

УТВЕРЖДЕНО
Проректором по образовательной деятельности
Н.В. Софийчук от 10.10.2022 г.

РЕГЛАМЕНТ
проведения общеуниверситетского мероприятия
«Час с проректором»

I. Общие положения

1.1. Проект «Час с проректором» (далее – проект) является общеуниверситетским мероприятием, в рамках которого проректор по образовательной деятельности (далее – проректор) отвечает на вопросы обучающихся Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (далее – Университет) в режиме прямого диалога.

Мероприятие проводится ежемесячно в период с сентября по июнь включительно.

1.2. Цель проекта заключается в непосредственном взаимодействии проректора с обучающимися Университета, направленном на выявление, анализ и обобщение поставленных проблем / озвученных предложений по вопросам обеспечения качества образовательной деятельности; выработку алгоритмов и механизмов их решения, а также последующего нивелирования.

1.3. Задачи проекта:

- повышение уровня информированности обучающихся по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- формирование ответственного отношения обучающихся к образовательной деятельности, повышение уровня их доверия к руководству Университета;
- обеспечения условий функционирования системы открытого управления Университетом;
- совершенствование системы управления качеством образовательной деятельности.

1.4. Вопросы, по которым осуществляется взаимодействие проректора с обучающимися, определяются его полномочиями.

1.5. Организатором проекта является Центр контроля качества образования (далее – Центр).

II. Порядок проведения

2.1. Мероприятие может проводиться как в очном формате, так и в формате видеоконференцсвязи с использованием дистанционных технологий.

2.2. Участниками мероприятия являются проректор, обучающиеся и работники Центра.

Работники Центра осуществляют общее руководство ходом проведения мероприятия и обеспечивают соблюдение его участниками требований настоящего регламента.

2.3. Обучающиеся допускаются к участию в мероприятии только в случае предварительной регистрации или авторизации в программе дистанционного взаимодействия с использованием студенческой учётной записи и указанием в ней фамилии, имени и отчества (при наличии).

Регистрация обучающихся осуществляется через форму, размещенную организатором на официальном сайте Университета в срок не позднее 23 часов 59 минут (по московскому времени) дня, предшествующего предполагаемому дню проведения мероприятия.

2.4. Вопросы проректору могут быть заданы обучающимися следующими способами:

а) путём направления письма со студенческой электронной почты на адрес электронной почты Центра контроля качества образования: center-educontrol@msal.ru в срок не позднее 12 часов 00 минут (по московскому времени) дня, предшествующего предполагаемому дню проведения мероприятия, с изложением вопроса;

б) путём изложения вопроса в режиме прямого диалога или чате программы дистанционного взаимодействия в ходе проведения мероприятия.

При направлении вопросов посредством электронной почты в теме письма необходимо указать наименование проекта и дату проведения, содержание письма также должно включать контактную информацию обучающегося (ФИО, институт, курс, учебная группа).

2.5. Мероприятие состоит из двух частей:

Часть I: ответы проректора по итогам рассмотрения вопросов, поступивших в порядке, предусмотренном подпунктом «а» пункта 2.5 настоящего регламента;

Часть II: ответы на вопросы, поступившие в порядке, предусмотренном подпунктом «б» пункта 2.5 настоящего регламента.

2.6. В случае, если из формулировки вопроса очевидно, что изложить ответ в пределах установленного времени невозможно, либо на подготовку ответа требуется продолжительное время, проректор даёт указание организатору записать вопрос, чтобы подготовить ответ на него в рамках мероприятия, планируемого к проведению в следующем месяце.

3. Информационное сопровождение мероприятия

3.1. Центр в срок не позднее 7 календарных дней до предполагаемой даты проведения мероприятия обеспечивает информирование всех обучающихся Университета путём направления по корпоративной почте информационного сообщения – приглашения к участию, содержащего следующие сведения:

- название мероприятия;

- дата, время и формат проведения;
- круг вопросов, по которым осуществляется общение проректора с обучающимися;
- место проведения мероприятия (для очного формата) или ссылка для подключения к видеоконференции с указанием платформы проведения мероприятия и требований, предъявляемых к авторизации участников.

3.2. Центр обеспечивает осуществление дополнительного информирования обучающихся о проведении мероприятия путём размещения указанных в пункте 3.1 настоящего регламента сведений на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальных ресурсах Университета в социальных сетях.

3.3. По итогам сбора и систематизации вопросов, поступивших в порядке, предусмотренном подпунктом «а» пункта 2.5 настоящего регламента, организатор в срок не позднее 18 часов 00 минут (по московскому времени) дня, предшествующего предполагаемому дню проведения мероприятия, предоставляет сведения о полученных вопросах проректору.

3.4. По итогам мероприятия организатор в срок не позднее следующего рабочего дня направляет проректору перечень вопросов, по которым было принято решение, предусмотренное пунктом 2.9 настоящего регламента.

3.5. На Центр контроля качества образования возлагается работа по подготовке ежемесячных отчётов о проведении мероприятия и вынесении на их основании на рассмотрение проректора предложений о совершенствовании качества образовательной деятельности Университета.