



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор КСМУ

М.Е. Дарбанов

202 4 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНКЕТИРОВАНИИ В КОЛЛЕДЖЕ СОВРЕМЕННОГО МЕЖДУНАРОДНОГО УНИВЕРСИТЕТА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок проведения анкетирования студентов, преподавателей, работодателей и других заинтересованных сторон в Колледже Современного Международного Университета (далее – Колледж) в целях мониторинга качества образовательных программ, преподавательской деятельности и уровня удовлетворённости участников образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», нормативными актами Министерства образования и науки Кыргызской Республики, Уставом Колледжа и внутренней системой обеспечения качества образования.

1.3. Анкетирование проводится на регулярной основе как элемент внутреннего контроля и оценки качества образовательной деятельности.

1.4. Участие в анкетировании является добровольным, а конфиденциальность респондентов обеспечивается в полном объёме.

### **2. Цели и задачи анкетирования**

2.1. Целями анкетирования являются:

– получение объективной информации о качестве реализации образовательных программ;

– выявление проблемных аспектов учебного процесса;

– получение обратной связи по качеству работы преподавателей;

– анализ уровня удовлетворённости студентов условиями обучения и поддержки;

– оценка взаимодействия с работодателями.

2.2. Задачи анкетирования включают:

– систематизацию мнений респондентов;

– принятие корректирующих мер по результатам анализа данных;

– совершенствование содержания программ и условий их реализации.

### **3. Виды анкетирования**

3.1. Анкетирование студентов:

– удовлетворённость образовательной программой, условиями обучения, методами преподавания;

– оценка преподавателей по формату «Преподаватель глазами студентов».

3.2. Анкетирование преподавателей:

– анализ условий педагогической деятельности, доступа к ресурсам, взаимодействия с администрацией.

3.3. Анкетирование работодателей:

– оценка качества подготовки выпускников, профессиональных и коммуникативных навыков.

**3.4. Тематическое анкетирование:**

– по вопросам питания, общежития, дисциплины, адаптации студентов и др.

**4. Порядок разработки анкет**

4.1. Анкеты разрабатываются рабочей группой, включающей представителей методического отдела, отдела качества образования и при необходимости студенческого совета.

**4.2. Виды вопросов:**

- закрытые (для статистического анализа);
- полужакрытые (с открытым вариантом ответа);
- открытые (для получения развернутых предложений).

4.3. Анкеты утверждаются приказом директора Колледжа.

**5. Организация проведения анкетирования**

5.1. Анкетирование проводится в бумажной, электронной или смешанной форме не менее одного раза в учебном году.

5.2. Ответственным за организацию является координатор, назначенный приказом директора.

**5.3. Используемые формы:**

- бумажные анкеты (сбор через преподавателей или специальные ящики);
- электронные формы (через платформу eBilim, Google Forms и др.).

**6. Обработка и анализ результатов**

6.1. Сбор анкет осуществляется с обеспечением конфиденциальности.

**6.2. Обработка включает:**

- статистический анализ закрытых вопросов;
- контент-анализ открытых ответов.

6.3. Итоговые отчёты формируются в срок до 10 рабочих дней после завершения анкетирования.

**6.4. Результаты доводятся до:**

- администрации, Педагогического совета;
- преподавателей (в части оценки деятельности);
- студентов (в обобщённом виде);
- работодателей (по результатам их участия).

**7. Применение результатов анкетирования**

7.1. На основе данных разрабатываются:

- корректирующие мероприятия в части учебных программ и условий обучения;
- предложения по повышению квалификации педагогов;
- меры по улучшению взаимодействия с работодателями.

7.2. Результаты могут быть учтены при аттестации преподавателей, разработке стратегических планов и принятии управленческих решений.

**8. Контроль и ответственность**

8.1. Контроль за реализацией Положения осуществляет отдел качества образования.

8.2. Ответственные за анкетирование обязаны обеспечить достоверность и своевременность процедуры.

8.3. Нарушение принципов анонимности, умышленное искажение данных и несоблюдение сроков влечёт дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом КР.

#### **9. Документирование и хранение**

9.1. Документы по анкетированию оформляются и хранятся в соответствии с внутренним делопроизводством.

9.2. Электронные данные хранятся на защищённых носителях, доступ к которым имеет только уполномоченное лицо.

9.3. Бумажные анкеты хранятся не менее одного года.

#### **10. Внесение изменений**

10.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся по представлению методического совета, отдела качества или директора Колледжа.

10.2. Изменения утверждаются приказом директора и доводятся до сведения всех структур.

#### **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

11.2. Все сотрудники и обучающиеся обязаны соблюдать регламент, установленный настоящим Положением.