

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Порядок зачисления экстернов.....	4-5
3. Порядок прохождения промежуточной аттестации экстернами.....	5-6
4. Порядок прохождения итоговой государственной аттестации экстернами...	6
5. Порядок отчисления экстернов.....	6

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует процедуру зачисления, прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации граждан в качестве экстернов в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса».

1.2 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ». Порядка организации и осуществления образовательной деятельности образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259, Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 35.06.01. — «Сельское хозяйство» (Приказ Минобрнауки РФ от 18.08.2014 г., № 1017), по направлению 35.06.04. – «Технологии, средства механизации и энергетическое оборудование в сельском, лесном и рыбном хозяйстве» (Приказ Минобрнауки РФ от 18.08.2014 г. № 1018), по направлению подготовки 36.06.01. — «Ветеринария и зоотехния» (Приказ Минобрнауки РФ от 30.07.2014 г., № 896) и по направлению подготовки 38.06.01. – «Экономика» (Приказ Минобрнауки от 30.07.2014 г. № 898).

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

1.4 В качестве экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ДПО «ТИПКА» могут быть зачислены лица, осваивающие программу аспирантуры в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей программе аспирантуры в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации программе аспирантуры.

1.5 Прохождение промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстернами допускается в том случае, если в ФГБОУ ДПО «ТИПКА» реализуется образовательная программа - программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по соответствующему направлению и профилю подготовки имеющая государственную аккредитацию.

1.6 При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

1.7 При прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации взимание платы с обучающихся не допускается.

2. Порядок зачисления экстернов

2.1 Перечень документов, необходимых для зачисления экстерна в аспирантуру ФГБОУ ДПО «ТИПКА»:

1) заявление на имя ректора института о зачислении экстерна в аспирантуру ФГБОУ ДПО «ТИПКА», с указанием наименования соответствующего направления подготовки и профиля (направленности) на которые экстерн поступает;

В заявлении также фиксируются:

- факт ознакомления с копией свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности ФГБОУ ДПО «ТИПКА» и приложений к нему;

- факт согласия поступающего на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для поступления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Указанные факты заверяются личной подписью лица, зачисляемого в экстернат.

2) копия документа, удостоверяющего личность поступающего;

3) копия диплома специалиста или магистра, обладателем которого является лицо, зачисляемое в экстернат, и приложения к нему;

4) справку (и) об обучении или периоде обучения (при наличии);

5) справку об обучении по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе (при наличии);

6) список (на русском языке) опубликованных научных работ, заверенный в установленном порядке, подписанный лицом, зачисляемым в аспирантуру в качестве экстерна (при наличии).

2.2 Документы от лиц, зачисляемых в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации, принимаются не позднее, чем за 1 месяц до начала промежуточной аттестации. Документы от лиц, зачисляемых в качестве экстернов для прохождения государственной итоговой аттестации, принимаются не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации.

2.3 Документы рассматриваются на заседании приемной комиссии ФГБОУ ДПО «ТИПКА». Решение о возможности допуска экстерна к прохождению промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также о сроках, на которые зачисляется экстерн, принимается комиссией в течение 2-х недель после предоставления документов.

Приемная комиссия при необходимости имеет право проводить собеседование с претендентом.

Решение приемной комиссии о зачислении в качестве экстерна доводится до сведения претендента в течение трех рабочих дней.

2.4 По результатам положительного заключения приемной комиссии в течение пяти рабочих дней издается приказ о зачислении экстерна.

2.5 При зачислении формируется личное дело экстерна, в котором находятся все сданные документы и материалы, подтверждающие результаты освоения части образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Личное дело хранится в отделе аспирантуры ФГБОУ ДПО «ТИПКА».

2.6 После зачисления экстерна в аспирантуру ФГБОУ ДПО «ТИПКА» в течении пяти рабочих дней ректор института утверждает индивидуальный учебный план экстерна. План составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в отделе аспирантуры института, второй выдается экстерну на руки.

3. Порядок прохождения промежуточной аттестации экстернами

3.1 Промежуточная аттестация экстернов, как правило, проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Ректор ФГБОУ ДПО «ТИПКА» по личному заявлению экстерна может утвердить индивидуальный срок прохождения промежуточной аттестации.

3.2 Промежуточная аттестация экстерна по отдельной дисциплине проводится преподавателем, за которым закреплена дисциплина с соответствующим видом контроля. При условии совпадения сдачи экстерном промежуточной аттестации в сроки, утвержденные календарным графиком учебного процесса соответствующей образовательной программы, предусматривается сдача зачета/экзамена для экстерна вместе с академической группой.

3.3 Промежуточная аттестация экстерна включает в себя виды отчетностей, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

3.4 Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ДПО «ТИПКА» с применением утвержденных фондов оценочных средств в письменной или устной форме.

3.5 Результаты промежуточной аттестации выставляются в индивидуальную ведомость экстерна, которая хранится в отделе аспирантуры ФГБОУ ДПО «ТИПКА».

3.6 Экстерн имеет право на передачу отрицательных результатов промежуточной аттестации в пределах срока заключенного договора.

3.7 Экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, выдается справка о периоде обучения (академическая справка) установленного образца.

3.8 Организация практики экстернов.

3.8.1 Место прохождения практики, сроки ее прохождения и руководитель практики определяются заведующим аспирантурой по согласованию с экстерном. Руководитель практики выдает экстерну письменное задание на соответствующий вид практики.

3.8.2 Направление экстерна на прохождение всех видов практики оформляется локальным актом аспирантуры на основании личного заявления экстерна.

3.8.3 Аттестация по итогам практики проводится на основе отзыва руководителя практики.

3.9 В случае если экстерн не приступил к выполнению индивидуального учебного плана или выполнил его частично и представил документальное подтверждение уважительной причины до окончания срока действия договора, с ним заключается дополнительное соглашение о продлении или переносе сроков оказания ФГБОУ ДПО «ТИПКА» образовательных услуг.

4. Порядок прохождения итоговой государственной аттестации экстернами

4.1 Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы и государственный экзамен.

4.2 Государственная итоговая аттестация проводится, как правило, в сроки, установленные в аспирантуре ФГБОУ ДПО «ТИПКА» в соответствии с календарным графиком учебного процесса по образовательной программе.

4.3 Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией и оформляется в установленном порядке.

4.4 Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации тема выпускной квалификационной работы, рецензент, научный руководитель и консультант (при необходимости) оформляются приказом ректора института.

4.5 Экстернам успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом об окончании аспирантуры.

5. Порядок отчисления экстернов

5.1 Экстерн отчисляется из аспирантуры ФГБОУ ДПО «ТИПКА» по следующим основаниям:

- успешное выполнение индивидуального учебного плана истечение срока действия договора;
- истечение срока действия договора;
- досрочное расторжение договора с ФГБОУ ДПО «ТИПКА» по инициативе экстерна или его законного представителя на основании личного заявления;
- в связи с невыполнением условий договора одной из сторон.