



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.03.2012

№ 01/51р - 24

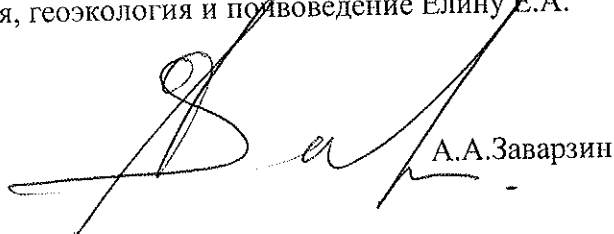
Об утверждении Порядка внесения изменений в учебные планы основных образовательных программ, реализуемых на Биолого-почвенном факультете СПбГУ и факультете Географии и геоэкологии СПбГУ

В целях планового обеспечения текущей деятельности по направлениям, реализуемым на Биолого-почвенном факультете СПбГУ и факультете Географии и геоэкологии СПбГУ,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить Порядок внесения изменений в утвержденные учебные планы основных образовательных программ, реализуемых на Биолого-почвенном факультете СПбГУ и факультете Географии и геоэкологии СПбГУ в соответствии с Приложением 1 к настоящему Распоряжению.
2. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на заместителя начальника Управления образовательных программ – советника проректора по направлениям биология, география, геоэкология и почвоведение Елину Е.А.

Проректор по направлениям биология, география, геоэкология, почвоведение


А.А.Заварзин

**Порядок внесения изменений в утвержденные учебные планы
основных образовательных программ высшего профессионального образования
по направлениям, реализуемым на Биолого-почвенном факультете СПбГУ и факультете
Географии и геоэкологии СПбГУ**

1. В случае необходимости внесения изменений в утвержденные учебные планы основных образовательных программ высшего профессионального образования по направлениям, реализуемым на Биолого-почвенном факультете СПбГУ и факультете Географии и геоэкологии СПбГУ, Инициатор направляет Председателю Учебно-методической комиссии (УМК) соответствующего факультета представление, заверенное подписью заведующего кафедрой, содержащее суть ходатайства (пример см. Приложение 2) на бумажном носителе и в электронной форме. К представлению должна быть приложена выписка из протокола заседания кафедры.

В случае внесения в учебный план новой, не реализовывавшейся ранее, дисциплины (или при изменении каких-либо позиций ранее реализовывавшейся дисциплины, – например, в части материально-технического или кадрового обеспечения) необходимо также приложить программу соответствующей дисциплины, оформленную в соответствии с приказом от 27.04.2011 № 1229/1 «Об утверждении форм основных документов образовательных программ» проректора по учебно-методической работе.

Подача представлений осуществляется до 01.05 и 01.10 для внесения изменений до начала соответствующего учебного периода.

2. Представление регистрируется секретарем УМК. Копия представления хранится в Учебно-методической комиссии (УМК) соответствующего факультета. Подлинник представления направляется секретарем УМК начальнику Отдела образовательных программ по направлениям биология, география, геоэкология и почвоведение Ректората СПбГУ (далее – Отдел) Г.В.Самусенко для проведения первичной экспертизы на соответствие поданного представления нормативным актам в части учебно-методического обеспечения.

3. На основании имеющихся представлений и заключений (или виз с согласованием) заместителя начальника Управления образовательных программ-советника проректора по направлениям биология, география, геоэкология и почвоведение (Е.А.Елина) о соответствии подаваемого представления нормативным актам в части учебно-методического обеспечения Председатель УМК готовит повестку дня ближайшего заседания УМК.

4. Представление рассматривается на заседании УМК. После заседания УМК секретарь УМК готовит выписку из протокола заседания УМК, которую передает секретарю Ученого совета (УС) факультета для включения вопроса о внесении изменений в учебные планы в повестку дня ближайшего заседания УС.

4.1. В случае утверждения предложенных изменений Ученым советом факультета Ученый секретарь УС готовит выписку из протокола заседания УС и передает ее секретарю УМК.

4.2. В случае принятия решения об отказе от внесения изменений в учебные планы представление с выпиской из протокола заседания УМК возвращается Исполнителю.

5. Копии всех документов, упомянутых в п.п.3, 4 передаются в Отдел. Обязанность получить такие копии возлагается на секретаря УМК.

6. Начальник Отдела (Г.В.Самусенко) готовит необходимый для регистрации изменений в учебных планах комплект документов и направляет его проректору по учебно-методической работе для регистрации в установленном порядке.

7. После регистрации в установленном порядке изменений в учебных планах, Начальник Отдела направляет декану факультета и подает для опубликования на сайте соответствующую информацию (обновленную версию учебного плана, программу внесенной дополнительно в учебный план дисциплины и т.п.).

8. Для внесения изменений в утвержденные учебные планы и/или для регистрации новых редакций учебных планов следует руководствоваться прилагаемой календарной Схемой (Приложение 3).

Пример оформления представления о внесении изменений в учебные планы

Декану
_____ факультета
И.И.Иванову

Прошу Вас рассмотреть возможность внесения изменений
в учебный план № 11/2012/1:

1. Изменить форму аттестации дисциплины «Иммунология» с «зачет» на «экзамен».

в учебный план № 10/1312/1:

2. Добавить в перечень дисциплин по выбору профиля «Биогеография и география почв» (вариативная часть, третий семестр) дисциплину «История географических открытий», 3 зачетные единицы, форма аттестации «зачет»;
3. Перенести реализацию дисциплины «Введение в географию» из 3-го семестра (С3) в пятый (С5);
4. Изменить трудоемкость дисциплины «Химические методы анализа почв и растений» с 1 зачетной единицы на 2 зачетные единицы.

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О., подпись, дата.

Не позднее 20.12 - Представление проректора по направлениям:
 а) о наборе на ОП на следующий год
 б) о внесении изменений в уже зарегистрированные УП
! Крайний срок любых действий для приема следующего года!

До даты — **01.12** — должны быть решения УМК и УС ф-та о внесении представленных изменений

Инициатор должен представить в УМК проекты не позднее этой даты — **01.10**
 А — по новым УП ОП, набор на которые будет в следующем году
 или
 Б — изменения в утвержденные УП (начиная с весеннего семестра и далее)

Типовое начало учебного периода — **01.09** и **01.02**
! К этой дате должны быть опубликованы перечни дисциплин, реализуемых в наступающем периоде, и виды их аттестаций

01.01

Нормативные документы, регламентирующие учебно-методическую деятельность

1. приказ от 20.01.2009 № 47/1 «О порядке регистрации учебных планов образовательных программ» проректора по учебной работе
2. приказ от 13.03.2009 № 329/1 «О порядке регистрации изменений в учебных планах образовательных программ» проректора по учебной работе
3. приказ от 10.10.2011 № 3656/1 «Об организации планирования обеспечения реализации образовательных программ и отчетности об их реализации» проректора по учебно-методической работе
4. приказ от 18.02.2009 № 195/1 «О порядке организации и проведения внутренней и внешней экспертизы образовательных программ» первого проректора по учебной и научной работе

Типовое начало учебного периода — **01.09** и **01.02**
! К этой дате должны быть опубликованы перечни дисциплин, реализуемых в наступающем периоде, и виды их аттестаций

УП — учебный план
 ОП — образовательная программа
 УС — Ученый совет
 УМК — Учебно-методическая комиссия

Инициатор должен представить в УМК проекты изменений не позднее этой даты — **01.05**
Возможны изменения только в утвержденные УП ОП, начиная со следующего осеннего семестра и далее

До даты — **01.07** — должны быть решения УМК и УС ф-та о внесении представленных изменений

01.07