



Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)**

**П Р И К А З**

«10» апреля 2015 г.

№ 0787/0

**Москва**

**Об утверждении Регламента  
внесения изменений в утвержденные учебные планы**

В целях совершенствования планирования и организации учебного процесса п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент внесения изменений в утвержденные учебные планы (далее – Регламент) согласно приложению.
2. Деканам, руководителям департаментов и руководителям структурных подразделений руководствоваться утвержденным Регламентом.

Ректор

М.А. Эскиндаров

Приказ подготовил:

Начальник  
Операционно-аналитического управления

«08» Июль 2015г.  
А.В. Лукичев

Согласовано:

Первый проректор  
по учебной и методической работе

«09» Июль 2015г.  
Н.М. Розина

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
Приказом Финуниверситета  
от « 10 » \_\_\_\_\_ 04 2015 г. № 0787/0

## РЕГЛАМЕНТ внесения изменений в утвержденные учебные планы

Учебные планы Финансового университета, начиная с приема 2015 года, разрабатываются с использованием автоматизированного модуля «Конструктор учебных планов», который также является средством хранения всех данных утвержденных учебных планов. Данные утвержденных планов вводятся в Единую информационную среду учебного процесса (далее - ЕИС) Финансового университета.

Внесение изменений в учебные планы, начиная с планов приема 2015 года, происходит в порядке, устанавливаемом данным регламентом.

1. Инициатива внесения изменений принадлежит деканам факультетов и руководителям департаментов, которые докладывают обоснование корректировки определенных учебных планов на имя ректора или первого проректора по учебной и методической работе (в соответствии с руководителем, их утверждавшим). В докладной конкретно указывается каждое из изменений с обоснованием причины его внесения. Докладная визируется лицами, подписавшими данный учебный план.

2. В случае положительного решения докладная с визой руководителя передается в Операционно-аналитическое управление (далее - ОАУ). На ее основании одобренные руководством изменения вносятся сотрудниками ОАУ в автоматизированный модуль, а затем вводятся в ЕИС.

3. В автоматизированном модуле генерируется новая версия учебного плана, которая выводится на печать с отметкой о времени ее генерации на последней странице после подписей. Печатная версия плана выдается сотрудниками ОАУ инициаторам внесения изменений.

4. Инициаторы внесения изменений (деканы или руководители департаментов) визируют печатную версию плана, а затем передают его соответствующему руководителю Финуниверситета на утверждение.

5. Утвержденная версия учебного плана передается в Управление методического обеспечения образовательных программ (далее - УМООП) для размещения на корпоративных информационных ресурсах Финансового университета и дальнейшего хранения.

6. Предыдущая версия учебного плана с копией докладной записки, содержащей резолюцию руководства, хранится в УМООП до выпуска студентов, обучающихся по этому учебному плану.

Начальник  
Операционно-аналитического управления



А.В. Лукичев