



ТВЕРЖДАЮ:

Директор по учебной работе
М.В. Румянцев

10 » *сентябрь* 2014 г.

Регламент внесения обновлений (изменений) в утвержденную основную образовательную программу, разработанную в соответствии с ФГОС ВПО (кроме 2014 года набора) и изменений в учебные планы, разработанные в соответствии с ГОС ВПО

Обновление основной образовательной программы (далее – ООП) в части состава дисциплин (модулей), установленных университетом в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); программ учебной и производственной практик; методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы проводится ежегодно в соответствии с ФГОС ВПО.

1. Внесение обновлений (изменений) возможно только на последующие курсы (без изменения предыдущих и текущего годов обучения).

2. Внесение обновлений (изменений) в утвержденный учебный план и ООП осуществляется с 1 октября по 25 января текущего учебного года.

3. Для внесения обновлений (изменений) в учебный план институт представляет в учебное управление (специалисту сектора планирования учебной работы) выписку из протокола заседания выпускающей кафедры (с визой директора института) с перечнем вносимых изменений в учебный план. В случае изменения закрепления дисциплины за кафедрой к выписке прилагается служебная записка в соответствии с приложением к процедуре перезакрепления дисциплины учебного плана за кафедрой.

4. Специалист сектора планирования учебной работы в течение 2-х рабочих дней проводит экспертизу представленных документов.

4.1. При положительном результате экспертизы обновления (изменения), вносимые в учебный план, утверждаются на ученом совете института.

4.2. Один экземпляр обновленного (измененного) учебного плана с визой специалиста сектора планирования учебной работы передается в институт, этот экземпляр и три его копии подписывает заведующий кафедрой, директор института, руководитель магистерской программы (для учебных планов подготовки магистров).

5. Подписанные четыре экземпляра учебного плана и выписка из решения Ученого совета института о внесении обновлений (изменений)

в учебный план институтом (кафедрой) передаются в учебное управление (специалисту сектора планирования учебной работы).

6. Для внесения обновлений (изменений) в разделы ООП (кроме учебного плана) в срок до 1 марта 2014 года институт в обязательном порядке представляет в учебное управление (отдел развития и обеспечения основных образовательных программ) в электронном виде (CD-RW либо на USB Flash) обновленные (измененные) или новые:

- рабочие программы дисциплин с отсканированными первыми двумя листами;
- аннотации дисциплин;
- программы практик;
- отсканированную выписку из решения ученого совета института.

7. Учебное управление передает на подпись проректору по учебной работе экземпляры обновленного (измененного) учебного плана.

8. Экземпляры обновленного (измененного) учебного плана хранятся:

- на бумажном носителе:
 - в учебном управлении 2 экз. (сектор планирования учебной работы и отдел развития и обеспечения основных образовательных программ);
 - в институте;
 - на кафедре.
- в электронном виде в специальном формате – на сервере.