

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру зачисления, прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации граждан в качестве экстернов в аспирантуре ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» (далее – университет, ФГБОУ ВО Орловский ГАУ)

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 по 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, Федеральных государственных образовательных стандартов.

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 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 Орловский ГАУ 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 Орловский ГАУ:

1) Заявление на имя ректора о зачислении экстерна в аспирантуру Орловский ГАУ, 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 Орловский ГАУ 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 аттестационной комиссии Орловский ГАУ. 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.

Аттестационная комиссия при необходимости имеет право проводить собеседование с претендентом.

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

2.4. По результатам положительного заключения аттестационной 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 аспирантуре Орловский ГАУ.

2.6. После зачисления экстерна в аспирантуру Орловский ГАУ в течение пяти рабочих дней ректор утверждает индивидуальный учебный план экстерна. План составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в аспирантуре Орловский ГАУ, второй выдается экстерну на руки.

2.7. Прикрепление осуществляется для прохождения промежуточной аттестации не менее 1 месяца, для прохождения государственной итоговой аттестации не менее 3 месяцев.

3. Порядок прохождения промежуточной аттестации экстернами

3.1. Промежуточная аттестация экстернов, как правило, проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Ректора Орловский ГАУ 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 Орловский ГАУ 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 Орловский ГАУ.

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 аттестационной комиссией 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 приказом ректора 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 Орловский ГАУ 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 Орловский ГАУ, в соответствии с календарным графиком учебного процесса по образовательной программе.

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

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

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

5. Порядок отчисления экстернов

5.1. Экстерн отчисляется из аспирантуры Орловский ГАУ по следующим основаниям:

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

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке и условиях зачисления экстернов в аспирантуру
в ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по научной работе



С.А. Родимцев

Ведущий специалист НИЧ



И.В. Червонова

Зав. аспирантурой и докторантурой



Е.Г. Прудникова

