

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

№ РС-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 экзаменационной 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

О.А. Ястребов

Секретарь

	ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
GUID:	861f89d9-b420-11ec-815d-00155d320f02
Владелец:	Сысолятин Владимир Сергеевич

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.

