

Негосударственное частное учреждение – образовательная организация высшего образования «Миссионерский институт»

Протокол Ученого совета
№ 4 от 25 » 04 2017 г.

Негосударственное частное учреждение -
образовательная организация высшего образования
«Миссионерский институт»
СОГЛАСОВАНО
Председатель
Совета
обучающихся И. Васников
« 24 » апреля 20 17 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Н.А. Дьячкова
« 25 » апреля 2017 г.



**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
ЗАЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и условия зачисления экстернов в Негосударственное частное учреждение – образовательную организацию высшего образования «Миссионерский институт» (далее – Миссионерский институт, Институт).

1.2 Положение разработано в соответствии с

-Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

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

-Уставом Института.

1.3.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.

1.4. Экстерны – это лица, зачисленные в образовательную организацию на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2. Порядок зачисления и прохождения экстернами промежуточной и итоговой аттестации

2.1. Прием экстерна в Миссионерский институт для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации будет осуществляться после прохождения Миссионерским институтом аккредитации ОПОП на основании личного заявления экстерна. К заявлению должны прилагаться документы, подтверждающие наличие среднего общего образования и успешное прохождение предшествующих промежуточных аттестаций (при наличии).

2.2. Решение о возможности допуска экстерна к прохождению промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации принимается аттестационной комиссией Миссионерского института, если в нем реализуется интересующая экстерна образовательная программа.

2.3. Аттестационная комиссия создается приказом ректора из числа наиболее квалифицированных преподавателей с учетом рекомендации методической комиссии Миссионерского института.

2.4. При положительном решении аттестационной комиссии Учебный отдел готовит проект приказа о приеме экстерна в Институт для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

2.5. После утверждения приказа ректором, а в его отсутствие лицом, временно исполняющим обязанности ректора, Институт заключает с экстерном договор на оказание платных образовательных услуг, в котором указываются: период прохождения промежуточной аттестации и (или) перечень образовательных услуг по подготовке к промежуточной аттестации – консультации, назначение руководителя выпускной квалификационной работы, руководство выпускной квалификационной работой (при желании экстерна получить такие образовательные услуги).

2.6. После зачисления экстерна в срок, установленный Институт, но не позднее одного месяца с даты зачисления в Институте утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Условия и порядок зачисления экстернов в Институт, сроки прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации устанавливаются Институтом самостоятельно. Учебный отдел готовит и выдает экстерну график прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации. График включает в себя дни консультаций, сдачи государственного экзамена (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы. График утверждается начальником Учебного отдела.

2.7. При прохождении промежуточной аттестации экстерн получает в Учебном отделе аттестационную ведомость (см. Приложение), в которой отражаются результаты сдачи зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ. Результаты прохождения промежуточной аттестации заносятся в зачетную книжку экстерна, выданную образовательной организацией, в которой он проходил первую промежуточную аттестацию. Копия аттестационной ведомости, отражающая результаты промежуточной аттестации, заверяется печатью Института и выдается экстерну.

2.8. При прохождении экстерном государственной итоговой аттестации результаты отражаются в протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии.

2.9. При успешном прохождении государственной итоговой аттестации экстерну выдается документ об образовании и о квалификации.

2.10. Не допускается взимание платы с экстернов за прохождение государственной итоговой аттестации.

Форма аттестационной ведомости

Негосударственное частное учреждение – образовательная организация
 высшего образования «Миссионерский институт»

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ ЭКСТЕРНА

Экстерн _____

ФИО

Специальность/направление _____

| № п/п | Учебная дисциплина | Кол- во часов (зач. ед.) | Вид аттестации (экз., зач., зач. с оц., защита курс. раб.) | Оценка (зачет) | Дата | Подпись экзаменатора |
|----------|--------------------|--------------------------------------|---|-------------------|------|-------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Начальник Учебного отдела _____ / _____

подпись

ФИО

