## Частное учреждение образовательная организация высшего образования

## «Омская гуманитарная академия»

## (ЧУОО ВО «ОмГА»)

|  |  |
| --- | --- |
| Одобрено:  на заседании  Студенческого совета  ЧУОО ВО «ОмГА»  протокол № 1  от «31» августа 2022 г. | Одобрено:  Решением Ученого совета ЧУОО ВО «ОмГА»  протокол № 1 от 31.08.2022 г.  Утверждаю:  Председатель Ученого совета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Э. Еремеев  Приказ № 103 от 31.08.2022 г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях и порядке зачисления экстернов

Омск, 2022

##### 1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение определяет порядок и условия зачисления экстернов в Частное учреждение образовательную организацию высшего образования «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия, ОмГА).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. N 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 октября 2021 года № 942 « О порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре).

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

- Уставом Академии, и иными локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3. Экстерны – лица, зачисленные в образовательную организацию на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.4. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся в другой образовательной организации по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в ОмГА по соответствующей имеющей государственную аккредитацию программе. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

1.5. Не допускается взимание платы с экстернов за прохождение государственной итоговой аттестации.

**2. Порядок зачисления и прохождения экстернами промежуточной и итоговой аттестации**

2.1. Прием экстерна в Академию для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется на основании его личного заявления, к которому прилагаются документы:

при поступлении на обучение по программам бакалавриата – документ о среднем общем образовании или о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании и о квалификации;

при поступлении на обучение по программам магистратуры или аспирантуры – документ о высшем образовании и о квалификации, а также документы, подтверждающие успешное прохождение предшествующих промежуточных аттестаций (при наличии).

2.2. Решение о возможности допуска экстерна к прохождению промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации принимается аттестационной комиссией Академии.

2.3. При положительном решении аттестационной комиссии, приемная комиссия готовит проект приказа о приеме экстерна в Академию для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

2.4. На основании приказа ректора Академия заключает с экстерном договор на оказание платных образовательных услуг, в котором указываются: период прохождения промежуточной аттестации и (или) перечень образовательных услуг по подготовке к промежуточной аттестации – консультации, назначение руководителя выпускной квалификационной работы, руководство выпускной квалификационной работой (при желании экстерна получить такие образовательные услуги).

2.5. После зачисления экстерна в срок, установленный Академией, но не позднее 1 месяца с даты зачисления утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

2.6. Деканат (отдел магистратуры и аспирантуры) готовит и выдает экстерну график прохождения промежуточной (Приложение 1) и (или) государственной итоговой аттестации (Приложение 2). График включает в себя дни консультаций, сдачи государственного экзамена (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы.

2.7. При прохождении промежуточной аттестации экстерн получает в деканате аттестационную ведомость (Приложение 3), где отражаются результаты сдачи зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ и т.п. Результаты прохождения промежуточной аттестации заносятся в зачетную книжку экстерна, выданную образовательной организацией, в которой он проходил первую промежуточную аттестацию. Копия аттестационной ведомости, отражающая результаты промежуточной аттестации, заверяется печатью Академии и выдается экстерну.

2.8. При прохождении экстерном государственной итоговой аттестации результаты отражаются в протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии.

2.9. При успешном прохождении государственной итоговой аттестации экстерну выдается документ об образовании и о квалификации.

3. Порядок и сроки прикрепления для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.1. Для рассмотрения вопросов, связанных с прикреплением для подготовки диссертации, создается комиссия по вопросам прикрепления (далее - комиссия), состав которой утверждается ректором Академии.

Состав комиссии формируется из числа научных и научно-педагогических работников Академии и включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем комиссии является руководитель или заместитель руководителя Академии.

3.2. Прикрепляемое лицо в сроки, установленные Академией для приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, подает на имя ректора Академии личное заявление о прикреплении для подготовки диссертации (на русском языке), в котором указываются следующие сведения:

а) наименование и шифр научной специальности, по которой прикрепляющееся лицо предполагает осуществлять подготовку диссертации, в соответствии с номенклатурой;

б) контактная информация: почтовый адрес, телефон (при наличии), факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии);

в) способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении (через операторов почтовой связи общего пользования либо по электронной почте), а также способ возврата документов.

3.3. К заявлению о прикреплении для подготовки диссертации прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица;

б) копия диплома специалиста или магистра, обладателем которого является прикрепляющееся лицо, и приложения к нему;

в) подписанный прикрепляющимся лицом список (на русском языке) опубликованных им (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем (при наличии).

3.4. В заявлении о прикреплении для подготовки диссертации фиксируется факт согласия прикрепляемого лица на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Факт согласия заверяется личной подписью прикрепляемого лица.

3.5. В случае представления прикрепляемым лицом заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные [пунктом 3.2.](#Par55) настоящего Положения, и (или) представления документов, указанных в [пункте 3.3.](#Par59) настоящего Положения, не в полном объеме Академия возвращает документы прикрепляемому лицу.

3.6. При принятии документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, на каждое прикрепляющееся лицо заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы, а также материалы, формируемые в процессе рассмотрения вопроса о прикреплении.

В случае прикрепления к Академии в личное дело вносятся также материалы, формируемые в процессе подготовки диссертации прикрепленным лицом.

3.7. При выявлении фактов предоставления прикрепляющимся лицом недостоверной информации в отношении этого лица комиссией принимается решение об отказе в прикреплении.

3.8. В целях прикрепления для подготовки диссертации наиболее способных и подготовленных к самостоятельной научной деятельности лиц комиссия осуществляет отбор среди прикрепляемых лиц, представивших документы в соответствии с [пунктами 3.2.](#Par55) и [3.3.](#Par59) настоящего Положения (далее - отбор).

Порядок и критерии отбора определяются локальным актом Академии.

3.9. По результатам отбора в срок не позднее 30 рабочих дней со дня приема документов, указанных в [пункте 3.3.](#Par59) настоящего Положения, Академия уведомляет прикрепляющееся лицо о принятом комиссией решении, о прикреплении или об отказе в прикреплении (с обоснованием решения об отказе в прикреплении) способом, указанным в заявлении прикрепляющегося лица.

3.10. В течение 10 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о прикреплении лица с этим лицом заключается договор о прикреплении для подготовки диссертации, в котором в том числе указываются условия и срок подготовки диссертации, иные условия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.11. В течение 10 рабочих дней со дня заключения договора о прикреплении для подготовки диссертации ректор Академии издает распорядительный акт о прикреплении лица к организации (далее - распорядительный акт).

3.12. Распорядительный акт в течение трех рабочих дней со дня его издания размещается на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сроком на три года.

3.13. Лица, прикрепленные к Академии в соответствии с распорядительным актом и договором, уведомляются об этом в течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта способом, указанным в заявлении о прикреплении для подготовки диссертации.

3.14. Прикрепление для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на срок не более трех лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

## Частное учреждение образовательная организация высшего образования

## «Омская гуманитарная академия»

## (ЧУОО ВО «ОмГА»)

Утверждаю

Проректор по УР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.Б. Хвецкович

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_ г.

**График экстерна, предусматривающий прохождение промежуточной аттестации**

Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экстерн \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Аттестационный перечень | | Форма аттестации (экзамен/зачёт/  зачёт с оценкой/курсовая работа/проект) | кафедра | Планируемый  срок проведения аттестации |
| № | Наименование дисциплин (модулей), практик основной профессиональной образовательной программы ВО |
|  |  |  |  |  |

Подготовил:

Декан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано:

Начальник отдела по контролю за качеством обучения Г.А. Киргинцева

Получил экстерн:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

## Частное учреждение образовательная организация высшего образования

## «Омская гуманитарная академия»

## (ЧУОО ВО «ОмГА»)

Утверждаю

Проректор по УР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.Б. Хвецкович

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_ г.

**График экстерна, предусматривающий прохождение государственной итоговой аттестации**

Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экстерн \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды учебной работы (консультации, государственный экзамен, защита ВКР)** | **Дата и время проведения** | **Место проведения** |
|  |  |  |

Подготовил:

Декан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО)

Согласовано:

Начальник отдела по контролю за качеством обучения Г.А. Киргинцева

Получил экстерн:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Форма аттестационной ведомости

## Частное учреждение образовательная организация высшего образования

## «Омская гуманитарная академия»

## (ЧУОО ВО «ОмГА»)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультет (отдел магистратуры и аспирантуры)

**АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ ЭКСТЕРНА**

Экстерн \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

Направление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дисциплина | ЗЕТ | Вид аттестации  (экз., зач., зач. с оц., защита курс. раб.) | Оценка (зачет) | Дата | Подпись экзаменатора |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Декан/(зав. магистратурой и аспирантурой) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО