

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

В.С.-Х.Н. Чисон-корреспондент РАН

А.В. Рындин

2015 г.

ПОРЯДОК

и условия зачисления экстернов в отдел аспирантуры и
дополнительного образования

Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Всероссийский научно-исследовательский институт цветоводства и
субтропических культур»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия зачисления экстернов в отдел аспирантуры и дополнительного образования (далее – отдел аспирантуры) Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт цветоводства и субтропических культур» (далее – Порядок, Институт) регламентирует порядок и условия зачисления экстернов к прохождению промежуточной аттестации в отделе аспирантуры.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки – 06.06.01 Биологические науки и 35.06.01 Сельское хозяйство (Приказы Минобрнауки России № 871 от 30.07.2014 и № 1017 от 18.08.2014); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (Приказ Минобрнауки России № 1259 от 19.11.2013) и другими нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, а также Уставом и локальными и распорядительными актами Института.

1.3. Экстернат – форма прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, которые получают образование в форме самообразования или по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе. Самообразование – форма обучения, предполагающая самостоятельное освоение образовательной программы вне образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Прохождение промежуточной и государственной итоговой аттестации в форме экстерната возможно для лиц, обучающихся в другой образовательной организации по образовательной программе высшего образования, не имеющей государственной аккредитации, либо для

аспирантов, обучавшихся в образовательной организации, чья деятельность была прекращена в связи с аннулированием лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишением образовательной организации государственной аккредитации по образовательной программе.

1.5. В отделе аспирантуры возможно прохождение промежуточной аттестации в форме экстерната. Сдача промежуточной аттестации в форме экстерната допускается в том случае, если отделом аспирантуры реализуется имеющая государственную аккредитацию основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) соответствующего уровня и по соответствующему направлению подготовки (специальности) и профилю.

2. Порядок зачисления и прохождения промежуточной в форме экстерната

2.1. Приём экстерна в отдел аспирантуры для прохождения промежуточной аттестации осуществляется на основании его личного заявления, к которому прилагаются документы, подтверждающие наличие высшего образования и успешное прохождение предшествующих промежуточных аттестаций (при наличии).

2.2. Решение о возможности допуска экстерна к прохождению промежуточной аттестации принимается аттестационной комиссией, которая назначается директором Института в составе: председатель – директор Института, члены комиссии – заместитель директора по науке, заведующий аспирантурой.

2.3. Аттестационная комиссия проверяет соответствие представленных документов по заявленной научной специальности основной профессиональной образовательной программе, реализуемой отделом аспирантуры.

2.4. В случае представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, не в полном объеме, организация возвращает документы прикрепляемому лицу.

2.5. При положительном решении аттестационной комиссии отдел аспирантуры готовит проект приказа о приёме экстерна для прохождения промежуточной аттестации.

2.6. После утверждения приказа директором Института отдел аспирантуры заключает с экстерном договор на оказание образовательных услуг, где указывается период прохождения промежуточной аттестации.

2.7. На основании приказа о допуске экстерна к промежуточной аттестации и заключенного им договора с Институтом, экстерн пользуется академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

2.8. Отдел аспирантуры готовит и выдает экстерну график прохождения промежуточной аттестации. График прохождения промежуточной аттестации включает в себя дни, отведённые для сдачи зачётов, экзаменов, предусмотренных учебным планом, а также для контактной работы с преподавателями.

2.9. После зачисления экстерна для прохождения промежуточной аттестации он может быть допущен до занятий по соответствующей программе в период, не превышающий периода, оговоренного договором.

2.10. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в аттестационной ведомости и индивидуальном плане работы экстерна (Приложение 1). Копия аттестационной ведомости, отражающей результаты промежуточной аттестации, хранится в личном деле экстерна.

2.11. По окончании срока прикрепления экстерна выдается Справка об обучении установленного образца.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора Института.

3.2. После введения в действие настоящий Порядок обязателен для исполнения соответствующими структурными подразделениями Института.

3.3. Настоящий Порядок подлежит уточнению по мере совершенствования законодательства, нормативной и правовой базы деятельности научных и образовательных учреждений.

3.4. Все добавления и изменения в Порядок рассматриваются и утверждаются директором Института.

3.5. Настоящий Порядок действует до момента его отмены.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЦВЕТОВОДСТВА И
СУБТРОПИЧЕСКИХ КУЛЬТУР»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ЭКСТЕРНА
ДЛЯ СДАЧИ КАНДИДАТСКОГО ЭКЗАМЕНА**

Фамилия, имя, отчество.....
 Шифр и наименование научной специальности.....

 Направление подготовки.....
 Срок обучения: с.....по.....
 Приказ:

1. Наименование и срок сдачи кандидатских экзаменов:

Наименование кандидатского экзамена	Срок	Выполнение
<u>Иностранный язык (английский)</u>		
<u>История и философия науки</u>		

2. Подготовка к сдаче кандидатского экзамена Иностранный язык (английский)

2.1 Ознакомление с Программой экзамена кандидатского минимума
 срок _____ выполнение _____
 2.2 Консультация о порядке проведения кандидатского экзамена
 срок _____ выполнение _____

3. Подготовка к сдаче кандидатского экзамена История и философия науки

3.1 Ознакомление с Программой экзамена кандидатского минимума
 срок _____ выполнение _____
 3.2 Консультация о порядке проведения кандидатского экзамена
 срок _____ выполнение _____

Экстерн _____
 (Ф.И.О.)

Заведующий аспирантурой _____
 (Ф.И.О.)

«.....»..... 2015 г.