Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Скопкарева Светлана Леонидовна
Должность: Директор
Дата подписания: 10.10.2023 11:43:31
Уникальный программный ключ:
e520505fa8656f87a9bfeeef8d3313aa7cd58631

Министерство просвещения Российской Федерации
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет
имени В.Г. Короленко» в г. Ижевске

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ С.Л. Скопкарева
(Приказ №17 от 28 августа 2023г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
об экстернате в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко» в г. Ижевске

Ижевск, 2023

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экстернате в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко» в г. Ижевске (далее – Положение) определяет процедуры зачисления, прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации экстернов в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко» в г. Ижевске (далее – Филиал).

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

1.2.1. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

1.2.2. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлениям подготовки;

1.2.3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

1.2.4. Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

1.2.5. Устав и локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко» (далее – Университет) и Филиала.

1.3. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке установленном настоящим Положением.

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

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

1.4 Настоящее Положение распространяется на граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан, относящихся в силу статьи 1 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом" к категории соотечественников.

II. Порядок зачисления экстернов

2.1. Зачисление в Филиал в качестве экстерна производится приказом ректора Университета на основании решения аттестационной комиссии по личному заявлению (Приложение 1).

2.2. Прием документов для зачисления в качестве экстернов осуществляется с 20 июня по 15 сентября приемной комиссией Филиала. Ответственность за подлинность документов несет заявитель в соответствии с законодательством РФ. Заявление о зачислении в качестве экстерна может быть отклонено в случае неполного предоставления документов, предусмотренных п. 2.3. настоящего Положения.

2.3. При подаче заявления экстерны предъявляют в приемную комиссию Филиала (далее - приемная комиссия) следующие документы:

2.3.1. документ об образовании (оригинал и/или копия);

2.3.2. документ, удостоверяющий личность (оригинал и/или копия);

2.3.3. для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, подтверждающие отнесение гражданина к категории соотечественников (копия свидетельства о рождении, копия паспорта одного из родителей и его свидетельство о рождении);

2.3.4. копия зачетной книжки и/или справку об обучении и/или периоде обучения в другой образовательной организации;

2.3.5. копия СНИЛС (для граждан Российской Федерации);

2.3.6. 2 фотографии 3х4 см.;

2.3.7. копия свидетельства об изменении фамилии в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющем личность;

2.3.8. иные документы по усмотрению претендента, которые могут быть полезны при рассмотрении вопроса о возможности зачисления в качестве экстерна (каталог и краткое описание изученных дисциплин (силлабус) и т.п.).

2.4. При подаче заявления экстерн в обязательном порядке указывает адрес своей электронной почты и другие контактные данные.

2.5. Сведения о предъявленных документах об образовании заполняются по форме (Приложение 2).

2.6. Для граждан, получивших образование в иностранных образовательных организациях, требуется прохождение процедуры признания иностранного образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и предоставление соответствующего документа в приемную комиссию. Прохождение процедуры признания не требуется обладателям иностранного образования и (или) иностранной квалификации, подтверждаемых документами об образовании, подпадающими под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученных в иностранных образовательных организациях, перечень которых устанавливается Правительства РФ.

2.7. При приеме заявления филиал обеспечивает ознакомление экстерна со следующими документами:

2.7.1. Копия лицензии на право осуществления образовательной деятельности с приложениями;

2.7.2. Копия свидетельства о государственной аккредитации с приложениями;

2.7.3. Устав университета;

2.7.4. Правила внутреннего распорядка обучающихся в Филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко» в г. Ижевске.

2.8. Факт ознакомления с документами и согласие экстерна на обработку его персональных данных заверяется личной подписью в заявлении (Приложение 1).

2.9. Подготовленный комплект документов передается приемной комиссией в аттестационную комиссию при для проведения аттестации экстерна и принятия решения о его зачислении в филиал.

2.10. Представленные документы рассматриваются на заседании аттестационной комиссии при кафедре, реализующей соответствующую образовательную программу, в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления.

2.11. В состав аттестационной комиссии входят:

– зам. директора Филиала;

– заведующий кафедрой, осуществляющей подготовку по направлению подготовки, на которое претендует кандидат в экстерны;

– один или несколько ведущих преподавателей дисциплин профессиональной подготовки. В состав аттестационной комиссии могут быть включены ведущие преподаватели других факультетов головного вуза.

2.12. О дате и месте аттестации экстерн уведомляется аттестационной комиссией факультета посредством уведомления по почте России, по адресу электронной почты и посредством телефонного звонка не позднее чем за месяц до проведения аттестации.

2.13. Аттестация проводится путем рассмотрения копии зачетной книжки, справки об обучении и/или периоде обучения и собеседования. Состав аттестационной комиссии и график ее работы утверждаются приказом директора филиала.

2.14. Итоги аттестации оформляются соответствующим протоколом (Приложение 3). В протоколе указываются перечень и объемы возможных для перезачета дисциплин и практик с оценкой или отметкой о зачете (в соответствии с названием, объемом и формой промежуточной аттестации, установленными учебным планом по соответствующему направлению подготовки (специальности)).

2.15. Дисциплины, которые не осваивались кандидатом в экстерны или осваивались в недостаточном объеме, или с несоответствующей формой отчетности (зачетом вместо экзамена), или с недостаточным количеством форм отчетности, считаются академической разницей.

2.16. Экстерн может сдавать не более 20 форм промежуточной аттестации в течение одного учебного года. Объем академической разницы определяет срок, на который экстерн зачисляется в филиал. Она не может составлять более 40 форм промежуточной аттестации.

2.17. Решение аттестационной комиссии о рекомендации к зачислению в качестве экстерна для прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации доводится аттестационной комиссией факультета до сведения претендента по адресу электронной почты в течение трех рабочих дней.

2.18. Аттестационная комиссия отказывает в рекомендации к зачислению в качестве экстерна в случае невыполнения условия пункта 2.3 настоящего Положения или наличия академической разницы в объеме промежуточной аттестации более 40 форм.

2.19. По результатам положительного заключения аттестационной комиссии зам. директора Филиала в течение десяти рабочих дней готовит проект приказа по Филиалу о зачислении в качестве экстерна.

2.20. При зачислении в учебном отделе формируется личное дело экстерна, в котором находятся все представленные документы, протокол аттестационной комиссии, а также материалы, подтверждающие результаты освоения части образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.21. После зачисления экстерна в Филиал в течение 5 рабочих дней разрабатывается индивидуальный учебный план экстерна (Приложение 4). План составляется в двух экземплярах, одни из которых хранится в личном деле экстерна, второй выдается экстерну. Индивидуальный учебный план утверждается ученым советом института. Электронная версия индивидуального

учебного плана направляется экстерну по адресу его электронной почты в срок до трех рабочих дней после утверждения деканом.

2.22. Зачисление экстерна осуществляется на период от одного месяца до двух лет шести месяцев.

III. Порядок прохождения аттестации экстернами

3.1. 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 филиала, фондам учебно-методических ресурсов и иным материалам, обеспечивающим возможность качественного предоставления образовательной услуги.

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

3.3. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с локальными нормативными актами филиала.

3.4. Промежуточная аттестация экстерна проводится комиссией, созданной по распоряжению начальника учебного отдела, реализующего соответствующую образовательную программу. В состав комиссии входят представитель заведующий кафедрой, ведущий преподаватель дисциплины или руководитель практики, по которым организуется аттестация.

3.5. Результаты промежуточной аттестации выставляются в экзаменационный лист экстерна, который хранится в личном деле экстерна.

3.6. Экстерн имеет право на пересдачу отрицательных результатов промежуточной аттестации в пределах срока заключенного договора и в соответствии с локальными нормативными актами филиала. Пересдача отрицательных результатов промежуточной аттестации организуется не ранее, чем через пять рабочих дней после получения неудовлетворительного результата.

3.7. Экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, выдается справка об обучении и/или периоде обучения установленного образца.

3.8. Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с локальными нормативными актами Филиала, в том числе Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко» в г. Ижевске, и включает в себя защиту выпускной квалификационной работы и (или) государственный экзамен в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

3.9. В случаях, когда образовательная программа филиала предусматривает прохождение преддипломной практики, экстерн обязан пройти указанный вид практики. Соответствующий приказ о прохождении преддипломной практики готовит начальник учебного отдела.

3.10. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные в Филиале в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы. При этом приказом директора Филиала, подготовленным кафедрой совместно с зам. директора Филиала, утверждается тема выпускной квалификационной работы и ее руководитель.

3.11. Приказом директора Филиала могут быть утверждены иные сроки проведения итоговой аттестации.

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

3.13. Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации оформляется приказом директора Филиала.

3.14. При реализации программ сетевого обучения, договоров о сотрудничестве с образовательной организацией высшего образования в состав комиссии могут включаться представители данной образовательной организации высшего образования, использоваться современные средства коммуникации, применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

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

3.16. Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение высшего образования соответствующего уровня и квалификации по специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню высшего образования:

3.16.1. высшее образование - бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра).

3.17. В случаях если экстерн не приступил к выполнению индивидуального учебного плана или выполнил его частично и представил документальное подтверждение уважительной причины до окончания срока действия договора на оказание образовательных услуг, с ним заключается дополнительное соглашение о продлении или переносе сроков оказания филиалом возмездных услуг.

IV. Порядок отчисления экстернов

4.1. Экстерн отчисляется из филиала по следующим основаниям:

4.1.1. завершение обучения (успешное выполнение индивидуального учебного плана и защита выпускной квалификационной работы);

4.1.2. досрочное расторжение договора возмездного оказания услуг по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его директором.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вводятся приказом директора в соответствии с решением ученого совета головного вуза.

5.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, отражаются в Листе регистрации изменений.

Приложение 1

Директору филиала
_____

Фамилия _____ Гражданство:_____
Имя _____ Документ, удостоверяющий личность:_____
Отчество _____ серия _____ № _____
Пол _____ Когда выдан _____
Дата рождения _____. Кем выдан: _____
Место рождения _____ _____
СНИЛС _____ _____
Адрес постоянной регистрации: страна _____ индекс _____
_____
Адрес проживания: страна _____ индекс _____
Телефоны: гор. _____ , сот. _____ ; гор. _____, сот. _____;
Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в филиал федерального государственного бюджетного образовательного учрежденифф высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко» в г. Ижевске в качестве экстерна и допустить к прохождению промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации по направлению подготовки_____
(код и наименование направлении подготовки или специальности)
Для_____
(указываются конкретные формы промежуточной и/или государственной итоговой аттестации)

О себе сообщаю следующее

Окончил(а) в _____ году учебное заведение: _____
(полное наименование образовательного учреждения из документа об образовании)
Документ об образовании: аттестат / диплом (нужное подчеркнуть) серия_____№_____/ ___
(дата выдачи)
Справка об обучении и/или периоде обучения_____
(указывается образовательная организация, выдавшая справку)
Общий трудовой стаж к моменту поступления в институт (если есть): _____ лет, _____мес.;
выполняемая работа _____
(наименование предприятия, организации, должность)
_____20____ г. _____
(подпись заявителя)
С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации. Правилами приема, условиями обучения в Филиале ФГБОУ ВО «Глазовского государственного инженерно-педагогического университета имени В.Г. Короленко» в г. Ижевске, Уставом университат ознакомлена (а) : _____
(подпись заявителя)
Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных_____
(подпись заявителя)
Достоверность указанных сведений подтверждаю.
Документы приняты: «____» _____ 20 г., время ____ : _____ .
Подпись ответственного лица структурного подразделения_____ /_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

Предоставленные документы об образовании	1. 2. 3.
Дополнительные документы	
Форма документов	Оригинал Копия
Наименование учебного заведения	
Статус учебного заведения	Государственное Негосударственное
Серия и номер документа	
Регистрационный номе документа	
Дата выдачи документа	
Специальность/направление (если имеется)	
Наименование академической степени (если имеется)	
Форма обучения (очная/ заочная/ вечерняя)	
Дата поступления	
Дата окончания	

Дата заполнения заявления:_____ Подпись заявителя:

Приложение 3

Протокол № _____
заседания аттестационной комиссии
(название кафедры филиала)

от 20 _____

На основании приказа директора Филиала ФГБОУ ВО «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко» в г. Ижевске « » от _____20 ____ г. №_____ проведено заседание аттестационной комиссии_____ (название кафедры филиала) в составе _____ (ФИО, должности членов комиссии) по рассмотрению заявления _____ (ФИО претендента) о зачислении в качестве экстерна на образовательную программу _____ (уровень, направление подготовки/специальность, профиль/специализация).

В результате анализа представленной документации_____
(перечень документов, представленных претендентом) и аттестационных испытаний решено:
1. Перезачесть:
1) дисциплину_____ с оценкой_____
2) дисциплину_____ с оценкой_____
3) дисциплину_____ с оценкой_____
4) дисциплину_____ с оценкой_____
5) дисциплину_____ с оценкой_____
6) курсовую работу_____ с оценкой_____
7) практику_____ с оценкой _____
8) и т.д.
2. Отказать в перезачете:
1) дисциплины по причине
2) дисциплины по причине
3. Определить академическую разницу в составе:
1) дисциплины
2) дисциплины
3) курсовой работы_____
4) практики _____
5) и т.д.
4. Рекомендовать/не рекомендовать _____ _____ (ФИО претендента) к зачислению в филиал в качестве экстерна на срок _____ (определяется от 1 до 30 месяцев (2 лет 6 месяцев)).

Члены аттестационной комиссии

Ф И О _____ _____
(подпись)
Ф И О _____ _____
(подпись)
Ф И О _____ _____
(подпись)

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала _____
_____ / Ф.И.О./
« _____ » 20 _____ г.
Индивидуальный учебный план экстерна
(Ф И О экстерна)
Срок: с « _____» _____20_____г. по « _____» _____ 20___ г. в соответствии с договором от «_____» _____ 20_____ г. №_____ .
Структурное подразделение_____
Код и наименование направления подготовки (специальности):_____

Перечень оказываемых образовательных услуг в соответствии с учебным планом	Сроки оказания образовательной услуги	Ф.И.О. преподавателя

Руководитель направления подготовки _____(Ф.И.О.)
Дата составления плана «____» _____20_____ г.
Получил «_____» _____ 20_____ г. экстерн_____ (Ф.И.О.)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Положения об экстернате в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко» в г. Ижевске

Номер изменения	Содержание изменений	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положения об экстернате в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко» в г. Ижевске

Зав. кафедрой Е.В. Тройниковой

Председатель
Совета обучающихся А.С. Ешкеев