

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Кемеровский государственный университет»



**ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ЗАЧИСЛЕНИЯ  
ЭКСТЕРНОВ В КЕМГУ**

Версия \_01

Дата введения: 30.12.2014

Кемерово, 2014

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>№ раздела</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Страница</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	Назначение и область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, обозначения и сокращения	3
4	Общие положения	5
5	Порядок и условия зачисления с целью перевода	5
6	Порядок и условия зачисления экстерна из числа лиц, обучавшихся по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации	6
7	Ответственность и полномочия	7
8	Приложения	9
9	Лист согласования	11
10	Лист рассылки	11

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие требования к порядку и условиям 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 и среднего профессионального образования.

1.3. Требования настоящего Положения носят обязательный характер и распространяются на деятельность должностных лиц и сотрудников КемГУ, задействованных в деятельности по зачислению и (или) переводу обучающихся.

1.4. Временное положение действует на срок до его отмены в связи с утверждением положения Ученым советом КемГУ или внесения изменений в Устав и прочие внутренние документы КемГУ, предусматривающие иной порядок действия.

## 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 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав КемГУ.

## 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 государственной итоговой аттестации.

### *3.2 Обозначения и сокращения:*

- ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;
- КемГУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет»;
- СПО – среднее профессиональное образование;
- ФЗ – федеральный закон;
- УП – учебный план;
- Зав.кафедрой - заведующий кафедрой
- з.е. – зачетная единица.

## **4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящее положение устанавливает к порядку и условиям зачисления экстернов в КемГУ, включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

4.2. Зачисление в качестве экстернов для прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе применяется в случаях:

А) для студентов из образовательных организаций, не имеющих государственной аккредитации с целью их последующего перевода в КемГУ

Б) для лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

4.3. После зачисления экстерна, не позднее 1 месяца с даты зачисления утверждается индивидуальный учебный план, предусматривающий прохождение им промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

4.4. Для аттестации создается аттестационная комиссия, состоящая из декана факультета (заместителя декана), заведующих кафедрами. По решению зав.кафедрой на аттестации дисциплины может присутствовать преподаватель, ведущий данную дисциплину.

4.5. Форма проведения аттестации может быть как устная, так и письменная, по экзаменационным билетам либо в форме теста.

## **5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНА С ЦЕЛЬЮ ПЕРЕВОДА В КЕМГУ**

5.1. Студенты, обучающиеся в не аккредитованных образовательных организациях и подавшие заявление о переводе в КемГУ допускаются к аттестации дисциплин в качестве экстерна.

5.2. Заявление о переводе согласовывается с деканом факультета, проректором по учебно-организационной работе (директором филиала) и передается в отдел кадров студентов с отметкой о допуске к аттестации в качестве экстерна для подготовки распоряжения о зачислении экстерном.

5.3. Деканом формируется индивидуальный план, включающий все дисциплины учебного плана за весь предшествующий период для соответствующего курса обучения на который претендует перевестись студент.

5.4. Выдается аттестационная ведомость, включающая все дисциплины (приложение 1). Аттестация проводится путем передачи студентом всех дисциплин 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 2).

5.5. Срок аттестации экстерна устанавливается в пределах одного семестра в зависимости от количества дисциплин, подлежащих передаче, исходя из нормы – на экзамен отводится 1 зачетная единица, равная 36 часам.

5.6. После завершения аттестации дисциплин, аттестационные ведомости, заверенные деканом факультета, передаются проректору по УОР для принятия решения о переводе. Студенту выдается справка установленного образца положением о переводе для предоставления её в организацию, в которой обучается студент.

5.7. В случае не сдачи отдельных дисциплин, по заявлению студента может быть осуществлен перевод на курс ниже.

5.8. При получении справки об обучении студента из образовательной организации и документа о предыдущем образовании, издается приказ о зачислении в КемГУ в связи с переводом.

5.9. Результаты сданных дисциплин заносятся в зачетную книжку студента. В зачетной книжке и в аттестационной ведомости ставится подпись и указывается фамилия зав.кафедрой за которой закреплена данная дисциплина.

## 6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНА ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ, ОБУЧАВШИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, НЕ ИМЕЮЩЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ

6.1. Студенты, обучавшие по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе и отчисленные из образовательной организации, зачисляются в КемГУ на первый курс в соответствии с действующими Правилами приема граждан на обучение.

6.2. После зачисления в число студентов, вправе подать заявление о прохождении в качестве экстерна промежуточной и (или) итоговой аттестации на основании предъявленного документа об образовании или справки об обучении, выданных по не аккредитованной образовательной программе.

6.3. Заявление студента на имя ректора (проректора по УОР) согласовывается деканом факультета (директором филиал), допуск студента в качестве экстерна к прохождению промежуточной и (или) государственной аттестации оформляется приказом по КемГУ.

6.4. Деканом формируется индивидуальный учебный план на основе утвержденного в КемГУ учебного плана по образовательной программе.

6.5. Студент, предъявивший справку об обучении и допущенный в качестве экстерна к прохождению промежуточной аттестации ранее изученных им дисциплин, может

одновременно изучать дисциплины, предусмотренные учебным планом КемГУ и не изучавшиеся студентом в другой образовательной организации.

6.6. Срок зачисления в качестве экстерна определяется индивидуальным планом из расчета, что годовой объем программы с учетом дисциплин подлежащих, как изучению, так и передачи в качестве экстерна должен составлять не более 75 зачетных единиц. Трудоемкость дисциплин подлежащих передачи (переаттестации) составляет 1 з.е.

По программам СПО количество экзаменов устанавливаемых индивидуальным учебным планом не более 20 экзаменов в год.

6.7. После прохождения промежуточной аттестации в качестве экстерна, студент переводится на обучении на соответствующий курс по основному учебному плану образовательной программы.

6.8. Экстернам, из числа студентов КемГУ, завершившим обучение по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации и получившим диплом по образцу, установленному университетом, проводится промежуточная аттестация изученных дисциплин в форме переаттестации. Государственную итоговую аттестацию проходят в установленном порядке в соответствии с положением о государственной итоговой аттестации.

## 7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Распределение полномочий должностных лиц, участвующих во внесении изменений и дополнений в Порядок, приведено в таблице 1.

Таблица 1

Распределение прав и полномочий по внесению изменений и дополнений в Порядок

Должностное лицо	Права и полномочия
1	2
<b>Ректор</b>	Ректор имеет право: <ul style="list-style-type: none"><li>• Инициировать проведение внесения изменений и дополнений в Положение;</li><li>• Осуществлять непосредственный контроль за реализацией внесения изменений и дополнений в Положение</li></ul>
<b>Проректор по УОР</b>	Проректор по УОР уполномочен: <ul style="list-style-type: none"><li>• Инициировать проведение внесения изменений и дополнений в Положение;</li><li>• Требовать у руководителей структурных подразделений / процессов выполнения всех требований настоящего положения</li></ul>
<b>Начальник УМУ</b>	Начальник УМУ уполномочен:

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>•Требовать у руководителей структурных подразделений / процессов выполнения всех требований настоящего положения, а также неукоснительного исполнения запланированных мероприятий по организации внесения изменений и дополнений в Положение;</li><li>•Запрашивать у руководителей структурных подразделений/процессов всю необходимую информацию и документы, необходимые ему для внесения изменений и дополнений в Положение</li></ul> |
|--|--|





## 8.2 Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Кемеровский государственный университет

### АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ промежуточной аттестации экстернов

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

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Ф.И. О.

Декан \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

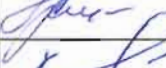
## 9 ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1	Отдел правового обеспечения и управления имуществом комплексом	Начальник	А.В.Непомнящий		22.12.14
2	Отдел кадров студентов	Начальник	Т. А. Назарова		22.12.14
3	Учебно-методическое управление	Начальник	Т. К. Градусова		22.12.14
4	Объединенный студенческий совет	Председатель	А.А. Катаева		22.12.14

## 10 ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Количество экземпляров
1	2	3	4
1	Учебно-методическое управление	Начальник	1
2	Учебный отдел	Начальник	1
3	Отдел по работе с филиалами	Начальник	1
4	Отдел кадров студентов	Начальник	1
5	Математический факультет	Декан	2
6	Физический факультет	Декан	2
7	Химический факультет	Декан	2
8	Биологический факультет	Декан	2
9	Факультет истории и международных отношений	Декан	2
10	Юридический факультет	Декан	2
11	Факультет филологии и журналистики	Декан	2
12	Факультет романо-германской филологии	Декан	2
13	Факультет политических наук и социологии	Декан	2
14	Социально-психологический факультет	Декан	2
15	Экономический факультет	Декан	2
16	Факультет физической культуры и спорта	Декан	2
17	Центр педагогического образования	Руководитель	2
18	Новокузнецкий институт (филиал) КемГУ	Директор	2
19	Беловский институт (филиал) КемГУ	Директор	2
20	Филиал КемГУ в г.Прокопьевске	Директор	2
21	Филиал КемГУ в г.Анжеро-Судженске	Директор	2
22	Филиал КемГУ в г.Юрге	Директор	2
23	Отдел менеджмента качества	Начальник	1

## 9 ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1	Отдел правового обеспечения и управления имуществом комплексом	Начальник	А.В.Непомнящий		22.12.14
2	Отдел кадров студентов	Начальник	Т. А. Назарова		22.12.14
3	Учебно-методическое управление	Начальник	Т. К. Градусова		22.12.14
4	Объединенный студенческий совет	Председатель	А.А. Катаева		22.12.14

## 10 ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Количество экземпляров
1	2	3	4
1	Учебно-методическое управление	Начальник	1
2	Учебный отдел	Начальник	1
3	Отдел по работе с филиалами	Начальник	1
4	Отдел кадров студентов	Начальник	1
5	Математический факультет	Декан	2
6	Физический факультет	Декан	2
7	Химический факультет	Декан	2
8	Биологический факультет	Декан	2
9	Факультет истории и международных отношений	Декан	2
10	Юридический факультет	Декан	2
11	Факультет филологии и журналистики	Декан	2
12	Факультет романо-германской филологии	Декан	2
13	Факультет политических наук и социологии	Декан	2
14	Социально-психологический факультет	Декан	2
15	Экономический факультет	Декан	2
16	Факультет физической культуры и спорта	Декан	2
17	Центр педагогического образования	Руководитель	2
18	Новокузнецкий институт (филиал) КемГУ	Директор	2
19	Беловский институт (филиал) КемГУ	Директор	2
20	Филиал КемГУ в г.Прокопьевске	Директор	2
21	Филиал КемГУ в г.Анжеро-Судженске	Директор	2
22	Филиал КемГУ в г.Юрге	Директор	2
23	Отдел менеджмента качества	Начальник	1