Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 03.09.2024 15:26:37
Уникальный программный ключ:
254679086555d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета филиала
«27» августа 2020 г., пр. № 13
Председатель ученого совета
_____ Р.А. Тюлегенова

ПОЛОЖЕНИЕ

О МОНИТОРИНГЕ (АНКЕТИРОВАНИИ) СТЕПЕНИ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ КОСТАНАЙСКОГО ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО «ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П 58 - 2015

Костанай, 2020

Запрещается несанкционированное копирование документа

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО – Альжановой З.А., начальником отдела оценки качества образования

2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора филиала от «28» августа 2020 г. № 77/04-07

3 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ 2015

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения директора Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок мониторинга (анкетирования) потребителей образовательного процесса Костанайского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Филиал), работодателей, профессорско-преподавательский состав и работников филиала с целью определения степени удовлетворенности качеством организации образовательного процесса.
1.2 Мониторинг образовательного процесса представляет собой систему сбора, обработки, анализа и хранения статистической и аналитической информации о деятельности филиала, обеспечивающей его устойчивое функционирование, своевременную корректировку и прогнозирование развития.
1.3 Мониторинг проводится с целью повышения результативности функционирования независимой системы оценки качества и качества образовательного процесса в целом, обеспечения максимального соответствия результатов образовательного процесса требованиям потребителей и работодателей.
1.4 Основными задачами мониторинга являются:
– получение сведений о содержании, организации и качестве образовательного процесса в образовательной организации;
– выявление динамики качества образовательного процесса;
– анализ полученных результатов и разработка рекомендаций по дальнейшему совершенствованию учебного процесса, улучшению качества образования в ходе подготовки бакалавров.
1.5 Мониторинг потребителей образовательного процесса проводится не реже одного раза в течение учебного года в соответствии с утвержденными планами.
1.6 Объектом мониторинга являются: абитуриенты, обучающиеся, родители обучающихся, работодатели, слушатели дополнительных образовательных программ, профессорско-преподавательский состав и работники филиала.
1.7 Предметом исследования являются параметры, характеризующие удовлетворенность объектов мониторинга содержанием, организацией и качеством образовательного процесса.
1.8 Результаты анкетирования могут быть частью внутривузовских мероприятий, связанных с менеджментом качества, которые включают в себя: проверку, анализ и корректировку педагогической деятельности преподавателей, повышение их педагогического мастерства, устранение недостатков в преподавании и т.д., а могут проводиться по инициативе кафедры, структурного подразделения, студентов и иных заинтересованных лиц.
1.9 Результаты опроса передаются администрации филиала, заведующим кафедрой, руководителям структурных подразделений для последующего анализа и корректировки последующих действий с целью улучшения качества образовательного процесса.
1.10 Результаты опроса размещаются на официальном сайте Филиала в соответствующем разделе.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:
2.1 Федеральный закон от 27 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской

Запрещается несанкционированное копирование документа

Федерации».

2.2 Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

2.3 Приказ Минобрнауки России от 5 декабря 2014 г. № 1547 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2.3 Приказ Минобрнауки России от 10 декабря 2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

2.3 Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации».

2.6 Методические рекомендации по организации и проведению в образовательных организациях высшего образования внутренней независимой оценки качества образования по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приложение к письму Департамента государственной политики в сфере высшего образования Минобрнауки России от 15 февраля 2018 г. № 05-436 «О методических рекомендациях»).

2.7 Устав ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденный приказом Минобрнауки России от 24 декабря 2018 г. №1251.

2.8 Положение о Костанайском Филиале ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденное решением Учёного совета ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 23 июня 2016 г. № 26.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, используемые в настоящем Положении:

Анкета	инструмент сбора первичной информации, ряд вопросов и высказываний в форме опросного листа.
Анкетирование	метод получения первичной информации, заключающийся в составлении анкет и проведения опроса
Выборка	представительная часть генеральной совокупности
Корректирующие действия	действие, предпринятое для устранения причины несоответствия или другой нежелательной ситуации
Мониторинг	специально организованное систематическое наблюдение за состоянием объектов, явлений и процессов с целью их оценки, контроля и прогноза
Мониторинг качества образования	систематическое и плановое наблюдение, измерение, оценка, анализ и прогноз в сфере качества образования
Обратная связь	воздействие результатов функционирования какой-либо системы на характер самого функционирования
Опрос	метод сбора первичной информации посредством обращения с вопросами к определенной группе потребителей
Потребитель	организация или лицо, получающее продукцию, т.е. образовательную услугу
Респондент	участник конкретного социологического исследования, являющийся источником устной или письменной информации
Удовлетворенность	состояние сбалансированности требований (запросов) и

Запрещается несанкционированное копирование документа

субъективной оценки возможности реализации этих запросов

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Филиал	Костанайский филиал ФГБОУ ВО «ЧелГУ».
ППС	Профессорско-преподавательский состав.
СМИ	Средство массовой информации.

5 НАПРАВЛЕНИЯ И ИНСТРУМЕНТЫ МОНИТОРИНГА СОДЕРЖАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1 Мониторинг степени удовлетворенности содержанием, организацией и качеством образовательного процесса осуществляется по следующим направлениям:

– мониторинг удовлетворенности условиями обеспечения образовательного процесса;

– мониторинг удовлетворенности информационной и материально-технической базой образовательного процесса;

– мониторинг применения в учебном процессе инновационных педагогических технологий и методов обучения;

– мониторинг формирования микроклимата и межличностных отношений;

– мониторинг учета мнения обучающихся, родителей, работодателей по вопросам организации учебно-воспитательного процесса.

5.2 Методом исследования при оценке обучающимися содержания, организации и качества образовательного процесса является опрос. Опрос проводится в форме анкетирования (на бумажном носителе или в онлайн-формате).

6 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА (АНКЕТИРОВАНИЯ)

6.1 Процедура проведения мониторинга обеспечивается отделом оценки качества образования совместно с кафедрами, информационно-техническим отделом, отделом по работе со студентами, отделом профориентационной работы и связей с общественностью, учебным отделом.

6.2 Отдел оценки качества образования готовит проект приказа директора Филиала о проведении анкетирования соответствующих категорий респондентов.

6.3 Анкетирование проводится в соответствии с разработанными формами анкет для каждой группы респондентов.

6.4 Анкетирование проводится по следующим направлениям:

– оценка содержания, организации и качества образовательного процесса по основным профессиональным образовательным программам (дополнительным профессиональным программам);

– оценка степени выявления эффективности профориентационной работы;

– оценка уровня адаптации студентов 1 курсов к условиям учебного процесса в Филиале;

– оценка «Преподаватель глазами студентов»;

– оценка степени удовлетворенности родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательного процесса;

– оценка степени удовлетворенности работодателей качеством образовательного процесса;

Запрещается несанкционированное копирование документа

– оценка качества предоставляемых условий деятельности ППС и работников Филиала.

6.5 Результаты анкетирования обрабатываются специалистом отдела оценки качества образования, по итогам обработки готовится отчет о проведении социологического исследования.

6.6 Отчет представляется директору Филиала, заместителю директора Филиала по учебной работе, заместителю директора по научной работе; кафедрам и структурным подразделениям Филиала (в зависимости от объекта анкетирования).

6.7 Руководитель отдела оценки качества образования представляет отчет о результатах проведения мониторинга (анкетирования) на заседании директората.

7 ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ АНКЕТИРОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1 Заполненные анкеты и результаты анкетирования хранятся в отделе оценки качества образования в течение срока, определенного номенклатурой дел.

7.2 Порядок использования результатов мониторинга вне Филиала, содержание и объем представляемой информации, публикация результатов, а также их передача в СМИ определяется директором Филиала.

8 ИЗМЕНЕНИЯ

8.1 Положение вступает в силу с момента его утверждения решением ученого совета филиала и введения в действие приказом директора Филиала.

8.2 Возможные изменения и дополнения согласуются и утверждаются в установленном порядке.

8.3 Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие, как правило, с 1 сентября нового учебного года.

8.4 Ответственность за своевременное внесение дополнений и изменений в положение несет начальник отдела оценки качества образования.

9 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

9.1 Проект положения согласовывается с:

– директором Филиала;
– заместителем директора по учебной работе;
– заместителем директора по научной работе;
– юрисконсультом.

9.2 Рассылка учтенных рабочих экземпляров положения должна осуществляться отделом оценки качества образования в структурные подразделения.

9.3 Ответственность за хранение учтенного рабочего экземпляра положения несет отдел оценки качества образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(обязательное)

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4
Директор Филиал	Тюлегенова Р.А.		
Заместитель директора по учебной работе	Нализко Н.А.		
Заместитель директора по научной работе	Жапаров Т.К.		
Юрисконсульт	Шакун В.М.		

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Б
(обязательное)

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4

Приложение В
(обязательное)

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения изменений	ФИО, осуществлявшего внесение изменений	Подпись лица, вносившего изменения
		измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение Г

(обязательное)

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировка замечаний
1	2	3	4

Запрещается несанкционированное копирование документа