



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

П Р И К А З

06.09.2015

№ 5904/1

Об утверждении Порядка разработки
и предоставления индивидуальных
учебных планов обучающимся СПбГУ

В целях соблюдения прав обучающихся, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Правилами обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете, утвержденными Приказом Ректора от 16.08.2012 №3480/1,

ПРИКАЗЫВАЕМ:

1. Утвердить Порядок разработки и предоставления индивидуальных учебных планов обучающимся СПбГУ (Приложение).
2. Начальнику Учебного управления Бойко Н.Г., начальнику Управления образовательных программ Семенову А.А. довести содержание настоящего приказа до сведения работников, ответственных за разработку и предоставление индивидуальных учебных планов обучающимся СПбГУ.
3. Установить, что настоящий Приказ вступает в силу с 01.09.2015.
4. Организацию контроля за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника Организационного управления А.В. Гнетова.

Проректор по учебной работе,
и.о. проректора по учебно-методической
работе

Е.Г. Бабелюк

Порядок разработки и предоставления индивидуальных учебных планов
обучающимся СПбГУ

1. Личные заявления обучающихся на имя начальника Учебного управления о предоставлении индивидуальных учебных планов, поданные сотрудникам учебных отделов по направлениям, подлежат регистрации в Журнале регистрации входящих заявлений обучающихся в день поступления.
2. Зарегистрированные заявления обучающихся о предоставлении индивидуальных учебных планов с сопроводительной служебной запиской о запросе проведения учебно-методической экспертизы и разработке индивидуального учебного плана направляются заместителями начальника Учебного управления заместителям начальника Учебного управления образовательных программ по направлениям через СЭДД «Дело». К заявлению обучающегося должны быть приложены справка о результатах освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, копия документа о полученном образовании (для случая, предусмотренного пунктом 2.7.2.2 Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального в Санкт-Петербургском государственном университете).
3. Заместитель начальника Учебного управления образовательных программ по направлению или иное уполномоченное им должностное лицо в течение 10 рабочих дней с даты получения служебной записки, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивает проведение учебно-методической экспертизы представленных заместителем начальника Учебного управления документов по каждому обучающемуся и разработку индивидуальных учебных планов (при необходимости).
4. По истечении десятидневного срока заместитель начальника Учебного управления образовательных программ по направлению через СЭДД «Дело» в виде служебной записки представляет заместителю начальника Учебного управления один из следующих документов:
 - 4.1. заключение, подготовленное по результатам учебно-методической экспертизы, об отказе в предоставлении индивидуального учебного плана с указанием причин;
 - 4.2. индивидуальный учебный план обучающегося.
5. Заместитель начальника Учебного управления по направлению в течение трех рабочих дней с даты получения разработанного индивидуального учебного плана обеспечивает подготовку проекта приказа начальника Учебного управления о предоставлении обучающемуся индивидуального учебного плана либо информирует обучающегося об отказе в предоставлении индивидуального учебного плана посредством направления ответа на официальном бланке Университета.
6. Проект приказа начальника Учебного управления о предоставлении обучающемуся индивидуального учебного плана загружается сотрудниками учебного отдела в СЭДД «Дело» в течение трех рабочих дней с даты получения индивидуального учебного плана от заместителя начальника Учебного управления образовательных программ и направляется на согласование.
7. Заместитель начальника Учебного управления по направлению обеспечивает ознакомление обучающегося с индивидуальным учебным планом под роспись в течение трех рабочих дней с даты издания приказа начальника Учебного управления о предоставлении обучающемуся индивидуального учебного плана.