



К Г Э У

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Э. Ю. Абдуллазянов
Э. Ю. Абдуллазянов

25.05.2016

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛОВИЯХ И ПОРЯДКЕ ЗАЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ
В ФГБОУ ВО «КГЭУ» ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ИМИ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И (ИЛИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТЧИКИ: Зарипова С.Н., Кузнецова М.А.

РЕКОМЕНДОВАНО к утверждению решением УМС от 25.05.2016, протокол № 9

ПРИНЯТО решением Ученого совета от 25.05.2016, протокол № 5

ВВЕДЕНО в действие с 01.09.2016 г.

ВВЕДЕНО повторно взамен Положения «Об условиях и порядке зачисления экстернов в ФГБОУ ВПО «КГЭУ» для прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации», утвержденного решением Ученого совета от 29.05.2013, протокол № 5

Периодичность ПЕРЕСМОТРА Положения по необходимости

Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК УД-16 «Управление документацией»

Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	2
1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины, обозначения и сокращения.....	4
4. Основные положения.....	5
5. Порядок зачисления экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации	5
6. Порядок организации и прохождения промежуточной и итоговой аттеста- ции экстернами.....	7
7. Ответственность.....	8
8. Изменения.....	8
9. Согласование, хранение, рассылка.....	9
Приложение	10
Лист ознакомления.....	11
Лист регистрации изменений.....	12

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «Об условиях и порядке зачисления экстернов в ФГБОУ ВО «КГЭУ» для прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации» (далее – Положение) определяет порядок зачисления экстернов для прохождения промежуточной и итоговой аттестации, порядок организации и прохождения промежуточной и итоговой аттестации экстернами.

1.2. Требования Положения являются обязательными:

для всех сотрудников КГЭУ, участвующих в процедуре зачисления и организации промежуточной и итоговой аттестации экстернов;

для лиц, имеющих статус экстернов.

1.3. Положение предназначено для ППС университета, сотрудников учебных и учебно-вспомогательных подразделений,

1.4. Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказами Минобрнауки России;

федеральными государственными образовательными стандартами;

Уставом ФГБОУ ВО «Казанский государственный энергетический университет»;

локальными и распорядительными актами КГЭУ.

В Положении использованы ссылки на следующие документы СМК:

РК 01-12 «Руководство по качеству ФГБОУ ВПО «Казанский государственный энергетический университет»;

СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

экстерны - лица, зачисленные в образовательную организацию по имеющей государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации;

самообразование – форма обучения, предполагающая самостоятельное освоение основных образовательных программ вне образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

КГЭУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный энергетический университет»;

НР – научная работа;

ОПКВК – отдел подготовки кадров высшей квалификации;

ОП – образовательная программа;

ПК – персональный компьютер;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

УМКО – управление мониторинга качества образования;

УМС – учебно-методический совет;

УМУ – учебно-методическое управление;

УР – учебная работа;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

УД – управление делами;

ЦДТ – центр дистанционных технологий.

4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

4.2. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в соответствии с настоящим Положением могут быть зачислены:

- лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования (если форма обучения в виде самообразования допускается федеральным государственным образовательным стандартом по соответствующей программе);

- лица, обучающиеся в другой образовательной организации по образовательной программе высшего образования, не имеющей государственной аккредитации;

- лица, обучавшиеся в образовательной организации, деятельность которой была прекращена в связи с аннулированием лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишением образовательной организации государственной аккредитации по образовательной программе.

4.3. Зачисление и организация прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернами допускается в том случае, если в КГЭУ реализуется имеющая государственную аккредитацию образовательная программа соответствующего уровня по соответствующему направлению подготовки (профильной направленности).

4.4. КГЭУ несет ответственность за организацию и проведение промежуточной и итоговой аттестации, а также за обеспечение соответствующих академических прав экстерна.

5. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в КГЭУ могут быть зачислены экстерны, имеющие образование соответствующего уровня, наличие которого подтверждено документом установленного образца об образовании и квалификации, либо документом государственного образца об уровне образования и о квалификации (далее - документ установленного образца).

5.1.1. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата в качестве экстернов могут быть зачислены лица, имеющие среднее общее образование, наличие которого подтверждено одним из следующих документов:

- аттестат установленного образца о среднем общем образовании;
- диплом установленного образца о среднем профессиональном образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении среднего (полного) общего образования.

5.1.2. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по программам магистратуры в качестве экстернов могут быть зачислены лица, имеющие высшее образование любого уровня, наличие которого подтверждено одним из следующих документов:

- диплом бакалавра установленного образца;
- диплом специалиста установленного образца;
- диплом магистра установленного образца.

5.1.3. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в качестве экстернов могут быть зачислены лица, имеющие высшее образование, наличие которого подтверждено одним из следующих документов:

- диплом специалиста установленного образца;
- диплом магистра установленного образца.

5.2. Требования к лицам, зачисляемым для прохождения аттестации в качестве экстернов, устанавливаются ежегодными Правилами приема в КГЭУ.

5.2.1. Для зачисления с целью прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в соответствии с настоящим Положением, лица, отвечающие требованиям п.5.1., подают заявление (Приложение) о прохождении аттестации с приложением необходимых документов:

- оригиналы или копии документов, удостоверяющих личность, гражданство (оригиналы указанных документов предъявляются лично);
- оригинал или копию документа установленного образца об образовании и (или) квалификации;
- документы, подтверждающие прохождение предшествующих промежуточных аттестаций (при наличии);
- фотографии размером 3x4 (на матовой бумаге);
- договор на оказание платных образовательных услуг.

5.2.2. Для зачисления с целью прохождения государственной итоговой аттестации экстерны подают оригиналы документов установленного образца, подтверждающих выполнение образовательной программы по избранному направлению подготовки (т.е. успешное прохождение всех видов промежуточной аттестации, определенных учебным планом образовательной программы).

5.3. Решение о возможности зачисления экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации принимается аттестационной комиссией структурного подразделения (института/отдела) КГЭУ, в котором реализуется интересующая экстерна образовательная программа.

5.4. Организационное обеспечение зачисления экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется приемной комиссией.

5.5. Основанием для зачисления экстерна является договор об оказании платных образовательных услуг и приказ о допуске экстерна к промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

5.6. Договор заключается на период прохождения аттестации.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКСТЕРНАМИ

6.1. Организацию и проведение промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации для экстернов осуществляет администрация структурного подразделения КГЭУ (дирекция института, руководство отдела), в котором реализуется интересующая экстерна образовательная программа.

6.2. Соответствующее структурное подразделение КГЭУ, в котором реализуется образовательная программа, реализуемая в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, не позднее 1 месяца с даты зачисления, разрабатывает и выдает экстерну индивидуальный учебный план.

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

6.2.2. Индивидуальный учебный план, предусматривающий прохождение государственной итоговой аттестации, включает в себя дни, отведенные для консультаций, сдачи государственного экзамена (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы. Для выполнения выпускной квалификационной работы экстерну назначается руководитель.

6.3. После зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации он может быть допущен до аттестационных испытаний по соответствующей программе в период, не превышающий периода, оговоренного в договоре.

6.4. Количество экзаменов при промежуточной аттестации экстернов не должно быть более 12 в год.

Порядок и условия прохождения экстерном всех видов аттестации (включая требования к выпускной квалификационной работе, порядку ее выполнения, рецензированию и защите) устанавливаются в соответствии с локальными норма-

П-4010-16	Выпуск 2	Изменение	Экземпляр №2	Лист 7/12
-----------	----------	-----------	--------------	-----------

тивными актами КГЭУ и являются обязательными для экстернов, обучающихся по данной образовательной программе.

6.5. Промежуточная аттестация осуществляется, как правило, в составе группы обучающихся в период промежуточной аттестации. Результаты прохождения промежуточной аттестации для обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры заносятся в зачетную и/или экзаменационную ведомость, в зачетную книжку экстерна; для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре оформляются в виде справки об обучении.

6.6. Освоенные экстерном учебные дисциплины (части дисциплин, курсовые работы, практики) в другой образовательной организации, по не имеющей аккредитации образовательной программе, перезачету не подлежат.

6.7. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, формируемой по каждой образовательной программе в соответствии с требованиями действующего законодательства об образовании, в составе группы обучающихся в утвержденные дни заседаний соответствующих государственных экзаменационных комиссий.

Результаты прохождения государственной итоговой аттестации экстерном отражаются в протоколах государственной экзаменационной комиссии.

6.8. К государственной итоговой аттестации допускается экстерн, успешно завершивший в полном объеме освоение образовательной программы, подтвержденное результатами промежуточной аттестации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

6.9. При успешном прохождении промежуточной аттестации экстерну выдается справка об обучении установленного образца.

При успешном прохождении государственной итоговой аттестации экстерну выдается документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования Российской Федерации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на подразделения КГЭУ задач и функций, а также за создание условий для эффективной реализации процедур зачисления экстернов, организации текущего контроля успеваемости, промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстернов несут руководители соответствующих подразделений.

7.2. Директора институтов (руководитель отдела), кафедры, УМКО, УМУ осуществляют контроль соответствия учебно-методических документов и материалов, используемых при осуществлении текущего контроля успеваемости, проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся требованиям ФГОС.

7.3. Контроль исполнения настоящего Положения кафедрами, институтами (отделом) и другими структурными подразделениями КГЭУ осуществляет УМУ.

8. ИЗМЕНЕНИЯ

8.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с документированной процедурой и регистрируются в листе регистрации изменений и дополнений.

8.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, а также изменение Устава университета.

8.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется по согласованию с УМУ. Изменения в настоящее Положение вносит начальник УМУ с обязательной пометкой в листе регистрации изменений и дополнений.

Листы, изъятые из измененного варианта Положения, хранятся с документом о согласовании на внесение изменений и дополнений.

9. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

9.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по УР, начальниками УМКО, УД и оформляется в листе согласования.

9.2. Ответственность за передачу подлинника настоящего Положения на хранение в УД несет заместитель начальника УМУ.

9.3. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений в соответствии с документированной процедурой КГЭУ.

Образец личного заявления лица, претендующего на статус экстерна

Ректору ФГБОУ ВО «КГЭУ»
Э.Ю. Абдуллазянову

Фамилия, имя, отчество лица в род. надежде

Дата рождения _____ гражданство _____

Паспортные данные: _____

Код подразделения _____

Почтовый адрес _____

Тел. (домашний) _____

Тел. (сотовый) _____

Е-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас зачислить меня в качестве экстерна по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе (направлению подготовки) _____, уровень образования _____, для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации. Форма обучения: самообразование. Закончил(а) _____ в _____ году.

Документ о законченном образовании:

Серия _____ № _____, выданный «___»20____ г.

Место работы, телефон _____

Ознакомлен(а):

* с лицензией серия 90Л01 № 0009197 от 26.05.2016 г., действующей бессрочно;

* свидетельством о государственной аккредитации серия 90А01 № 0002193 от 06.07.2016г.;

* уставом ФГБОУ ВО «КГЭУ»;

* положением об условиях и порядке зачисления экстернов в ФГБОУ ВО «КГЭУ» для прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации; правилами внутреннего распорядка;

* текстом договора;

* с ответственностью за подлинность документов, подаваемых при зачислении. Согласие на обработку персональных данных

Согласен (а) _____ Не согласен (а) _____

Личная подпись поступающего _____

Дата _____

Ответственный секретарь приемной комиссии

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

6 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

2 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

7 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

3 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

8 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

4 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

9 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

5 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

10 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изме- нения	Номера листов (страниц)			Всего листов в документе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	замененных	новых	изъятых			