

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный
педагогический университет
имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)

Принято решением Ученого совета
Протокол № 9 от «30» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

« _____ » _____ г.
А.А. Федоров



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях зачисления экстернов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия зачисления экстернов в ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки РФ 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 образования и науки РФ от 28.03.2014 г. №247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Устава Университета.

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 Университет 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 Университете реали-

зуется имеющая государственную аккредитацию образовательная программа – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по соответствующему направлению и профилю подготовки.

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

2. Порядок зачисления экстернами для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации с освоением программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

2.1. Прием экстерна в Университет для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется на основании его личного заявления (Приложение 1), к которому прилагаются документы, подтверждающие наличие высшего образования (диплом специалиста или магистра) и успешное прохождение предшествующих промежуточных аттестаций (при наличии).

2.2. 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 аттестационной комиссией.

2.3. В состав аттестационной комиссии включаются: председатель – проректор по учебно-методической деятельности Университета, члены комиссии – заведующий кафедрой, реализующей соответствующую образовательную программу и преподаватели дисциплин, подлежащих аттестации. Решение комиссии оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 2) и хранится в личном деле экстерна.

2.4. При положительном решении аттестационной комиссии сотрудники учебно-методического управления (далее – УМУ) готовят приказ о приеме экстерна в Университет для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

2.5. Сотрудники УМУ не позднее 1 месяца с даты зачисления выдает экстерну индивидуальный учебный план (Приложение 3) и график прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации (Приложение 4).

2.6. График прохождения промежуточной аттестации включает в себя дни, отведенные для сдачи зачетов, экзаменов, предусмотренных учебным планом, а также для контактной работы с преподавателями. График прохождения государственной итоговой аттестации включает в себя дни, отведенные для консультаций, сдачи государственного экзамена и представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации). Для выполнения научно-

квалификационной работы (диссертации) экстерну назначается руководителем приказом ректора.

2.7. После зачисления экстерна в Университет для прохождения промежуточной аттестации он может быть допущен к занятиям по соответствующей программе в период, не превышающий периода, указанного в приказе о зачислении экстерном.

2.8. При прохождении промежуточной аттестации экстерн получает в УМУ зачетно-экзаменационную ведомость, где отражаются результаты сдачи зачетов и экзаменов по дисциплинам, практикам, научно-исследовательской работе (Приложение 5).

2.9. Результаты прохождения промежуточной аттестации заносятся также в индивидуальный план экстерна.

2.10. Процедура проведения государственной итоговой аттестации регламентируется Положением «О государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

2.11. При успешном прохождении государственной итоговой аттестации экстерну выдается диплом государственного образца – диплом об окончании аспирантуры.

3. Порядок зачисления экстернами для прохождения промежуточной аттестации (сдачи кандидатских экзаменов) без освоением программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

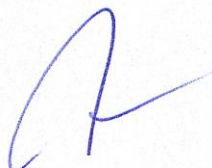
3.10. Одной из форм промежуточной аттестации в аспирантуре является сдача кандидатских экзаменов.

3.11. Прикрепление к Университету лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется путем их зачисления в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации на срок не более шести месяцев.

3.12. Процедура проведения промежуточной аттестации – сдачи кандидатских экзаменов регламентируется Положением о порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня.

3.13. Сдача кандидатских экзаменов экстернами подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой об обучении или о периоде обучения, срок действия которой не ограничен (Приложение б).

Проректор по учебно-методической деятельности



Г.А.Папуткова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор
по административной деятельности



С.К.Курицын

Начальник учебно-методического управления



И.Ф.Фильченкова

Начальник сектора правового обеспечения



Н.В.Ершова

Председатель профкома студентов



М.А.Трушкова

Председатель объединенного
совета обучающихся



А.М.Генералова

Приложение 1

Ректору НГПУ им. К.Минина А.А.Федорову

от _____

(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

(место работы или учебы, должность)

Конт. тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прикрепить меня в качестве экстерна для прохождения _____

промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации

(личная подпись)

« _____ » _____ 20__ года

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним ознакомлен(а)

(личная подпись)

Согласен на обработку моих персональных данных

(личная подпись)

Перечень прилагаемых документов:

- 1) Копия паспорта
- 2) Копия диплома о высшем образовании с приложением (специалиста или магистра)

Резолюция начальника
Учебно-методического управления

(дата)

_____ (_____)

Согласовано:
Проректор по учебно-
методической деятельности

_____ (_____)

« _____ » _____ 201__ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный
педагогический университет
имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)**

ПРОТОКОЛ

№ _____

г. Нижний Новгород

Заседания аттестационной комиссии

Председатель – Ф.И.О. _____

Секретарь – Ф.И.О. _____

Присутствовали: _____
(инициалы, фамилии в алфавитном порядке)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____

2. _____

1. СЛУШАЛИ: _____ - _____
(Ф.И.О., должность) (содержание выступления)

ВЫСТУПИЛИ: _____ - _____
(Ф.И.О., должность) (содержание выступления)

_____ - _____
(Ф.И.О., должность) (содержание выступления)

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1. _____

1.2. _____

Председатель

Секретарь

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина»
 (Мининский университет)

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по учебно-методической
 деятельности
 _____ Г.А.Папуткова

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

_____ ФИО

Код и направление подготовки _____

Научная специальность, отрасль науки, по которой подготавливается диссертация _____

Форма обучения _____ (экстернат)
 Период обучения: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Наименование дисциплин, практик, НИР	Форма аттестации	Трудоемкость		Оценка	Преподаватель		Дата
			Час.	ЗЕТ.		ФИО	Подпись	
1	История и философия науки	реферат						
2	История и философия науки	экзамен						
3		...						
4								
5								

С индивидуальным учебным планом ознакомлен

_____ / _____ /
 подпись ФИО
 «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического управления _____ / _____ /

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина»
 (Мининский университет)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической
 деятельности

_____ Г.А.Папуткова

График прохождения промежуточной аттестации

Дата	Время	Наименование дисциплин, практик, НИР	Преподаватель	Аудитория
		История и философия науки (консультация)		
		История и философия науки (экзамен)		
		...		

С графиком прохождения промежуточной аттестации ознакомлен

_____ / _____ /
 подпись / ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического управления

_____ /

Зачетно-экзаменационная ведомость № _____

(Фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(код и наименование)

Профиль подготовки _____

____ год обучения

Наименование дисциплины, практики, НИР	Трудоемкость (в з.ед.)	Дата	Оценка	Ф.И.О. преподавателя	Подпись
__ семестр					

* Сведения о кандидатских экзаменах заполняются сотрудниками УМУ в соответствии с подлинными протоколами заседаний экзаменационных комиссий

Научный руководитель _____ / _____ /

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Начальник УМУ _____ / _____ /

Наименование дисциплины, практики, НИР	Трудоемкость (в з.ед.)	Дата	Оценка	Ф.И.О. преподавателя	Подпись
__ семестр					

* Сведения о кандидатских экзаменах заполняются сотрудниками УМУ в соответствии с подлинными протоколами заседаний экзаменационных комиссий

Научный руководитель _____ / _____ /

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Начальник УМУ _____ / _____ /

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
 ИМЕНИ КОЗЬМЫ МИНИНА»

**СПРАВКА
 об обучении в образовательном учреждении**

_____ регистрационный номер

_____ дата выдачи

_____ Ф. И. О.

в период с _____ по _____
 являлся _____ формы обучения
статус – аспирант, соискатель, экстерн очной/заочной

Приказ о зачислении от « _____ » _____ 20____ г. № _____

Приказ об отчислении от « _____ » _____ 20____ г. № _____

Код и направление подготовки: _____

Шифр и наименование научной специальности _____

Сведения о кандидатских экзаменах:

№ п/п	Наименование дисциплин	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученая степень, звание и должность председателя и членов экзаменационной комиссии

Проректор по учебно-методической деятельности

Начальник Учебно-методического управления