МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета,

ректор ФГБОУ ВО

«Саратовская государственная

юридическая академия»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Б. Суровов

протокол № \_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОМИССИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО КОНТРОЛЮ

### ЗА КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ В

### ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

### «САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

Саратов – 2015

**1. Общие положения**

* 1. Положение о Комиссии обучающихся по контролю за качеством образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее - Положение) определяет цель, основные задачи и функции Комиссии обучающихся по контролю за качеством образования, устанавливает порядок организации ее деятельности и взаимодействия с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия).
  2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– иных нормативно-правовых актов Российской Федерации об образовании;

– Устава ФГБОУ ВО «СГЮА»;

– иных локальных нормативных актов Академии.

1.3 Комиссия обучающихся по контролю за качеством образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Комиссия), является постоянно действующим представительным, коллегиальным и координирующим органом студенческого самоуправления*,* реализующим права обучающихся на участие в управлении образовательным процессом, в целях обеспечения защиты прав обучающихся в получении качественного образования, а также в содействии Академии в решении стоящих перед ней задач по подготовке квалифицированных специалистов.

1.4 Комиссия считается созданной с момента утверждения настоящего Положения.

2. Цели и задачи Комиссии

* 1. Целью деятельности Комиссии является вовлечение обучающихся в процесс оценки и повышение качества подготовки высококвалифицированных и всесторонне развитых специалистов.
  2. Основными задачами деятельности Комиссии является:

– повышение качества и конкурентоспособности высшего образования в России с учетом мнения всех сторон, в интересах которых работает система образования;

* организация мониторинга качества образования посредством проведения опросов и иных социологических методов;
* комплексная оценка потребностей обучающихся, как потребителя образовательной услуги с помощью внешних и внутренних методов;
* разработка предложений по повышению качества образовательного процесса с учетом учебных, научных и профессиональных интересов обучающихся;

– создание условий для формирования целостной оценки и повышения качества образования обучающимися Академии;

* формирование рекомендаций по внесению изменений в действующие локальные акты, регулирующие права, обязанности и интересы обучающихся;
* активная популяризация среди обучающихся нормативных основ образовательного процесса, в том числе ознакомление с политикой в области образования, содержанием образовательных стандартов, рабочих программ дисциплин, фондов оценочных средств, учебных планов;

– создание и развитие системы мотивации обучающихся к образовательному процессу и формирование ответственности за выбранную образовательную специальность путем привлечения к экспертной оценке;

– создание эффективной методики самообследования Академии с учетом мнения обучающихся;

– исследование удовлетворенности обучающихся качеством предоставляемых образовательных услуг;

* взаимодействие со структурными подразделениями Академии;

– построение системы постоянного взаимодействия руководства Академии и обучающихся для максимально оперативного обсуждения вопросов, влияющих на качество образования;

* содействие структурным подразделениям в проводимых ими мероприятиях в рамках образовательного и научного процессов;
* разработка и реализация проектов для оценки качества образования и улучшения показателей образовательной системы в образовательных организациях высшего образования страны;

– реализация принципов действия в интересах обучающихся, предполагаемых в рамках реализации Болонской конвенции.

3. Организация работы Комиссии

* 1. Комиссия создается как постоянно действующий, представительный, координирующий орган студенческого самоуправления.
  2. Срок действия сформированного состава Комиссии составляет 1 год.
  3. В состав Комиссии на добровольной основе входят выборные представители из числа лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
  4. Состав Комиссии формируется из председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.
  5. В состав Комиссии выбираются представители от каждого института.
  6. Секретарь ведет протокол заседаний Комиссии, которые сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем (или заместителем председателя) и секретарем Комиссии. Протокол Комиссии носит открытый характер.
  7. Деятельность Комиссии осуществляется по секторам, которые формируются исходя из основных направлений работы Комиссии, утвержденных на учредительном собрании Комиссии.
  8. Заседания Комиссии проходят ежемесячно (не реже одного раза в месяц).
  9. В заседаниях Комиссии в зависимости от характера рассматриваемых вопросов могут принимать участие представители структурных подразделений Академии по приглашению председателя Комиссии.

# 4. Члены Комиссии, их права и обязанности

* 1. Члены Комиссии имеют равные права и обязанности при обсуждении и принятии решений Комиссии.
  2. Члены Комиссии имеют право:
* свободно высказывать на заседаниях Комиссии свое мнение по любому вопросу деятельности Комиссии;
* вносить предложения и замечания по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых Комиссией, выступать с предложениями по совершенствованию работы Комиссии;
* обращаться с вопросами к должностным лицам и работникам Академии, запрашивать справки и документы, необходимые для деятельности Комиссии;
* выходить с предложениями к ректору Академии, администрации Академии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
* вносить предложения председателю Комиссии по приглашению представителей структурных подразделений Академии для участия в работе Комиссии;
* приглашать для участия в работе Комиссии представителей общественных объединений Академии;
* организовывать проведение оценки качества образовательного процесса в Академии;
* быть избранными на руководящие должности Комиссии.
  1. Члены Комиссии обязаны:
* соблюдать нормы настоящего Положения;
* действовать в интересах повышения качества образования в Академии, активно участвовать в деятельности Комиссии;
* выполнять решения Комиссии;
* содействовать администрации Академии в вопросах качества образования;
* своевременно предоставлять информацию по вопросам качества образования в Академиистуденчеству и структурным подразделениям;
* своевременно оказывать информационную, консультационную и научно-методическую поддержку обучающимся, их объединениям по вопросам их участия в оценке и повышения качества образования;
* оказывать содействие в разработке и реализации проектов и мероприятий, направленных на повышение качества образования;
* участвовать в разработке анкет, опросников и другого материала, предназначенного для контроля качества предоставляемых образовательных услуг в соответствии с прилагаемыми критериями (Приложение 1);
* по итогам учебного года подготовить отчет о проделанной работе и представить его начальнику управления контроля качества образования Академии.
  1. Члены Комиссии могут быть исключены из Комиссии:

– за нарушение настоящего Положения, совершение действий, подрывающих авторитет Комиссии, наносящих ущерб деятельности Комиссии. Решение об исключении члена из Комиссии принимается на собрании Комиссии, за исключением оснований, предусмотренных настоящим Положением;

* путем подачи заявления о выходе из Комиссии;
* в случае отчисления из Академии или ликвидации Комиссии.

5. Полномочия выборных должностей Комиссии

# Полномочия председателя Комиссии

* + 1. Председатель Комиссии выбирается сроком на один год из числа его членов на первом заседании Комиссии открытым голосованием большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 списочного состава Комиссии.
    2. Председатель Комиссии может иметь одного или несколько заместителей, назначаемых им из числа членов Комиссии.
    3. Решение о досрочном освобождении от обязанностей председателя Комиссии принимается открытым голосованием при наличии на заседании не менее половины списочного состава Комиссии.
    4. В случае досрочного освобождения от обязанностей председателя, решение об избрании нового председателя Комиссии принимается на очередном заседании Комиссии. Решение о созыве очередного заседания Комиссии в таком случае принимается заместителем председателя Комиссии.
    5. Председатель Комиссии:
* утверждает повестку дня очередного заседания Комиссии и дату его проведения;
* принимает решение о необходимости приглашения представителей структурных подразделений Саратовской государственной юридической академиина заседание Комиссии;
* руководит общим ходом заседания Комиссии;
* ставит на голосование каждое предложение членов Комиссии по вопросам повестки дня в порядке поступления и оглашает его результаты;
* обладает решающим голосом при решении спорных вопросов на заседаниях Комиссии;
* делегирует свои полномочия заместителю в случае своего отсутствия;
* назначает председателей каждого из секторов Комиссии;
* осуществляет координацию подготовки итогового отчета;
* осуществляет иные полномочия, в соответствии с деятельностью Комиссии и настоящим Положением.
  + 1. Председатель Комиссии имеет право:
    - лишать слова члена Комиссии, допустившего грубые, оскорбительные выражения;
    - удалять с заседаний лиц, мешающих работе Комиссии.

# Полномочия заместителей председателя Комиссии

* + 1. Заместители председателя назначаются председателем Комиссии сроком на один год из числа членов Комиссии.
    2. Назначение заместителей происходит исходя из направлений работы Комиссии, основными из которых являются:
* учебное, включающее в себя работу по совершенствованию учебного процесса в Академии с учетом потребностей обучающихся;
* информационное, в рамках которого осуществляется проверка качества информационно-технического и методического обеспечения учебного процесса;
* профориентационное, в рамках которого реализуется задача мониторинга запросов работодателей, условий для усвоения обучающимися профессиональных компетенций в условиях учебного процесса Академии.
  + 1. Полномочия заместителей председателя Комиссии прекращаются досрочно в случаях добровольного сложения с себя полномочий, принятия председателем Комиссии решения о досрочном прекращении полномочий заместителей председателя Комиссии за нарушения Положения, совершения действий, подрывающих авторитет, наносящих ущерб деятельности Комиссии, самоустранения от работы в Комиссии.
    2. Функциями заместителей председателя Комиссии являются:
    - выполнение обязанностей председателя Комиссии в его отсутствие на основании поручения председателя Комиссии оформленного соответствующим решением;
    - формирование повестки дня для очередного собрания;
    - выполнение отдельных поручений председателя Комиссии;
    - руководство на основании поручения председателя Комиссии, оформленного соответствующим решением, деятельностью Комиссии и подписывает его решения, в том числе в отсутствии председателя Комиссии;
    - представление председателю Комиссии отчеты о своей деятельности.

# Обязанности секретаря Комиссии

* + 1. Для организации работы Комиссии из числа членов Комиссии на срок действия Комиссии председателем назначается секретарь Комиссии.
    2. Член Комиссии, выбранный председателем Комиссии на должность секретаря Комиссии, имеет право заявить о самоотводе.
    3. Секретарь Комиссии:
* ведет документацию, связанную с деятельностью Комиссии;
* направляет информацию о приглашении к участию в заседании Комиссии представителей структурных подразделений Академии с указанием даты, времени, места проведения заседания и содержания рассматриваемого вопроса;
* готовит к рассмотрению на заседании Комиссии документы для обсуждения;
* заносит в протокол заседания Комиссии результаты обсуждения и голосования, готовит протокол заседания Комиссии;
* направляет подписанный председателем Комиссии протокол заседания Комиссии членам Комиссии, присутствовавшим на заседании Комиссии представителям структурных подразделений Академии;
* хранит документацию Академии.

6. Ответственность председателя, его заместителей, секретаря и членов Комиссии

6.1 Председатель, заместители председателя, секретарь и члены комиссии обязаны:

* сохранять конфиденциальность информации и документации;
* предоставлять комиссии достоверную информацию, в том числе полученную в рамках опросов;
* качественно и своевременно выполнять задачи и обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

7. Взаимодействие со структурными подразделениями Академии, общественными объединениями и сторонними организациями.

7.1 Комиссия взаимодействует со структурными подразделениям Академии, сторонними организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности, связанной с развитием молодежного самоуправления, участия обучающихся в оценке и повышении качества образования, реализацией гражданских инициатив и социальных проектов молодежи.

7.2 Организационно-методическую поддержку деятельности Комиссии осуществляет управление контроля качества образования Академии, Комиссия по вопросам качества образования Совета по делам молодежи Министерства образования и науки Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1 Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с настоящим Положением, которое является основополагающим актом. Иные акты Комиссии не должны противоречить настоящему Положению.

8.2 Положение вступает в силу со дня утверждения его ученым советом Академии*.*

8.3 Изменения в настоящее Положение вносятся по решению ученого совета Академии и вступают в силу со дня утверждения изменений ученого совета Академии*.*

8.4. Реорганизация или ликвидация Комиссии производится по решению ученого совета Академии.

**Приложение 1.**

**Критерии, используемые при формировании контрольного материала для контроля качества образования**

**1. Процесс личностно-ориентированного обучения оценивается по следующим критериям:**

* уважение и внимание к различным группам обучающихся и их потребностям, предоставление гибких траекторий обучения;
* использование различных форм преподавания (если это уместно);
* гибкое использование разнообразных педагогических методов;
* поддержка автономии обучающегося при одновременном надлежащем руководстве и помощи со стороны преподавателя;
* укрепление взаимного уважения преподавателя и обучающихся;
* наличие уместных процедур реагирования на жалобы студентов;
* эффективность процедур оценивания обучающихся;
* удовлетворенность студентов обучением по программе.

1. **Качество преподавания оценивается по следующим критериям:**

* актуальность информации по преподаваемой дисциплине;
* соответствие информации по преподаваемой дисциплине образовательной программе;
* способность преподавателя доступно донести материал;
* ясность и четкость изложения, умение заинтересовать обучающихся;
* использование современных образовательных технологий и средств информационно-коммуникационных технологий (там, где это целесообразно) в тех случаях, когда это способствует повышению качества образовательного процесса;
* наличие практического опыта в данной сфере (приведение примеров из практики);
* рациональное использование учебного времени, распределение учебного времени по видам учебной работы и (или) при рассмотрении вопросов темы;
* использование различных форм преподавания и разнообразных педагогических методов (если это уместно);
* обеспечение регулярной обратной связи о приемах и способах, используемых для оценки и корректировки педагогических методов;
* оказание взаимного уважения преподавателя и студента;
* наличие и предоставление студентам помощи наставниками, кураторами и другими консультантами.

1. **Практико-ориентированность образования и интеграция с рынком труда оцениваются по следующим критериям:**

* согласованность практической части образовательной программы с теоретической;
* наличие возможности прохождения обучающимися учебной и производственной практики, в том числе преддипломной практики в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (профильных организациях);
* деятельность на производственной практике проходит на реальной базе и связана с работой по специальности;
* наличие возможности у обучающихся проходить стажировки по специальности;
* наличие и доступность использования современного учебного и лабораторного оснащения и оборудования;
* возможность совмещать учебу на старших курсах и работу по специальности.

1. **Учебная среда оценивается по следующим критериям:**

* равномерное распределение учебной нагрузки;
* уровень оказания дополнительных образовательных услуг (изучение иностранных языков, программ повышения квалификации, сопровождение образовательных программ за рубежом);
* наличие в образовательной организации высшего образования системы, рагирующей на нарушение этических норм при взаимоотношении обучающихся и преподавателя;
* формирование индивидуальной образовательной программы обучающегося с предоставлением права на выбор конкретных дисциплин из числа тех, которые развивают заложенные в ФГОС ВО данного направления подготовки (специальности) профессиональные компетенции;
* учет особенностей различных групп обучающихся (их потребностей);
* предварительное оповещение критериев и методов оценивания;
* объективное и последовательное оценивание результатов обучения;
* учет изменяющихся потребностей современного общества;
* ожидания студентов в их программе обучения должны соответствовать их потребностям;
* должна быть предусмотрена официальная процедура апелляции.

**Согласовано:**

|  |  |
| --- | --- |
| Первый проректор,  проректор по учебной работе | С.Н. Туманов |
|  |  |
|  |  |
| Проректор по воспитательной работе | Т.И. Кузнецова |
|  |  |
|  |  |
| Главный бухгалтер | А.В. Гаврилов |
|  |  |
|  |  |
| Начальник правового управления | А.А. Писакин |
|  |  |
|  |  |
| Начальник учебно-методического  управления | О.В. Щербакова |
|  |  |
|  |  |
| Начальник управления по воспитательной работе | Ю.М. Тугушева |
|  |  |
|  |  |
| Председатель профсоюзного комитета обучающихся | Н.В. Спесивов |
|  |  |
| Начальник управления  контроля качества образования | Е.В. Комбарова |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |