или государственной итоговой аттестации.

1.2. Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями Университета, осуществляющими реализацию имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ высшего образования: программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ аспирантуры; программ среднего профессионального образования.

2. Нормативные ссылки

2.1. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- 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;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464;

- требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и среднего профессионального образования;
- Уставом и локальными нормативными актами Университета.

3. Определения и сокращения

Государственная итоговая аттестация - форма оценки степени и уровня освоения обучающимся основной образовательной программы, имеющей государственную аккредитацию.

Промежуточная аттестация – контроль качества освоения обучающимся основной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

Зачётная единица (зач.ед.) - унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема образовательной программы и ее составных частей. Объем образовательной программы (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения.

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Переаттестация (перезачет) – это определение, установление уровня знаний, умений, навыков и освоенных компетенций по дисциплинам (разделам, модулям) и практикам, освоенным обучающимся, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с требованиями основной образовательной программы по соответствующей специальности (направлению).

Рабочий учебный план (РУП)– документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Самообразование – форма получения образования, предполагающая самостоятельное освоение образовательной программы вне образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) - документ, определяющий требования к структуре основных образовательных программ, требования к условиям реализации основных образовательных программ и требования к результатам освоения основных образовательных программ.

Экстерны - лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

ФГБОУ ВО «ЛГТУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Липецкий государственный технический университет».

ВО – высшее образование.

СПО – среднее профессиональное образование.

РУП – рабочий учебный план.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

УМУ – учебно-методическое управление.

ЕИС – единая информационная система.

4. Общие положения

4.1. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также 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.

4.2. К прохождению промежуточной и/или государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и специалитета допускаются лица, имеющие аттестат о среднем общем образовании или диплом о среднем профессиональном образовании, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

4.3. К прохождению промежуточной и/или государственной итоговой аттестации по программам магистратуры допускаются лица, имеющие диплом о высшем образовании любого уровня, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

4.4. К прохождению промежуточной и/или государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие диплом специалиста или диплом магистра, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы (при наличии).

4.5. К прохождению промежуточной и/или государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие аттестат об основном общем или о среднем общем образовании, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

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

4.7. Университет может оказывать образовательные услуги по прохождению промежуточной и/или государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования, программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры) на платной основе (за счет средств физических и (или) юридических лиц), за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, за счет средств, от приносящей доход деятельности Университета

4.8. В случае оказания образовательных услуг на платной основе стоимость прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации рассчитывается УМУ индивидуально для каждого экстерна в размере стоимости реализации каждой дисциплины, по которой необходимо провести аттестацию.

4.9. Нуждающимся в жилых помещениях в общежитиях обучающимся на период прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по заочной форме обучения, предоставляются жилые помещения в общежитиях при наличии соответствующего жилищного фонда.

4.10. Настоящее Положение распространяется на граждан Российской Федерации, иностранных граждан, признанных соотечественниками в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок и сроки зачисления экстернов

5.1 Прием документов для зачисления в качестве экстернов осуществляется, как правило, с 1 октября до 15 декабря и с 1 марта по 15 мая.

5.2. Зачисление в Университет в качестве экстерна производится по личному заявлению претендента (форма заявления - Приложение 1).

5.3. При подаче заявления экстерны предъявляют следующие документы:

- копию документа об образовании государственного образца;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- документы, подтверждающие статус соотечественника (копия свидетельства о рождении, копия паспорта одного из родителей и его свидетельство о рождении) для граждан-соотечественников (заявление о подтверждении статуса соотечественника в соответствии

со ст. 17 Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»);
- справку об обучении в другой образовательной организации;
- копию СНИЛС (при наличии для граждан Российской Федерации);
- 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;
- иные документы по усмотрению претендента, которые могут быть полезны при рассмотрении вопроса о возможности зачисления в качестве экстерна (каталог и краткое описание изученных дисциплин и т.п.).

5.4. Заявление вместе с прилагаемыми документами подаются на соответствующий факультет/институт, который реализует основную образовательную программу, интересующую заявителя, или аспирантуру, для обучавшихся по программам аспирантуры.

Копии документов, прилагаемых к заявлению, подаются вместе с их подлинниками. После проверки работником факультета/института/аспирантуры, отвечающим за прием документов, верности (соответствия) копии документа его подлиннику, подлинник возвращается заявителю. Проверка верности копии документа его подлиннику осуществляется в момент подачи заявления. После проверки верности (соответствия) копии документа его подлиннику на копии документа работником ЛГТУ, отвечающим за прием документов, проставляется заверительная надпись, подтверждающая такое соответствие. Содержание заверительной надписи определяется в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в ЛГТУ.

5.5. В случае представления лицом, претендующим на зачисление в качестве экстерна, заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Приложением 1 к настоящему положению, и/или представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о зачислении, не в полном объеме, документы возвращаются заявителю.

5.6. При подаче заявления претендент должен ознакомиться со следующими документами:
- лицензией ЛГТУ на осуществление образовательной деятельности с приложениями;
- свидетельством о государственной аккредитации ЛГТУ с приложениями;
- Уставом Университета;
- Академическими правилами;
- содержанием основной образовательной программы;
- настоящим Положением.

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

5.7. Решение о возможности или невозможности зачисления экстерна в ЛГТУ для прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, а также о сроках его зачисления принимается аттестационной комиссией структурного подразделения ЛГТУ (факультета/института/аспирантуры), реализующего соответствующую основную образовательную программу, после рассмотрения представленных документов и проведения, при необходимости, собеседования с претендентом. Решение принимается аттестационной комиссией в срок до 20 декабря и до 20 мая соответственно.

Решение аттестационной комиссии о зачислении либо отказе в зачислении в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, для прохождения государственной итоговой аттестации оформляется Протоколом, который хранится в личном деле претендента

(экстерна) и доводится до сведения претендента в течение трех рабочих дней (форма протокола - Приложение 2).

Аттестационная комиссия вправе отказать в зачислении в качестве экстерна в случае невыполнения условия пунктов 4.2.-4.6. настоящего Положения.

5.8. Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением соответствующего декана факультета/директора института/начальника аспирантуры. Состав аттестационной комиссии должен быть не менее трех человек и не более семи человек. Количество членов аттестационной комиссии должно быть нечетным. В состав аттестационной комиссии включаются: декан/директор/начальник аспирантуры соответствующего факультета/института/отдела аспирантуры (председатель аттестационной комиссии), заведующий кафедрой, обеспечивающей реализацию соответствующей образовательной программы, и преподаватели дисциплин, по которым будет проводится промежуточная и/или государственная итоговая аттестация.

5.9. По результатам положительного заключения аттестационная комиссия структурного подразделения рекомендует претендента к зачислению в качестве экстерна и устанавливает срок, на который претендент должен быть зачислен.

5.10. Зачисление экстерна осуществляется на период не менее одного месяца и не более шести месяцев.

5.11. Приемная комиссия ЛГТУ присваивает заявителю регистрационный номер и указывает его на заявлении претендента.

5.12. На основании Протокола аттестационной комиссии соответствующее структурное подразделение (деканат, директорат, аспирантура):

- при оказании образовательных услуг на платной основе оформляет договор на оказание образовательных услуг, в котором указывается срок зачисления и общая стоимость образовательных услуг (форма договора - Приложение 3);
- готовит проект приказа о зачислении в качестве экстерна. Такой приказ издается в срок до 01 января и до 01 июня соответственно.

Договоры на оказание образовательных услуг регистрируются и хранятся в УМУ.

5.13. При зачислении на каждого экстерна формируется личное дело, которое включает документы, связанные с зачислением, в том числе документы, подтверждающие результаты освоения части образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, аттестацией и отчислением экстерна. Личное дело формируется приемной комиссией и хранится в отделе кадров/отделе аспирантуры ЛГТУ в установленном порядке.

5.14. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ректора ЛГТУ о приеме лица для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

6. Порядок прохождения аттестации экстернами

6.1. После зачисления экстерна в Университет в течение 5 рабочих дней деканат/директорат/отдел аспирантуры готовит и выдает экстерну индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение промежуточной и/или государственной итоговой аттестации (форма индивидуального учебного плана экстерна – Приложение 4) .

Индивидуальный учебный план прохождения промежуточной аттестации включает в себя дни, отведенные для сдачи зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ, предусмотренных учебным планом, а также для контактной работы с преподавателями.

Индивидуальный учебный план прохождения государственной итоговой аттестации включает в себя дни, отведенные для консультаций, сдачи государственного экзамена (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы.

6.2. Проведение промежуточной аттестации и/или государственной итоговой аттестации экстернов осуществляется, как правило, в сроки, предусмотренные РУП по соответствующему направлению подготовки/специальности.

6.3. После зачисления экстерна в Университет для прохождения промежуточной аттестации он может быть допущен до занятий по соответствующей программе на основании договора об оказании платных образовательных услуг в соответствии с ПО-06-2017 «О платной образовательной деятельности ЛГТУ».

6.4. Экстерны являются обучающимися и обладают всеми академическими правами, предоставленными обучающимся по соответствующей образовательной программе, в том числе правом пользования учебной литературой библиотеки Университета и электронными библиотечными системами, фондом учебно-методических ресурсов и иными материалами, обеспечивающими возможность качественного предоставления образовательной услуги, а также правом перед каждой аттестацией получать необходимые консультации о порядке ее проведения, критериях оценки.

6.5. Промежуточная аттестация экстерна включает в себя виды и формы, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.6. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с локальными нормативными актами Университета с применением утвержденных фондов оценочных средств в письменной или устной форме. При прохождении каждого аттестационного испытания эктерн вправе использовать не более двух попыток.

6.7. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в учебной карточке экстерна на основании направлений, выданных в установленном порядке. Учебная карточка хранится в личном деле экстерна.

6.8. Экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, при отчислении выдается справка об обучении установленного образца.

6.9. Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы и (или) государственный экзамен, в соответствии с требованием федерального образовательного стандарта и рабочим учебным планом образовательной программы.

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

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

6.12. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом установленного образца по направлению подготовки соответствующего уровня образования.

6.13. Учет данных экстернов и результатов прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется в системе ЕИС ЛГТУ.

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

6.15. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с ПО-06-2017 «О платной образовательной деятельности ЛГТУ».

6.16. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета за невыполнение обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана.

6.17. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим ГИА, выдается справка об обучении установленного образца, с указанием результатов промежуточной аттестации.

6.18. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об образовании и о квалификации по направлению подготовки/специальности.

7. Отчисление экстернов

7.1. Экстерн отчисляется из Университета по следующим основаниям:
- по собственному желанию;
- в случае успешного прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации;
- за невыполнение обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана;
- за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- в связи с расторжением договора об оказании образовательных услуг.

7.2. В случае, если экстерн не приступил к выполнению индивидуального учебного плана или выполнил его частично и не представил личное заявление об отказе от оказания ему образовательной услуги и/или документальное подтверждение уважительной причины невозможности получения образовательной услуги до окончания действия срока договора, то он отчисляется из Университета без возмещения ему финансовых затрат на оказание образовательных услуг по истечению срока договора.

7.3. Стоимость образовательных услуг может быть возвращена экстерну полностью или частично (пропорционально оказанным услугам) в случаях:
- если экстерн не приступил к выполнению индивидуального учебного плана или выполнил его частично и представил документальное подтверждение уважительной причины невозможности получения образовательной услуги до окончания срока действия договора;
- если экстерн представил личное заявление об отказе в оказании ему образовательной услуги до окончания срока действия договора.

7.4. Процедура отчисления экстернов аналогична процедуре отчисления студентов ЛГТУ. Экстерн отчисляется приказом ректора Университета, который является основанием прекращения образовательных отношений. Проект приказа вносит декан факультета/директор института/начальник аспирантуры.

7.5. При отчислении экстернов индивидуальный учебный план прохождения аттестации подлежит сдаче в отдел кадров Университета и хранится в личном деле экстерна. Копия передается в соответствующий деканат/директорат/аспирантуру и УМУ.

Приложение 1

Форма заявления о зачислении

Регистрационный номер _____

Ректору ЛГТУ

Погодаеву А.К.

От

Фамилия _____ Гражданство: _____

Имя _____ Документ, удостоверяющий личность:

Отчество _____ _____

(при наличии)

серия_____ № _____

Пол_____ Дата рождения «___»_____19___ г. Когда выдан «____» _____ _____г.

Место рождения _____ Кем выдан: _____

_____ _____

СНИЛС (при наличии)_____

Адрес постоянной регистрации: страна _____

индекс _____

Адрес временной регистрации: страна _____

индекс _____

Телефоны: гор. □, сот. □ (_____) _____; гор. □, сот. □ (____)_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить меня в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Липецкий государственный технический университет» в качестве экстерна и допустить к прохождению _____

_____

(промежуточной аттестации и /или государственной итоговой аттестации)

по направлению подготовки (специальности)_____

_____

(код и наименование направления подготовки или специальности)

на_____ факультет/институт/аспирантуру

с «___» _____20___года на время прохождения аттестации.

О себе сообщаю следующее:

1. Образовательную программу по направлению подготовки (специальности)

_____

освоил _____

в форме семейного образования (самообразования) / по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе

в_____
полное наименование образовательной организации

2. Окончил (а) в _____ году учебное заведение:_____

_____
полное наименование образовательного учреждения из документа об образовании

Документ об образовании: аттестат □ / диплом □ серия _____ №_____ _____
дата выдачи

3. Справка об обучении _____
указывается образовательная организация, выдавшая справку

«___»_____20___г. _____
подпись заявителя

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом университета, Академическими правилами, содержанием основной образовательной программы, Положением об экстернах ЛГТУ ОЗНАКОМЛЕН (А):_____
подпись заявителя

Я предоставляю ФГБОУ ВО «ЛГТУ» свои персональные данные и даю согласие на включение моих персональных данных в базу данных приёмной комиссии университета. Даю своё согласие на обработку, в том числе сбор, накопление, систематизацию, хранение, изменение, уничтожение персональных данных в соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

«____» _____ 20__ г. _____
дата подачи заявления подпись заявителя

Приложение 2

Форма протокола аттестационной комиссии

ПРОТОКОЛ №____ от « ____» _____ ____ года

заседания аттестационной комиссии

_____

факультета/института/аспирантуры

Состав комиссии (утвержден распоряжением № ___-___ от ___.___.____ г.):

Председатель: _____

Члены комиссии:

_____;
_____;
_____;
_____;
_____;
_____.

Повестка дня:

Аттестация знаний _____
фамилия имя отчество

по направлению подготовки/специальности _____
код и наименование направления подготовки/специальности

_____

на основании_____
справки об обучении № __ от ___.___._____ г., наименование образовательной организации и/или собеседования

_____.

Постановили:

1. Переаттестовать (перезачесть) _____
фамилия имя отчество

следующие дисциплины учебного плана по направлению подготовки (специальности) ЛГТУ

_____

№ п/п	Наименование дисциплин основной образовательной программы	Объем, зач. ед.	Объем, час	Оценка	Примечание
1.					
2.					
3.					

2. Рекомендовать к зачислению в ЛГТУ в качестве экстерна для прохождения _____аттестации_____
промежуточной и/или итоговой государственной — фамилия имя отчество

на образовательную программу по направлению подготовки (специальности)

_____
код и наименование направления подготовки/специальности

на срок _____месяцев.

(количество месяцев от одного до шести)

Председатель комиссии _____ (И.О. Фамилия)

Члены комиссии

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

Приложение 3

Форма договора об оказании образовательных услуг

ДОГОВОР №_____
об оказании образовательных услуг

г. Липецк «____» _____ 20___г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Липецкий государственный технический университет» на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № 2505 от 20 декабря 2016 года серии 90Л01 № 0009577, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, и Свидетельства о государственной аккредитации № 2502 от 10.02.2017 серии 90А01 № 0002629, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на срок до 05.02.2021, (далее - Исполнитель, Университет), в лице ректора Погодаева Анатолия Кирьяновича, действующего на основании Устава университета,_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

(далее – Заказчик), в лице _____
(заполняется, если Заказчик является юридическим лицом)

_____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании _____,
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

(далее – Обучающийся), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию образовательных услуг Обучающемуся, а Заказчик полностью возмещает Исполнителю стоимость образовательных услуг, а именно: зачисление Обучающегося в Университет в качестве экстерна с целью проведения _____ аттестации
промежуточной и/или государственной итоговой

по направлению подготовки/специальности _____
шифр и наименование направления подготовки/специальности

по дисциплинам, указанным в Приложении 1 к настоящему договору (далее - образовательные услуги, аттестация).

1.2. Срок, на который Обучающийся зачисляется в качестве экстерна для оказания образовательных услуг на момент подписания настоящего договора составляет _____ месяц(ев).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Зачислить Обучающегося в качестве экстерна в течение трех рабочих дней с момента оплаты Заказчиком образовательных услуг в соответствии с разделом 3 Настоящего договора.

2.1.2. Подготовить и выдать Обучающемуся индивидуальный учебный план для прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации.

2.1.2. Оказать Обучающемуся образовательные услуги согласно Приложению №1 к настоящему договору, в соответствии с индивидуальным учебным планом прохождения аттестации экстерном.

2.1.3. Предоставить Обучающемуся возможность:

- ознакомления с рабочими программам дисциплин, подлежащих аттестации, критериями оценки знаний при проведении аттестации;
- получения консультаций перед каждой аттестацией в форме, установленной Исполнителем;
- пользования учебно-методическими материалами, библиотекой, оборудованием и имуществом Исполнителя, необходимым для оказания образовательных услуг.

2.1.4. Организовать и провести для Обучающегося аттестации, указанные в настоящем договоре, по установленным Исполнителем правилам, и ознакомить Обучающегося с оценкой по каждой из них.

2.1.5. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.6. При успешном прохождении Обучающимся промежуточной аттестации выдать Обучающему справку об обучении установленного Исполнителем образца.

2.1.7. При успешном прохождении Обучающимся государственной итоговой аттестации выдать Обучающему документ об образовании и о квалификации государственного образца.

2.3. Обучающийся обязан:

2.3.1.Выполнять требования, предусмотренные образовательной программой для допуска к аттестации, а также требования и условия Исполнителя, связанные с оказанием образовательных услуг.

2.3.2. Являться на аттестации в сроки, установленные индивидуальным учебным планом прохождения аттестации экстерном.

2.3.3. Соблюдать требования Устава Университета, Правила внутреннего распорядка, Академические правила и требования других локальных нормативных актов Исполнителя.

2.3.4. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к обучающимся и работникам Университета, бережно относится к имуществу Исполнителя.

2.4. Обучающийся вправе:

2.4.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и оказания ему образовательных услуг;

2.4.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными актами Университета, учебно-методическими материалами, библиотекой, оборудованием и имуществом Исполнителя, необходимым для оказания образовательных услуг;

2.4.3. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

2.5. Заказчик обязан:

2.5.1. Своевременно и в полном объеме оплачивать образовательные услуги в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

3. Порядок оплаты образовательных услуг

3.1. Полная стоимость образовательных услуг определяется в Приложении №1 к Договору и на момент подписания настоящего договора составляет _____ рублей.

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции,

предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.2. Оплата образовательных услуг осуществляется Заказчиком, в течение двух дней с момента подписания настоящего Договора путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в реквизитах Договора, с последующим представлением в деканат/директорат/аспирантуру копий платежных документов, в течение двух дней с момента оплаты.

3.3. В случае несвоевременной оплаты Исполнитель оставляет за собой право расторгнуть Договор и не оказывать образовательные услуги.

4. Срок действия договора. Изменение и расторжение Договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4.2. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

4.3. Настоящий договор прекращается:

4.3.1. По соглашению Сторон;

4.3.2. В связи с успешным прохождением аттестации Обучающимся;

4.3.3. В одностороннем порядке Обучающимся и/или Заказчиком с обязательным письменным предупреждением Исполнителя от отказе от образовательных услуг не позднее чем за три рабочих дня;

4.3.4. В одностороннем порядке Исполнителем в случае:

- применения к Обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- если Обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленный срок;
- установления нарушения порядка зачисления Обучающегося в качестве экстерна, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в Университет;
- просрочки оплаты образовательных услуг;
- если надлежащее исполнение обязательств по оказанию образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) Обучающегося.

4.3.5. По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числен в случае ликвидации Университета.

4.4. Основанием для прекращения договора является приказ об отчислении Обучающегося из Университета.

4.5. При досрочном прекращении действия настоящего Договора Заказчик возмещает Исполнителю (Исполнитель удерживает денежные средства из перечисленных Заказчиком) фактически понесенные Исполнителем расходы за истекший до отчисления Обучающегося период. Оставшиеся денежные средства возвращаются Заказчику по его письменному требованию.

4.6. При получении неудовлетворительной оценки на аттестации денежные средства за образовательные услуги не возвращаются.

4.7. Во всех случаях расторжения настоящего Договора Обучающийся подлежит отчислению из Университета.

5. Заключительные положения

5.1. При невыполнении или ненадлежащем выполнении взятых на себя по договору обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

5.3. Все споры и разногласия по договору между Сторонами решаются путем переговоров, а при недостижении согласия – в установленном законом порядке.

5.4. Договор составлен в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.5. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации об Исполнителе, размещенной на официальном сайте в сети «Интернет», на дату заключения настоящего Договора.

6. Адреса и реквизиты сторон

6.1. Исполнитель: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Липецкий государственный технический университет»
Адрес: 398055 г. Липецк, ул. Московская, 30. Телефон: 31-15-28
ОКОНХ 92110, ОКПО 02069875, ОКТМО 42701000
Банковские реквизиты: УФК по Липецкой области
(ИНН 4826012416 КПП 482601001 ЛГТУ л/счет 20466Х27280)
р/счет 40501810800002000001 БИК 044206001
Отделение Липецк г. Липецк.
Код платежа 00000000000000000130

Ректор университета _____(А.К. Погодаев)
(подпись)

МП

6.2. Заказчик: _____
_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) / полное наименование организации, предприятия)

_____
_____
(адрес места жительства, телефон / юридический адрес, телефон)

_____
_____
(паспортные данные / банковские реквизиты)

Заказчик _____(_____)
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

МП

6.3. Обучающийся: _____
(Ф.И.О.)

день, месяц, год рождения _____, место жительства _____
_____
телефон:_____
паспорт серии _____ № _____ выдан «_____»_____ _____ года
кем _____
_____

Обучающийся_____(_____)
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Виза сотрудника Университета, заполнившего форму договора:

_____
(должность)

_____(_____)
(подпись) *(Ф.И.О)*

Приложение №1 к Договору №_____ от «__»_____20__г.

Объем образовательных услуг

№ п/п	Наименование дисциплин, практик, ГИА	Форма проведения (зачет, экзамен, государственный экзамен, ВКР)	Должность преподавателя	Количество часов
				Всего:

Декан факультета/директор института/начальник аспирантуры

_____(_____)
(подпись) (И.О. Фамилия)

Расчет стоимости образовательных услуг

Вид расходов	Объем работы, час	Почасовая ставка преподавателя	Сумма, руб.
Учебная работа, в т. ч.			
Ассистент, преподаватель			
доцент			
профессор			
Начисление 30,2 %			
Отчисления университету - 60% на накладные расходы от стоимости образовательных услуг			

Специалист по УМР УМУ _____(_____)
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 4

Форма индивидуального учебного плана экстерна

Индивидуальный учебный план экстерна

_____
Ф. И. О. экстерна

Срок: с «___» _____ 20 __ г. по «___» _____ 20__г.

Структурное подразделение_____

_____

Код и наименование направления подготовки (специальности): _____

_____

№	Наименование дисциплин, практик, ГИА	Трудоемкость (зач. ед., час)	Форма проведения (зачет, экзамен, государственный экзамен, ВКР)	Дата консультации	Дата проведения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации	Оценка	Подпись преподавателя	Фамилия И.О. преподавателя, должность
1.								
2.								
…								

Дата составления плана «___» _____20__ г.

Декан факультета /директор института/начальник аспирантуры:

_____ (_____)
наименование факультета/института подпись И.О.Фамилия

Получил «___» _____ 20__ г. экстерн _____(_____)
подпись И.О.Фамилия

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

СОГЛАСОВАНО:
Ответственный представитель
руководства в области качества
Первый проректор

_____ Ю.П. Качановский
(подпись)

«_____» _____ 2017 г.

Начальник учебно-методического
управления
_____ Н.Г. Мальцева
(подпись)

«_____» _____ 2017 г.

Начальник отдела кадров
_____ Е.Б. Чижова
(подпись)

«_____» _____ 2017 г.

Начальник аспирантуры
_____ К.Ю. Подольская
(подпись)

«_____» _____ 2017 г.

Директор центра СПО
_____ В.А. Логинов
(подпись)

«_____» _____ 2017 г.

Ответственный секретарь приемной комиссии
_____ П.В. Комаров
(подпись)

«_____» _____ 2017 г.

РАЗРАБОТАНО:
Главный юрисконсульт

_____ Ю.И. Фокина
(подпись)

«_____» _____ 2017 г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Подпись, дата

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа (страницы)				Обозначение документа	Подпись	Дата внесения изменения	Дата введения изменения
	изме-ненного	заме-ненного	нового	аннали-рованного				
1	2	3	4	5	6	7	8	9