Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об экстернате

ОРИГИНАЛ

Содержание

1 Область применения 3
2 Нормативные ссылки 3
3 Термины, определения и сокращения 4
4 Ответственность 4
5 Общие положения 5
6 Порядок и условия зачисления экстернов 5
7 Порядок и условия прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстернами 7
8 Порядок отчисления экстернов 8
Приложение 1 Форма заявления экстерна 9
Приложение 2 Форма протокола аттестационной комиссии 11
Приложение 3 Форма индивидуального учебного плана экстернов 12
Приложение 4 Форма индивидуальной ведомости экстерна 13
Приложение 5 Лист согласования Положения об экстернате 14
Приложение 6 Лист ознакомления с Положением об экстернате 15
Приложение 7 Лист регистрации изменений Положения об экстернате 16

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
(чем) (должность)
от «14» июля 2026 г. № 567-О

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об экстернате	Введено взамен Положения об экстернате, утвержденного приказом ректора от 31.01.2018 г. № 50-П

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок и условия зачисления, проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации, отчисления экстернов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

1.2 Требования данного положения распространяются на все структурные подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», реализующие основные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

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

Экстернат – форма прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, которые освоили образовательную программу в форме самообразования или по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

Экстерны – лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

3.2 В настоящем положении используются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ИРНИТУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», далее по тексту Университет;

ООП – основная образовательная программа;

ОС ИРНИТУ – самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт ИРНИТУ;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

СМК – система менеджмента качества;

СПО – среднее профессиональное образование;

СТО – стандарт организации;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФГТ – федеральный государственные требования.

4 Ответственность

4.1 Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений данного положения возложена на начальника учебно-методического управления.

4.2 Разработчик настоящего положения осуществляет периодическую проверку (пересмотр) данного положения в установленном порядке согласно СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

4.3 Ответственность за выполнение требований данного положения возлагается на все должностные лица и подразделения, участвующие в реализации образовательных программ среднего профессионального и высшего образования, в том числе образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации.

5 Общие положения

5.1 В качестве экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию могут быть зачислены:

- лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования);
- лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе;
- лица, обучавшиеся в образовательной организации, чья деятельность была прекращена в связи с аннулированием лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.2 Прохождение промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в форме экстерната в соответствии с пунктом 5.1 настоящего положения допускается в том случае, если в университете реализуется имеющая государственную аккредитацию образовательная программа соответствующего уровня и направления подготовки (специальности).

5.3 Прохождение промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по программам ВО и СПО осуществляется на безвозмездной основе.

5.4 При необходимости с экстерном может быть заключен договор на оказание дополнительных образовательных услуг для подготовки экстерна к успешной сдаче промежуточной аттестации и (или) ГИА. Порядок заключения договора и реализации дополнительных платных образовательных услуг регламентируется действующими локальными нормативными актами университета.

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

6 Порядок и условия зачисления экстернов

6.1 Зачисление в университет в качестве экстерна производится по личному заявлению, оформленному в соответствии с Приложением 1.

6.2 Прием документов для зачисления в качестве экстернов осуществляется круглогодично приемной комиссией университета.

6.3 Заявление о зачислении в качестве экстерна может быть отклонено в случае не полного представления документов, указанных в п. 6.5 настоящего Положения.

6.4 При подаче заявления экстерны предъявляют следующие документы:

- документ об образовании (оригинал и копия);
- документ, удостоверяющий личность (оригинал и копия);
- справку о периоде обучения в другой образовательной организации;
- копию СНИЛС (для граждан Российской Федерации);
- 4 фотографии 3х4 см;
- копию свидетельства об изменении фамилии в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющем личность;

- иные документы по усмотрению претендента, которые могут быть полезны при рассмотрении вопроса о возможности зачисления в качестве экстерна (каталог и краткое описание изученных дисциплин и т.п.).

6.5 При приеме заявления экстерн должен ознакомиться, в том числе через сайт университета в сети «Интернет», со следующими документами:

– копией лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложениями;
– копией свидетельства о государственной аккредитации с приложениями;
– Уставом университета;
– Правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
– содержанием основной образовательной программы;
– настоящим Положением.

6.6 Факт ознакомления с документами, указанными в п. 6.6 настоящего положения, и согласие экстерна на обработку его персональных данных, заверяется личной подписью в заявлении.

6.7 Представленные документы рассматриваются на заседании аттестационной комиссии института/факультета/филиала, реализующих соответствующую образовательную программу, в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления.

Аттестационная комиссия при необходимости имеет право проводить собеседование с претендентом.

Решение аттестационной комиссии института/факультета/филиала о возможности либо отказе в зачислении в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации; для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации; для прохождения государственной итоговой аттестации оформляется протоколом (Приложение 2) и передается в приемную комиссию университета.

6.8 По результатам положительного заключения:

6.9.1 Приемная комиссия университета оформляет договор на оказание образовательных услуг по подготовке к прохождению промежуточной аттестации и ГИА (консультации, руководство выпускной квалификационной работой и т.д.).

6.9.2 Дирекция института/ факультета/филиала:

– готовит проект приказа о зачислении в качестве экстерна;
– формирует личное дело экстерна, в котором находятся все сданные документы и материалы;
– оформляет зачетную книжку в электронном виде;
– по согласованию с выпускающей кафедрой в течении 10 рабочих дней с даты зачисления утверждает и выдает экстерну индивидуальный учебный план экстерна (Приложение 3). Индивидуальный учебный план экстерна включает в себя график сдачи зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ, отчетов по практике, предусмотренных индивидуальным учебным планом и (или) график прохождения ГИА. План составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в дирекции института/филиала/деканате факультета, второй выдается экстерну.

6.9.3 Выпускающая кафедра в соответствии с локальными нормативными актами университета назначает экстерну руководителя выпускной квалификационной работы.

6.9 С момента зачисления и до отчисления из университета экстерны обладают правами и обязанностями обучающегося, предусмотренными законодательством об образовании и локальными нормативными актами университета.

6.10 Экстерн обязан:

– соблюдать требования Устава и локальных нормативных актов университета;

– информировать о причинах неявки для прохождения промежуточной аттестации и ГИА.

6.11 Зачисление экстерна осуществляется на срок не менее одного месяца и не более одного года. Конкретный срок фиксируется в протоколе аттестационной комиссии (Приложение 2).

7 Порядок и условия прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстернами

7.1 Промежуточная аттестация экстернов:

– проводится в соответствии с индивидуальным учебным планом соответствующей образовательной программы;

– включает в себя виды отчетностей, предусмотренные учебным планом соответствующей образовательной программы.

7.2 Порядок проведения промежуточной аттестации экстернов регламентируется в соответствии с локальными нормативными актами университета.

7.3 При прохождении промежуточной аттестации экстерн получает в дирекции/деканате направление на сдачу экзамена/зачета/курсовой работы (проекта)/отчета по практике. Результаты промежуточной аттестации выставляются в зачетную книжку и индивидуальную ведомость экстерна (Приложение 4), которая хранится в личном деле экстерна.

7.4 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким курсам, дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.5 Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике не более двух раз в сроки, определяемые университетом в пределах срока зачисления на экстернат.

7.6 Экстерны, не ликвидировавшие в установленные для них сроки академической задолженности, отчисляются из университета в соответствии с локальными нормативными актами университета.

7.7 Экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, выдается справка об обучении установленного образца.

7.8 Государственная итоговая аттестация обучающихся включает:

– подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена;

– защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты;

– представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (для программ подготовки кадров высшей квалификации).

7.9 Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе определяются соответствующей ООП/ППССЗ в соответствии с требованиями, установленными ФГОС / ОС ИРНИТУ (при наличии таких требований).

7.10 Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с требованиями ФГОС / ОС ИРНИТУ в сроки, установленные календарным учебным графиком. Порядок проведения государственной итоговой аттестации определяется локальными нормативными актами университета.

7.11 Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации, тема выпускной квалификационной работы, рецензент, научный руководитель или консультант (при необходимости) оформляются приказом ректора университета.

7.12 Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации по направлению подготовки соответствующего уровня образования:

- среднее профессиональное образование (подтверждается дипломом о среднем профессиональном образовании);
- высшее образование – бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);
- высшее образование – специалитет (подтверждается дипломом специалиста);
- высшее образование – магистратура (подтверждается дипломом магистра).

8 Порядок отчисления экстернов

Экстерн отчисляется из университета по основаниям, предусмотренными Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, локальными нормативными актами университета.

Приложение 1 Форма заявления экстерна
(обязательное)

Ректору Иркутского национального
исследовательского технического университета
_____
(ФИО)
от
Фамилия
_____
Имя
_____
Отчество
_____
Дата рождения « _____»_____ 20 ____г.
Документ, удостоверяющий
личность
_____
_____
Серия _____ №
_____
Когда выдан: «_____ »_____ 20 _____г.
Кем
выдан
_____

Зарегистрирован(а) по адресу
_____

Адрес фактического проживания (если не
совпадает с адресом регистрации)

Тел.
_____
e-
mail
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет» в качестве экстерна и допустить к прохождению промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации по направлению/специальности
_____
(код и наименование направления подготовки или специальности)

Основание:

□ образовательная программа не имеет государственной аккредитации;
□ у образовательной организации аннулирована лицензия;
□ заявитель осваивает основную образовательную программу в форме самообразования

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

- документ об образовании;

- справка об обучении или периоде установленного образца.

О себе сообщаю следующее:

Окончил(а) в _____ году учебное заведение: _____

_____
(полное наименование образовательного учреждения из документа об образовании)

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

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

С копией Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), копией Свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями), Уставом, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, содержанием основной образовательной программы, Положением об экстернате.

ОЗНАКОМЛЕН(А): _____ (Подпись заявителя)

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных _____(Подпись заявителя)

Достоверность указанных сведений подтверждаю.

Документы приняты: «_____»_____ 20__г.

Директор института/филиала/декан факультета/

_____ _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 2 Форма протокола аттестационной комиссии

(обязательное)

ПРОТОКОЛ
аттестационной комиссии о возможности зачисления
в качестве экстерна заявителя:

_____
ФИО заявителя

Обучающегося(-уюся) в образовательной организации
□ по программе бакалавриата □ по программе специалитета
□ по программе магистратуры □ по специальности СПО

«_____ »
название образовательной программы

предыдущее образование:
□ основное среднее образование □ общее среднее образование
□ среднее профессиональное образование □ высшее образование

Решение аттестационной комиссии:
На основании предоставленных документов и собеседования с заявителем аттестационная комиссия ПОСТАНОВИЛА:

1. Принять данного заявителя в качестве экстерна для прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации

□ по программе бакалавриата □ по программе специалитета
□ по программе магистратуры □ по специальности СПО

«_____ »
название образовательной программы

2. Определить объем освоенных знаний (количество зачетных единиц (ЗЕ) в год обучения), подлежащих подтверждению в ходе промежуточной аттестации:

□ 60 ЗЕ за 1-й курс
□ 120 ЗЕ 1-го по 2-й курс
□ 180 ЗЕ 1-го по 3-й курс
□ 240 ЗЕ 1-го по 4-й курс
□ 300 ЗЕ 1-го по 5-й курс

3. Утвердить срок экстерната с «__» _ _____20__г. до « __ »_____20___г.

Отказать данному заявителю в зачислении в качестве экстерна по причине:
_____
_____

Члены аттестационной комиссии:
Директор института/филиала/декан факультета_____ _____ _____
(название) (ФИО) (подпись)
Заведующий кафедрой _____ _____ _____
(название) (ФИО) (подпись)

«С протоколом заседания аттестационной комиссии ознакомлен (а)».
Заявитель _____ Дата «___ » _____ 20___г.
(подпись)

Приложение 3 Форма индивидуального учебного плана экстернов
(обязательное)

УТВЕРЖДАЮ

Директор института/факультета/филиала/
_____
« _____ » _____ 20____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ЭКСТЕРНА

_____
(ФИО экстерна)

Срок: с « ___»_____20___г. по « ____»_____20___г. в соответствии с

договором от «____ »_____20___г. №_____

Институт /факультет/филиал _____

Код и наименование направления подготовки
(специальности): _____

Перечень оказываемых образовательных услуг в соответствии с учебным планом	Сроки оказания образовательной услуги	ФИО преподавателя

Зав. кафедрой _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Дата составления плана «____»_____20____г.

С планом ознакомлен _____ _____
(подпись экстерна) (расшифровка)
Дата «_____» _____20___г.

Приложение 4 Форма индивидуальной ведомости экстерна
(обязательное)

Индивидуальная ведомость экстерна

Ф. И.О. экстерна _____

Направление подготовки_____

Дисциплина	Вид отчетности	Оценка	Дата	ФИО преподавателя	Подпись

Зав. кафедрой _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Директор института/филиала/декан факультета

_____ _____
(подпись) (расшифровка)

Дата «___» _____20 ____г.

Приложение 5 Лист согласования Положения об экстернате
(обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	В.В. Смирнов	26.06.26	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	25.06.26	
Начальник управления планирования, бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	25.06.26	
Начальник управления по работе с абитуриентами	Н.А. Вострикова	26.06.26	
Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества	О.С. Артемова	26.06.26	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный: Начальник учебно-методического управления	К.А. Однокурцев	25.06.2026	
Начальник учебного отдела	О.В. Солдатова	25.06.26	
Начальник отдела лицензирования и аккредитации образовательных программ	С.С. Ступина	25.06.26	

Положение об экстернате одобрено на заседании Ученого совета университета

Протокол № 23 от «26» июня 2026 г.

Приложение 6 Лист ознакомления с Положением об экстернате
(обязательное)

№	И.О. Фамилия	Должность	Дата	Подпись

Приложение 7 Лист регистрации изменений Положения об экстернате
(обязательное)

Порядковый номер изменения	**Основание (№ приказа, дата)**	**Дата введения изменения**	**Изменения внёс**	
			Фамилия, инициалы	**Подпись вносившего изменения, дата внесения**