**Регламент подачи документов для поступающих на базе профессионального образования на программы заочного обучения**

**с применением дистанционных образовательных технологий**

ФГБОУ ВО «Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»

2016-2017 уч. год

***Бакалавриат***

Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского объявляет набор абитуриентов на первый курс для обучения по программам бакалавриата на *заочную форму* обучения с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Подача документов и зачисление проводятся в соответствии с «Правилами приема в ФГБОУ ВО «ОмГУ им. Ф.М. Достоевского» на обучение по образовательным программам высшего образования» 2016 года.

Проведение вступительных испытаний в дистанционном режиме организовано с августа по октябрь месяц (о порядке проведения вступительных испытаний см. ниже).

На заочную форму обучения по основным образовательным программам (ООП) с применением ДОТ осуществляется прием документов на базе среднего профессионального (профильного), высшего профессионального образования.

Информационная поддержка осуществляется через сайты

*http://abit.omsu.ru*  – Приемная комиссия ОмГУ,

*http://*[*inoo.omsu.ru*](http://abit.univer.omsk.su/abit30.nsf/Pages/inoo.omsu.ru) – Институт непрерывного и открытого образования ОмГУ (ИНОО).

Процедура проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий осуществляется через сайт дистанционного обучения ОмГУ [*do.omsu.ru*](http://abit.univer.omsk.su/abit30.nsf/Pages/do.omsu.ru).

Абитуриент может подать документы следующим образом:
1) *лично,*приехав в *приемную комиссию*университета;
2) *дистанционно,*отправив документы *письмом через отделение* *почтовой связи* в 2 этапа;

3) *через представителя ОмГУ* (см. список представителей ОмГУ в РФ и в Республике Казахстан на сайте inoo.omsu.ru).

При заполнении *Заявления* в обязательном порядке(!) следует указывать адрес личной электронной почты и номер мобильного телефона для связи в дни проведения вступительных испытаний и выдачи данных для авторизации на сайте дистанционного обучения.

Раздел 1.

Тем, кто **подает документы** **лично** в приемную комиссию, необходимо при себе иметь:

1. *Документ об образовании* *с приложением +* *2 ксерокопии документа*

Для абитуриента, окончившего негосударственное образовательное учреждение, дополнительно свидетельство об аккредитации данного учреждения и его лицензию на право ведения образовательной деятельности.

2. *Документ, удостоверяющий личность* + *1* *ксерокопия документа* (страницы с фотографией и адресом прописки/ удостоверение с двух сторон).

3. *4* *фотографии* 3х4.

4. При смене фамилии, *документ, подтверждающий смену фамилии* (свидетельство о браке, или о расторжении брака, или архивная справка из отдела ЗАГС, или свидетельство о перемене имени).

**Ксерокопии должны иметь качественное, четкое, читаемое изображение документа!!**

В приемной комиссии технический секретарь распечатывает для заполнения *Заявление*, принимает документы, выдает расписание вступительных испытаний и расписку о принятых документах. Абитуриент выбирает место прохождения вступительных испытаний: очно в аудитории университета или дистанционно через Интернет). В расписании указываются даты, место и время проведения вступительного испытания.

После успешного прохождения вступительного испытания абитуриент подписывает договор в Отделе кадров студентов ОмГУ (по адресу: г.Омск, ул. Нефтезаводская, 11 (корпус 4), каб. 104) и производит оплату обучения наличным или безналичным способом.

Раздел 2.

Если **документы подаются самостоятельно с использованием сервиса портала приемной комиссии «Подача документов в электронно-цифровой форме»**, то перечень документов и порядок их подачи следующий:

***1-й этап***

На сайте приемной комиссии, используя сервис «Подача документов в электронно-цифровой форме» (см. ссылку на сайте приемной комиссии), абитуриентвносит все необходимые данные в форму *Заявления*, распечатывает сформированное заявление и ставит на нем свои подписи. Отдельной страницей распечатывается и подписывается согласие абитуриента на обработку персональных данных. Далее *Заявление* отправляется заказным письмом с описью вложения через отделение почтовой связи на адрес приемной комиссии ОмГУ (644077, г .Омск, пр-т Мира, 55-А, ОмГУ, Приемная комиссия).

К *Заявлению* прилагаются:

* *Согласие* на обработку персональных данных.
* *2 ксерокопии документа об образовании* *с приложением*.
	+ Для абитуриента, окончившего негосударственное образовательное учреждение, дополнительно свидетельство об аккредитации данного учреждения и его лицензию на право ведения образовательной деятельности.
* *Ксерокопия документа,* *удостоверяющего личность*, гражданство (страницы с фотографией и адресом прописки/удостоверение с двух сторон).
* 4 *фотографии* 3х4.
* При смене фамилии – ксерокопия *документа, подтверждающего смену фамилии* (свидетельство о браке, или архивная справка из отдела ЗАГС, или свидетельство о перемене имени).

Полученное приемной комиссией *Заявление* является основанием для регистрации абитуриента в ИАС «Абитуриент». После регистрации абитуриента в ИАС «Абитуриент», система автоматически формирует оповещение абитуриента по электронной почте о его регистрации.

Методист ИНОО по указанному в *Заявлении* абитуриента адресу электронной почты за один день до экзамена осуществляет рассылку данных для авторизации (логины и пароли) на сервере дистанционного обучения и прохождения вступительных испытаний. Информация о результатах вступительных испытаний размещается в дисциплинах вступительных испытаний.

После успешного прохождения вступительных испытаний абитуриент заключает с университетом *Договор об оказании образовательных услуг*.

Договор (с 10-значным номером) на оказание вузом образовательных услуг формируется студенческим отделом кадров; методист ИНОО высылает *Договор* в формате PDF на электронную почту абитуриента. Абитуриент должен полученный договор распечатать и подписать.

***2-й этап***

Абитуриент готовит к отправке подписанный им *договор*.

Документ отправляется через операторов почтовой связи общего пользования на адрес приемной комиссии университета (644077, г. Омск, пр-т Мира, 55-А, ОмГУ, Приемная комиссия).

Одновременно абитуриент производит оплату обучения через любой банк и высылает сканированный вариант квитанции на электронный адрес методиста ИНОО (*lopatkina@omsu.ru*). В назначении платежа (квитанцию можно скачать с сайта *do.omsu.ru,* ресурс «Финансовые документы») обязательно *указываются номер договора и фамилия абитуриента*. Проверку поступления платежей осуществляет сотрудник отдела кадров студентов.

Без поступления платежа или получения сканированного варианта квитанции зачисление абитуриента в состав студентов ОмГУ не производится.

Раздел 3.

Документы могут быть поданы **через представителя** ОмГУ. Партнеры университета, занимающиеся набором на заочное обучение по программам ВПО, работают в ряде регионов России и Казахстана. Со списком представителей можно ознакомиться на сайте *inoo.omsu.ru*.

С помощью представителя ОмГУ на сайте приемной комиссии, используя сервис «Подача документов в электронно-цифровой форме» (см. ссылку на сайте приемной комиссии), абитуриентвносит все свои данные в форму *Заявления*, распечатывает сформированное заявление и ставит на нем свои подписи.

*Заявление* о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенные в установленном порядке. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

К *Заявлению* прилагаются:

* *Согласие* на обработку персональных данных.
* *2 ксерокопии документа об образовании* *с приложением*.

Для абитуриента, окончившего негосударственное образовательное учреждение дополнительно свидетельство об аккредитации данного учреждения и его лицензию на право ведения образовательной деятельности.

* *2* *ксерокопии документа,* *удостоверяющего личность*, гражданство (страницы с фотографией и адресом прописки).
* 4 *фотографии* 3х4.
* При смене фамилии – ксерокопия *документа, подтверждающего смену фамилии* (свидетельство о браке или архивная справка из отдела ЗАГС, или свидетельство о перемене имени).

Представитель университета передает/пересылает указанные документы в приемную комиссию ОмГУ или уполномоченным должностными лицами университета в порядке, установленном локальным нормативным актом университета, в зданиях иных организаций и (или) в передвижных пунктах приема документов.

Процедура регистрации абитуриента в ИАС «Абитуриент» и на сервере дистанционных вступительных испытаний аналогична описанной в разделе 2. Информацию о результатах проверки документов, расписании вступительных испытаний, логинов и паролей для дистанционного прохождения вступительных испытаний, а также результаты вступительных испытаний абитуриент получает с помощью представителя университета. Техническая организация вступительных испытаний (см. Раздел 4) также может осуществляться с помощью представителя университета. При приеме документов, необходимых для поступления, запрещается взимание платы с поступающих (доверенных лиц), а также требование представления документов, не предусмотренных Порядком приема.

После успешного прохождения вступительных испытаний абитуриент получает через представителя университета договор (с 10-значным номером) на оказание вузом образовательных услуг. Абитуриент должен полученный договор распечатать и подписать.

Одновременно абитуриент производит оплату обучения по квитанции, полученной от представителя университета, через любой банк и передает копию квитанции представителю университета.

Подписанный со стороны абитуриента и/или его плательщика *Договор* представитель университета передает/пересылает в приемную комиссию ОмГУ или уполномоченным должностным лицами университета вместе с копией квитанции (возможна пересылка отсканированного варианта по электронной почте). Проверку поступления платежей осуществляет сотрудник отдела кадров студентов.

Без поступления платежа или получения сканированого варианта квитанции зачисление абитуриента в состав студентов ОмГУ не производится.

Раздел 4. Вступительные испытания

Абитуриент имеет возможность пройти вступительные испытания в ***традиционной форме*** или ***дистанционно***.

Для прохождения вступительного испытания в традиционной форме абитуриент получает в приемной комиссии направление на экзамен, ксерокопию *Документа об образовании*, расписание вступительных испытаний и является в университет в назначенное время.

***Дистанционные вступительные испытания****.*

На сервере дистанционного обучения (*do.omsu.ru*) создается курс под названием «Вступительные испытания по дисциплине "…"». К курсу подписываются абитуриенты, которымза день до испытания ***высылаются логины и пароли и часы проведения вступительных испытаний (как правило, с 9-00 до 16-00 по омскому времени)***. Даты проведения испытаний определяются расписанием. Датами проведения вступительных испытаний в дистанционном режиме в 2016 году являются следующие:

|  |  |
| --- | --- |
| Вступительные испытания | Даты дистанционного проведения вступительных испытаний |
| МатематикаИнформатика и ИКТРусский языкИностранный языкОбществознаниеБиологияИсторияЛитератураЭссе | 12 августа 201624 августа 201614 сентября 201628 сентября 201612 октября 201625 октября 2016 |

При прохождении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий необходимым условием является ***идентификация поступающего*** при сдаче им вступительного испытания. Для идентификации компьютер, с которого осуществляется сдача вступительного испытания с использованием дистанционных технологий, должен быть оборудован веб-камерой и микрофоном, а абитуриент иметь на руках паспорт или иное удостоверение личности с фотографией. Инструкция по процедуре идентификации и прохождению вступительного испытания будет отправлена абитуриенту вместе с данными для авторизации.

После очередного дня проведения вступительных испытаний экзаменационная комиссия факультета распечатывает протокол проведения вступительных испытаний. По завершению вступительных испытаний заполненные экзаменационной комиссией направления, ведомости и распечатанные протоколы проведения вступительных испытаний, подписываются экзаменаторами и передаются в приемную комиссию для внесения результатов испытаний в базу данных и составления Общего пофамильного перечня абитуриентов, успешно прошедших вступительные испытания. Список размещается на сайте *do.omsu.ru*.

После размещения на сайте дистанционного обучения *do.omsu.ru* общего пофамильного перечня абитуриентов, успешно прошедших вступительные испытания, начинается **2-й этап** дистанционной подачи документов (см. выше). По его завершению в Личном деле абитуриента формируется полный комплект необходимых документов, университет подписывает с абитуриентом договор, получает плату за обучение и выпускает приказ о зачислении абитуриента на 1 курс.

Директор ИНОО ОмГУ                                                                        С.Л. Тимкин

Согласовано:

ответственный секретарь приемной комиссии ОмГУ                    А.А. Лаптев