

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»
(РУДН)**

ПРОТОКОЛ

Протокол встречи ректора со студенческими комиссиями по качеству образования университета и основных учебных подразделений

29.02.2024

№ PC-9

Председатель: О.А. Ястребов
Секретарь: В.С. Сысолятин

Присутствовали:

О.А. Ястребов, Ю.Н. Эбзеева, М.И. Кацарский, А.А. Воробьева, А.С. Каторгин, А.М. Озиева, П.М. Подолько, М.Д. Берестов, Д.И. Олейников, М.М. Базгиев, Е.В. Лаврова, В.С. Сысолятин, Ю.Б. Смирнова.

Слушали:

Вопросы руководителей студенческих комиссий по качеству образования Студенческого совета РУДН и основных учебных подразделений.

Решили:

1. Проработать вопрос об организации проведения выездных практик (за пределами г. Москвы) для обучающихся АТИ направления подготовки «Ландшафтная архитектура».

Отв.: **Э.А. Довлетярова, Ел.Б. Дмитриева.** Срок: 30.03.2024

2. Ввести требование обязательного заполнения преподавателями электронного журнала учета посещаемости занятий и текущего контроля успеваемости в ЭИОС РУДН, начиная с 01.09.2024, в течение 7 суток после проведения учебного занятия или мероприятия по контролю знаний студентов (рубежный контроль или аттестация). Упразднить требование заполнения старостами и преподавателями журналов на бумажных носителях.

Отв.: **А.А. Воробьева.** Срок: 30.08.2024

3. Дирекции по цифровизации проработать вопрос об отражении в личном кабинете студента информации о его текущей успеваемости и посещения занятий (из журнала преподавателя в ЭИОС).

Отв.: **А.Д. Квашин.** Срок: 30.08.2024

4. Комиссии по качеству образования Студенческого совета РУДН проверить реализацию п. 3 настоящего протокола и доложить служебной запиской первому проректору – проректору по образовательной деятельности о результатах проверки.

Отв.: **А.С. Каторгин, М.Д. Берестов.** Срок: 31.01.2025



5. Доложить служебной запиской ректору пояснение по факту отнесения специальности «Ветеринария» к группе №1 «Гуманитарный и экономический профиль» в приказе №121 от 30.01.2024 «О мерах поддержки принятых на обучение в 2023/2024 учебном году победителей и призеров олимпиад школьников, зачисленных без экзаменов, и поступающих, зачисленных по результатам ЕГЭ с суммой баллов $\geq 270/360$ или ≥ 245 ».

Отв.: **Э.А. Довлетярова, Н.И. Чеснокова, М.И. Кацарский.** Срок: 22.03.2024

6. Направить аналитическую записку ректору по вопросам регламентирования соотношения количества экзаменов и диф. зачетов в период экзаменацонной сессии и принципов определения формы промежуточной аттестации (диф. зачет/ экзамен).

Отв.: **А.А. Воробьева.** Срок: 25.03.2024

7. Проработать вопрос об оснащении кабинетов СК ОУП принтерами с выделением финансирования на расходные материалы.

Отв.: **руководители ОУП.** Срок: 30.03.2024

8. Проработать вопрос о возможности создания общих кабинетов для СК ОУП по корпусам (один большой кабинет на СК нескольких ОУП в одном учебном корпусе).

Отв.: **О.Л. Сагинбаева, М.И. Кацарский.** Срок: до 30.04.2024

9. Проработать вопрос о возможности создания воркшоп зоны (лаборатории) на территории кампуса РУДН для студенческих организаций (проведение столярных работ, создание декораций, стендов, банеров и т.д.).

Отв.: **О.Л. Сагинбаева, О.В. Казанцева, М.И. Кацарский.** Срок: 30.06.2024

10. Направить служебную записку ректору по вопросам деятельности и спонсорской поддержки студенческого научного кружка «REMEDY».

Отв.: **А.С. Каторгин.** Срок: 15.03.2024

11. Проработать вопрос «*поступающие в магистратуру и аспирантуру выпускники РУДН сталкиваются с некоторой проблемой. В правилах приёма 2024/25 по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в главе VI п. 38 и в правилах приёма 2024/25 по программам аспирантуры в главе IV п. 35 указан перечень индивидуальных достижений. Одним из которых является п. 22 (п. 21 аспирантура) «официальный документ ..., подтверждающий общественную активность обучающегося». В РУДН существует несколько официальных документов, подтверждающих общественную активность выпускника на протяжении всего процесса обучения. Это сертификат общественной активности, почетная грамота ректора за внеучебную деятельность и др. Но выпускник может предоставить только один из этих документов при поступлении. Комиссия по качеству образования Студенческого совета РУДН предлагает использовать схожую формулировку с п. 16 (п. 15 аспирантура) перечня индивидуальных достижений, чтобы п. 22 (п. 21 аспирантура) «документ ... подтверждающий общественную активность» можно было учитывать неоднократно (минимум 3 раза). Есть ли*



возможность рассмотреть данное предложение?» и доложить служебной запиской ректору.

Отв.: Н.И. Чеснокова. Срок: 30.03.2024

12. Проработать вопрос централизованного обеспечения учебных аудиторий расходными материалами и регулярного их обновления (маркеры, губки, мел, тряпки и т.п.).

Отв.: А.А. Киричук. Срок: 30.03.2024, контроль: **Ю.Н. Эбзеева**

13. Обеспечить работоспособность питьевых фонтанчиков в административных, учебных и жилых корпусах РУДН. Устранить дефекты.

Отв.: А.А. Киричук. Срок: 30.03.2024

14. Проработать вопрос о целесообразности и возможности изменения звонка в учебных корпусах РУДН на предложенный Студенческим советом «джингл» гимна РУДН (<https://disk.yandex.ru/d/bk0nRIMZZqECCg>).

Отв.: Ю.Н. Эбзеева, О.Н. Мордовин. Срок: 26.04.2024

15. Закупить и установить фены в мужских душевых физкультурно-оздоровительного комплекса РУДН и доложить о выполнении служебной запиской ректору. Отв.: **Т.Р. Лебедева, С.В. Назюта.** Срок: 30.04.2024

16. Проверить работоспособность санузлов и душевых в физкультурно-оздоровительном комплексе РУДН, устранить неполадки.

Отв.: А.А. Киричук, Т.Р. Лебедева. Срок: 30.04.2024

17. Проработать вопрос об обустройстве декоративного сада на втором этаже здания Интерклуба («колодец» в центре здания).

Отв.: Б.Г. Гороватер, М.И. Кацарский, А.А. Киричук, М.В. Рогачева.
Срок: 30.12.2024

18. Проработать вопрос установки знаков навигации в корпусе ЕГФ по примеру совместного проекта ККО Студенческого совета и СК ИИЯ.

Отв.: Е.М. Апасова, А.А. Киричук, А.С. Каторгин. Срок: 30.04.2024

19. Реализовать установку кулеров и/или питьевых фонтанчиков на каждом этаже корпуса ЕГФ (крыло А и Б) и доложить о реализации служебной запиской ректору. Отв.: **А.А. Киричук.** Срок: 25.08.2024

20. Проработать вопрос «*обучающиеся корпуса ЕГФ ежедневно сталкиваются с большими очередями в гардероб. От студентов поступило предложение сделать открытый гардероб. Насколько было бы удобнее будь это пространство открыто для каждого, чтобы повесить куртку. А решение вопросов безопасности хранения личных вещей, можно перенять практику у НИУ ВШЭ. В корпусе на старой Басманной улице есть возможность пропустить провод через рукав верхней одежды, конец с замком вставляется в саму вешалку, открывается замок кампусной картой. Также установка видеонаблюдения позволит найти правонарушителей. Альтернативным предложением является установка ячеек хранения*» и доложить ректору обоснованное мнение служебной запиской.

Отв.: А.А. Киричук, С.В. Назюта. Срок: 30.03.2024



21. Проверить работоспособность и грузоподъемность лифтов в здании корпуса на ул. Орджоникидзе, д. 3 и доложить служебной запиской ректору.

Отв.: **А.А. Киричук.** Срок: 15.03.2024

22. Обеспечить работу двух раздач в столовой в корпусе на ул. Орджоникидзе, д. 3 в середине учебного дня (12:00 – 15:00). Отв.: **О.Л. Сагинбаева.** Срок: 30.03.2024

23. Провести проверку на санитарно-бытовое соответствие в столовой второго этажа в корпусе ЕГФ и принять меры в вопросах антисанитарии, об итогах доложить служебной запиской ректору. Отв.: **А.И. Завадский, О.Л. Сагинбаева.** Срок: 15.03.2024

24. Провести проверку аудиторий №281-285 главного корпуса РУДН на соответствие температурным нормам и доложить служебной запиской ректору. Отв.: **А.А. Киричук.** Срок: 15.03.2024

25. Провести проверку женских туалетов в здании корпуса АТИ на соответствие температурным нормам и доложить служебной запиской ректору. Отв.: **А.А. Киричук.** Срок: 15.03.2024

26. Обеспечить доступ для лиц с ОВЗ с заднего входа в конференц-зал экономического факультета главного корпуса, не допускать складирования вещей.

Отв.: **А.А. Киричук.** Срок: 15.03.2024

27. Проработать вопрос и принять меры в части предоставления автотранспортного средства для перевозки лиц с ОВЗ (колясочников) на учебные занятия в зимний период, а также в целях обеспечения мобильности для посещения выездных мероприятий. Отв.: **А.И. Завадский, А.А. Киричук, Н.С. Комова, М.И. Кацарский.** Срок: 30.03.2024

28. Проработать вопрос блокировки пропусков на парковочные места автостоянки работников и обучающихся РУДН, занимающих специализированные парковочные места для лиц с ОВЗ. Дополнить правила пользования парковочными местами на автостоянке РУДН соответствующим требованием. Отв.: **А.А. Карпов, В.Ю. Славинский.** Срок: 30.03.2024

29. Обеспечить устойчивый доступ к интернету в каждой комнате общежитий квартирного типа. При необходимости осуществить закупку и установку Wi-Fi роутеров в указанных комнатах. Отв.: **А.Д. Квашин, С.А. Казаков.** Срок: 30.05.2024

30. Обеспечить стабильное подключение к сети Wi-Fi во всех учебных корпусах РУДН. Провести проверку покрытия больших учебных аудиторий сетью Wi-Fi. При необходимости закупить и установить дополнительное оборудование.

Отв.: **А.Д. Квашин, С.А. Казаков.** Срок: 30.05.2024

31. Сообщать о проблемах, возникающих в работе сети Wi-Fi в учебных и жилых корпусах РУДН, в дирекцию по цифровизации.

Отв.: **А.С. Каторгин, М.Д. Берестов.**



32. Обеспечить проведение выпускных мероприятий обучающихся инженерной академии в торжественной обстановке, используя преимущественно залы главного корпуса РУДН.

Отв.: **Ю.Н. Разумный, М.И. Кацарский.**

33. Проработать вопрос о порядке использования различных технологий искусственного интеллекта в образовательной деятельности РУДН, в том числе использования обучающимися РУДН функционала ChatGPT при подготовке учебных работ и ВКР с последующей проверкой этих работ через «Антиплагиат. РУДН».

Отв.: **А.А. Воробьева.** Срок: 30.04.2024

Председатель

	ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат:	00DC6C095588F0F361FB8187478A3AF057
Владелец:	Ястребов Олег Александрович
Действителен с:	07.04.2023 по: 30.06.2024
	ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
GUID:	861f89d9-b420-11ec-815d-00155d320f02
Владелец:	Сысолятин Владимир Сергеевич

О.А. Ястребов

Секретарь

В.С. Сысолятин

Рассылка: УД, УОП, ДЦ, ДОКОП, Ю.Н. Эбзеева, С.В. Назюта, М.И. Кацарский, Б.Г. Гороватер, А.А. Киричук, Н.И. Чеснокова, А.А. Воробьева Ел.Б. Дмитриева, Э.А. Довлетярова, Ю.Н. Разумный, Т.Р. Лебедева, А.Д. Квашин, О.Л. Сагинбаева, А.М. Озиева, А.А. Ротарь, О.Н. Мордовин, А.И. Завадский, А.А. Карпов, В.Ю. Славинский, П.М. Подолько, С.А. Казаков, А.С. Каторгин, Е.В. Лаврова, Д.И. Олейников, Ю.Б. Смирнова, Н.С. Комова.

