

«УТВЕРЖДЕНО»

Ректор ОУ «РМУ»

Кенжаев М.Г. _____

_____ 20 _____

Протокол заседания

Ученого совета № 1

« _____ » _____ 20 _____

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНКЕТИРОВАНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОЭЛЬ МЕТРОПОЛИТЕН УНИВЕРСИТЕТ»**

г. Бишкек

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
1.1.	Назначение и область применения.....	3
2.	ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ АНКЕТИРОВАНИЯ.....	3
3.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АНКЕТИРОВАНИЯ.....	4
4.	ПРОЦЕДУРА ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ АНКЕТИРОВАНИЯ.....	4
5.	Приложение 1	7

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение и область применения

Настоящее Положение об анкетировании обучающихся (далее - Положение) разработано на основании:

- Закона Кыргызской Республики о противодействии коррупции от 8 августа 2012 года № 153 (В редакции Законов КР от 17 мая 2014 года № 70, 21 октября 2016 года № 169, 18 марта 2017 года № 46);
- Государственной стратегии антикоррупционной политики Кыргызской Республики от 2 февраля 2012 года № 26;
- и другими локальными нормативными актами Образовательного Учреждения «Роэль Метрополитен».

- Данное Положение является внутренним нормативным локальным актом Образовательного учреждения «Роэль Метрополитен», регулирующим вопросы организации и проведения анкетирования среди обучающихся университета.

1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок организации и проведения анкетирования среди обучающихся университета.

1.3. Анкетирование обучающихся для мониторинга деятельности университета, качества предоставляемых образовательных услуг является одной из форм контроля выполнения требований действующего законодательства Кыргызской Республики по реализации государственной политики в области образования и выполнением Плана мероприятий по антикоррупционной деятельности университета.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ АНКЕТИРОВАНИЯ

2.1. Цель анкетирования - получение и анализ информации об удовлетворенности выбором университета, специальности, о качестве образовательного процесса, материально-технического обеспечения, а также противодействия коррупции в рамках антикоррупционной деятельности университета.

2.2. Задачами анкетирования являются:

- Выявление уровня удовлетворенности обучающихся элементами учебного процесса;
- Профилактика и реализация Плана мероприятий по антикоррупционной деятельности университета;
- Расширение участия обучающихся в управлении университетом и активизация их гражданской позиции;
- Обеспечение преподавателей необходимой информацией, позволяющей целенаправленно совершенствовать отдельные стороны своей педагогической деятельности и улучшить ее качество;
- Разработка мероприятий, направленных на улучшение работы университета, повышение эффективности педагогического труда, формирование мотивации профессорско-преподавательского состава.

2.3. Основными принципами анкетирования являются:

- Соответствие содержания анкет со стратегией и миссией университета;
- Нацеленность на улучшение - использование данных исследования для повышения качества образовательного процесса;
- Системность и последовательность процедур анкетирования;
- Соответствие вопросов нормам этики и морали;
- Анонимность участия.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АНКЕТИРОВАНИЯ

3.1. Обучающиеся всех направлений и специальностей университета принимают участие в анкетировании. Оценивается деятельность преподавателей, которые проводили занятия обучающихся в предыдущем семестре, хотя бы одну учебную дисциплину.

3.2. Анкетирование обучающихся проводится по окончании изучения дисциплины, т.е. после сдачи экзамена, в первый месяц следующего семестра. Анкетирование обучающихся выпускных курсов проводится в последнюю неделю семестра, при этом результаты анкетирования передаются преподавателю после сдачи выпускного государственного экзамена.

3.3. Составление графика анкетирования и информирование обучающихся о проведении анкеты осуществляются сотрудниками деканата. График анкетирования утверждается проректором по академическим вопросам.

3.4. Проведение анкетирования по утвержденному графику, разъяснение целей анкетирования, способа его организации (в том числе, путем ознакомления с настоящим Положением) осуществляется сотрудниками деканата совместно с кафедрой.

4. ПРОЦЕДУРА ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ АНКЕТИРОВАНИЯ

4.1. Для обеспечения точности и достоверности полученных результатов в анкетировании должно участвовать не менее 50% от общего количества обучающихся у данного преподавателя. При невозможности соблюдения этого условия в анкетировании может участвовать меньшее количество обучающихся, на что организаторам анкетирования необходимо получить письменное согласие анкетироваемого преподавателя.

4.2. Обработка анкет и представление результатов в табличной форме осуществляет кафедра. Анализ табличных форм проводится деканатом и представляется в виде итогового документа ректору и проректору по академическим вопросам в срок, не превышающий 20 дней со дня завершения анкетирования.

4.3. Ответы на открытые вопросы, касающиеся преподавания отдельной дисциплины предоставляются только преподавателю, читающему данную дисциплину, ректору и проректору по академическим вопросам.

4.4. Сотрудники деканата осуществляют хранение результатов анкетирования и несут ответственность за соблюдение конфиденциальности.

4.5. Доступ к результатам анкетирования имеют следующие работники ОУ «Роэль Метрополитен Университет»:

- организаторы опроса: деканат и сотрудники, осуществляющие обработку статистических данных, кафедра;
- ректор;
- преподаватель
- проректор по УВР.

4.6. До деканов факультетов и заведующих кафедрами доводится необходимая информация о качестве преподавания дисциплин сотрудниками своего подразделения.

4.7. Данные анкетирования в обобщенном виде представляются кафедрой на ректорате Образовательного учреждения «Роэль Метрополитен Университет» и размещаются на веб-сайте университета.

4.8. Результаты анкетирования анализируются самим преподавателем, который должен выявить причины неудовлетворенности студентов (если это имеет место), выработать систему мер по совершенствованию своей педагогической деятельности. Кроме того, результаты анкетирования могут обсуждаться и анализироваться на совещаниях проректора по академическим вопросам, деканата, начальника учебного отдела, заведующего кафедрой и использоваться для принятия кадровых решений, а также являться основанием для разработки и осуществления мероприятий по повышению квалификации и переподготовке преподавателей.