

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»

ПРИНЯТО

Ученым советом
ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ
Протокол от 24.06.2022 №7

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ
от 30.06.2022 №225

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом
ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ
Протокол от 22.06.2022 №7

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО РАЗРАБОТКЕ, УТВЕРЖДЕНИЮ
И ОБНОВЛЕНИЮ УЧЕБНОГО ПЛАНА**

Киров 2022

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России 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)», Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 №227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировкам», Приказом Минобрнауки России №885 и Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный агротехнологический университет» (далее – Университет), приказами ректора и иными локальными актами Университета, регламентирующими учебную деятельность.

1.2 Настоящее положение устанавливает единые требования к порядку разработки учебных планов основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее - ОПОП ВО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО), к их структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру введения в действие, хранения и изменения.

1.3 Учебный план по конкретному направлению подготовки (специальности) является частью ОПОП ВО.

1.4 Учебный план по направлению подготовки (специальности) определяет организацию и содержание подготовки обучающихся и разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС ВО, примерной основной профессиональной образовательной программой (при наличии).

1.5 Учебный план должен отвечать следующим основным требованиям:

- обеспечивать качественную реализацию ФГОС ВО, устанавливать оптимальный объем содержания, соответствие теоретического и практического обучения;

- соответствовать достижениям науки и техники, предусматривать использование в образовательном процессе прогрессивных форм и методов обучения и воспитания, современной учебно-методической и материально-

технической базы;

- обеспечивать высокую теоретическую, профессиональную и практическую направленность обучения обучающихся;
- обеспечивать результаты обучения в виде формируемых компетенций выпускника, его знаний, умений и навыков;
- обеспечивать единый план на первом и втором курсах для всех направленностей одного направления подготовки (специальности) (только для бакалавров и специалистов).

1.6 Учебный план является документом, определяющим основное содержание и сроки подготовки обучающегося в Университете, содержащим исходные данные для организации и планирования всех видов учебных занятий:

- перечень и последовательность всех изучаемых дисциплин ОПОП ВО и трудоемкость каждой из них (в зачетных единицах и академических часах);
- виды занятий, характер практик и (или) научно-исследовательской работы, количество курсовых проектов (работ), зачетов, экзаменов;
- бюджет учебного времени по семестрам и неделям, продолжительность семестров, практик, экзаменационных сессий, каникул обучающихся.

1.7 Учебный план должен обеспечить:

- последовательность изучения дисциплин, основанную на их преемственности и определяемую логическими связями и зависимостями между ними, которые, в свою очередь, опираются на перечень компетенций (или их компонентов), последовательность, траекторию и сроки их формирования;
- рациональное распределение дисциплин по семестрам с позиций равномерности учебной работы обучающегося;
- эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала кафедры.

1.8 Учебный план предусматривает необходимое соотношение дисциплин базовой (обязательной) и вариативной частей (части, формируемой участником образовательных отношений), закрепление теоретической базы обучения на практике.

1.9 Учебный план по направлению подготовки (специальности) разрабатывается для очной формы обучения с последующей корректировкой для очно-заочной и заочной форм обучения.

1.10 Учебные планы действуют в течение срока обучения, установленного ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности).

1.11 Важнейшими отличительными особенностями учебных планов (и ОПОП ВО в целом) по ФГОС ВО являются:

- компетентностный подход к их разработке (ориентация на результаты обучения, выраженные в форме компетенций выпускника);
- использование в качестве основной меры трудоемкости учебной работы обучающегося зачетной единицы (ЗЕТ), соответствующей 36 академическим часам.

1.12 Настоящее положение обязательно к применению в Университете при разработке учебных планов ОПОП ВО по направлениям подготовки (специальностям).

2 ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

2.1 Требования, которым должен удовлетворять учебный план, разработанный в программе «Планы» (ИМЦА), разбиваются на 2 категории:

- требования, сформулированные в нормативных документах федерального уровня (ФГОС и др.);
- требования нормативных документов Университета.

2.2 Нормативные документы федерального уровня устанавливают требования к:

- срокам и трудоемкости освоения ОПОП ВО в целом;
- трудоемкости отдельных блоков учебного плана: «Дисциплины (модули)», «Практики», «Государственная итоговая аттестация», «Научные исследования» (для аспирантуры).

В блок «Государственная итоговая аттестация» для программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (если деканат по решению Ученого совета факультета включил государственный экзамен или защиту ВКР в состав государственной итоговой аттестации); для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре входит подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, а также представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), оформленной в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации. В разных ФГОС формулировки могут отличаться;

- трудоемкости базовой и вариативной частей блоков;
- доле дисциплин по выбору, в том числе специализированных адаптационных дисциплин для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, от объема вариативной части блока «Дисциплины»;
- доле часов, отведенных на занятия лекционного типа, в целом по блоку «Дисциплины» от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию этого блока;
- продолжительности каникул в учебном году.

2.3 Нормативный срок обучения и объем ОПОП ВО в зачетных единицах, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), устанавливается требованиями ФГОС ВО.

2.4 Трудоемкость по ФГОС 3+ одного учебного года (52 недели) по очной форме обучения равна 60 ЗЕТ, при этом в рамках одного учебного года количество зачетных единиц по семестрам может быть распределено неравномерно. При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. По ФГОС 3++ трудоемкость в учебном году не может превышать более 70 ЗЕТ.

При очно-заочной и заочной формах обучения, при сочетании различных

форм обучения, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при обучении по индивидуальному учебному плану годовой объем программы устанавливается ФГОС ВО и может различаться для каждого учебного года.

При обучении по индивидуальному учебному плану при ускоренном обучении не включаются полностью или частично результаты обучения по отдельным дисциплинам и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии).

2.5 Трудоемкость дисциплин и практик определяется целым числом зачетных единиц, при этом, если дисциплина реализуется два и более семестра, количество зачетных единиц в семестре может быть не целым числом. Курсовые работы (проекты), текущий контроль и промежуточная аттестации в форме зачетов и экзаменов рассматриваются как вид учебной работы по дисциплине и выполняются в пределах трудоемкости, отводимой на ее изучение.

2.6 В учебном году (для программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры) устанавливаются каникулы:

при продолжительности учебного года более 300 календарных дней - не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней;

при продолжительности учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных дней - не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней;

при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней - не более 14 календарных дней.

Срок получения высшего образования по образовательной программе включает в себя период каникул, следующий за прохождением государственной итоговой аттестации вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся.

2.7 Нормативные документы Университета устанавливают требования к:

- длительности занятий в семестре в неделях;
- количеству экзаменов и зачетов в учебном году;
- количеству курсовых проектов, курсовых работ за весь период обучения;
- количеству курсовых проектов, курсовых работ в учебном году;
- максимальному объему учебной нагрузки обучающегося в неделю;
- минимальному объему контактной работы обучающегося с преподавателем в неделю.

2.8 В целях оптимизации учебного процесса по всем направлениям подготовки и специальностям выстраивается единый график учебного процесса.

2.9 По всем дисциплинам, включенным в учебный план, должна быть предусмотрена форма контроля (экзамен или зачет). В течение учебного года допускается не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят зачеты по физической культуре и спорту, в том числе элективные дисциплины (модули), основам военной подготовки, практикам и факультативным

дисциплинам.

2.10 Если по дисциплине предусмотрен экзамен, то на подготовку и сдачу экзамена выделяется от 27 до 36 академических часов, но не более 1 ЗЕТ и включается в общую трудоемкость дисциплины. Курсовые работы (проекты), текущий контроль и зачеты рассматриваются как вид учебной работы по дисциплине и выполняются в пределах трудоемкости, отводимой на ее изучение.

2.11 Количество курсовых проектов, курсовых работ за весь период обучения:

- не более десяти - при подготовке по программам бакалавриата и специалитета;

- не более четырех - при подготовке по программам магистратуры.

2.12 Количество курсовых работ, курсовых проектов в учебном году - не более пяти. В случае выполнения курсовых работ (проектов) в течение нескольких семестров (курсов), например, у специалистов, допускается защищать в учебном году до 7 курсовых работ (проектов).

2.13. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет до 60 академических часов в неделю, включая все виды контактной и самостоятельной учебной работы. Рекомендуются максимальный объем учебной нагрузки планировать до 54 часов в неделю.

2.14 Максимальный объем контактной работы с преподавателем, в том числе занятия лекционного и семинарского типа, в Университете для очной формы обучения составляет 36 часов в неделю. В указанное количество не входят часы по физической культуре и спорту, в том числе элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту и по факультативам.

2.15 Минимальный объем контактной работы с преподавателем в Университете составляет:

- при очной и очно-заочной форме обучения - не менее 12 академических часов в неделю для бакалавриата и специалитета, не менее 8 академических часов в неделю для магистратуры;

- при заочной форме обучения - не менее 160 академических часов в год. В случае реализации образовательной программы не целый год - пропорционально времени обучения в учебном году.

2.16 Минимальный объем аудиторной работы с преподавателем при подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре - не менее 6 академических часов в неделю.

2.17 Учебный план должен предусматривать часы для интерактивной формы, в объеме не менее 10% от аудиторных занятий блока Б1 учебного плана.

2.18 При расчетах трудоемкости в зачетных единицах необходимо исходить из следующего:

- общий объем дисциплины не может быть менее двух ЗЕТ (за исключением факультативных дисциплин);

- одна неделя практики (научно-исследовательской работы) соответствует 1,5 ЗЕТ (54 академическим часам);

- трудоемкость итоговой (государственной итоговой) аттестации рассчитывается исходя из количества отведенных на нее недель, при этом 1

неделя соответствует 1,5 ЗЕТ.

2.19 Учебный план допускается разрабатывать по модульному принципу.

Под модулем понимается структурный элемент образовательной программы, имеющий определённую логическую завершённость по отношению к требуемым результатам освоения образовательной программы в целом (компетенциям). Образовательный модуль имеет «входные требования» в виде набора необходимых для его освоения компетенций и четко сформулированные планируемые результаты обучения, которые в совокупности должны обеспечить обучающемуся освоение одной компетенции или группы компетенций.

Если модуль столь велик, что не может быть реализован в течение одного учебного года, его целесообразно разделить на учебные элементы (дисциплины, части дисциплин, междисциплинарные виды учебной деятельности), каждый из которых реализуется в рамках одного семестра или учебного года. Для таких учебных элементов должны быть определены свои результаты обучения (имеющие промежуточный характер по отношению к результатам обучения по модулю в целом), создано соответствующее учебно-методическое обеспечение (согласованное с рабочей программой и учебно-методическим обеспечением модуля в целом). Учебные элементы модуля, которые реализуются в рамках одного учебного года, должны заканчиваться промежуточной аттестацией. По результатам освоения всего модуля должен быть проведен рубежный контроль уровня сформированности запланированной компетенции (компетенций). Модуль может осваиваться параллельно или последовательно с другими структурными элементами образовательной программы, дискретно или непрерывно.

В иных случаях, в программе «Планы» (ИМЦА) команду «Преобразовать дисциплину в модуль/заголовок» необходимо понимать, как преобразование дисциплины в заголовок.

2.20 Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту программ бакалавриата и специалитета реализуются в рамках:

базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» в объеме не менее 72 академических часов (2 з.е.) в очной форме обучения и заканчиваются аттестацией в форме зачета, как правило, на первом курсе;

элективных дисциплин (модулей) в объеме не менее 328 академических часов и заканчиваются аттестацией в форме зачета. Указанные академические часы являются обязательными для освоения, в зачетные единицы не переводятся и реализуются, как правило, в течение первых трех курсов.

2.21 В наименованиях дисциплин Учебного плана ОПОП допускается использование общепринятых аббревиатур, утвержденных приказом ректора Университета.

2.22 Допускается в Учебных планах для направлений подготовки кадров высшей квалификации объединить в единый модуль научно-исследовательскую деятельность и подготовку научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук в рамках блока «Научные исследования».

2.23 Дисциплины (модули), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика - в форме контактной работы и в иных формах, определяемых Положением о практической подготовке обучающихся.

Конкретный объем контактной работы определяются Положением о порядке расчета объема учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работы (нагрузки) работникам из числа профессорско-преподавательского состава.

2.24 Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) может быть организована путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3 ОСОБЕННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ ДЛЯ ОЧНО-ЗАОЧНОЙ (ВЕЧЕРНЕЙ) И ЗАОЧНОЙ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ, А ТАКЖЕ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

3.1 Для всех форм получения образования (очной, очно-заочной (вечерней), заочной) в пределах конкретной ОПОП ВО действует единый ФГОС ВО. Требования ФГОС ВО должны выполняться вне зависимости от формы обучения.

3.2 Университет вправе реализовывать ОПОП ВО в очно-заочной (вечерней), заочной формах обучения только, если это предусмотрено ФГОС ВО.

3.3 Учебные планы для очно-заочной и заочной форм обучения составляются в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки и на основе учебных планов для очной формы обучения. Наименование дисциплин в учебных планах Университета и общая трудоемкость должны совпадать с учебным планом для очного обучения.

3.4 Сроки обучения по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения, а также в случае сочетания различных форм получения образования регламентированы требованиями ФГОС ВО. Конкретные сроки обучения в Университете устанавливаются учебными планами решением Ученого совета университета.

3.5 Следующие параметры Университет устанавливает самостоятельно:

- максимальный объем контактной работы с преподавателем в неделю при освоении ОПОП ВО в очно-заочной (вечерней) форме не может составлять более 16 академических часов;

- максимальный объем контактной работы в год при освоении ОПОП ВО в заочной форме не может составлять более 200 академических часов. В случае реализации образовательной программы не целый год - пропорционально времени обучения в учебном году;

- промежуточная аттестация по заочной форме обучения предусматривает на сдачу экзамена 9 часов, на сдачу зачета (дифференцированного зачета) 4 часа;
- учебный год для обучающихся очно-заочной (вечерней) и заочной формы обучения в Университете начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретному направлению подготовки;
- Университет может перенести срок начала учебного года по заочной и очно-заочной форме обучения не более чем на 2 месяца;
- продолжительность сессий в учебном году для обучающихся по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения регламентирована Трудовым Кодексом Российской Федерации и составляет на первом и втором курсе - 40 дней, на третьем и последующих - 50 дней.

3.6 В учебном плане заочной формы обучения по всем дисциплинам, кроме тех, по которым предусмотрено выполнение курсовых работ (проектов), в качестве формы контроля вместе с экзаменом или зачетом (дифференцированным зачетом), должна быть предусмотрена контрольная работа. При этом, оценка за контрольную работу в зачетную книжку не проставляется.

4 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ В УНИВЕРСИТЕТЕ

4.1 Учебные планы по направлениям подготовки (специальностям) в Университете разрабатываются в программе «Планы» (ИМЦА).

4.2 Учебные планы разрабатываются с учетом следующей последовательности этапов разработки:

- подготовка деканатом факультета (отделом аспирантуры) первой редакции учебного плана в программе «Планы»;
- обсуждение несоответствий (при наличии) требованиям ФГОС и ограничениям, установленным Университетом, устранение ошибок и корректировка проекта учебного плана;
- согласование учебного плана с деканом факультета, руководителем магистратуры (аспирантуры);
- передача проекта учебного плана на нормоконтроль в учебно-методический отдел (УМО) Университета;
- согласование учебного плана с УМО;
- согласование учебного плана с проректором по учебно-методической работе;
- представление учебного плана для рассмотрения и одобрения на заседании Ученого совета университета;
- одобрение учебного плана Ученым советом университета;
- утверждение учебного плана председателем Ученого совета Университета, ректором Университета.

4.3 Учебный план утверждается на срок обучения ОПОП ВО, указанный в заголовке учебного плана.

4.4 Ответственность за разработку учебного плана несет декан соответствующего факультета (заведующий аспирантурой).

4.5 Контроль сроков разработки и соответствия учебного плана требованиям ФГОС ВО и ограничениям, принятым в Университете, осуществляет УМО.

4.6 После утверждения оригинал учебного плана на бумажном носителе передается в УМО для регистрации и хранения в базе данных УМО, а также снятия копий.

4.7 Срок хранения учебного плана определяется сроком освоения ОПОП ВО, указанным в заголовке, и сроком очередной аккредитации ОПОП ВО. В случае внесения изменений в учебный план до истечения срока обучения, указанного в заголовке, учебно-методический отдел сохраняет все версии учебного плана.

4.8 Электронный вариант учебного плана в формате pdf-файла, защищенный от несанкционированных изменений текста, размещается на официальном сайте Университета как часть комплекта документов ОПОП ВО, реализуемых в Университете.

4.9 На основе утвержденного учебного плана деканами соответствующих факультетов разрабатываются рабочие (ежегодные) учебные планы с учетом выбранных обучающимися элективных (по выбору) и факультативных дисциплин, которые размещаются деканатом в АСУ «Парус» и служат для планирования нагрузки на очередной учебный год, а также фиксации хода образовательного процесса.

4.10 Разработка индивидуальных учебных планов осуществляется в соответствии с Положением об индивидуальном плане.

5 ИЗМЕНЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

5.1 Учебный план может быть изменен в следующих случаях:

- при изменении ФГОС ВО и примерной ОПОП ВО;
- при изменении содержания и трудоемкости дисциплин, связанных с развитием науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы (только дисциплины по выбору обучающихся) для более эффективного формирования компетенций;
 - по рекомендации работодателей;
 - при изменении условий выполнения учебного плана;
 - при изменении требований к выполнению учебного плана;
 - по предложению ректората, декана факультета, заведующего кафедрой для повышения эффективности ведения образовательного процесса по данной ОПОП ВО (перевод дисциплин из одного семестра в другой, введение (отмена) курсовых работ (проектов) и т.п.);
- при переутверждении по истечении срока обучения, указанного в заголовке учебного плана;
- в других обоснованных случаях.

5.2 Декан факультета (заведующий аспирантурой) готовит служебную

записку с обоснованием необходимости изменения учебного плана на имя проректора по учебно-методической работе с описанием предлагаемых изменений.

5.3 Порядок разработки и согласования внесения изменений к учебному плану аналогичен порядку разработки, согласования и утверждения самого учебного плана. Далее издается приказ о внесении изменений в учебный план.

5.4 Внесение изменений в учебный план необходимо вносить до начала планирования учебной нагрузки на новый учебный год.

6 ХРАНЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

6.1 Хранение учебных планов

Оригиналы учебных планов на бумажном и электронном носителях хранятся в учебно-методическом отделе Университета. Заверенные копии учебных планов на бумажных носителях хранятся в подразделениях-разработчиках (деканат факультета, отдел аспирантуры, участвующие в реализации учебного плана и т.д.).

6.2 Учебный план размещается учебно-методическим отделом на официальном сайте Университета в течение 10 дней с даты его утверждения.

6.3 Обеспечение деканата (отдела аспирантуры) учебными планами. Рассылка и ознакомление.

Копирование и рассылка учебных планов проводится после их утверждения. Копия учебного плана по описи передается только в деканат (отдел аспирантуры). Все остальные заинтересованные пользователи пользуются учебными планами, размещенными на официальном сайте Университета.

Копирование учебных планов осуществляется только уполномоченными сотрудниками учебно-методического отдела.

При выдаче копии документ воспроизводится полностью. В левом верхнем углу титульного листа копии указывается «Копия».

Листы копии документа нумеруются, прошиваются, заверяются подписью сотрудника УМО и печатью УМО.

Самостоятельное копирование учебных планов сотрудниками Университета запрещено.

Должностные лица-пользователи, имеющие необходимость в экземплярах учебных планов на бумажных носителях на рабочих местах, обращаются в учебно-методический отдел с заявкой на получение копии.

Деканы факультетов (заведующий аспирантурой) доводят до сведения заведующих кафедрами, осуществляющих подготовку по основной образовательной программе следующую информацию:

- об утверждении учебного плана (дата и номер протокола),
- об изменениях, внесенных в учебный план по всем циклам дисциплин согласно ФГОС ВО.

Срок ознакомления персонала с новыми учебными планами (и/или изменениями к ним) не должен превышать 5 рабочих дней с момента их утверждения за исключением уважительных причин (командировка, отпуск,

болезнь). В этом случае срок ознакомления с документом - 5 дней после выхода сотрудника на работу.

Ответственность за ознакомление сотрудников и обеспечение пользователей учебными планами несут деканы факультетов, заведующий аспирантурой.

Ответственность за своевременное и полное введение в действие учебных планов несут должностные лица, на которых распространяется действие документа.

6.4 Отмена (аннулирование) учебного плана.

Отмена учебного плана производится:

- при утверждении новой версии документа;
- при прекращении подготовки по соответствующему направлению или форме обучения;
- при выявлении необходимости соединения нескольких документов в один или разделении одного документа на несколько с целью детализации установленных требований;
- в других обоснованных случаях.

Решение об аннулировании учебного плана принимает ректор или проректор по учебно-методической работе Университета. При этом издается приказ ректора об аннулировании учебного плана.

Учтенные копии учебного плана при выходе новой версии учебного плана или его аннулировании возвращаются (передаются) в учебно-методический отдел с целью изъятия из обращения всех учтенных копий аннулированного учебного плана.

На подлиннике учебного плана, изъятого из обращения, ставится пометка «Аннулирован», номер и дата приказа.

Подлинники аннулированных учебных планов, оставленных для справочных и/или юридических целей, должны храниться отдельно от действующих документов.

Копии аннулированных учебных планов уничтожаются по поручению проректора по учебно-методической работе любым приемлемым способом (разрывание, разрезание, сжигание), не допускающим восстановление.

