

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»
от «27» декабря 2018 г. № 602-ОД

ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»

СОГЛАСОВАНО:
С Федерацией студенческого
самоуправления
от «28» ноября 2018 г. протокол №13,
мотивированное мнение учтено;
с первичной профсоюзной организацией
студентов ФГБОУ ВО «БГУ»
от «04» декабря 2018 г. протокол №261,
мотивированное мнение учтено;

РЕГЛАМЕНТ
порядка зачисления, прохождения
промежуточной и итоговой аттестации экстернов
В ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»
(с учетом изменений на основании приказа
№58-ОД от 14.02.2019 г.)

г. Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет условия и порядок зачисления экстернов, сроки и порядок прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» (далее – Университет) по образовательным программам высшего образования (программ бакалавриата, специалитета, магистратуры) и программам среднего профессионального образования.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям / направлениям высшего образования/среднего профессионального образования (далее – ФГОС), иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Лица, осваивающие образовательную программу высшего образования или среднего профессионального образования в форме самообразования или семейного образования (если образовательным стандартом допускается получение образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в Университет в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

1.4. Экстерны – лица, зачисленные в Университет для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по имеющим аккредитацию образовательным программам.

1.5. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе. Экстерн вправе в том числе получать необходимые консультации; пользоваться библиотечными фондами Университета; иметь доступ к электронно-библиотечным системам и электронной информационно-образовательной среде Университета.

1.6. В случае, если экстернам необходимы дополнительные консультации, до выхода приказа о зачислении заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

2. Условия и порядок зачисления экстернов

2.1. Для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в качестве экстерна могут быть зачислены лица, имеющие образование соответствующего уровня, наличие которого подтверждено документом об

образовании или об образовании и квалификации. Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом в порядке, установленном Университетом.

2.1.1. К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего образования.

2.1.2. К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата или специалитета допускаются лица, имеющие образование не ниже среднего общего образования.

2.1.3. К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня.

2.2. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации допускается, если в Университете реализуется имеющая государственную аккредитацию образовательная программа соответствующего уровня, направления/специальности и профиля.

2.3. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется на основании личного заявления на имя ректора Университета (Приложение 1). При подаче заявления представляется документ, удостоверяющий личность, гражданство РФ, документ об образовании и (или) квалификации (копия); справку об обучении или о периоде обучения в другой образовательной организации, и/или иные документы, подтверждающие образовательные достижения экстерна; 2 фотографии (3x4 см); документы, подтверждающие изменение фамилии в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющем личность; иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения на усмотрение зачисляемого (портфолио, список опубликованных научных работ, удостоверение о ранее сданных кандидатских экзаменах, документы о дополнительном образовании и др.)

2.4. В заявлении о приеме фиксируются с заверением личной подписью поступающего следующие факты:

1) ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования) с лицензией Университета на осуществление образовательной деятельности (с приложением); свидетельством о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства; с Уставом ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» и с настоящим Регламентом.

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов.

2.5. Прием документов для зачисления в качестве экстерна осуществляется в течение учебного года, но не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

2.6. Заявление и прилагаемые к нему документы подаются в соответствующее структурное подразделение Университета (факультет, институт и др.).

2.7. Решение о возможности зачисления экстерна в Университет для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе принимает аттестационная комиссия соответствующего структурного подразделения Университета в срок не позднее 5 дней с момента подачи заявления.

2.8. Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением руководителя структурного подразделения. В состав комиссии входят: руководитель структурного подразделения (председатель комиссии), лица, ответственные за организацию учебной деятельности, заведующие выпускающими кафедрами и педагогические работники выпускающих кафедр (при необходимости).

2.9. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы и на их основании:

- принимает решение о зачислении экстерна, об отказе в зачислении;
- определяет перечень изученных дисциплин (модулей), практик, курсовых работ и (или) проектов для последующего перезачета или переаттестации;
- устанавливает срок получения образовательных услуг (на период не менее 6 месяцев и не более 1 года);
- определяет период, с которого экстерн будет допущен к прохождению промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

2.10. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение 2), который в последующем хранится в личном деле экстерна и доводится до сведения заявителя.

2.11. При положительном решении аттестационной комиссии деканат/дирекция структурного подразделения Университета в срок не позднее 5 дней с даты принятия решения готовит проект приказа о зачислении лица в Университет в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации. К проекту приказа в обязательном порядке прикладывается протокол аттестационной комиссии, заявление о зачислении.

2.12. Структурное подразделение Университета, осуществляющее персональный учет студенческого состава, формирует личное дело экстерна, в котором находятся все принятые от него документы и материалы. Личное дело экстерна хранится в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами Университета.

2.13. Не позднее 1 месяца с даты зачисления деканат/дирекция структурного подразделения по согласованию с заведующим выпускающей кафедры разрабатывает и утверждает индивидуальный учебный план экстерна.

2.14. Индивидуальный учебный план разрабатывается и утверждается в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Университета.

3. Порядок прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации

3.1. Порядок проведения промежуточной аттестации экстерна регламентируется локальными нормативными актами Университета.

3.2. Промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные индивидуальным учебным планом экстерна.

3.3. Промежуточная аттестация включает виды отчетности, предусмотренные индивидуальным учебным планом:

- сдача зачетов и экзаменов по дисциплинам (модулям),
- защита курсовых работ/проектов,
- сдача отчетов по практикам.

3.5. При прохождении промежуточной аттестации экстерн получает в декане/дирекции структурного подразделения индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость для занесения результатов прохождения промежуточной аттестации.

3.6. Промежуточная аттестация экстерна по отдельной дисциплине (модулю) проводится комиссией в составе не менее трех человек (заведующий соответствующей кафедрой и преподаватели по аттестуемой дисциплине), назначаемой руководителем структурного подразделения.

3.7. Оценивание курсовых работ/проектов, отчетов по практикам осуществляется преподавателями из числа педагогических работников кафедр, которые назначаются заведующими соответствующих кафедр. Для аттестации экстерн представляет преподавателю курсовую работу/проект, отчет в печатном виде, а также иные необходимые материалы (дневник, справку, характеристику, отзыв и др.).

3.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам/проектам или непрохождение промежуточной аттестации в установленные сроки без уважительных причин, признаются академической задолженностью.

3.10. Академическая задолженность ликвидируется в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

3.11. Экстерн, успешно прошедший промежуточную аттестацию и в полном объеме выполнивший требования индивидуального учебного плана, допускается к государственной итоговой аттестации.

3.12. Государственная итоговая аттестация экстернов осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета в сроки, установленные расписанием Университета для соответствующей образовательной программы.

3.13. Видами государственной итоговой аттестации являются:

- защита выпускной квалификационной работы,

- сдача государственного экзамена (если данный вид аттестационных испытаний предусмотрен образовательной программой и индивидуальным учебным планом).

3.14. Для прохождения государственной итоговой аттестации экстерну предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием. Для подготовки выпускной квалификационной работы экстерну назначается консультант из числа педагогических работников структурного подразделения. Закрепление за экстерном темы выпускной квалификационной работы, назначение консультанта осуществляется локальными нормативными актами Ученого совета структурного подразделения.

3.15. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации.

3.16. Экстерну, получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку или не явившемуся на государственную итоговую аттестацию без уважительных причин, выдается справка об обучении и издается приказ об отчислении в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации.

4. Заключительное положение

4.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом Университета и утверждается приказом Ректора Университета, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости путём подготовки проекта изменений и дополнений начальником учебно-методического управления или отдела указанного управления.

4.3. Настоящее Положение подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета <http://www.bsu.ru>.

Приложение 1
к Регламенту порядка
зачисления, прохождения промежуточной и
государственной итоговой аттестации экстернов в
ФГБОУ ВО «БГУ»

Ректору ФГБОУ ВО «БГУ»
Н.И. Мошкину

(фамилия, имя и отчество заявителя)
Место регистрации (адрес)

Телефон _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательной программе бакалавриата/специалитета/магистратуры/СПО _____
(указать нужное) _____ наименование

образовательной программы, код и наименование направления/специальности

Обучался(ась) в _____
указать наименование вуза
по образовательной программе _____
указать наименование образовательной программы,

код и наименование направления/специальности

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. копия паспорта;
2. копия документа об образовании и (или) квалификации установленного образца;
3. справка об обучении или периоде обучения установленного образца;
4. 2 фотографии 3х4;
5. копия свидетельства об изменении фамилии (в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющем личность);
6. _____

_____ иные необходимые документы и материалы

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет», Регламентом условий и порядка зачисления и обучения экстернов в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» ознакомлен(а).

С обработкой моих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных для рассмотрения вопроса о зачислении в качестве экстерна, для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 ФЗ «О персональных данных», согласен(а).

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Протокол № _____

заседания аттестационной комиссии от «____» _____ 20__ г.
о возможности зачисления в качестве экстерна в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный
университет» для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель аттестационной комиссии:

(инициалы и фамилия, ученая степень, должность)

Члены аттестационной комиссии:

(инициалы и фамилия, ученая степень, должность)

(инициалы и фамилия, ученая степень, должность)

(инициалы и фамилия, ученая степень, должность)

(инициалы и фамилия, ученая степень, должность)

СЛУШАЛИ:

О возможности зачисления в качестве экстерна заявителя _____
(ФИО заявителя)

обучавшегося в _____
(наименование образовательной организации)

по образовательной программе _____
наименование образовательной программы,

код и наименование направления/специальности

ПОСТАНОВИЛИ:

1. рассмотрев представленные заявителем документы, рекомендовать к зачислению в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации
2. перезачесть/переаттестовать заявителю следующие дисциплины (модули), курсовые работы/проекты, практики

№ п/п	Наименование дисциплины (части дисциплины), модуля, курсовой работы/проекта, практики	Трудоемкость, (з.е./час., нед.)	Форма промежуточной аттестации	Результат (оценка)
1	2	3	4	5

3. установить сроки, на которые зачисляется заявитель с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

4. определить срок прохождения промежуточной аттестации с « ____ » _____
20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
5. определить срок прохождения государственной итоговой аттестации с
« ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

ИЛИ

рассмотрев представленные документы отказать заявителю в зачислении в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по причине _____

Председатель
аттестационной комиссии:

(подпись) (инициалы и фамилия)

Члены
аттестационной комиссии:

(подпись) (инициалы и фамилия)

(подпись) (инициалы и фамилия)

(подпись) (инициалы и фамилия)

(подпись) (инициалы и фамилия)

С протоколом аттестационной комиссии ознакомлен:

(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

(инициалы и фамилия)