	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-20-2009	
	Порядок внесения изменений в рабочие планы образовательных программ Липецкого государственного технического университета	Введен взамен ПО от 29.02.2008.	Стр. 1 из 12.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета

_____ А.К. Погодаев
(подпись)


« _____ » _____ 2009 г.

ПО-20-2009

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКОЕ
ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧИЕ ПЛАНЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ ЛИПЕЦКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА**


Дата введения 2009 – 04 – 14
(год, месяц, число)

РОССИЯ
г. Липецк, Липецкая область
2009г.

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-20-2009	
	Порядок внесения изменений в рабочие планы образовательных программ Липецкого государственного технического университета	Введен взамен ПО от 29.02.2008.	Стр. 2 из 12.

Содержание

1. Область применения и назначение	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Определения и термины	4
4. Сокращения	4
5. Общие положения	4
5.1. Плановое изменение рабочего учебного плана	5
5.2. Внеплановое изменение рабочего учебного плана	5
6. Полномочия и ответственность за изменения рабочих учебных планов	6
Приложение А	9
Приложение Б	10
Лист согласований	11
Лист регистрации изменений	12

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-20-2009	
	Порядок внесения изменений в рабочие планы образовательных программ Липецкого государственного технического университета	Введен взамен ПО от 29.02.2008.	Стр. 3 из 12.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящее Положение о порядке внесения изменений в рабочие планы образовательных программ Липецкого государственного технического университета вводится для достижения следующих целей:

- выполнение участниками образовательного процесса четких действий по формированию и поддержанию в актуальном рабочем состоянии рабочего учебного плана для каждой образовательной программы университета, являющегося основным документом для реализации учебного процесса;
- распределение полномочий и ответственности между участниками процесса;
- гарантия соответствия фактической организации учебного процесса установленным требованиям.

Настоящее Положение устанавливает способ осуществления деятельности по внесению изменений в рабочие учебные планы образовательных программ университета и электронную базу данных «Рабочие учебные планы».

Установленный порядок применяется в учебном процессе Липецкого государственного технического университета:

- при осуществлении в плановом режиме корректировки рабочих учебных планов образовательных программ для всех форм обучения, утвержденных в установленном порядке;
- при необходимости изменения рабочих учебных планов в особых обстоятельствах;
- при устранении технических ошибок, допущенных на различных этапах разработки, согласования и текущего сопровождения рабочих учебных планов.

Устанавливаемые требования являются обязательными для исполнения следующими участниками образовательного процесса: председателями объединений преподавателей по специальностям (ОПС) или объединений преподавателей по направлениям (ОПН), заведующими кафедрами, учебно-методическим управлением, деканатами, управлением информационных технологий.

Порядок внесения изменений в рабочие учебные планы образовательных программ является неотъемлемой частью документации системы гарантии качества образовательного процесса университета.

Графическое описание процедуры внесения изменений в рабочие учебные планы образовательных программ, выполненное в нотации ARIS eEPC, представлено в приложении А.


Нотация ARIS eEPC – extended Event Driven Process Chain – расширенная нотация описания цепочки процесса, управляемого событиями. Нотация ARIS eEPC относится к классу нотаций work flow (поток работ) и предназначена для описания деятельности в динамике. Модели потоков работ отображают последовательность выполнения отдельных функций процесса.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение введено взамен положению «ПОРЯДОК Внесения изменений в рабочие планы образовательных программ Липецкого государственного технического университета» от 29.02.2008г.

В настоящем положении использованы ссылки на следующие стандарты:

- ГОСТ Р ИСО 9000-2001 – Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2001 – Системы менеджмента качества. Требования.

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-20-2009	
	Порядок внесения изменений в рабочие планы образовательных программ Липецкого государственного технического университета	Введен взамен ПО от 29.02.2008.	Стр. 4 из 12.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТЕРМИНЫ

Образовательная деятельность – деятельность университета по проектированию и реализации образовательных программ довузовского, высшего профессионального, послевузовского и дополнительного образования.

Объединение преподавателей специальности или направления (ОПС или ОПН) – коллектив профессорско-преподавательского состава выпускающей и соответствующих профильных кафедр университета, ответственный за качественную разработку, эффективную реализацию и обновление основной образовательной программы с учетом достижений науки, техники и социальной сферы по данному направлению и уровню подготовки.

Основная образовательная программа (ООП) – совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по данной специальности (данному направлению) высшего профессионального образования.

Организация – университет – ГОУ ВПО «ЛГТУ» - ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет».

В настоящем положении применяются термины и определения в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9000.

4. СОКРАЩЕНИЯ

ОПС (ОПН) – объединение преподавателей специальности (направления, профильного направления);

ООП – основная образовательная программа;

ВПО – высшее профессиональное образование;

ГОС – государственный образовательный стандарт;

СМК – система менеджмента качества;

ПО – положение общеуниверситетское;

РУП – рабочий учебный план;

РУП ООП – утвержденные рабочие учебные планы основных образовательных программ;

БД РУП – база данных «Рабочие учебные планы»;

УМУ – учебно-методическое управление.


5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Необходимость внесения изменений в рабочие учебные планы возникает в следующих ситуациях:

- объединение преподавателей специальности (образовательной программы) принимает своевременное плановое решение о совершенствовании действующего рабочего учебного плана с целью повышения качества подготовки,

- объединение преподавателей специальности (образовательной программы) принимает своевременное плановое решение по оптимизации содержания и структуры национально-регионального компонента и дисциплин по выбору для соответствия требованиям рынка труда и работодателей;

- постоянные или единовременные изменения, связанные с динамикой преподавательского персонала, перераспределение учебных дисциплин между кафедрами университета;

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-20-2009	
	Порядок внесения изменений в рабочие планы образовательных программ Липецкого государственного технического университета	Введен взамен ПО от 29.02.2008.	Стр. 5 из 12.

Инициаторами изменений рабочих учебных планов и их электронной базы могут быть все участники образовательного процесса: председатели ОПС (ОПН), заведующие кафедрами, учебно-методическое управление, деканы.

Результаты изменений оформляются документально и являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

5.1. Плановое изменение рабочего учебного плана

Корректировка действующего рабочего учебного плана с целью повышения качества подготовки осуществляется на основании решения объединения преподавателей специальности (направления). Характер изменений обсуждается на заседании ОПС (ОПН). Принятое решение оформляется в виде протокола. Протокол хранится на выпускающей кафедре в течение пяти лет. Выписка из протокола (приложение Б) направляется начальнику учебно-методического управления для проведения экспертизы предлагаемых изменений, оценки выполнения требований, установленных ГОС ВПО, законодательством о ВПО и нормативных документов университета.

Протокол заседания ОПС (ОПН) по изменениям рабочего учебного плана содержит следующие сведения:

- шифр и наименование образовательной программы (специальности, направления);
- номер учебного плана;
- указание даты обсуждения изменения учебного плана;
- описание цели изменения учебного плана;
- описание характера изменения;
- подписи председателя ОПС (ОПН), заведующих соответствующими профильными кафедрами, по дисциплинам которых предлагаются изменения, и виза декана факультета, в состав которого входит соответствующая специальность или направление;
- приложение к протоколу – рабочие учебные программы с соответствующими изменениями в содержании и организации изучения дисциплин, подготовленные и утвержденные в установленном порядке.

Плановое изменение рабочих учебных планов рассматривается на декабрьском и январском заседаниях ученого совета университета.


Общее представление изменений рабочих учебных планов образовательных программ ученому совету университета осуществляет начальник учебно-методического управления. На основании решения ученого совета в течение десяти дней издается приказ ректора. Проект приказа готовит учебно-методическое управление, в котором содержится изменяющаяся часть рабочих учебных планов. Приказ в установленном порядке рассылается по соответствующим деканатам, выпускающим и профильным кафедрам, в учебно-методическое управление (1 экземпляр – методическая группа, 1 экземпляр – группа автоматизации).

5.2. Внеплановое изменение рабочего учебного плана

Необходимость внепланового изменения учебных планов может возникнуть

- при постоянных или единовременных изменениях, связанных с динамикой преподавательского персонала, перераспределении учебных дисциплин между кафедрами университета;
- при выявлении технических ошибок, допущенных на различных этапах разработки, оформления, согласования, экспертизы рабочих учебных планов, или при формировании электронной базы рабочих учебных планов.

Внеплановое изменение должно осуществляться до начала учебного семестра, в исключительных случаях – в течение первой учебной недели. Характер изменения

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-20-2009	
	Порядок внесения изменений в рабочие планы образовательных программ Липецкого государственного технического университета	Введен взамен ПО от 29.02.2008.	Стр. 6 из 12.

представляется в виде служебной записки председателя ОПС (ОПН) начальнику учебно-методического управления. В служебной записке приводятся следующие сведения:

- наименование образовательной программы,
- номер учебного плана,
- обоснование изменения,
- характер изменения,
- сроки действия изменений,
- подпись председателя ОПС (ОПН), дата,
- подписи заведующих соответствующими кафедрами, даты,
- подпись декана факультета по административной подчиненности образовательной программы, для которой предлагается изменение учебного плана, дата. К служебной записке прилагается скорректированная рабочая программа. Если изменение одноразовое и учебный процесс будет осуществляться без изменения рабочей учебной программы, то в тексте служебной записки председателя ОПС (ОПН) отмечается это условие.

Предлагаемое изменение учебного плана проходит экспертизу в УМУ на соответствие установленным требованиям. После экспертизы в течение трех дней издается приказ по внеплановым изменениям рабочих учебных планов на текущий учебный год. Приказ рассылается по соответствующим деканатам, выпускающим и профильным кафедрам, в учебно-методическое управление (1 экземпляр – методическая группа, 1 экземпляр – группа автоматизации).

Устранение выявленных технических ошибок осуществляется в рабочем порядке на основании служебной записки начальнику учебно-методического управления. Копии служебных записок хранятся в течение года в документации методической группы, копия – в документации группы автоматизации учебно-методического управления. Исправления вносятся в рабочие распечатки учебных планов образовательных программ на текущий учебный год с пометкой «*Техническая ошибка кафедры (УМУ, и др.). Сл. записка от ___*».

6. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИЗМЕНЕНИЯ РАБОЧИХ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ


Владельцем рабочего учебного плана образовательной программы является председатель ОПС (ОПН), который гарантирует соответствие рабочего учебного плана требованиям ГОС ВПО при его составлении и корректировке.

Председатель ОПС (ОПН) имеет следующие полномочия по управлению содержанием рабочих учебных планов:

- выступать с инициативой по оптимизации структуры рабочего учебного плана образовательной программы;
- проводить обсуждение, согласование, утверждение рабочих учебных планов и их корректировку на заседаниях ОПС (ОПН) и (или) на заседаниях координационных советов специальности (направления) (КСС, КСН);
- обоснованно вносить изменения в закрепление учебных дисциплин образовательной программы за кафедрами университета.

Председатель ОПС (ОПН) несет ответственность:

- за соответствие учебного плана требованиям ГОС ВПО и рынка труда;
- за своевременную разработку, согласование и утверждение рабочих учебных планов и их изменения;
- за соблюдение требований нормативных документов по общей недельной нагрузке обучающихся, по объему аудиторных занятий, контрольных мероприятий, курсовых работ и проектов;

	ГОО ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-20-2009	
	Порядок внесения изменений в рабочие планы образовательных программ Липецкого государственного технического университета	Введен взамен ПО от 29.02.2008.	Стр. 7 из 12.

- за методическую подготовку изменений рабочих учебных планов через поправки в рабочих учебных программах учебных дисциплин;
- за реализацию в учебном процессе утвержденных изменений учебных планов в части содержания обучения.

Заведующие профильными кафедрами университета имеют следующие полномочия в части согласования и изменения рабочих учебных планов образовательных программ:

- выступать с инициативой по оптимизации структуры рабочего учебного плана образовательной программы в части дисциплин, закрепленных за соответствующей кафедрой;
- сообщать в учебно-методическое управление о выявленных недостатках и ошибках в рабочих учебных планах.

Заведующие профильными кафедрами университета обязаны:

- обеспечить методическую подготовку изменения рабочего учебного плана в виде переработанной рабочей программы учебной дисциплины;
- принять участие в согласовании изменения рабочей программы в установленном порядке;
- если за кафедрой закрепляется непрофильная дисциплина, то при разработке и изменении рабочей программы получить согласование соответствующей профильной кафедры;
- учитывать изменения в рабочих учебных планах образовательных программ в учебно-методической документации кафедры;
- обеспечить выполнение утвержденных изменений в рабочих учебных планах.


Ответственным лицом, обеспечивающим актуальное состояние рабочих учебных планов, является начальник учебно-методического управления, который обязан выполнять:

- оценку сроков введения в действие предлагаемых изменений;
- представление изменений учебных планов ученому совету университета;
- своевременную подготовку проекта приказа по изменениям и его рассылка;
- накопление информации по изменениям учебных планов в текущем учебном году;
- контроль правильности и своевременности внесения изменений в электронную базу рабочих учебных планов;
- реализацию актуальных учебных планов по образовательным программам в общем процессе организации и управления обучения студентов университета.

Начальник учебно-методического управления имеет следующие полномочия:

- на каждый учебный год закреплять актуальные рабочие учебные планы за студенческими группами через автоматизированную систему управления учебным процессом;
- давать устные указания сотрудникам учебно-методического управления по реализации рабочих учебных планов и их изменений в организации учебного процесса, а также по устранению недостатков, выявленных при контроле правильности и своевременности изменений рабочих учебных планов;
- давать указания методистам и инженерам группы автоматизации по устранению недостатков и ошибок, допущенных при формировании и текущем сопровождении электронной базы данных рабочих учебных планов.


Ответственным лицом за состояние электронной базы данных «Рабочие учебные планы» является ведущий программист группы автоматизации учебно-методического управления, который обязан выполнять следующее:

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-20-2009	
	Порядок внесения изменений в рабочие планы образовательных программ Липецкого государственного технического университета	Введен взамен ПО от 29.02.2008.	Стр. 8 из 12.

- формировать первичную электронную базу данных «Рабочие учебные планы» (БД РУП) в соответствии с подлинниками утвержденных рабочих планов образовательных программ;
- проверять коды в рабочих учебных планах и обеспечивать соответствие классификаторам автоматизированной системы;
- в течение 5 дней с момента выхода приказа вносить соответствующие изменения в БД РУП;
- в течение 3 дней вносить изменения в БД РУП в соответствии с письменными указаниями начальника учебно-методического управления, направленными на устранение несоответствий и ошибок, выявленных на различных стадиях формирования учебных планов и БД;
- передавать актуальную в учебном году БД РУП в другие согласованные подсистемы автоматизированной системы управления учебным процессом университета;
- размещать на сайте университета для внутреннего использования актуальные рабочие учебные планы.

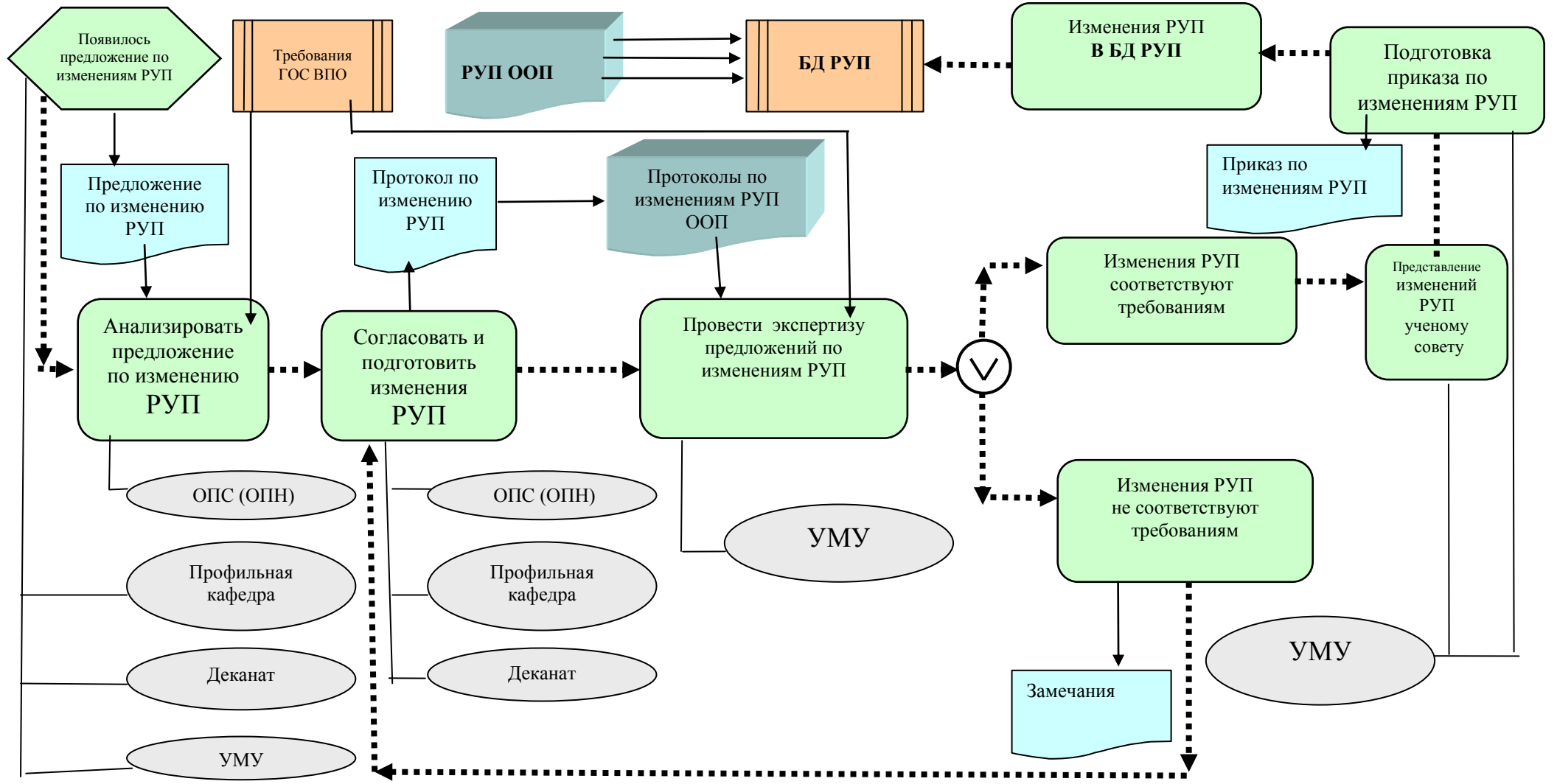
Ведущий программист группы автоматизации учебно-методического управления имеет следующие полномочия:


- выступать с инициативой по устранению несоответствий в учебном плане при формировании электронной БД РУП;
- вносить дополнения и изменения в классификаторы в соответствии с установленными логическими правилами;
- вносить поправки в семестровые отрезки рабочих учебных планов в подсистеме «Рейтинг» в части удаления элективных дисциплин, которые не выбраны студентами; основанием для подобных изменений являются сводные результаты регистрации студентов по факультетам, подписанные деканом или заместителем декана по учебной работе;
- выдавать по запросам кафедр, деканатов, учебно-методического управления рабочие учебные планы, их семестровые отрезки на бумажном носителе и в электронной форме.

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-20-2009	
	Порядок внесения изменений в рабочие планы образовательных программ Липецкого государственного технического университета	Введен взамен ПО от 29.02.2008.	Стр. 9 из 12.

Приложение А (обязательное)

Процедура внесения изменений в рабочие учебные планы образовательных программ в нотации ARIS eEPC



	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-20-2009	
	Порядок внесения изменений в рабочие планы образовательных программ Липецкого государственного технического университета	Введен взамен ПО от 29.02.2008.	Стр. 10 из 12.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

Начальнику учебно-методического
управления университета
Н.Г. Мальцевой

Выписка из протокола заседания объединения преподавателей
специальности 020101.65 «Химия»
от 23 ноября 2007 года

Для оптимизации структуры и содержания рабочего учебного плана, повышения качества подготовки специалистов по образовательной программе внести с 2007-2008 учебного года следующие изменения в учебные планы №120 и №151:

- по дисциплине «Методика преподавания химии» установить 12 часов на индивидуальную и 31 час на самостоятельную работу;
- по элективной дисциплине «Организация аналитической службы и практика работы аналитической лаборатории» установить 12 часов на индивидуальную и 60 часов на самостоятельную работу;
- по дисциплине «История и методология химии» установить в неделю 1 час лекций, 1 час практических занятий, 5 часов на индивидуальную и 19 часов на самостоятельную работу;
- по дисциплине «Техногенные системы и экологический риск» установить в неделю 1 час лекций, 1 час практических занятий, 7 часов на индивидуальную и 33 часа на самостоятельную работу;
- по дисциплине «Неорганическая химия» на 1 курсе во 2 семестре установить 17 часов на индивидуальную и 49 часов на самостоятельную работу;
- по дисциплине «Физическая химия» на 4 курсе в 1 семестре установить 17 часов на индивидуальную и 64 часа на самостоятельную работу;
- по дисциплине «Метрология химического анализа» установить в неделю 2 часа лекций, 2 часа практических занятий, 10 часов на индивидуальную и 43 часа на самостоятельную работу;
- по дисциплине «Пробоотбор и пробоподготовка» установить в неделю 2 часа лекций, 2 часа лабораторных работ, 1 час практических занятий, 10 часов на индивидуальную и 50 часов на самостоятельную работу;
- дисциплину «Квантовая механика и квантовая химия» передать на кафедру химии (код кафедры 28).

Согласованные и утвержденные в установленном порядке рабочие учебные программы перечисленных выше учебных дисциплин прилагаются (всего 9 рабочих программ).


Председатель ОПС

Т.Н. Ермолаева

Согласовано:

Заведующий кафедрой физики
и биомедицинской техники

С.И. Шарاپов

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение общеуниверситетское	Обозначение: ПО-20-2009	
	Порядок внесения изменений в рабочие планы образовательных программ Липецкого государственного технического университета	Введен взамен ПО от 29.02.2008.	Стр. 11 из 12.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

СОГЛАСОВАНО:

Ответственный представитель
руководства в области качества

_____ С.В. Лебедев
(подпись)

« _____ » _____ 2009 г.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник учебно-методического
управления

_____ Н.Г. Мальцева
(подпись)

« _____ » _____ 2009 г.

Уполномоченный по качеству

_____ А.Н. Роговский
(подпись)

« _____ » _____ 2009 г.

