

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ МЕДИЦИНЫ И НАУКИ

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Ученого Совета

Протокол № 8

от

«28» 08

2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения анкетирования обучающихся

Международного медицинского университета медицины и науки

Положение разработано отделом качества и контроля образования

к.соц.наук., доцент Шайылдаевой А.К.

1) исследования, проводимые в рамках системы управления качеством образования, с целью всестороннего изучения состояния учебного процесса и удовлетворенности потребителей и заинтересованных сторон для оказания помощи подразделениям вуза в повышении качества обучения;

2) исследования научной направленности, инициированные специалистами МУМН, кафедр, руководителями исследовательских проектов, представителями сторонних организаций и другими исследовательскими группами в рамках своей научной работы или работ, выполняемых по грантам и договорам;

3) исследования студентов в рамках производственной учебной практики, курсовых и выпускных квалификационных работ.

Порядок проведения анкетирования в каждой из указанных групп представлен ниже в отдельных разделах.

1.8. Данные, полученные в ходе анкетирования, могут публиковаться с разрешения руководства МУМН с соблюдением условия анонимности. Исключения составляют случаи, предусмотренные программой исследования, о чем респондентов должны заранее ставить в известность.

2. Анкетирование обучающихся в международном университете медицины и науки в системе управления качеством образования

2.1. В данную группу входят исследования, направленные непосредственно на обеспечение интересов МУМН в системе управления качеством образования с целью выявления степени удовлетворенности непосредственных потребителей образовательных услуг качеством обучения и организацией учебного процесса.

2.2. Инициатором данных исследований могут выступать ректор и проректоры, начальник управления качеством образования, а также руководители иных заинтересованных подразделений МУМН.

2.3. Организацию и координацию данного вида исследований обеспечивает отдел контроля и качеством образования (далее - ОККО), либо подразделения, инициирующие анкетирование. Непосредственным исполнителем является отдел мониторинга рынка образовательных программ ОККО или инициирующие анкетирование структуры и группы. Работа по анкетированию проводится с привлечением представителей заинтересованных подразделений (деканатов, кафедр, других структур) и студенческого самоуправления.

2.4. Исследования в системе управления качеством образования проводятся по типовой программе. В данных исследованиях наряду с наблюдением за состоянием учебного процесса, по предварительному согласованию с ОККО, могут решаться другие актуальные задачи, инициированные деканатами, кафедрами, другими подразделениями или работниками МУМН посредством добавления в анкету дополнительных вопросов.

2.5. В начале учебного года в ОККО составляется план-график анкетирования обучающихся. В него входят мониторинговые исследования, ежегодно проводимые управлением качества, и исследования, инициируемые структурными подразделениями на текущий учебный год для изучения проблем качества образовательного процесса. Для включения проектируемых исследований в план-график, подразделениям необходимо подать свои заявки в начале учебного года (в течение сентября) в ОККО. Управление качеством образования рассматривает возможность подключения данных исследований к мониторинговым или их отдельного проведения и, в случае согласования своих предложений с подразделениями, включают данные исследования в план-график.

2.6. При проведении опроса применяются различные виды анкет (анкета студента бакалавриата (специалиста), анкета студента магистратуры, анкета слушателя дополнительного образования, анкета аспиранта и докторанта и т.п.). Тематические блоки, содержание и формулировки вопросов, включенных в анкеты, определяются и утверждаются управлением качества образования.

2.7. Перед началом каждого исследования ОККО за 2 недели информирует о нем руководителей структурных подразделений и представляет им для ознакомления анкету. Руководители структурных подразделений могут направить в ОККО в течение недели предложения по корректировке вопросов анкеты или включению в анкету дополнительных вопросов по актуальным проблемам. Управление качеством образования по возможности учитывает высказанные предложения.

2.8. Работа по проведению опроса по утвержденному графику, контакты с представителями студенческого самоуправления, а также с представителями структурных подразделений, ответственными за информирование о проведении анкетирования, подготовка пакета анкет для каждой группы обучающихся координируется ОККО.

2.11.3а 1 неделю до проведения анкетирования структурные подразделения назначают представителей, обеспечивающих взаимодействие исследовательской группы со своими учащимися-респондентами. Они отвечают за своевременное предоставление информации учащимся о месте и времени анкетирования, определяют необходимое количество анкет.

2.12. Анкетирование проводится сотрудником ОККО, с привлечением ответственных представителей структурных подразделений и студенческого самоуправления.

2.13. Обследование проводится путем самостоятельного анонимного заполнения анкет обучающимися. Ответы даются в соответствии с Инструкцией по заполнению анкеты. Анкетирование сопровождается разъяснением его целей и способа организации в рамках учебного процесса, а также демонстрацией форм анкет, которые будут применяться при опросе.

2.14. Обработка анкет производится сотрудниками ОККО с группой сопровождения, в которую входят представители задействованных в опросе структурных подразделений и студенческого самоуправления. Обработка результатов опроса, инициированного другими структурами, проводится рабочей группой подразделения с предоставлением отчета в ОККО.

2.15. По итогам анкетирования управление качеством образования составляет аналитическую справку (отчет) для первого проректора МУМН или проректора, курирующим данное направление. Для руководителей структурных подразделений (факультетов, кафедр и пр.), деятельность которых связана с рассматриваемой проблемой, готовится приложение к отчету в электронном виде. Это приложение включает в себя распределения ответов обучающихся по вопросам анкеты, построенные как в целом по направлению подготовки, так и для отдельных специальностей. Распределения представляются в табличном виде без текстового комментария. Руководители подразделений могут консультироваться с начальником ОККО по процедуре анализа и интерпретации полученных данных.

2.16. По результатам исследований начальником ОККО делается сообщение на методическом или ученом совете, в рамках проведения «деканской среды». Руководители структурных подразделений, которые получили электронное приложение к отчету по исследованию, могут пригласить начальника ОККО на собрание подразделения для обсуждения полученных данных.

2.17. Итоги анкетирования учитываются при принятии управленческих решений по проблемам качества образовательного процесса.

2.18. Информация, полученная в результате проведения мониторинговых исследований в системе управления качеством образования, предназначена для внутреннего использования в МУМН.

2.19. Порядок использования результатов исследования вне МУМН, содержание и объем представляемой информации на семинарах и конференциях, публикация результатов исследования в научной и общественной печати, а также их передача в интервью на телевидение и радио, определяется первым проректором и согласовывается с начальником ОККО.

2.20. Анкеты должны храниться в управлении качеством образования: на бумажном носителе - в течение одного года, в электронном виде - в течение 3-х лет, если программой не предусмотрен иной порядок хранения.

3. Анкетирование обучающихся в рамках научных исследований

3.1. Анкетирования в рамках научных исследований могут быть инициированы структурными подразделениями, специалистами МУМН, руководителями исследовательских проектов, представителями сторонних организаций и другими исследовательскими группами в рамках научной работы и работ, выполняемых по грантам и договорам.

3.2. На проведение анкетирования обучающихся в рамках научной направленности необходимо получить разрешение первого проректора МУМН. Для получения разрешения первому проректору подается служебная записка (Приложение 1) с указанием тематики опроса, обоснованием необходимости (важности, целесообразности) его проведения и предоставлением

гарантии о передаче ему результатов исследования. К служебной записке прилагаются основные положения опроса и анкета. Выдавая разрешение, первый проректор может издать распоряжение о проведении анкетирования с созданием необходимых для этого условий (в случае заинтересованности в получении результатов) или предоставить исследователям возможность организовывать анкетирование самостоятельно, по договоренности с руководителями структурных подразделений, в которых этот опрос планируется проводить.

3.3. Программа опроса и анкета должны быть согласованы с отделом контроля и качества образования, если тематика опроса касается удовлетворенности потребителей и анализа качества учебного процесса.

3.4. Порядок использования полученной информации внутри МУМН определяет ректор, а также руководители подразделений, в которых проводилось анкетирование.

3.5. Результаты анкетирования обучающихся в обязательном порядке предоставляются отделом контроля и качества образования в виде отчета или рабочих материалов в срок до 30 дней после окончания опроса.

3.6. Исследователи могут использовать полученную информацию на конференциях, семинарах и в публикациях только с письменного разрешения ОККО. Представляемая исследователями информация не должна наносить ущерб репутации МУМН.

4. Исследования, проводимые студентами в процессе обучения

4.1. Студенты, обучающиеся в МУМН, могут проводить анкетирование обучающихся в рамках научно-исследовательской работы, производственной учебной практики, курсовых и выпускных квалификационных работ.

4.2. Для проведения анкетирования студенты должны составить программу опроса и разработать анкету, которые проверяются и утверждаются преподавателем -научным руководителем работы.

4.3. О проведении анкетирования студенты договариваются с руководителями структурных подразделений, в которых эти исследования проводятся, или непосредственно с преподавателями, на чьих занятиях планируется их проведение. По требованию руководителей подразделений, в которых проводятся исследования, студенты предоставляют им для ознакомления программу, анкету и результаты опроса.

4.4. Ответственность за результаты анкетирования несет научный руководитель работы.

4.5. Результаты анкетирования, проводимого студентами, в обязательном порядке предоставляются в управление качеством образования.

4.6. Студенты имеют право при участии научного руководителя использовать полученные результаты в отчетах по производственной практике, в курсовых и выпускных квалификационных работах, на конференциях, в СМИ МУМН. При этом информация должна подаваться с соблюдением принципов научной этики и не наносить ущерба репутации МУМН, её структурным подразделениям, работникам и обучающимся.

Ректору МУМН

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас разрешить проведение анкетирования (студентов, слушателей, аспирантов, докторантов) (указать **структурное** подразделение, факультет, где будет проходить опрос) в рамках научных исследований в подразделении по тематике

в период с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Передачу результатов исследований руководству гарантируем.

(подпись)