|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Министерство здравоохранения  Российской Федерации  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  (ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России) | ПРИНЯТО Ученым советом  ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России  Протокол №\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  УТВЕРЖДЕНО  Приказом ректора ФГБОУ ВО ДГМУ  Минздрава России  №\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н. Маммаев |
| |  | | --- | | **ПОЛОЖЕНИЕ** | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  об организации обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам специалитета, программам ординатуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) и экстернов | |  |
| Махачкала |  |

1. Общие положения
   1. Настоящее положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам специалитета, программам ординатуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) и экстернов (далее – Положение) регламентирует основания, условия, порядок перевода и организации обучения студентов, ординаторов, аспирантов и экстернов в федеральном государственном бюджетном образователь­ном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный ме­дицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Феде­рации (далее – Университет, ДГМУ) по индивидуальному учебному плану.
   2. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями Университета, а также обучающимися по образовательным программам высшего образования и экстернами.
   3. Настоящее Положение разработано в соответствии с

* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
* приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
* приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
* приказом Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения Российской Федерации от 30.06.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организация, осуществляющих образовательную деятельность;
* письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «О направлении информации» от 15.09.2020 № МН-5/18325;
* требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);
* Уставом и другими локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образователь­ного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный ме­дицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Феде­рации.
  1. Студент, ординатор, аспирант (далее – обучающийся) имеет академическое право на обучение по индивидуальному учебном плану в пределах осваиваемой образовательной программы высшего образования (далее - ОП ВО). Обучающийся может быть переведен на обучение по индивидуальному учебному плану в случаях, установленных настоящим Положением.
  2. Экстерн проходит промежуточную аттестацию на основании индивидуального учебного плана.
  3. Индивидуальный учебный план – документ, который устанавливает перечень и трудоемкость дисциплин (модулей) и практик, их последовательность и распределение по периодам обучения, формы промежуточной аттестации, а также обеспечивает освоение ОП ВО на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Индивидуальный учебный план экстерна включает в себя график сдачи зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ по дисциплинам (модулям), практикам, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

Индивидуальный учебный план разрабатывается на основе действующей ОП ВО Университета с полным установленным сроком обучения, в том числе с учетом результатов предшествующего обучения по программам среднего профессиональное образование и/или высшего образования различного уровня на основе процедуры зачета.

* 1. Обучающимся за счёт средств федерального бюджета и переведённым на обучение по индивидуальному учебному плану, назначается и выплачивается стипендия по итогам выполнения индивидуального учебного плана в семестре в соответствии с локальными нормативными актами Университета, регулирующими вопросы стипендиального обеспечение и другие формы социальной поддержки всех обучающихся.
  2. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану обучающегося по договору об оказании образовательных услуг, не влечёт изменения полной стоимости обучения и сроков оплаты.
  3. Обучающийся по индивидуальному учебному плану, обязан освоить ОП ВО, выполнив индивидуальный учебный план в полном объеме в установленные сроки.
  4. Экстерн обязан пройти промежуточную аттестацию в полном объеме в установленные сроки в соответствии с индивидуальным учебным планом.
  5. Обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший индивидуальный учебный план по соответствующей ОП ВО, допускается к итоговой (государственной итоговой) аттестации. Допуск обучающегося к итоговой (государственной итоговой) аттестации осуществляется на основании приказа Университета.
  6. Экстерн, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план и (или) индивидуальный учебный план по соответствующей ОП ВО, допускается к государственной итоговой аттестации. Допуск к государственной итоговой аттестации осуществляется на основании приказа Университета.

### Основания и условия для перевода на обучение по индивидуальному учебному плану

* 1. Перевод обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на добровольной основе по инициативе обучающегося и/или по инициативе Университета в следующих случаях:

а) если обучающийся не имеет возможности осваивать ОП ВО в соответствии с установленным учебным планом и календарным учебным графиком по состоянию здоровья, в том числе инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья;

б) если обучающемуся, принятому на полный срок обучения для освоения ОП ВО, который имеет среднее профессиональное образование или высшее образование различных уровней, полученное в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе иностранной, аттестационной комиссией факультета Университета был произведен зачет результатов обучения по его заявлению;

в) если обучающийся, осваивающий ОП ВО, был зачислен в порядке перевода или восстановления в Университет для продолжения обучения, и ему Университетом была установлена академическая разница в образовательной программе;

г) если обучающийся, осваивающий ОП ВО, был зачислен в порядке перевода или восстановления в Университет для продолжения обучения, и ему был произведен зачет результатов обучения по его заявлению;

д) по иным исключительным основаниям.

* 1. Условием перевода обучающегося по его инициативе на обучение по индивидуальному ученому плану является отсутствие академической задолженности за предыдущие периоды обучения.
  2. Зачисление в Университет в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) ГИА является основанием для оформления индивидуального учебного плана экстерна.

### Порядок перевода на обучение по индивидуальному учебному плану

* 1. Перевод обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану по его инициативе осуществляется на основании заявления (Приложение 1), которое он представляет в деканат факультета в письменной форме или в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».
  2. Если заявление подается обучающимся в письменной форме, то документы, которые прилагаются к заявлению, предоставляются в оригинале. Если заявление подается обучающимся в форме электронного документа, то документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (сканированные в формате pdf).
  3. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану по инициативе Университета осуществляется на основании служебной записки декана факультета. К заявлению (служебной записке) прилагаются документы, в том числе медицинские заключения, подтверждающие основания для перевода на обучение по индивидуальному учебному плану.
  4. Решение о переводе (об отказе в переводе) на обучение по индивидуальному учебному плану принимается ученым советом факультета.
  5. На основании заявления, поданного обучающимся, в случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «д» пункта 2.1. настоящего Положения, деканат готовит и представляет на ученый совет факультета:
* личное заявление обучающегося (в письменной или сканированной форме pdf) с заключением и подписью декана факультета, а также с приложением копий документов, являющихся основанием для перевода на обучение по индивидуальному учебному плану;
* проект индивидуального учебного плана.
  1. На основании заявления, поданного обучающимся, в случаях, предусмотренных подпунктами «б», «г» пункта 2.1. настоящего Положения, деканат готовит и представляет на ученый совет факультета:
* личное заявление обучающегося (в письменной или сканированной форме pdf) с заключением и подписью декана факультета;
* протокол заседания аттестационной комиссии факультета о зачете результатов обучения (дисциплин (модулей) и (или) практик), подписанный председателем комиссии – деканом факультета и членами комиссии;
* проект индивидуального учебного плана.
  1. В случае если перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется по инициативе Университета (подпункты «в», в отдельных случаях подпункт «д» пункта 2.1.) настоящего Положения, деканат факультета готовит служебную записку (Приложение 2) и проект индивидуального учебного плана. Вышеназванные документы представляются на рассмотрение ученым советом факультета.
  2. На основании решения ученого совета факультета об отказе в переводе на обучение по индивидуальному учебному плану деканат факультета в течение трех рабочих дней готовит выписку из решения ученого совета и приглашает обучающегося для ознакомления с решением ученого совета факультета об отказе. В случае неявки обучающегося в течение последующих трех рабочих дней, деканат факультета направляет выписку из ученого совета об отказе в форме электронного документа (сканированный формат pdf).
  3. На основании решения ученого совета факультета о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану деканат факультета готовит проект приказа о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану (Приложение 3) и выписку из ученого совета факультета и представляет их ректору.
  4. Для рассмотрения вопроса на ученом совете факультета о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану, обучающийся обязан представить в деканат оригиналы документов, на основании которых было принято решение о переводе на индивидуальный учебный план, в случае, если подача заявления и документов к ним осуществлялась в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (сканированные в формате pdf).
  5. После издания приказа о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану в течение трех рабочих дней работники деканата факультета приглашают обучающегося для ознакомления с приказом и выдают ему индивидуальный учебный план (Приложения 4,5).
  6. В личном делеобучающегося хранятся: заявление студента или служебная записка декана факультета, копии документов, на основании которых принималось решение о переводе на индивидуальный учебный план, выписка из решения ученого совета факультета, копия приказа о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану, индивидуальный учебный план.

План-график включает в себя:

1. Ф.И.О. обучающегося;
2. курс, группа, форма обучения;
3. наименование факультета;
4. шифр и наименование направления подготовки (специальности);
5. наименование направленности (профиля) образовательной программы;
6. год поступления;
7. срок промежуточной аттестации;
8. объем образовательной программы за один учебный год;
9. дата выдачи индивидуального учебного плана;
10. сведения об обучении:
    1. наименование учебной дисциплины (модуля), практики;
    2. раздел;
    3. задание;
    4. контактная работа с преподавателем (в часах);
    5. форма текущего рубежного (модульного) контроля и промежуточной аттестации;
    6. сроки прохождения текущего рубежного (модульного) контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
    7. результаты текущего рубежного (модульного) контроля успеваемости и промежуточной аттестации (баллы, оценка);
11. подпись заместителя декана факультета, ответственного за курс;
12. подписи заведующих кафедрами, за которыми закреплены дисциплины по соответствующей образовательной программе, декана факультета и обучающегося.

Выполнение индивидуального учебного плана в соответствии с расписание учебных занятий, расписанием экзаменов или планом-графиком является обязательным для обучющегося.

* 1. Промежуточная аттестация обучающихся по индивидуальному учебному плану, осуществляется в соответствии с Положением об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Университете, содержанием рабочих программ дисциплин (модулей), программ практики.
  2. Оформление индивидуального учебного плана для экстерна осуществляет деканат. С этой целью деканат не позднее 3 рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в качестве экстерна, утверждает и выдает экстерну индивидуальный учебный план экстерна (Приложение 7), предусматривающий прохождение им промежуточной аттестации. Индивидуальный учебный план экстерна включает в себя график сдачи зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ по дисциплинам (модулям), практикам, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

### Порядок формирования индивидуального учебного плана и сроки обучения

* 1. Индивидуальный учебный план разрабатывается деканатом факультета на основании учебного плана ОП ВО, рассматривается на ученом совете факультета, подписывается деканом факультета и утверждается проректором по учебной работе.
  2. Индивидуальный учебный план обучающегося включает в себя: титульный лист, календарный учебный график, индивидуальный учебный план и контрольные значения учебного плана.

На титульном листе указывается:

* номер и дата протокола ученого совета факультета, на котором было принято решение о переводе обучающегося на индивидуальный учебный план;
* гриф утверждения индивидуального учебного плана с подписью проректора по учебной работе;
* наименование образовательной программы высшего образования;
* шифр и наименование направления подготовки (специальности);
* наименование направленности (профиля) образовательной программы;
* форма обучения;
* Ф.И.О. студента;
* наименование факультета и группы;
* образовательный стандарт, на основании которого разработана образовательная программа с указанием номера и даты приказа о его утверждении;
* уровень высшего образования;
* наименование государственной итоговой (итоговой) аттестации;
* срок получения образования по индивидуальному учебному плану;
* начало обучения по индивидуальному учебному плану;
* год начала реализации учебного плана по ОП ВО;
* подпись декана соответствующего факультета;
* подпись обучающегося в том, что он ознакомлен с документом. В календарном учебном графике указывается:
* количество недель по семестрам обучения и их наполняемости;
* сводные данные по бюджету времени (количество недель):
  + общая продолжительность семестра с сессиями, практиками;
  + теоретическое обучение в семестре;
  + теоретическое обучение в семестре с дискретными практиками;
  + непрерывные практики;
  + экзаменационная сессия;
  + ГИА;
  + каникулы.

В индивидуальном учебном плане указывается:

* код блока и (или) его части, раздела, учебной дисциплины (модуля), практики, аттестационного (государственного аттестационного) испытания;
* наименование блока и его части, раздела, учебной дисциплины (модуля), практики, аттестационного (государственного аттестационного) испытания;
* кафедра, ответственная за проведение;
* форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет, курсовая работа);
* общая трудоемкость дисциплины (модуля), практики (в зет);
* по каждому курсу и семестру (с указанием количества недель):
  + количество часов по дисциплине (модулю), практике (включая контактную работу и самостоятельную работу);
  + количество часов, отведенных на сдачу экзамена и ИА (ГИА) (включая контактную работу и самостоятельную работу);
  + сведения о зачтенных дисциплинах;
  + трудоемкость дисциплины (модуля), практики (в зет).

В контрольных значениях учебного плана указывается:

* объем программы, реализуемый за год и по семестрам (в зет), в том числе:
  + без элективной физической культуры, с дискретными
  + и непрерывными практиками;
  + с элективной физической культурой, с дискретными и непрерывными практиками;
  + с элективной физической культурой, с дискретными и непрерывными практиками
* структура промежуточной аттестации по семестрам и в целом за учебный год.

В конце второй и последующих страниц индивидуального учебного плана студента указывается Ф.И.О. студента и номер группы. Страницы индивидуального учебного плана студента, начиная со второй, нумеруются.

* 1. В индивидуальном учебном плане экстерна указываются:
* Ф.И.О. обучающегося;
* курс, группа, форма обучения;
* наименование факультета;
* шифр и наименование направления подготовки (специальности);
* наименование направленности (профиля) образовательной программы;
* год зачисления;
* срок промежуточной аттестации;
* объем образовательной программы за один учебный год;
* дата выдачи индивидуального учебного плана;
* сведения об обучении:
  + наименование учебной дисциплины (модуля), практики, аттестационного испытания в рамках ГИА;
  + контактная работа с преподавателем (в часах);
  + форма промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации
  + сроки прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;
  + результаты прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.
* подпись декана соответствующего факультета, дата подписания;
* подпись обучающегося в том, что он ознакомился с документом, дата подписания.
  1. Индивидуальный учебный план студента (экстерна) составляется в письменном виде в двух экземплярах: один экземпляр находится у обучающегося, другой – в деканате факультета. По завершении обучения индивидуальный учебный план хранится в личном деле обучающегося.
  2. Индивидуальный учебный план обучающегося формируется с соблюдением логической и содержательно-методической взаимосвязи дисциплин (модулей), практик с другими блоками, дисциплинами (модулями), практиками, предусмотренными соответствующей ОП ВО с полным нормативным сроком обучения.
  3. Срок обучения по индивидуальному учебному плану обучающегося, срок получения образования по индивидуальному учебному плану по ОП ВО, а также объем ОП ВО, реализуемый за один учебный год, устанавливается решением ученого совета факультета в соответствии с требованиями ФГОС ВО или ОС ВО.
  4. Срок обучения по индивидуальному учебному плану экстерна, срок прохождения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике, а также объем контактной работы за период аттестации устанавливается комиссией по восстановлению в порядке, установленном положением об экстернате в ДГМУ.
  5. Перевод обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану предоставляется на учебный семестр или учебный год (по семестрам), иной период, включая весь период обучения (по семестрам и учебным годам) в пределах сроков освоения ОП ВО.
  6. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется не позднее даты начала последнего семестр обучения по ОП ВО.
  7. При обучении по индивидуальному учебному плану обучающегося годовой объем программы может различаться для каждого учебного года и устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС ВО или ОС ВО.
  8. Срок получения высшего образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (кроме экстернов) может быть увеличен по сравнению со сроком получения высшего образования по ОП ВО по соответствующей форме обучения в пределах, установленных требованиями ФГОС ВО или ОС ВО, на основании личного заявления обучающегося.

В срок получения высшего образования не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

* 1. Контроль за выполнением обучающимся (экстерном) индивидуального учебного плана осуществляется работниками деканата факультета по результатам прохождения обучающимся промежуточной аттестации.
  2. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть приостановлено или прервано по инициативе обучающегося (экстерна) или декана факультета в следующих случаях:
* невыполнение обучающимся (экстерном) индивидуального учебного плана (в том числе наличие академической задолженности);
* нарушение обучающимся (экстерном) Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Университета;
* отказ от обучения по индивидуальному учебному плану или отказ от прохождения обучения в форме экстерната.
  1. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть приостановлено или прервано решением ученого совета факультета на основании заявления обучающегося (Приложение 8) или служебной записки декана факультета. Решение, принятое на ученом совете факультета, доводится до студента работниками деканата в течение трех рабочих дней.
  2. В случае, если обучение по индивидуальному учебном плану было приостановлено или прервано решением ученого совета факультета и обучающийся продолжит обучение, то деканат факультета подготавливает проект приказа о переводе для обучения по учебному плану с нормативным сроком освоения ОП ВО (Приложение 9).

### Порядок организации обучения по индивидуальному учебному плану

* 1. Обучающиеся, переведенные на обучение по индивидуальному учебному плану по основаниям, приведенным в подпунктах «а», «д» пункта 2.1. настоящего Положения обязаны посещать занятия и/или представлять материалы преподавателю, подтверждающие выполнение ими заданий текущего контроля освоения учебной дисциплины (модуля), практики и проходить промежуточную аттестацию по индивидуальному плану-графику в установленные сроки, в том числе с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий.
  2. Обучающиеся, переведённые на обучение по индивидуальному учебному плану по основаниям, приведенным в подпунктах «б», «в», «г» пункта 2.1. настоящего Положения посещают все учебные занятия (за исключением зачтенных дисциплин (модулей) и практик) согласно расписанию занятий и проходят промежуточную аттестацию согласно расписанию экзаменов, утверждённых Университетом по соответствующим образовательным программам и курсам обучения. Обучение осуществляется в тех же группах, в которых они числятся в соответствии с распределением.
  3. Расчет объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, осуществляющего преподавание дисциплин по индивидуальному учебному плану по ОП ВО по основаниям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Положения кроме подпунктов «б», «в», «г» осуществляется в соответствии с Нормами времени для расчета объема учебной работы и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом Университета.
  4. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса по дисциплинам (модулям), практикам, предусмотренным индивидуальным планом - графиком осуществляется в соответствии с содержанием рабочих программ дисциплин (модулей), программ практики, индивидуальным планом-графиком.
  5. Промежуточная аттестация (в том числе повторная промежуточная аттестация) студентов (экстернов) по дисциплинам (модулям), практикам по итогам обучения в семестре по индивидуальному учебному плану проводится в строгом соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета, расписанием экзаменов или индивидуальным планом-графиком обучения.
  6. Учет успеваемости обучающегося (экстерна) по учебной дисциплине (модулю), практике осуществляется в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами Университета, регламентирующими формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Университете.
  7. При прохождении промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации) экстерн получает в деканате допуск на сдачу экзамена или зачета. Результаты прохождения промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации) заносятся в индивидуальный экзаменационный/зачётный лист, в зачётную книжку и учебную карточку обучающегося.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные индивидуальным учебным планом, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

* 1. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю), практике не более двух раз в сроки, определяемые Университетом, в пределах срока зачисления на экстернат.
  2. Экстерны, полностью или частично выполнившие индивидуальный учебный план, могут быть по личному заявлению переведены в состав обучающихся по соответствующей ОП ВО.
  3. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные для них сроки академической задолженности, отчисляются из Университета по окончании срока экстерната.
  4. Государственная итоговая аттестация экстернов проводится в сроки, установленные для выпускников Университета, и регламентируется локальными нормативными актами Университета.
  5. К государственной итоговой аттестации допускается экстерн, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план и (или) индивидуальный учебный план по соответствующей ОП ВО. Если по соответствующей ОП ВО содержанием государственной итоговой аттестации предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, обучающийся обязан в установленные сроки подготовить и представить выпускную квалификационную работу. Допуск экстернов к государственной итоговой аттестации осуществляется на основании приказа Университета.
  6. Порядок прохождения государственной итоговой аттестации экстерном устанавливается программой государственной итоговой аттестации по соответствующей ОП ВО.
  7. При успешном прохождении государственной итоговой аттестации экстерну выдаются документы об образовании и документы об образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдается справка об обучении по форме, установленной в Университете.

1. **Ответственность** и полномочия
   1. Ответственность за разработку, внедрение и внесение изменений в настоящее положение несет проректор по учебной работе.
   2. Изменения в документ вносится по решению ученого совета Университета.
   3. Рассылка учетных экземпляров осуществляется в соответствии с реестром вы­дачи документа.
   4. Актуализация документа проводится в связи с изменениями в законодатель­стве и других нормативно-правовых актах.
   5. Согласование документа проводится со всеми заинтересованными должност­ными лицами.
   6. Документ хранится в управлении учебно-методической работы, статистики и контроля качество образования и размещается на официальном сайте Университета.

Начальник Управления УМР ККО А.М Каримова

**Согласовано:**

Проректор по учебной работе Д.А. Омарова

Начальник Учебного Управления Э.А. Ахмедова

Декан факультета подготовки

кадров высшей квалификации А.М. Магомедова

Декан лечебного факультета Р.М. Рагимов

Декан стоматологического факультета Т.А. Абакаров

Декан педиатрического факультета А.А. Мусхаджиев

Декан медико-профилактического факультета Х.М. Далгатов

Декан фармацевтического факультета М.М. Газимагомедова

Начальник юридического отдела Б. М.Багандов

Начальник Управления по работе с обучающимися И.М. Мустафаев

Председатель ОСО М.Н. Юнусова