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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02E4C4F80073B2DC8A44D45149480A2FB8
Владелец: Дьячкова Наталия Александровна
Действителен: с 28.01.2025 до 28.04.2026

Протокол Ученого совета
№ 4 от «25» 03 2025 г.

«Утверждаю»
Ректор _____ Н.А. Дьячкова
«25» марта 2025 г.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ ЭКСТЕРНОВ

Екатеринбург, 2025

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» (с изм. и доп.),

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 48.03.01 – Теология (уровень бакалавриата), утв. приказом Минобра от 25.08. 2020 г. № 1110 (ФГОС ВО 3 ++);

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

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 Институт для прохождения промежуточной и (или) ГИА осуществляется 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 приема 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 Институтом, 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ

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