


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
АЛМАТИНСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



Рассмотрено на заседании
Ученого Совета института
протокол № 1 от 08 «09» 2021 г.
Директор института д.х.н., профессор
 М.Е.Ермаганбетов
«08» 09 2021 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор АГЭУ
В.А.Корвяков

09 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АНКЕТИРОВАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ И СОТРУДНИКОВ,
СТЕЙКХОЛДЕРОВ
ИНСТИТУТА «ПЕДАГОГИКА, БИЗНЕС И ПРАВО»**

Алматы, 2021

I. Область применения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании», Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 Об утверждении Типовых правил деятельности образования соответствующих типов (с изменениями и дополнениями от 05 мая 2020 года №207)

1.2 Настоящее положение устанавливает порядок организации и проведения анкетирования в Алматинском гуманитарно-экономическом университете (далее АГЭУ).

1.3 Положение предназначено для руководства института, кафедр, подразделений, участвующих в организации и проведении различных социологических опросов.

II. Термины и определения

В настоящем положении использованы следующие термины:

Опрос – это социологический метод получения информации, основанный на непосредственной или опосредованной связи между исследователем и респондентом с целью получения необходимых ответов на вопросы.

Анкетирование (письменный опрос) — разновидность метода опроса, при котором общение между исследователем и респондентом, являющимся источником необходимой информации, опосредуется анкетой. Особенность анкетирования заключается в повышенной самостоятельности опрашиваемых при заполнении анкеты.

Анкетирование (электронный опрос) — разновидность метода опроса для получения социологической информации при помощи электронных средств. Электронный опрос – метод сбора социологической информации при помощи электронных средств

Онлайн анкетирование современный и эффективный способ исследования.

Анкета - инструмент сбора информации, объединяющий ряд вопросов и высказываний в форме опросного листа.

Респондент – участник социально-психологического исследования, выступающий в роли опрашиваемого.

Генеральная совокупность- совокупность всех возможных социальных объектов, которая подлежит изучению в соответствии с целями и задачами проводимого анкетирования.

Выборочная совокупность (выборка) - численность объектов генеральной совокупности, отобранная для получения информации о всей совокупности в целом.

Объект анкетирования - группа или индивид (далее - респондент, респонденты).

Предмет анкетирования - субъективно-оценочная информация, выраженная в мнении респондентов и характеризующая их социальное поведение, мотивы, ценностные ориентации, события и факты их жизни.

Интервьюер (анкетер) - участник анкетирования, обеспечивающий работу респондента с анкетой в соответствии с требованиями инструкции, разработанной организаторами исследования.

Удовлетворенность потребителей определяется расхождением между ожиданиями потребителей и их восприятием образовательных услуг, поставляемых университетом.

III. Общие положения

3.1 Анкетирование проводится с целью мониторинга состояния учебного процесса, степени удовлетворенности обучающихся оказываемыми образовательными услугами и улучшения сотрудничества с потребителями в институте.

3.2 Основными задачами проведения анкетирования являются:

- создание обратной связи с обучающимися;
- выявление степени удовлетворенности обучающихся качеством преподавания дисциплины преподавателем;
- изучение мнения профессорско-преподавательского состава и сотрудников по той или иной проблеме;
- мониторинг удовлетворенности обучающихся оказываемыми образовательными услугами;
- анализ удовлетворенности обучающихся отношением к ним со стороны административного персонала и преподавательского состава;
- оценка анкетирования по всем видам образовательного процесса и т.д.

3.3 К объектам анкетирования относятся:

- обучающиеся в институте;
- выпускники;
- профессорско-преподавательский состав, сотрудники института;
- работодатели

3.4 Основные требования к анкетированию:

- четкое выделение исследовательских задач;
- адекватность вопросов задачам анкетирования;
- доступность формулировок пониманию респондентов;
- учет особенностей и компетенции респондентов и интервьюеров;
- побуждение интереса респондентов и интервьюеров к результатам анкетирования;
- анонимность, в зависимости от целей анкетирования;
- точность фиксации ответов респондентов;
- единообразие условий проведения анкетирования.

3.5 Общее руководство проведением процедуры анкетирования осуществляют председатель совета по академическому качеству, заместители директора института.

3.6 Исключительное право на полученную в результате анкетирования информацию принадлежит директору института.

3.7 По результатам анализа составляется аналитический отчет, который заслушивается и обсуждается на ближайшем заседании Совета по академическому качеству института, директората, Ученого Совета или Учебно-методического совета института. На заседаниях данных коллегиальных органов также определяются рекомендации и необходимые действия по корректировке курсов, проводится работа с преподавателями, административными сотрудниками или устанавливается необходимость взаимодействия с другими учебными институтами и структурными подразделениями Университета на основе результатов анкетирования.

IV. Периодичность анкетирования

4.1 Анкетирование проводится на регулярной основе в соответствии с планом работы Совета по академическому качеству института.

4.2 Анкетирование обучающихся по другим аспектам деятельности проводится по мере необходимости в соответствии со стратегическим планом развития университета.

V. Порядок проведения анкетирования

5.1 Анкетирование проводится на основании плана работы Совета по академическому качеству или распоряжения директора института, или приказа ректора Университета, в которых оговариваются цели анкетирования и условия оглашения результатов.

5.2 Форма анкетирования, объект, выборочная совокупность, предмет, условия и сроки проведения анкетирования определяются Председателем совета по академическому качеству или руководителем института/университета.

5.3 Для организации и проведения анкетирования в соответствующем подразделении формируется комиссия из членов Совета по академическому качеству института, основными функциями которой являются:

- определение целей и задач анкетирования;
- разработка анкеты;
- определение выборочной совокупности объекта, в соответствии с целями исследования и характеристикой генеральной совокупности;
- оповещение и мотивация сотрудников подразделения, обучающихся;
- непосредственное проведение анкетирования (график, выборка дисциплин, раздача, контроль заполнения, сбор анкет и обработка базы данных);
- анализ полученных результатов и предоставление аналитического отчета руководству.

5.4 Анкета разрабатывается согласно целям и задачам анкетирования.

5.5 Анкетирование проводится в письменной или электронной форме.

5.6 При проведении анкетирования респондентам предоставляется анкета и проводится инструктаж по её заполнению. Опрашиваемый самостоятельно воспринимает текст вопросника и сам его заполняет. Ответы указываются отметкой нужного варианта ответа.

5.7 По результатам анкетирования руководитель комиссии Совета по академическому качеству предоставляет аналитический отчет проведенного анкетирования председателю Совета, директору института и его заместителям.

5.8 Итоги анкетирования учитываются руководством института/университета при принятии решений по улучшению функционирования системы менеджмента качества и деятельности института/университета, повышения удовлетворенности обучающихся и сотрудников университета оказываемыми образовательными услугами.

VI. Заключительные положения

6.1 Не подлежат обработке анкеты при заполнении которых допущены следующие нарушения:

- наличие двух или более исправлений;
- наличие явных механических повреждений анкеты, которые препятствуют ее обработке;
- анкеты, заполненные менее чем на 30% (процентов) вопросов.

6.2 В Положение могут быть внесены изменения и дополнения, необходимость которых оформляется служебной запиской на имя директора института.

6.3 Положение должно быть изменено и заново утверждено в случаях:







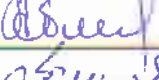
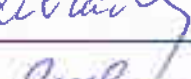


- изменения названия университета;
- реорганизации университета.

VII. Хранение результатов анкетирования

7.1 Материалы с результатами анкетирования (заполненные анкеты, таблицы и др.) хранятся в отделе стратегического развития и аккредитации института: на бумажном носителе - в течение одного года, электронном виде – в течение трех лет, если программой не предусмотрен иной порядок хранения.

7.2 Результаты анкетирования и заключения хранятся в документах Совета по академическому качеству, базе данных института в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц.

Лист ознакомления

| № | Ф.И.О. | Дата | Подпись |
|----|--|------------|---|
| 1 | Бекенова Л.М. – проректор по академической работе | 6.09.2021 |  |
| 2 | Сейтхамзина Г.Ж. – проректор по науке и инновациям | 06.09.2021 |  |
| 3 | Ермағанбетов М.Е.- директор института «Педагогика, бизнес и право» | 06.09.2021 |  |
| 4 | Нурлихина Г.Б. – зам.директора института по академической работе | 6.09.21 |  |
| 5 | Алдекенов С.К.- зам.директора института по воспитательной работе | 6.09.21 |  |
| 6 | Мусабаева А.К. – начальник отдела управления персоналом | 06.09.2021 |  |
| 7 | Абилтаева А.И. – начальник отдела организации учебного процесса | 06.09.2021 |  |
| 8 | Абишева Ж.А.- секретарь учебно-методического совета института | 06.09.21 |  |
| 9 | Чейрханова А.А. - зав. кафедрой «Экономики, услуги и права» | 06.09.21 |  |
| 10 | Астемес Г.К. - зав. кафедрой «Педагогика и психология» | 06.09.21 |  |