

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кемеровский государственный университет»

г. Кемерово

31.12.2019

ПРИКАЗ №

684/10

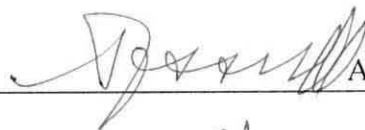
Об утверждении Положения об условиях и порядке зачисления экстернов в КемГУ

В соответствии с решением Научно-методического совета КемГУ от 11 декабря 2019 г. об утверждении локального документа «Положение об условиях и порядке зачисления экстернов в КемГУ».» (далее – Положение)

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое «Положение об условиях и порядке зачисления экстернов в КемГУ».
2. Установить, что Положение вступает в силу с момента подписания настоящего приказа.
3. Положение разместить на сайте КемГУ в разделе «Документы».
4. Отменить Временное положение о порядке и условиях зачисления экстернов в КемГУ, утвержденное Приказом ректора КемГУ от 30.12.2014 №752/10.
5. Заведующей канцелярией Кузнецовой Е. В. ознакомить директоров институтов, филиалов и декана факультета с настоящим приказом путем рассылки по электронной почте.

Ректор



А. Ю. Просеков

Проект приказа подготовил:  
начальник методического отдела УМУ



О. А. Архипова

Согласовано:

Проректор по учебной работе  
Начальник юридического отдела



Р. М. Котов

М. И. Отдельнова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об условиях и порядке зачисления экстернов в КемГУ**

#### **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к условиям и порядку зачисления экстернов в КемГУ, включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

1.2. Настоящее Положение применяется для зачисления экстернов на образовательные программы высшего образования и среднего профессионального образования.

1.3. Требования настоящего Положения носят обязательный характер и распространяются на деятельность должностных лиц и сотрудников учебных подразделений КемГУ (филиалов).

#### **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

2.1. Настоящее Положение о порядке и условиях зачисления экстернов разработано в соответствии с нормативными документами:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты;

– Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Устав КемГУ и иные локальные документы.

#### **3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

##### *3.1. Термины*

В Положении используются следующие термины:

**зачётная единица** – 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** – это проверка знаний, умений, навыков и освоенных компетенций по дисциплинам (разделам, модулям) и практикам обучающихся, окончивших

образовательные учреждения профессионального образования в соответствии с требованиями основной образовательной программы по соответствующей специальности (направлению).

**учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

**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;

**экстерн** – лицо, зачисленное в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

### 3.2 Обозначения и сокращения:

- ВО – высшее образование;
- з.е. – зачетная единица;
- Зав. кафедрой – заведующий кафедрой;
- КемГУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет»;
- СПО – среднее профессиональное образование;
- УП – учебный план;
- ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;
- ФЗ – Федеральный закон.

## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение регламентирует условия и порядок зачисления в КемГУ (филиал) лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования) и лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования или образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры, программе аспирантуры, включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

4.2. Зачисление экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации (далее вместе – аттестация) осуществляется при условии реализации университетом (филиалом) в текущем учебном году соответствующей образовательной программы, имеющей государственную аккредитацию.

4.3. Прохождение промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в КемГУ осуществляется на безвозмездной основе. В случае необходимости оказания дополнительных образовательных услуг до прохождения промежуточной аттестации, оформляется договором об оказании платных образовательных услуг, согласно положению о порядке оказания платных образовательных услуг.

4.4. С момента зачисления для прохождения аттестации экстерны пользуются академическими правами и несут обязанности обучающихся, предусмотренные Уставом и иными локальными нормативными актами КемГУ.

Университет не предоставляет места для проживания в общежитии в период обучения экстерном в Университете.

## 5. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНА ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ, ОБУЧАВШИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, НЕ ИМЕЮЩЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ

5.1. Зачисление экстерном производится на срок не менее одного месяца при наличии у претендента документа об образовании и о квалификации, подтверждающего освоение образовательной программы, по которой претендент планирует прохождение аттестации в университете экстерном, либо справки об обучении, содержащей подтверждение освоения образовательной программы, по которой претендент планирует прохождение аттестации в университете экстерном.

5.2. Для зачисления экстерном претенденты подают заявление о зачислении экстерном с приложением необходимых документов (далее вместе - документы для зачисления экстерном).

Лицо, которому претендентом предоставлены соответствующие полномочия (далее - доверенное лицо), может осуществлять представление в университет документов для зачисления экстерном, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия претендента, при предъявлении выданной претендентом и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

5.3. Прием документов для зачисления в качестве экстернов осуществляется, как правило, с 1 сентября по 15 октября и с 1 февраля по 15 марта дирекцией/деканатом соответствующего учебного подразделения КемГУ (филиала).

5.4. Документы для зачисления экстерном представляются (направляются) в университет одним из следующих способов:

- а) представляются претендентом или доверенным лицом в университет (филиал) лично;
- б) направляются в университет (филиал) через операторов почтовой связи общего пользования по адресам: 650000, Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, ул. Красная, д. 6; 652600, Кемеровская область – Кузбасс, г. Белово, ул. Советская, д. 41 (для зачисления в БИФ КемГУ); 654041, Кемеровская область – Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Циолковского, д.23 (для зачисления в НФИ КемГУ).

Возможность приема документов для зачисления экстерном в электронной форме в КемГУ не предусмотрена.

5.5. Заявление о зачислении экстерном предоставляется на русском языке.

В заявлении о зачислении экстерном указываются следующие обязательные сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата рождения;
- в) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- г) реквизиты документа, удостоверяющего личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- д) образовательная программа, по которой претендент обучался в образовательной организации, с указанием уровня, направления подготовки или специальности;
- е) образовательная программа, по которой претендент планирует пройти аттестацию в Университете экстерном, с указанием уровня, направления подготовки или специальности;
- ж) сведения о необходимости создания для претендента специальных условий при проведении аттестации в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью (с указанием специальных условий);
- з) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию претендента).

В заявлении фиксируются с заверением личной подписью претендента следующие факты:

1) ознакомление претендента (в том числе через информационные системы общего пользования):

с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с

информацией об отсутствии указанного свидетельства;  
с правилами подачи апелляции по результатам аттестации;  
2) согласие претендента на обработку его персональных данных;  
3) ознакомление претендента с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о зачислении экстерном;

Заявление и факты, фиксируемые в нем в соответствии с настоящим пунктом Положения, заверяются личной подписью претендента либо подписью доверенного лица, если претендентом предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

К заявлению о зачислении экстерном прилагается копия диплома об образовании и о квалификации либо копия справки об обучении по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации.

5.6. Рассмотрение заявления о зачислении экстерном проводится аттестационной комиссией, созданной для зачета результатов обучения структурного подразделения КемГУ (филиала), ответственного за реализацию образовательной программы, по которой претендент планирует прохождение аттестации экстерном (далее – структурное подразделение).

Рассмотрение заявления осуществляется в течение семи рабочих дней.

5.7. По результатам положительного заключения аттестационной комиссии зачисление экстернов оформляется приказом по КемГУ. 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 хранится в отделе кадров студентов в установленном порядке.

5.8. После зачисления экстерна директор института (декан факультета, руководитель обособленного структурного подразделения) утверждает индивидуальный учебный план (Приложение № 1) экстерна на основе утвержденного в КемГУ учебного плана по образовательной программе. В плане указывается периода, на который зачисляется экстерн, виды и сроки аттестации. План составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле экстерна, второй выдается экстерну.

5.9. Срок зачисления в качестве экстерна определяется индивидуальным планом из расчета, что годовой объем программы с учетом дисциплин подлежащих, как изучению, так и пересдачи в качестве экстерна должен составлять не более 75 зачетных единиц (для образовательных программ по ФГОС ВО 3++ – не более 80 з. е.) Трудоемкость дисциплин подлежащих пересдаче (переаттестации) составляет 1 з. е.

По программам СПО количество экзаменов устанавливаемых индивидуальным учебным планом не более 20 экзаменов в год.

5.10. В случае, если экстерн не приступил к выполнению индивидуального учебного плана или выполнил его частично и представил документальное подтверждение уважительной причины до окончания установленного срока, ему оформляется продление или перенос сроков оказания образовательных услуг распоряжением по институту/факультету.

## 6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ЭКСТЕРНАМИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Промежуточная аттестация экстернов, как правило, проводится в соответствии с графиком учебного процесса соответствующей образовательной программы период экзаменационной сессии, допускается проведение аттестации в дни, назначенные для обучающихся для прохождения повторной промежуточной аттестации.

6.2. Выдается аттестационная ведомость, включающая все дисциплины (Приложение № 2). Аттестация проводится путем сдачи экстерном всех дисциплин индивидуального учебного плана с формой контроля, установленной в учебном плане КемГУ. В случае, если заявление одновременно подали несколько человек, может быть сформирована аттестационная ведомость на каждую дисциплину отдельно для данной группы лиц (Приложение № 3). Аттестационная ведомость сдается в личное дело экстерна.

6.3. Результаты сданных дисциплин заносятся в зачетную книжку студента. В зачетной книжке и в аттестационной ведомости ставится подпись и указывается фамилия преподавателя, принимавшего аттестации либо зав.кафедрой, если была создана комиссия.

6.4. 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 (филиала), к фондам учебно-методических ресурсов и иным материалам, обеспечивающими возможность качественного предоставления образовательной услуги.

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

6.6. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с локальными нормативными актами КемГУ.

6.7. Промежуточная аттестация экстерна по отдельной дисциплине (модулю) может проводиться как одним преподавателем, так и комиссией из 3-х человек, назначаемой распоряжением руководителя структурного подразделения КемГУ (филиала), в данном случае зав. кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина, является председателем комиссии.

6.8. В случае одного или нескольких отрицательных результатов при прохождении промежуточной аттестации экстерну может быть предоставлена возможность повторной передачи в соответствии с локальными нормативными актами.

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

6.10. Порядок прохождения экстерном промежуточной аттестации – сдачи кандидатских экзаменов определяется отдельным локальным нормативным актом.

6.11. Экстерн, проходящий промежуточную аттестацию ранее изученных им дисциплин, может одновременно изучать дисциплины, предусмотренные учебным планом КемГУ (филиала) и не изученные им ранее при обучении в другой образовательной организации на условиях договора об оказании платных образовательных услуг.

6.12. Для экстернов, зачисленных из числа бывших обучающихся КемГУ (филиала), завершивших обучение по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации и получивших диплом по образцу, установленному университетом, аттестационная комиссия института/факультета вправе провести переаттестацию дисциплин на 100 % совпадающих по наименованию и объему с действующей образовательной программой КемГУ (филиала). Государственную итоговую аттестацию проходят в установленном порядке в соответствии с положением о государственной итоговой аттестации.

## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Все виды практик, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой, экстерны проходят самостоятельно в сроки, установленные индивидуальным графиком аттестационного плана.

7.2. После прохождения практики экстерн представляет на рассмотрение комиссии по аттестации отчет о прохождении им практики, справку с места прохождения практики, а также иные документы, предусмотренные локальным нормативным актом КемГУ о порядке проведения практик для соответствующего уровня образования.

7.3. Результаты аттестации по каждому виду практики проставляются в аттестационную ведомость и зачетную книжку экстерна.

## 8. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ЭКСТЕРНАМИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с локальными нормативными актами КемГУ. Формы и содержание государственной итоговой аттестации соответствуют основной образовательной программе, выпускаемой в текущем учебном году, в

котором планируется ее прохождение экстерном.

8.2. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

8.3. Экстерн допускается к государственной итоговой аттестации после сдачи всех форм промежуточной аттестации и прохождения всех видов практик, предусмотренных индивидуальным учебным планом экстерна. Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации оформляется приказом ректора (директора филиала). Процедура допуска и прохождения государственной итоговой аттестации аналогичная как для всех обучающихся.

8.4. Результаты прохождения экстерном государственной итоговой аттестации оформляется в установленном порядке, соответствующим локальным нормативным актом.

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

8.6. Экстерну, получившему при прохождении государственного аттестационного испытания неудовлетворительную оценку, а также не прошедшему итоговые аттестационные испытания по причине неявки без уважительной причины, выдается справка об обучении в установленном порядке и издается приказ об отчислении.

## 9. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ

9.1. Экстерн отчисляется из Университета по следующим основаниям:

- успешного выполнения индивидуального учебного плана;
- за недобросовестное выполнение обязанностей по освоению образовательной программы и не выполнению индивидуального учебного плана;
- по инициативе экстерна или его законного представителя на основе личного заявления;
- иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ, Уставом КемГУ и иными локальными нормативными актами КемГУ.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
*Кемеровский государственный университет*  
(или наименование филиала)  
Институт/Факультет \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор института (декан факультета)  
\_\_\_\_\_ подпись  
И. О. Фамилия  
дата

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН  
ЭКСТЕРНА**

\_\_\_\_\_   
Фамилия Имя Отчество (при наличии)

Срок: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) образовательной программы \_\_\_\_\_

Всего запланировано видов промежуточной аттестации:

Зачет: \_\_\_\_\_

Зачет с оценкой \_\_\_\_\_

Экзамен \_\_\_\_\_

Курсовые работы \_\_\_\_\_

Практика \_\_\_\_\_

Наименование дисциплины (практики)	Объем дисциплины, з.е. (час.)	Вид аттестации	Срок проведения

С индивидуальным графиком прохождения аттестации ознакомлен, мне разъяснены мои права и обязанности. вопросов по технологии и условиям прохождения аттестации не имею. Проинформирован о содержании и поставлен в известность об обязанностях соблюдения условия выполнения данного индивидуального графика и Положения об условиях и порядке зачисления экстернов в КемГУ, регламентирующего, в том числе реализацию прохождения экстерном промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

Экстерн \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ф.И.О. полностью  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
*Кемеровский государственный университет*  
(или наименование филиала)

**АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
промежуточной аттестации экстерна

Фамилия, имя, отчество экстерна \_\_\_\_\_  
Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
Институт/ Факультет \_\_\_\_\_

Дисциплины (модули), разделы	Объем по УП, з.е. (час.)*	Вид аттеста ции**	Дата сдачи	Оценка	Ф.И.О. Преподавателей – членов комиссии	Подписи членов комиссии

Директор /Декан

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\* **часов** - для программ среднего профессионального образования

\*\* **вид аттестации** – экзамен, зачет, защита курсовой работы, отчет по практике и др.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
*Кемеровский государственный университет*  
(или наименование филиала)

**АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
промежуточной аттестации экстернов

Институт/ Факультет \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Дисциплина (модуль), раздел \_\_\_\_\_

Объем дисциплины (модуля), раздела \_\_\_\_\_ зачетных единиц (или часов)

Вид аттестации \_\_\_\_\_  
(экзамен, зачет, защита курсовой работы, отчет по практике и др.)

Ф.И.О. экстернов	Дата сдачи	Оценка	Подпись Зав.кафедрой*

Ф.И. О. членов комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
подписи

Директор /Декан \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.