

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

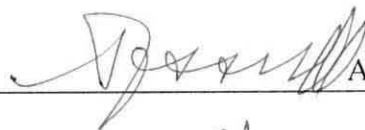
Об утверждении Положения об условиях и порядке зачисления экстернов в КемГУ

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

Просеков
Александр
Юрьевич

Подписано электронной подписью:
Просеков Александр Юрьевич
Должность: Ректор КемГУ
Дата и время: 2020-12-21 10:30:52
545b2910-827f-11eb-a2de-51a5b116e1f0

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.