

Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации

Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт повышения квалификации руководящих работников и специалистов»

Утверждаю

Ректор

_____ О.Е.Ломакин

«06» октября 2022 г.

Одобрено Ученым советом,
протокол № 5 от 06.10.2022

ПО - 10.03/9 -2022

ПОЛОЖЕНИЕ

**об условиях и порядке зачисления экстернов в аспирантуру
ФГБОУ ДПО «Институт повышения квалификации руководящих
работников и специалистов»**

Положение о порядке зачисления экстернов в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации руководящих работников и специалистов» (далее – Положение) разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Министерства образования и науки России от 19.11.2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);

Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

Устава и локальных нормативных актов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации руководящих работников и специалистов» (далее – Институт).

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия зачисления, прохождения промежуточной и итоговой аттестации лиц в качестве экстернов Института.

1.2. В качестве экстернов для прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации по программе аспирантуры могут быть зачислены лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования или обучавшиеся в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

1.3. К прохождению промежуточной и итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие диплом специалиста или диплом магистра, а также справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы (при наличии).

1.4. К прохождению итоговой аттестации допускаются лица, освоившие в полном объеме образовательную программу соответствующего уровня и направленности образовательной программы.

1.5. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей

образовательной программе, в том числе имеют доступ к библиотечным фондам Института, к фондам учебно-методических ресурсов и иным материалам.

1.6. Институт несет ответственность только за организацию и проведение промежуточной и итоговой аттестации, а также за обеспечение соответствующих прав экстерна.

1.7. Взимание платы с экстернов определяется приказом ректора Института.

2. Порядок зачисления экстернов для прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации

2.1. Прием документов осуществляется в течение года.

2.2. Экстерн подает личное заявление на имя ректора Института с указанием в нем наименование соответствующего направления подготовки и направленности (профиля), по которому будут сдаваться кандидатские экзамены и наименования научной специальности, отрасли наук, по которой готовится диссертация. Заявление может быть отклонено в случае представления неполного комплекта документов.

2.3. При подаче заявления для прохождения промежуточной, а также промежуточной и итоговой аттестации лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, предъявляют следующие документы: документ о высшем образовании и приложение к нему (оригинал или копию); документ, удостоверяющий личность (оригинал или копию); справку о периоде обучения в другой образовательной организации (при наличии); 2 фотографии 3x4 см; копию свидетельства об изменении фамилии, если фамилия, указанная в документе об образовании, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющем личность.

2.4. При подаче заявления экстерном для прохождения промежуточной и итоговой аттестации в случае, если он ранее обучался по образовательным программам того же направления, в качестве приложения к заявлению представляет документы, подтверждающие возможность переаттестации или перезачета полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, и (или) отдельным видам научно-исследовательской работы: справка о сданных кандидатских экзаменах; справка о сданных кандидатских экзаменах без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре; справка об обучении по иной программе аспирантуры с указанием сроков обучения, перечня освоенных дисциплин, результатов освоения указанных дисциплин и их трудоемкости в часах или зачетных единицах; список опубликованных научных работ; заключение образовательной организации о результатах проведенной научно-исследовательской работы; иные документы, подтверждающие возможность переаттестации или перезачета полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам и (или) отдельным видам научно-исследовательской работы.

2.5. При подаче заявления экстерн должен ознакомиться со следующими документами: копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности с приложениями; уставом Института; настоящим Положением.

2.6. Факт ознакомления с документами и согласие экстерна на обработку его персональных данных заверяется личной подписью в заявлении.

2.7. Представленные документы рассматриваются на заседании комиссии по приему в аспирантуру. При необходимости комиссия по приему в аспирантуру имеет право проводить собеседование с претендентом.

2.8. Решение комиссии по приему в аспирантуру о зачислении в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) для прохождения итоговой аттестации доводится до претендента в течение трех рабочих дней.

2.9. При зачислении оформляется личное дело экстерна, в котором находятся все сданные документы и материалы, подтверждающие результаты освоения части образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также договор о зачислении в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации. Личное дело формируется комиссией по приему в аспирантуру и хранится в отделе аспирантуры и научно-исследовательской деятельности.

2.10. Зачисление экстерна для прохождения промежуточной аттестации осуществляется на период не менее одного месяца и не более шести месяцев, для прохождения промежуточной и итоговой аттестации - на срок не менее полугода и не более одного года.

2.11. Не позднее, чем через 15 дней после зачисления отделом аспирантуры экстерну выдается график прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации, утвержденный проректором по научной работе.

2.12. График прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации включает в себя дни, отведенные для консультаций и сдачи зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом, сдачи итогового экзамена и защиты научной квалификационной работы. Для выполнения научной квалификационной работы экстерну назначается научный руководитель.

3. Порядок прохождения аттестации экстернами

3.1. Промежуточная аттестация экстернов, как правило, проводится в соответствии с графиком учебного процесса соответствующей образовательной программы в сроки, не превышающие указанные в договоре.

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

3.3. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с локальными нормативными актами Института с применением утвержденных

оценочных средств в письменной или устной форме по четырехбалльной шкале оценивания.

3.4. Промежуточная аттестация экстернов проводится комиссией, утвержденной приказом ректора Института.

3.5. Результаты промежуточной аттестации выставляются в зачетные и экзаменационные ведомости, а также аттестационный лист экстерна, который хранится в личном деле экстерна.

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 об обучении (периоде обучения) установленного образца.

3.8. Итоговая аттестация для экстернов включает в себя сдачу итогового экзамена и представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) в соответствии с ФГТ.

3.9. К итоговой аттестации допускаются экстерны, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы, подтверждаемое результатами промежуточной аттестации по образовательной программе.

3.10. Итоговая аттестация проводится экзаменационной комиссией в составе группы обучающихся в утвержденные дни заседаний соответствующих экзаменационных комиссий. Результаты прохождения итоговой аттестации экстерном отражаются в протоколе экзаменационной комиссии.

3.11. Экстернам, успешно прошедшим итоговую аттестацию (при наличии всех видов промежуточной аттестации, представленных в учебном плане), выдается диплом/свидетельство об окончании аспирантуры, подтверждающий получение высшего образования по программе аспирантуры установленного образца.

3.12 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 экстерната.

3.13. Порядок сдачи экстерном кандидатских экзаменов определяется отдельным локальным нормативным актом.

4. Порядок отчисления экстернов

4.1. Экстерн отчисляется из Института по следующим основаниям:

- успешное выполнение индивидуального учебного плана;
- истечение срока действия договора;
- досрочное расторжение договора с Институтом по инициативе экстерна на основе личного заявления.