

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНКЕТИРОВАНИИ	Версия 3 2022 г.
	КарУ Казпотребсоюза-П-14-2022	1 стр. из 7

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Карагандинского
университета Казпотребсоюза
д.э.н. профессор

Е.Б. Аймагамбетов
20 апреля 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНКЕТИРОВАНИИ
в Карагандинском университете Казпотребсоюза
КарУ Казпотребсоюза-П-14-2022

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНКЕТИРОВАНИИ	Версия 3 2022 г.
	КарУ Казпотребсоюза-П-14-2022	2 стр. из 7

Содержание

1	Назначение и область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения и сокращения	3
4	Ответственность и полномочия	3
5	Общие положения	4
6	Основная часть	4
7	Выпуск и рассылка	6
8	Хранение	6
9	Лист ознакомления	7

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНКЕТИРОВАНИИ	Версия 3 2022 г.
	КарУ Казпотребсоюза-П-14-2022	3 стр. из 7

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение устанавливает способ и порядок проведения анкетирования.

Положения настоящего положения обязательны для применения всеми сотрудниками ЧУ «Карагандинский университет Казпотребсоюза» (далее - Университет).

Данное положение входит в состав документации Системы внутреннего обеспечения качества (далее - СВОК).

2. Нормативные ссылки

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III
2. План Нации «100 конкретных шагов: современное государство для всех»;
3. Концепция развития образования РК до 2025 года
4. Стандарты и руководства для обеспечения качества высшего образования в Европейском пространстве высшего образования (ESG)
5. Руководство СВОК КарУ Казпотребсоюза

3. Термины, определения и сокращения

Система внутреннего обеспечения качества	совокупность организационной структуры вуза, внутренней документации, показателей, процессов и ресурсов, необходимых для постоянного повышения качества образовательных услуг и развития культуры непрерывного совершенствования.
Реестр внутренних документов СВОК	перечень внутренних документов, созданный для их систематизации, учета и регистрации
Положения процессного типа	документы, определяющие порядок действий в определённых случаях

Сокращения:

ДСР – Департамент стратегического развития

РЦ – Ресурсный центр

СВОК – Система внутреннего обеспечения качества

ЦОКиА – Центр по обеспечению качества и аккредитации

4. Ответственность и полномочия

Ответственность за качественное исполнение требований настоящего положения несет Директор ДСР.

ДСР полномочен вовлекать факультеты и другие подразделения в проведение анкетирований. Анкетирования, связанные с оценкой студентами деятельности преподавателей регламентируются Положением о проведении

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНКЕТИРОВАНИИ	Версия 3 2022 г.
	КарУ Казпотребсоюза-П-14-2022	4 стр. из 7

анкетирования “Преподаватель глазами студента” и не входят в область полномочий ДСР.

5. Общие положения:

5.1. Анкетирование в КарУ Казпотребсоюза проводится в целях организации и непосредственного осуществления диагностики качества, управления качеством образовательных услуг.

5.2. Анкетирование проводится для следующих категорий потребителей:

– анкетирование внутренних потребителей образовательных услуг (студентов);

– анкетирование внешних потребителей образовательных услуг (работодателей), с целью проведения маркетинговых исследований рынка труда по удовлетворенности работодателей;

– анкетирование преподавателей и сотрудников университета.

5.3. Для анкетирования используются анкеты, разработанные социологом и утвержденные директором ДСР

5.4. Анкетирование проводит социолог ДСР.

5.5. Результаты анкетирования представляются в виде эмпирико-аналитического отчета руководству университета.

5.6. Эмпирико-аналитический отчет используется в целях повышения качества образовательных услуг, организации учебного процесса и улучшения условий труда.

5.7. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся его разработчиками или сотрудниками ДСР.

Основная часть

6. Порядок подачи заявок на проведение социологических исследований для структурных подразделений КарУ Казпотребсоюза

6.1. В качестве инициаторов социологических исследований могут выступать руководители структурных подразделений университета (далее-инициатор), выполняя ряд мероприятий по организации анкетирования:

- инициатору необходимо подать заявку на имя Проректора по академическим вопросам и стратегическому развитию;

- заявка должна быть подана в срок не позднее **25 июня** и **25 ноября** текущего года, для проведения социологических исследований в I и II семестрах соответственно;

- инициатор, подавший заявку на проведение исследования, должен согласовать сроки проведения предполагаемого исследования с директором ДСР;

- в заявке должны быть прописаны: объект исследования, цель, конкретные задачи исследования и предполагаемое использование результатов;

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНКЕТИРОВАНИИ	Версия 3 2022 г.
	КарУ Казпотребсоюза-П-14-2022	5 стр. из 7

- количество респондентов и метод выборки оговаривается иницируемой стороной;
- целесообразность и необходимость проведения анкетирования рассматривается Проректором по академическим вопросам и стратегическому развитию, директором ДСР;
- в случае утверждения заявки Проректором по академическим вопросам и стратегическому развитию, данное социологическое исследование принимается в работу ДСР;

6.2. Внеплановые исследования, иницируемые внешними субъектами образовательной деятельности, проводятся вне очереди.

7. Подготовка к анкетированию

7.1. Анкетирование проводится согласно годовому плану ДСР, утвержденному ректором университета. При необходимости в годовой план работы ДСР могут вноситься изменения.

7.2. В случае необходимости анкеты тиражируются в типографии университета в необходимом количестве на государственном и русском языках. Заявка на разрешение тиражирования анкет подписывается Проректором по академическим вопросам и стратегическому развитию.

7.3. Анкетирование студентов очной формы обучения университета проводится с применением метода кластерной выборки (выбираются студенты из разных факультетов и курсов обучения). Остальные виды анкетирования проводятся сплошным методом, охватывая всю совокупность респондентов.

7.4. Для обеспечения достоверности данных в анкетировании должно участвовать не менее 25 респондентов. При анкетировании студентов из разных факультетов и курсов обучения, с целью получения объективных результатов, их количество должно быть пропорционально.

7.5. Анкета может содержать как закрытые, так и открытые (но не более 10) вопросы, в которых респондент может выразить свои мнения и пожелания.

8. Проведение анкетирования

8.1. Анкета предоставляется респондентам в бумажном варианте или по ссылке в гугл-форме.

8.2. Все виды анкет заполняются респондентами анонимно.

8.3. Необходимое для заполнения анкеты (анкет) время определяется, исходя из количества вопросов в анкете и количества заполняемых респондентом анкет.

8.4. Анкетирование проводит социолог ДСР и закрепленные лица структурных подразделений университета при проведении анкетирования по заявкам.

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНКЕТИРОВАНИИ	Версия 3 2022 г.
	КарУ Казпотребсоюза-П-14-2022	6 стр. из 7

8.5. По окончании опроса все анкеты собираются, и первичные данные заносятся в компьютер посредством специальной программы (SPSS) социологом ДСР, либо выгружаются в соответствующих гугл-формах.

8.6. В случае бумажного анкетирования массив анкет хранится в ДСР в течение 1-го месяца после завершения исследования, и по окончании периода хранения подлежит уничтожению без составления акта на уничтожение.

9. Предоставление и использование результатов социологического исследования

9.1. Ознакомившись с результатами социологического исследования, ректор утверждает (визирует) эмпирико-аналитический отчет, оригинал которого хранится в ДСР.

9.2. Утвержденный ректором эмпирико-аналитический отчет тиражируется в типографии университета и раздается проректорам, факультетам, кафедрам и структурным подразделениям в зависимости от тематической направленности исследования.

9.3. Доступность результатов социологического исследования для внешних пользователей согласовывается с Проректором по академическим вопросам и стратегическому развитию.

9.4. Результаты анкетирования студентов анализируются руководителями структурных подразделений, курирующими предмет исследования, с обязательной выработкой плана конкретных мероприятий по улучшению педагогической и иной сферы деятельности. Планы мероприятий предоставляются в ДСР и утверждаются ректором.

10. Выпуск и рассылка.

10.1 Выпуск и рассылку настоящего Положения по всем подразделениям Университета обеспечивает ДСР.

11. Хранение

Оригинал данного Положения хранится в ДСР, копия – в ЦОКиА.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Директор ДСР



С.Б. Глазунова

Директор РЦ



Ж.Е. Сагитова

СОГЛАСОВАНО:

Директор ДУП



Ю.Н. Еремин

Директор ЦОКиА

Д.Г. Кудикенова

