

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО «ДонГТУ»
«27» 10 2023г. № 80

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСТЕРНАТЕ

Принято на Ученом совете
ФГБОУ ВО «ДонГТУ»
«27» 10 2023 г.
протокол № 3

Алчевск, 2023

Содержание

1 Общие положения	3
2 Условия и порядок зачисления экстернов в Университет для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.....	5
3 Порядок прохождения экстернами промежуточной аттестации	6
4 Порядок прохождения экстернами государственной итоговой аттестации.....	7
5 Заключительные положения.....	7
Приложение А (обязательное) Форма заявления о зачислении.....	9
Приложение Б (обязательное) Форма протокола методической комиссии.....	11
Приложение В (обязательное) Форма аттестационного плана экстерна..	12
Приложение Г (обязательное) Форма методической ведомости экстерна.....	13
Приложение Д (обязательное) Лист изменений и дополнений.....	14

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение об экстернате (далее – Положение) устанавливает условия и порядок зачисления экстерна в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донбасский государственный технический университет» (далее – Университет), включая порядок прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в Университете, основные принципы их организации и проведения.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 845 и Министерства просвещения Российской Федерации №369 от 30.07.2020 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

– требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС);

– иных локальных нормативных актов Университета.

1.3 В настоящем Положении используются следующие основные термины и их определения:

экстернат – форма прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации обучающимся, который освоил образовательную программу в форме самообразования или по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе;

самообразование – форма получения образования (не является формой обучения – очной, очно-заочной, заочной), предполагающая самостоятельное освоение образовательной программы вне организации, осуществляющей образовательную деятельность;

экстерн – лицо, зачисленное в Университет, для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

1.4 Лица, осваивающие образовательную программу (далее – ОП) в форме самообразования (если такая возможность предусмотрена требованиями соответствующего ФГОС), также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОП, могут быть зачислены в Университет в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по соответствующей, имеющей государственную аккредитацию ОП.

1.5 Прохождение промежуточной аттестации и ГИА в форме экстерната возможно для лиц, обучавшихся в другой образовательной организации, чья деятельность была прекращена в связи с аннулированием лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишением образовательной организации государственной аккредитации по образовательной программе.

1.6 Прохождение промежуточной аттестации и ГИА в форме экстерната в соответствии с пунктами 1.4 и 1.5. настоящего Положения допускается в том случае, если в Университете реализуется имеющая государственную аккредитацию ОП соответствующего уровня и направления подготовки (специальности).

1.7 Срок экстерната устанавливается по согласованию между Университетом и экстерном, но не может превышать одного календарного года. Допуск к ГИА в форме экстерната возможен при наличии документов, подтверждающих успешное прохождение промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным учебным планом соответствующей ОП в Университете.

1.8 Участие преподавателей Университета в промежуточной аттестации и ГИА экстернов не входит в плановую нагрузку соответствующей кафедры и осуществляется на условиях почасовой оплаты.

1.9 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Университетом создаются специальные условия с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния их здоровья в соответствии с федеральным законодательством.

1.10 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации, а также итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре).

2 Условия и порядок зачисления экстернов в Университет для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации

2.1 Зачисление в Университет в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) ГИА осуществляется на основании личного заявления заявителя (Приложение А).

2.2 Прием заявлений о прохождении промежуточной и (или) ГИА осуществляется круглогодично, но не позднее чем за 3 месяца до прохождения промежуточной аттестации и не позднее чем за 6 месяцев для прохождения государственной итоговой аттестации.

2.3 Заявление подается в деканат факультета или структурное подразделение Университета, где согласуется на предмет возможности зачисления лица для обучения на соответствующей ОП в качестве экстерна.

2.4 К заявлению о зачислении в качестве экстерна лицо, желающее пройти промежуточную аттестацию и (или) ГИА в Университете, прилагает следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (предъявляется лично);
- СНИЛС (предъявляется лично);
- копия документа об образовании государственного образца (при предъявлении оригинала документа):

а) подтверждающего наличие среднего общего образования/среднего профессионального образования – для обучения по программам среднего профессионального образования, по программам бакалавриата или программам специалитета;

б) подтверждающего наличие высшего образования соответствующего уровня – для обучения по программам магистратуры, ординатуры и аспирантуры;

- и (или) справку об обучении или о периоде обучения;
- и (или) документ об образовании и (или) квалификации образца, установленного образовательной организацией, подтверждающие факт промежуточной и (или) итоговой аттестации в другой образовательной организации;

- 4 фото 3х4;

2.5 Решение о возможности зачисления лица в число экстернов для прохождения промежуточной аттестации и (или) ГИА принимается методической комиссией структурного подразделения, где реализуется интересующая экстерна ОП. Решение принимается методической комиссией и оформляется протоколом (Приложение Б), который хранится в личном деле экстерна.

2.6 При положительном решении о возможности зачисления:

- а) Деканат или иное структурное подразделение:

- готовит проект приказа о зачислении лица для обучения в качестве экстерна по соответствующей ОП;

- оформляет индивидуальный план экстерна на текущий учебный год (Приложение В);

- выдает аттестационный лист установленной формы (Приложение Г);

- формирует личное дело экстерна;

- не позднее 3 рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в качестве экстерна, утверждает и выдает экстерну индивидуальный учебный план, предусматривающий прохождение им промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

б) Общий отдел бухгалтерии оформляет договор на прохождение промежуточной аттестации.

в) Декан факультета или руководитель структурного подразделения в соответствии с локальными нормативными документами Университета назначает экстерну руководителя выпускной квалификационной работы.

2.7 С момента зачисления и до отчисления из Университета экстерны имеют право:

- на зачет и (или) переаттестацию дисциплин (модулей), практик, изученных и пройденных экстерном в других образовательных организациях, а также переход на ускоренное обучение в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета;

- на пользование учебной литературой библиотеки Университета и электронными образовательными ресурсами.

2.8 Экстерн обязан:

- соблюдать требования Устава и локальных нормативных актов Университета;

- пройти промежуточную аттестацию в полном объеме в установленные сроки в соответствии с индивидуальным учебным планом.

- информировать о причинах неявки для прохождения промежуточной аттестации и (или) ГИА.

3 Порядок прохождения экстернами промежуточной аттестации

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

3.2 При прохождении промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации) экстерн получает допуск на сдачу экзамена, зачета, защиту курсовой работы по дисциплине (модулю), практике. Результаты прохождения промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации) заносятся в аттестационный лист и учебную карточку обучающегося.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам ОП или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные индивидуальным учебным планом, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.3 Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю), практике не более двух раз в сроки, определяемые Университетом, в пределах срока зачисления на экстернат.

3.4 Экстерны, полностью или частично выполнившие индивидуальный учебный план, могут быть по личному заявлению переведены в состав обучающихся по соответствующей ОП.

3.5 Экстерны, не ликвидировавшие в установленные для них сроки академической задолженности, отчисляются из Университета по окончании срока экстерната.

4 Порядок прохождения экстернами государственной итоговой аттестации

4.1 ГИА экстернов проводится в сроки, установленные для выпускников Университета, и регламентируется локальными нормативными актами Университета.

4.2 К ГИА допускается экстерн, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший индивидуальный учебный план по соответствующей ОП. Если по соответствующей ОП содержанием ГИА предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, обучающийся обязан в установленные сроки подготовить и представить выпускную квалификационную работу. Допуск экстернов к ГИА осуществляется на основании приказа по Университету.

4.3 Порядок прохождения ГИА экстерном устанавливается программой ГИА по соответствующей ОП.

4.4 При успешном прохождении ГИА экстерну выдаются документы об образовании и (или) квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим ГИА, выдается справка об обучении по форме, установленной в Университете.

5 Заключительные положения

Принятие Положения, внесение изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета,

и утверждается приказом ректора Университета, после согласования с Ученым советом Университета. Изменения, которые вносятся в Приложение отражаются в листе изменений и дополнений (Приложение Д).

РАЗРАБОТАЛИ

Начальник учебно-методического центра



О.А. Коваленко

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор



А.В. Кунченко

Начальник Учебного центра



Р.В. Белозерцев

Начальник отдела по организации набора студентов



Д.В. Мулов

Заведующий аспирантурой



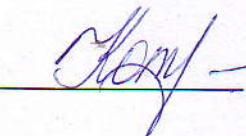
М.А. Филатов

Помощник ректора по кадровой работе



Л.В. Ткаченко

Юрисконсульт 1 категории



М.Е. Котовская

Приложение А (обязательное)

Форма заявления о зачислении

Регистрационный номер _____

Ректору ФГБОУ ВО «ДонГТУ»

(Ф.И.О.)

От
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(при наличии)

Гражданство _____
Документ, удостоверяющий личность:
серия _____ № _____
Когда выдан « _____ » _____ г.

Пол _____ Дата рождения « _____ » _____ г.
Место рождения _____

Кем выдан _____

СНИЛС _____

Адрес постоянной регистрации: _____

Адрес временной регистрации: _____

Телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донбасский государственный технический университет» в качестве экстерна и допустить к прохождению _____

(промежуточной аттестации и / или государственной итоговой аттестации)

по направлению подготовки (специальности) _____

(код и наименование направления подготовки или специальности)

на _____ факультет / аспирантуру
с « _____ » _____ 20 _____ года на время прохождения аттестации.

О себе сообщаю следующее:

1. Образовательную программу по направлению подготовки (специальности)

освоил _____
(в форме семейного образования (самообразования) / по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе)

в _____
(полное наименование образовательной организации)

2. Окончил (а) в _____ году учебное заведение: _____

(полное наименование образовательного учреждения из документа об образовании)

Документ об образовании: аттестат / диплом серия _____ № _____
(дата выдачи)

3. Справка об обучении _____
(указывается образовательная организация, выдавшая справку)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись заявителя)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка, содержанием основной образовательной программы, Положением об экстернах
ОЗНАКОМЛЕН (А): _____

(подпись заявителя)

Я предоставляю ФГБОУ ВО «ДонГТУ» свои персональные данные и даю согласие на включение моих персональных данных в базу данных приёмной комиссии Университета. Даю своё согласие на обработку, в том числе сбор, накопление, систематизацию, хранение, изменение, уничтожение персональных данных.

« ____ » _____ 20__ г
(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

Приложение Б
(обязательное)
Форма протокола методической комиссии

Протокол № ____ от « ____ » _____ года

Заседания методической комиссии

факультета / аспирантуры

Состав комиссии (утвержден распоряжение № _____ - _____ от __.__.__. г.):

Председатель: _____

Члены комиссии:

Повестка дня:

Аттестация знаний _____
(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки/специальности _____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

на основании _____
(справка об обучении № ____ от __.__.__. г., наименование образовательной организации и/или собеседования)

Постановили:

1. Переаттестовать (перезачесть) _____
(фамилия, имя, отчество)

следующие дисциплины учебного плана по направлению подготовки (специальности)
ФГБОУ ВО «ДонГТУ» _____

№ п/п	Наименование дисциплин основной образовательной программы	Объем, зач. ед.	Объем, час	Оценка	Примечание
1.					
2.					
3.					

2. Рекомендовать к зачислению в ФГБОУ ВО «ДонГТУ» в качестве экстерна для прохождения

_____ аттестации _____
(промежуточной и/или итоговой государственной) (фамилия, имя, отчество)

на образовательную программу по направлению подготовки (специальности)

(код и наименование направления подготовки / специальности)

на срок _____ месяцев.
(количество месяцев от одного до шести)

Председатель комиссии _____ (И.О.Фамилия)

Члены комиссии _____ (И.О.Фамилия)

_____ (И.О.Фамилия)

_____ (И.О.Фамилия)

**Приложение В
(обязательное)**

Форма индивидуального плана экстерна

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

**УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета**

_____ (наименование факультета)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« ____ » _____ 20 __ г

МП

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ЭКСТЕРНА

Экстерн _____ (Ф.И.О)

Факультет _____ (наименование факультета)

Направление подготовки/специальность _____ (шифр, наименование)

Профиль/специализация/магистерская программа _____

на 20 __ / 20 __ учебный год

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, практик, ГИА	Количество часов / зачетных единиц	Вид аттестации (экзамен*, зачет, дифф. зачет, курсовая работа, курсовой проект)	Сроки сдачи	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5	6	7

(* не более 20 за учебный год)

Получил:

Экстерн _____ (подпись) _____ (ФИО)

« ____ » _____ 20 __ г

Приложение Г
(обязательное)
Форма аттестационной ведомости экстерна

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ ЭКСТЕРНА

Экстерн _____
(Ф.И.О)

Факультет _____
(наименование факультета)

Направление подготовки/специальность _____
(шифр, наименование)

Профиль/специализация/магистерская программа _____

Наименование дисциплины (практики) _____

Количество зачетных единиц _____

Вид аттестации _____
(экзамен, зачет, дифференцированный зачет, курсовая работа, курсовой проект)

Дата проведения аттестации _____

Оценка _____
(по государственной шкале)

Члены экзаменационной комиссии

1. _____
(Ф.И.О., должность) _____ (подпись)

2. _____
(Ф.И.О., должность) _____ (подпись)

3. _____
(Ф.И.О., должность) _____ (подпись)

Заведующий кафедрой _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Ведомость выдал:
Декан факультета _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение Д
(обязательное)

Лист изменений и дополнений

Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений	
До изменений:	После изменений:
Основание:	
Подпись лица, ответственного за внесение изменений	