



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-76-01-2022

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и проведения анкетирования в ФГБОУ ВО
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГГПУ

К.Б. Егоров

« 30 » ноября 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ АНКЕТИРОВАНИЯ В ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пермь
2022




Предисловие

1. Разработано: Глушкова Е.И., начальник отдела мониторинга и контроля качества образования Учебно-методического управления ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 3 от 29 ноября .2022 г.
3. Утверждено распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 126 от 30 ноября .2022.
4. Введено впервые.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения руководства ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-76-01-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и проведения анкетирования в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Назначение и область применения	4
2.	Нормативные ссылки	4
3.	Обозначения и сокращения	4
4.	Термины и определения	5
5.	Общие положения	5
6.	Цель, задачи и принципы анкетирования	6
7.	Организация и проведение анкетирования	7
8.	Анализ результатов анкетирования	8
9.	Ответственность	8
10.	Порядок внесения изменений	8
11.	Согласование, хранение и рассылка	9
	<i>Приложение А</i>	10
	<i>Приложение Б</i>	11



1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, периодичность и порядок проведения анкетирования (опросов) в Пермском государственном гуманитарно-педагогическом университете.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на опросы категорий респондентов:

- обучающиеся по программам бакалавриата, магистратуры (все формы обучения);
- преподаватели университета;
- выпускники университета (окончившие ПГГПУ более года назад);
- работодатели.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.
- СТО РК 01-03-2021 «Руководство по качеству»;
- СТО ДП 01-04-03-2021 «Внутренние аудиты»;
- СТО ДП 01-05-03-2021 «Корректирующие действия»;
- Устав ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»;
- СТО ПП 02-10-02-2022 «Положение об эффективном контракте работников ФГБОУ ВО «ПГГПУ»»;
- СТО ПП 04БМ 39-02-2019 «Положение о порядке организации и проведении независимой оценки качества образования по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ»»;
- СТО ПП-04БМ-21-03-2021 «Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ»».

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Анкета - инструмент для получения количественных характеристик мнения студентов о качестве предоставляемых образовательных услуг.



Анкетирование - стандартизованная процедура и совокупность методик, процедура предъявления анкеты, оценка и интерпретация результатов ее выполнения.

Мониторинг - механизм контроля за качеством образования.

Аудит - систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств о результатах деятельности образовательного учреждения и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев, устанавливаемых программой и планом аудита.

Внутренний аудит - аудит, проводимый самой организацией или от ее имени, для внутренних целей.

Качество высшего образования - многомерная характеристика высшего образования, охватывающая соответствие результатов образования, процессов подготовки и институциональных систем актуальным целям и потребностям общества, государства и личности.

Качество образования - показатель образовательной деятельности или образовательных услуг, характеризующий с различных позиций способность и действенность удовлетворения обладателей образовательных нужд в получении образования.

4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ПГГПУ – Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет;

ОП – образовательная программа;

УМУ – учебно-методическое управление;

ОМККО – отдел мониторинга и контроля качества образования;

УИ – управление информатизации;

ППС- профессорско-преподавательский состав.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Анкетирование (опросы) обучающихся, преподавателей, выпускников университета, работодателей проводится в целях обеспечения гарантий качества подготовки выпускников ПГГПУ в системе менеджмента качества, а также выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

5.2. Проведение анкетирования обучающихся может быть инициировано ректором, проректорами, руководителями структурных подразделений университета,



студенческим советом по качеству образования, органами студенческого самоуправления.

5.3. Организацию анкетирования осуществляют отдел мониторинга и контроля качества образования Учебно-методического управления совместно с Управлением информатизации.

5.4. Анкетирование осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствие содержания анкеты стратегическим целям и образовательным задачам университета;
- анонимность участия;
- систематичность и регулярность;
- информативность;
- конфиденциальность.

6. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ АНКЕТИРОВАНИЯ

6.1. Анкетирование (опросы) обучающихся:

Цель анкетирования – мониторинг состояния учебного процесса, степени удовлетворенности обучающихся.

Задачи анкетирования:

- получение информации о состоянии образовательного процесса в университете: выявление, анализ и оценка нормативно установленных и фактических значений параметров, характеризующих содержание, организацию и качество образовательного процесса;
- определение и реализация мер по улучшению выявленных значений исследованных параметров содержания, организации и качества образовательного процесса;
- контроль динамики исследованных параметров содержания, организации и качества образовательного процесса, результативности мер по их улучшению.

6.2. Анкетирование выпускников ПГГПУ:

Цель – формирование и поддержание обратной информационной связи с потребителями образовательных услуг университета с целью принятия управленческих решений на различных этапах образовательного процесса.

Задачи анкетирования:

- исследование причин выбора направления подготовки;
- определение степени удовлетворенности выпускников университета учебным процессом;
- определение степени удовлетворенности условиями прохождения практик;
- анализ мнений выпускников о качестве образовательного процесса в университете;



- оценка соответствия уровня подготовки выпускников требованиям рынка труда; определение перспектив и выявление механизмов трудоустройства выпускников.

6.3. Анкетирование работодателей:

Цель – формирование и поддержание обратной информационной связи с потребителями образовательных услуг университета с целью принятия управленческих решений на различных этапах образовательного процесса.

Задачи анкетирования:

- определение степени удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников университета учебным процессом;
- определение степени удовлетворенности уровнем профессиональной подготовки работающих;
- анализ мнений работодателей о качестве образовательного процесса в университете;
- анализ реакции университета на запросы рынка труда.

6.4. Анкетирование преподавателей ПГПУ:

Цель – получение достоверной информации об отношении преподавателей к важным аспектам деятельности образовательной организации, выявления проблем, требующих решения как основы для принятия административных решений, удовлетворенность преподавателей условиями труда в университете, отношении преподавателей к различным аспектам его деятельности, проблемах вуза, которые требуют решения, а также вовлеченности и лояльности преподавателей.

Задачи анкетирования:

- определение степени удовлетворенности преподавателей университета условиями труда;
- анализ мнений преподавателей об организации и качестве образовательного процесса в университете.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ АНКЕТИРОВАНИЯ

7.1. Сроки проведения анкетирования, цели и задачи, категория респондентов, лица, ответственные за организацию, проведение и обработку результатов анкетирования, определяются приказом ректора Университета.

7.2. Сроки проведения анкетирования:

- анкетирование обучающихся – ежегодно, по запросам структурных подразделений.
- анкетирование выпускников университета – ежегодно, февраль.
- анкетирование работодателей – ежегодно, февраль.
- анкетирование преподавателей университета – ежегодно, февраль.

7.3. Анкетирование проводится:



- обучающиеся – анкеты в личном кабинете обучающегося;
- преподаватели, выпускники, работодатели – анкеты в электронных формах, анкетирование проводится анонимно в онлайн-режиме.

7.4. Информация, полученная в результате проведения опросов, предназначена для внутреннего использования в университете. Порядок использования результатов анкетирования вне университета, содержание и объем представляемой информации, публикация результатов, определяется руководителем университета.

8. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ АНКЕТИРОВАНИЯ

8.1. По итогам анкетирования отдел мониторинга и контроля качества образования составляет аналитическую справку (отчет), включающую в себя распределения ответов обучающихся, работодателей, выпускников и преподавателей по вопросам анкеты. Распределения представляются в виде таблиц, диаграмм, иных средств статистического представления информации, и сопровождаются количественным и качественным анализом. Аналитическая справка (отчет) размещается на официальном сайте ПГПУ, странице «Система менеджмента качества», раздел «Анкетирование».

8.2. Результаты анкетирования обсуждаются с целью их анализа и формирования предложений по повышению качества образовательного процесса в Университете.

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

8.4. Результаты оценки удовлетворенности обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, выпускников, работодателей качеством образовательного процесса в ФГБОУ ВО Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет могут являться основой для принятия руководством Университета решений, направленных на проведение кадровой политики, поддержку и стимулирование деятельности эффективно и качественно работающих преподавателей, работников и подразделений Университета.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Ответственность за разработку и предоставление преподавателям и руководству структурных подразделений инструктивных материалов по организации и проведению анкетирования несет начальник отдела мониторинга и контроля качества образования УМУ.

9.2. Ответственность за проведение анкетирования на факультетах несут заведующий кафедрой, декан.



9.3. Ответственность за проведение анкетирования работодателей и выпускников несет начальник отдела практики, трудоустройства и профессионального сопровождения УМУ.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

10.1. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

10.2. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия СТО ПП без изменений. В этом случае действие СТО ПП продлевается на следующие три года, для чего начальник ОМККО делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: *«Срок действия продлён до 20__г.»*, расписывается и ставит дату. В противном случае начальник ОМККО делает запись: *«Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 20__г.»* (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО ПП.

11. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

11.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по образовательной деятельности и информатизации, начальником отдела правового обеспечения, начальником управления информатизации и оформляется в листе согласования.

11.2. После утверждения Положения ректором первый экземпляр (оригинал) передается на хранение в отдел мониторинга и контроля качества образования (ОМККО), копии в структурные подразделения Университета. Ответственность за хранение первого экземпляра (оригинала) Положения несет руководитель ОМККО.

11.3. Копия Положения размещается на официальном сайте Университета.



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-76-01-2022

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и проведения анкетирования в ФГБОУ ВО
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Приложение А

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера листов (страниц)			Номер документи-рования	Подпись	Дата
	новых	Аннулиро-ванных	замененных			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-76-01-2022

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и проведения анкетирования в ФГБОУ ВО
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Приложение Б

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Лизунова Л.Р.	Проректор по образовательной деятельности и информатизации		
Отинова А.А.	Начальник отдела правового обеспечения		
Гавриков О. В.	Начальник Управления информатизации		