

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»

ОДОБРЕНО

Ученым Советом ВАВТ

Протокол № 8

«23» 03 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВАВТ



С.Г. Синельников - Мурылев

«24» 03 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об анкетировании

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., образовательных стандартов высшего образования (далее по тексту - «ОС ВО»).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет организационные формы и механизмы анкетирования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее по тексту - Академия).

1.1. Анкетирование проводится на регулярной основе, не реже 1-го раза в год в бланковом или электронном виде.

1.2. Анкетирование носит анонимный характер.

1.3. Прохождение процедуры анкетирования является добровольной.

1.4. В качестве респондентов в анкетировании могут принимать участие:

- обучающиеся по всем реализуемым образовательным программам и всем формам обучения;
- преподаватели и работники;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники Академии;
- представители работодателей и общественных организаций.

1.5. Первичные данные результатов анкетирования (заполненные бланки анкет и/или электронные базы данных ответов анketируемых) хранятся в подразделении, ответственном за проведение анкетирования не менее 1 года. Отчеты, сформированные после количественной и качественной обработки первичных данных анкетирования, хранятся в Отделе экспертизы и развития образовательных программ не менее 6 лет.

1.6. Информация, полученная в результате проведения анкетирования предназначена для внутреннего использования в Академии.

1.7. Инициаторами анкетирования могут быть ректор, проректоры, заведующие кафедрами, руководители иных подразделений, заинтересованные в результатах анкетирования. Координацию работ по организации анкетирования через Web-интерфейс осуществляет департамент информационных технологий совместно с инициатором анкетирования. Разработку Web-интерфейса и первичную автоматизированную обработку анкет осуществляет департамент информационных технологий.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АНКЕТИРОВАНИЯ

2.1. Цель анкетирования - формирование и поддержание обратной информационной связи с потребителями (обучающимися, слушателями, выпускниками, работодателями) образовательных услуг, предоставляемых Академией в сфере высшего и дополнительного профессионального образования с целью принятия эффективных управленческих решений на различных этапах образовательного процесса.

2.2. Задачи анкетирования:

- определение степени удовлетворенности обучающихся образовательным процессом;
- определение степени удовлетворенности обучающихся условиями прохождения практик, НИР, реализации практической подготовки.
- определение степени удовлетворенности обучающихся воспитательным процессом и социальной сферой;
- оценка социально-психологического климата, складывающегося в студенческой среде, выявление степени психологической комфортности обучения;
- определение степени удовлетворенности обучающихся деятельностью отдельных функциональных и структурных подразделений;
- оценка соответствия характера подготовки выпускников требованиям рынка труда;
- анализ мнений выпускников и работодателей о качестве образовательного процесса в Академии;
- определение перспектив трудоустройства выпускников Академии;
- анализ результативности профориентационной деятельности.

2.3. Анкетирование осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствие содержания анкет стратегическим целям и задачам Академии;
- добровольность участия;
- системность и регулярность процедур анкетирования;
- информативность.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ АНКЕТИРОВАНИЯ

3.1. Сроки проведения анкетирования, цели и задачи, категория респондентов, лицо, ответственное за организацию, проведение и обработку результатов анкетирования, определяются распоряжением проректора по учебной работе.

3.2. Лицо, назначенное ответственным за проведение анкетирования, готовит:

- план анкетирования, включающий данные о категории респондентов (для обучающихся указывается уровень образования, курс), сроки проведения анкетирования;
- анкету;
- порядок проведения анкетирования, с указанием лиц и подразделений, задействованных в проведении анкетирования;
- методику обработки результатов анкетирования.

3.3. Содержание анкеты, порядок проведения анкетирования и методика обработки результатов выносятся на утверждение проректору по учебной работе.

3.4. Анкетирование проводится анонимно. Данные, идентифицирующие личность респондента, при прохождении им анкетирования через Web-интерфейс (в том числе Личный кабинет) не сохраняются.

3.5. Перед проведением анкетирования в бланковой форме, лицо, проводящее анкетирование, обязано озвучить респондентам цель анкетирования, порядок анкетирования, просьбу об ответственном отношении к процедуре.

3.6. При проведении анкетирования через Web-интерфейс цель анкетирования, порядок анкетирования и просьба об ответственном отношении к процедуре размещается на первой странице анкеты.

3.7. После проведения анкетирования результаты обрабатываются в соответствии с утвержденной методикой и на их основе формируется отчет о результатах анкетирования.

4. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ АНКЕТИРОВАНИЯ

4.1. Результаты анкетирования обсуждаются на заседании межкафедрального методического совета Академии, в структурных подразделениях, заинтересованных в проведении анкетирования, с целью их анализа и формирования предложений по повышению качества деятельности.

4.2. Результаты анкетирования по вопросам оценки качества образовательного процесса должны учитываться при ежегодном обновлении образовательных программ высшего образования.

4.3. Результаты оценки удовлетворенности обучающихся, родителей (законных представителей), работодателей качеством образовательного процесса в Академии могут являться основой для принятия руководством решений, направленных на проведение кадровой политики, поддержку и стимулирование деятельности эффективно и качественно педагогических работников, сотрудников и отдельных подразделений Академии.

A handwritten mark in blue ink, consisting of a circle with a diagonal line through it, followed by a long diagonal stroke extending upwards and to the right.