



МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ

Экземпляр №1

СК ДП-М 66 -2015

«Утверждаю»

Ректор ФГБОУ ВО «МГУДТ»

В.С. Белгородский

« 09 » декабря 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСТЕРНАХ

Москва 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуры зачисления, прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации лиц, в качестве экстернов в ФБГОУ ВПО «Московский государственный университет дизайна и технологии» (далее – МГУДТ, Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС) по направлениям и специальностям;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2013 г. № 1367;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 19.11.2013 г. № 1259;
- Приказом Минобрнауки РФ от 28.03.2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка приема лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- Уставом и локальными актами Университета.

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

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

- лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования);
- лица, обучавшиеся по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации.

1.5. К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и специалитета допускаются лица, имеющие аттестат среднего общего образования или диплом среднего профессионального образования, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

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

К прохождению промежуточной и 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.

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

1.6. Настоящее положение распространяется на граждан Российской Федерации, иностранных граждан, признанных соотечественниками в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок зачисления экстернов

2.1. Зачисление в Университет в качестве экстерна производится по личному заявлению (**Форма 1**).

2.2. Прием документов для зачисления в качестве экстернов осуществляется, как правило, с 1 октября по 15 декабря и с 1 марта по 15 мая приемной комиссией Университета.

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

2.3. При подаче заявления экстерны предъявляют следующие документы:

- документ об образовании (оригинал и/или копия);
- документ, удостоверяющий личность (оригинал и/или копия);
- документы, подтверждающие статус соотечественника (копия свидетельства о рождении, копия паспорта одного из родителей и его свидетельство о рождении) для граждан соотечественников;
- 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 его в качестве Экстерна (каталог и краткое описание изученных дисциплин (силлабус) и т.п.).

2.4. 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;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего распорядка;
- содержанием основной профессиональной образовательной программы;
- настоящим Положением.

2.5. Факт ознакомления с документами и согласие Экстерна на обработку его персональных данных, заверяются личной подписью в соответствующем заявлении (**форма 2**).

2.6. Представленные документы рассматриваются на заседании аттестационной комиссии Института (факультета), реализующего соответствующую образовательную программу в течение 10 рабочих дней с даты подачи заявления.

Аттестационная комиссия при необходимости имеет право проводить собеседование с претендентом.

Заключение аттестационной комиссии о зачислении в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации, прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также государственной итоговой аттестации доводится до сведения претендента в течение 3-х рабочих дней (**Форма 3**).

Аттестационная комиссия вправе отказать в зачислении претендента в качестве Экстерна в случае невыполнения им условий пункта 1.5. настоящего Положения.

2.7. По результатам положительного заключения аттестационной комиссии Института (факультета) приемная комиссия в течение 5 рабочих дней готовит приказ о зачислении. Зачислению в качестве экстерна за счет средств физических (юридических) лиц предшествует заключение Договора об оказании платных образовательных услуг (**Форма 4**).

2.8. При зачислении оформляется личное дело экстерна, в котором находятся все сданные документы и материалы, подтверждающие результаты освоения части образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Личное дело формируется приемной комиссией и передается в студенческий отдел кадров для хранения в установленном порядке.

2.9. После зачисления экстерна в Университет в течение 5 рабочих дней Директор (декан) института (факультета) по представлению руководителя образовательной программы утверждает индивидуальный учебный план экстерна (**Форма 5**). План составляется в двух экземплярах, один из которых выдается экстерну, второй хранится в его личной карточке.

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

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 образовательных услуг.

3.3. Промежуточная аттестация экстерна включает в себя виды отчетности, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

3.4. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с локальными нормативными актами Университета с применением утвержденных фондов оценочных средств в письменной или устной форме по пятибалльной системе оценивания.

3.5. Промежуточная аттестация экстерна проводится комиссией Института (факультета), на основании распоряжения Директора (декана) института (факультета), реализующего соответствующую образовательную программу.

3.6. Результаты промежуточной аттестации выставляются в индивидуальную ведомость экстерна (**Форма 6**), которая хранится в его личной карточке.

3.7. Экстерн имеет права на пересдачу отрицательных результатов промежуточной аттестации в пределах срока заключенного договора.

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

3.9. Государственная итоговая аттестация включает в себя государственный экзамен, защиту выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

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

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

Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации, тема выпускной квалификационной работы, рецензент, научный руководитель или консультант (при необходимости) оформляются приказом по Университету.

3.12. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации по направлению подготовки соответствующего уровня образования.

3.13. Документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение высшего обра-

зования следующего уровня и квалификации по специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню высшего образования:

- высшее образование – бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);
- высшее образование – специалитет (подтверждается дипломом специалиста);
- высшее образование – магистратура (подтверждается дипломом магистра);
- высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации, осуществляемая по результатам освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (подтверждается дипломом об окончании аспирантуры).

3.14. 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 (**Форма 7**).

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

4. Порядок отчисления экстернов

4.1. Экстерн отчисляется из Университета по следующим основаниям:

- успешное выполнение индивидуального учебного плана и истечение срока действия договора;
- истечение срока действия договора;
- досрочное расторжение договора с Университетом по инициативе экстерна или его законного представителя на основе заявления (личного); предприятия (организации);
- в связи с невыполнением условий договора одной из сторон.

5. Финансовые условия прохождения промежуточной аттестации (государственной итоговой аттестации) экстерном

5.1. Университет может оказывать образовательные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, а также за счет средств от своей деятельности, приносящей доход.

5.2. Стоимость образовательной услуги определяется локальным актом Университета.

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

5.4. Финансовые затраты на оказание образовательных услуг могут быть возвращены полностью или частично в случае:

- 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.

Форма 1

к Положению об экстернах МГУДТ

Регистрационный номер _____

Ректору ФГБОУ МГУДТ
В.С. БелгородскомуОт
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Пол _____ Дата рождения «__» ____ 19__ г.
Место рождения _____
СНИЛС _____Гражданство _____
Документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ № _____
Когда выдан «__» _____ г.
Кем выдан _____

Адрес постоянной регистрации: страна _____ индекс _____

Адрес проживания: страна _____ индекс _____

Телефоны: гор. (____) _____, сотовый (____) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ФГБОУ ВПО «Московский государственный университет дизайна и технологии» в качестве экстерна на _____ основе и допустить к
(бюджетной/ договорной)
к прохождению _____ по направлению
(промежуточной аттестации / государственной итоговой аттестации)
подготовки / специальности _____
(код и наименование направления подготовки или специальности)
в следующих форме(ах) _____
(указываются конкретные формы промежуточной и /или государственной аттестации)

О себе сообщаю следующее:

Окончил(а) в _____ году учебное заведение _____

(полное наименование образовательного учреждения из документа об образовании)

Документ об образовании: _____

(аттестат/ диплом)

Серия _____ № _____

(дата выдачи)

Справка о периоде обучения _____

(указывается образовательная организация, выдавшая справку)

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами внутреннего распорядка, содержанием основной образовательной программы, Положением об экстернах, условиями обучения в МГУДТ, Уставом
ОЗНАКОМЛЕН(А): _____

(подпись заявителя)

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных _____

(подпись заявителя)

Достоверность указанных сведений подтверждаю _____

(подпись заявителя)

Документы приняты: «__» _____ 20__ г., время _____

Ответственное лицо приемной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес)

паспорт № _____ выдан (кем) _____

_____ (дата выдачи)

настоящим даю свое согласие на обработку федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет дизайна и технологии» (далее ФГБОУ ВО МГУДТ, Университет) моих персональных данных, к которым относятся:

1. Паспортные данные: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; кем и когда выдан паспорт; серия и номер паспорта; пол; адрес места жительства (регистрации);

2. Фотография;

3. Данные страхового номера индивидуального лицевого счета СНИЛС (для граждан РФ);

4. Индивидуальный номер налогоплательщика ИНН (для граждан РФ);

5. Анкетные данные, предоставленные мною при зачислении в экстернат для прохождения

Указать _____ вид _____ аттестации _____

(промежуточной и (или) итоговой государственной аттестации)

6. Данные документов о прохождении мной собеседования, результатов оценки моего обучения;

7. Сведения об образовании;

8. Документы (ксерокопии документов) об образовании;

9. Данные о специальности (квалификации) по документам об образовании;

10. Сведения о владении иностранным языком;

11. Фактический адрес места жительства;

12. Номера телефонов (домашний, мобильный);

13. Данные иных документов, которые с учетом специфики обучения и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при поступлении на обучение или в процессе обучения;

14. Иные сведения обо мне, которые необходимы ФГБОУ ВО МГУДТ для корректного документального оформления правоотношений между мною и Университетом;

Я даю согласие, что мои персональные данные - фамилия, имя, отчество, направление подготовки (специальность) будут включены в общедоступные источники персональных данных Университета.

Я ознакомлен(а), что ФГБОУ ВО МГУДТ осуществляет обработку моих персональных данных **в целях:**

- обеспечения соблюдения законов РФ и иных нормативных правовых актов;
- корректного документального оформления правоотношений между мною и Университетом;
- корректного выполнения всех технологических процессов работы с материальными носителями информации (в том числе документов), содержащих персональные данные;
- обеспечения прохождения промежуточной и (или) итоговой государственной аттестации;
- контроля качества моего обучения;
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ;
- обеспечения безопасности в соответствии с требованиями законодательства об охране труда;
- обеспечения сохранности имущества Университета.

ФГБОУ МГУДТ гарантирует обработку моих персональных данных в строгом соответствии с действующим законодательством РФ.

Обработка персональных данных включает в себя осуществление любых действий (операций) в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (в том числе передачу третьим лицам - учреждениям и организациям, которым Университет обязан предоставлять персональные данные в соответствии с ФЗ «О персональных данных»), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных и осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я имею право на бесплатный свободный доступ к своим персональным данным, обрабатываемым Университетом, их отзыв (полностью или частично) или блокирование (по личному заявлению).

Согласие может быть отозвано мною путем письменного уведомления об этом ФГБОУ ВО МГУДТ по юридическому адресу за 30 дней до даты отзыва.

Разрешаю обрабатывать мои персональные данные автоматизированным и неавтоматизированным способом, хранить в архиве, сроки хранения в котором устанавливаются действующим законодательством РФ.

Данное Согласие действует с момента его подписания в течение всего периода моего обучения в Университете и сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что все перечисленные в Согласии мои персональные данные получены ФГБОУ ВО МГУДТ лично от меня и являются достоверными.

Обязуюсь своевременно уведомлять Университет о каждом изменении своих персональных данных.

Я подтверждаю, что давая такое Согласие, действую своей волей и в своих интересах.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

аттестационной комиссии _____
(наименование Института (факультета))

от «__» _____ 201_ г.

Комиссия рассмотрела заявление гр. _____

(Ф.И.О. полностью)

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

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

и представленные документы: _____

(указываются документы, представленные в соответствии

с п. 2.3. Положения об Экстернах МГУДТ и рассмотренные аттестационной комиссией)

Комиссия постановила:

1. Рекомендовать к зачислению в МГУДТ в качестве экстерна для _____

(указывается цель зачисления (прохождение промежуточной аттестации; государственной итоговой аттестации), в соответствии с п. 2.6. Положения об Экстернах МГУДТ)

2. Перезачесть следующие дисциплины (модули) как соответствующие образовательной программе по направлению подготовки (специальности)¹: _____

(шифр и наименование)

| Наименование дисциплины (модуля) практики | Кол-во часов/з.е. | Оценка |
|---|-------------------|--------|
| | | |

Председатель аттестационной комиссии,
директор (декан) Института (факультета) _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Члены комиссии : _____
(Ф.И.О.) (подпись)
_____ (Ф.И.О.) (подпись)

¹ Указывается в случае зачисления в качестве экстерна для прохождения государственной итоговой аттестации

ДОГОВОР № _____
на оказание платных образовательных услуг экстерну

г. Москва

« ____ » _____ 2015 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет дизайна и технологии» (далее – Исполнитель, МГУДТ, Университет) на основании бессрочной лицензии № 0522, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации 04.02.2013 года, и свидетельства о государственной аккредитации № 0973, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации на срок с 29.04.2014 года по 29.04.2020 года, в лице ректора Белгородского Валерия Савельевича, действующего на основании Устава с одной стороны

и _____,
(фамилия, имя, отчество/наименование юридического лица)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)
_____, действующего на основании _____
(представителя Заказчика)

_____, и _____,
(фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем «Экстерн», совместно именуемые Стороны, с другой стороны, заключили настоящий Договор (далее- Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется зачислить Экстерна в МГУДТ для оказания образовательной услуги по:

(указывается код, наименование направления подготовки бакалавриата/

магистратуры/ научно-педагогических кадров в аспирантуре; специальности)
а Экстерн обязуется оплатить предоставленную образовательную услугу.

1.2. Образовательная услуга включает в себя:

- промежуточную аттестацию;
- государственную итоговую аттестацию.

1.3. Срок, на который экстерн зачисляется в МГУДТ _____ месяцев с
« ____ » _____ 20____ г. по « ____ » _____ 20____ г..

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

1.5. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию выдается документ об образовании и о квалификации по направлению подготовки соответствующего уровня образования.

1.6. Образовательная услуга оказывается на основе данного Договора и утвержденного индивидуального учебного плана Экстерна.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Утверждать индивидуальный учебный план Экстерна.

2.1.2. Проводить промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом Экстерна и локальными нормативными актами Университета.

2.1.3. По решению аттестационной комиссии, в случае одного или нескольких отрицательных результатов при прохождении промежуточной аттестации предоставить Экстерну возможность повторной передачи в рамках срока действия заключенного договора.

2.2. Экстерн вправе участвовать в составлении индивидуального учебного плана.

2.3. Экстерну предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

2.3.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации;

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

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Зачислить в МГУДТ Экстерна, выполнившего условия приема, установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя.

2.4.2. Довести до Экстерна 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»;

2.4.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с индивидуальным учебным планом Экстерна;

2.4.4. Принимать от Экстерна и (или) Заказчика плату за образовательные услуги;

2.4.5. Обеспечить Экстерну уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.5. Заказчик и (или) Экстерн обязан(-ы) своевременно вносить плату за предоставляемые Экстерну образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

2.6. Заказчик обязан:

2.6.1. Перед зачислением Экстерна в МГУДТ и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы.

2.6.2. Извещать Университет об уважительных причинах невыполнения Экстерном индивидуального учебного плана.

2.6.3. Проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу.

2.6.4. Возмещать ущерб, причиненный Экстерном имуществу Университета, в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2.7. Экстерн обязан:

2.7.1. Выполнять индивидуальный учебный план Экстерна.

2.7.2. Соблюдать требования Устава МГУДТ, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженер-

но-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, иному персоналу и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.7.3. Бережно относиться к имуществу Университета.

3. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения Экстерна составляет _____ рублей.

(цифрами и прописью)

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается.

3.2. Оплата обучения производится путем внесения денежных средств Экстерном (Заказчиком) на расчетный счет Исполнителя. Плата за период обучения составляет _____ рублей и

(цифрами и прописью)

вносится не позднее 5 рабочих дней после вынесения положительного заключения аттестационной комиссией структурного подразделения.

3.3. В случае невозможности исполнения настоящего Договора, возникшей по вине Экстерна и (или) Заказчика, услуга считается оказанной и подлежит оплате в полном объеме.

3.4. Оплата услуг удостоверяется Экстерном (Заказчиком) путем предоставления Исполнителю документа, подтверждающего оплату образовательных услуг.

4. Порядок изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных пунктом 21 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706.

4.4. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

4.4.1. По инициативе Экстерна;

4.4.2. По инициативе Исполнителя в случае ненадлежащего исполнения Экстерном индивидуального учебного плана;

4.4.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли Экстерна (Заказчика) и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

4.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Экстерну (Заказчику) убытков.

4.6. Экстерн вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Экстерна

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Экстерн вправе по своему выбору потребовать:

5.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.

5.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги.

5.3. Экстерн вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в _____ срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем.

Экстерн также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

6. Срок действия Договора

Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

7. Заключительные положения

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

7.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (период обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Экстерна в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Экстерна из образовательной организации.

7.3. Настоящий Договор составлен в ___ экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.4. Изменения Договора оформляются дополнительным соглашением к Договору.

8. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель:

Заказчик

В назначении платежа обязательно указывать № Договора, институт (факультет), форму обучения, курс, СНИЛС обучающегося.

(подпись Исполнителя)

(подпись Заказчика)

М.П.

Экстерн:

(Ф.И.О., паспортные данные, СНИЛС, почтовый адрес с индексом, контактные телефоны)

(подпись)

УТВЕЖДАЮ

Директор (декан) института (факультета)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 2015 г. № _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ЭКСТЕРНА¹

_____ (Ф.И.О. экстерна)

Период обучения: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
в соответствии с договором от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Структурное подразделение _____

Код и наименование _____
(направления подготовки бакалавриата/магистратуры/

научно-педагогических кадров в аспирантуре; специальности)

| № п.п. | Перечень оказываемых образовательных услуг в соответствии с учебным планом | Сроки оказания образовательной услуги | Ф.И.О. преподавателя |
|--------|--|---------------------------------------|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Директор (декан) института (факультета) _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель направления подготовки _____
(должность, ученая степень, Ф.И.О.)

Дата составления плана « ____ » _____ 20__ г.

Получил Экстерн _____ « ____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О. экстерна)

_____ (подпись экстерна)

¹ План составляется в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон, все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу, один выдается Экстерну, второй хранится в его личной карточке.

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ЭКСТЕРНА¹

(Ф.И.О. экстерна)

Период обучения: с « ____ » _____ 20____ г. по « ____ » _____ 20____ г.

в соответствии с договором от « ____ » _____ 20____ г. № _____

Код и наименование направления подготовки _____
(специальности) бакалавриата/магистратуры/

научно-педагогических кадров в аспирантуре

| № п.п. | Дисциплина, вид отчетности | Оценка | Дата отчетности | Ф.И.О. преподавателя | подпись |
|--------|----------------------------|--------|-----------------|----------------------|---------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Руководитель образовательной программы² _____
(должность, ученая степень, Ф.И.О.)

_____ « ____ » _____ 2015 г.
(подпись)

Директор (декан) института (факультета) _____
(должность, ученая степень, Ф.И.О.)

_____ « ____ » _____ 2015 г.
(подпись)

¹ Индивидуальная ведомость хранится в личной карточке экстерна

² Индивидуальная ведомость экстерна визируется директором (деканом) Института (факультета) (руководителем образовательной программы) после завершения экстерном плана прохождения промежуточной аттестации

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____

к договору № _____ от «___» _____ 201__ г.
на оказание платных образовательных услуг экстерну

г. Москва

«___» _____ 201__ г. № _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет дизайна и технологии» (далее – Университет) на основании бессрочной лицензии № 0522, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации 04.02.2013 года, и свидетельства о государственной аккредитации № 0973, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации на срок с 29.04.14 года по 29.04.2020 года, в лице ректора Белгородского Валерия Савельевича, действующего на основании Устава (далее – Университет) с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество/наименование юридического лица)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____
(наименование должности, фамилия,

имя, отчество представителя Заказчика)
действующего на основании _____
и _____, именуемый
(фамилия, имя отчество прикрепляемого лица)

в дальнейшем «Экстерн», совместно именуемые Стороны, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Изложить п. _____ Договора № _____ от «___» _____ 201__ г. в следующей редакции: _____

2. Все остальные условия Договора оставить без изменений.

3. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Договора, составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр остается у Экстерна, два у Университета.

Подписи сторон:

Университет:

Проректор по учебно-методической работе _____ С.Г. Дембицкий
(подпись)

М.П.

Экстерн

(Ф.И.О.)

(подпись)

АЛГОРИТМ

реализации Положения об экстернах Московского государственного университета дизайна и технологии

| Этап | Действие | Основание | Ответственный исполнитель | Срок исполнения |
|------|--|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | <ul style="list-style-type: none"> - личное заявление претендента (<i>Форм 1</i>) в приемную комиссию Университета с приложением документов (п.2.3) - личное согласие претендента на обработку его персональных данных Университетом (<i>Форма 2</i>) | наличие соответствующего уровня образования (п.1.5) | президент | как правило, с 1 октября по 15 декабря и с 1 марта по 15 мая |
| 2. | <ul style="list-style-type: none"> - рассмотрение документов претендента на заседании аттестационной комиссии структурного подразделения, реализующего соответствующую образовательную программу; - при необходимости проведение собеседования с претендентом | заявление и документы претендента | аттестационная комиссия структурного подразделения | 10 рабочих дней с даты подачи (получения) заявления |
| 3. | доведение заключения аттестационной комиссии до сведения претендента (<i>Форма 3</i>) | заключение аттестационной комиссии структурного подразделения | аттестационная комиссия структурного подразделения | в течение 3-х рабочих дня |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> - подготовка приемной комиссией приказа о зачислении экстерна на срок не менее чем на один месяц и не более чем на шесть месяцев; - зачислению в качестве экстерна за счет средств физических (юридических) лиц предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг (<i>Форма 4</i>) | заключение аттестационной комиссии структурного подразделения | приемная комиссия | в течение 5 рабочих дней |
| 5. | формирование личного дела экстерна и передача его после прохождения всех этапов в студенческий отдел кадров | | приемная комиссия | |
| 6. | утверждение индивидуального учебного плана экстерна на (<i>Форма 5</i>), в случае необходимости прохождения | руководитель образовательной про- | руководитель соответствующего струк- | в течение 5 рабочих дней |

| | | | | |
|-----|---|------------------------------|--|---|
| | дополнительной промежуточной аттестации. | граммы | турного подразделения | |
| 7. | промежуточная аттестация экстерна в соответствии с утвержденным индивидуальным планом и выставление результатов в индивидуальную ведомость экстерна <i>(Приложение 6)</i> | индивидуальный план экстерна | экстерн | в соответствии с индивидуальным планом экстерна |
| 8. | оформление приказа о допуске экстерна к государственной итоговой аттестации, утверждении темы ВКР, рецензента, научного руководителя или консультанта <i>(при необходимости)</i> | полное освоение программы | руководитель соответствующего структурного подразделения | |
| 9. | проведение государственной итоговой аттестации | приказ | руководитель соответствующего структурного подразделения | в соответствии с приказом |
| 10. | оформление и выдача экстерну документа об образовании и о квалификации по направлению подготовки соответствующего уровня образования | | руководитель соответствующего структурного подразделения | |
| 11. | оформление приказа об отчислении экстерна | | руководитель соответствующего структурного подразделения | |

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:

Начальник учебно-методического
управления



Е.Б. Никитаева

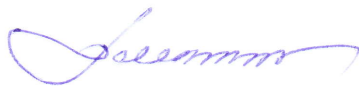
Специалист отдела учебно-
методического и нормативно-
правового обеспечения
учебного процесса



Е.В. Филиппова

Согласовано:

Проректор по учебно-
методической работе



С.Г. Дембицкий

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РАССЫЛКИ

СК ДП-М 66-2015

Положение о экстернах

| Номер экземпляра | Документ получил | | | |
|----------------------|-------------------------------|----------------------|------|---------|
| | Наименование подразделения | Фамилия, инициалы | Дата | Подпись |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Электронная копия | ОККОП | Гусарова А.С. | | |