

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Нижегородский государственный лингвистический
университет им. Н. А. Добролюбова»

ПОЛОЖЕНИЕ

**об анкетировании студентов и преподавателей
Нижегородского государственного
лингвистического университета
им. Н. А. Добролюбова**

Нижний Новгород

2011

Печатается по решению
Ученого совета НГЛУ
от 27 мая 2011 г.
Протокол № 10

Жигалев, Б. А. Положение об анкетировании студентов и преподавателей Нижегородского государственного лингвистического университета им. Н. А. Добролюбова / Б. А. Жигалев, Л. А. Львов, М. А. Викулина; ФГБОУ ВПО «НГЛУ». – Н. Новгород: Изд-во НГЛУ, 2011. – 12 с.

© Жигалев Б. А., Львов Л. А., Викулина М. А., 2011

© Издательство ФГБОУ ВПО «НГЛУ», 2011

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, требования, предмет, периодичность и порядок проведения анкетирования в Федеральном государственном бюджетном учреждении высшего профессионального образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н. А. Добролюбова» (далее – НГЛУ, Университет).

1.2. Действие Положения распространяется на опросы, проводимые в НГЛУ в форме анкетирования структурными подразделениями, научно-педагогическими работниками и студентами Университета.

1.3. Анкетирование является элементом внутривузовской системы контроля качества образования, направленным на мониторинг состояния учебно-воспитательного процесса, степени удовлетворенности непосредственных участников образовательного процесса учебной и профессиональной деятельностью; на получение эмпирических данных о различных аспектах изучаемых процессов, тенденциях и социальных явлениях, имеющих место среди студентов и преподавателей Университета.

1.4. Объектами анкетирования являются студенты и преподаватели НГЛУ. Анкетирование студентов и преподавателей Университета осуществляется с помощью стандартизированных методик, в том числе с применением технических средств.

1.5. Анкетирование студентов предусматривает:

- сбор информации об оценке качества образовательного процесса в Университете;
- мониторинг психоэмоционального состояния, особенностей адаптации студентов;
- мониторинг уровня самоактуализации личности студента;
- мониторинг мотивации учения студентов;

- сбор информации о студенческой оценке уровня профессионализма педагогических кадров Университета.

1.6. Проведение анкетирования среди преподавателей НГЛУ направлено на:

- определение психоэмоционального состояния преподавателей, их удовлетворённости своей профессиональной деятельностью;
- выявление зон профессионального роста специалистов, требующих дальнейшего развития, с целью формирования групп для обучения (повышения квалификации);
- создание и ведение единой базы данных для отбора и формирования перспективного резерва руководящих кадров;
- разработку рекомендаций для проведения обучающих мероприятий с целью повышения уровня знаний преподавателей в области практической психологии личности и психологии управления.

1.7. Принципами анкетирования являются:

- *добровольность* (предполагает проведение анкетирования с добровольного согласия респондентов);
- *научность* (принцип обусловлен тем, что отслеживание результатов функционирования образовательной системы вуза предполагает использование разнообразных методов при изучении различных сторон деятельности субъектов образовательного процесса как в статике, так и динамике);
- *объективность* (максимальная независимость от субъективных влияний на этапах сбора и обработки информации);
- *конфиденциальность* (ограничение доступа к информации о результатах анкетирования только санкционированным лицам);
- *прогностичность данных* (получение информации, обеспечивающей прогноз важных для вуза явлений и результатов деятельности).

1.8. Данные, полученные в ходе анкетирования, могут публиковаться с разрешения руководства Университета с соблюдением условия

анонимности. Исключения составляют случаи, предусмотренные программой исследования, о чем респондентов должны заранее ставить в известность.

2. Структура и содержание системы анкетирования

2.1. Анкетирование студентов и преподавателей в НГЛУ направлено на обеспечение интересов Университета в системе управления качеством образования, выявление степени удовлетворенности непосредственных участников образовательного процесса качеством обучения и организацией учебного процесса.

2.2. Организацию и координацию данного вида исследований обеспечивает Отдел контроля качества образования (далее – ОККО), либо подразделения, инициирующие анкетирование в целях контроля и управления качеством образования в НГЛУ по поручению или разрешению руководства.

2.3. Непосредственными исполнителями анкетирования являются ОККО, Отдел технических и информационных средств обучения (далее – ОТИСО), лица и группы лиц, инициирующие анкетирование.

ОККО организует и сопровождает процесс анкетирования на всех этапах.

ОТИСО обеспечивает доступность анкет в электронном виде, автоматизированный учет и снятие статистических данных. Лица или группы лиц, инициировавшие анкетирование, выступают в роли помощников ОККО.

Работа по организации анкетирования проводится с привлечением представителей подразделений (деканатов, кафедр, других структур) и органов студенческого самоуправления НГЛУ, заинтересованных в результатах анкетирования.

2.4. Содержание анкетирования в системе управления качеством образования определяется в зависимости от текущих задач, целевой группы и объекта мониторинга. При проведении опроса применяются различные виды анкет.

2.5. Анкетирование, проводимое в Университете, может иметь как научную, так и прикладную направленность. По степени приоритета для Университета исследования подразделяются на три группы:

- исследования, проводимые в рамках контроля и управления качеством образования, с целью всестороннего изучения состояния учебного процесса и удовлетворенности потребителей (студентов) и других заинтересованных сторон; стратегической целью подобных исследований является оказание помощи подразделениям Университета в повышении качества обучения;
- исследования научной направленности, инициированные преподавателями кафедр и руководителями исследовательских проектов Университета, представителями сторонних организаций и другими исследовательскими группами в рамках своей научной работы или работ, выполняемых по грантам и договорам;
- исследования студентов НГЛУ в рамках учебно-производственной практики, курсовых и выпускных квалификационных работ.

2.6. Виды и содержание анкет, предлагаемых для проведения опросов, утверждаются проректором по учебной работе по представлению ОККО. При необходимости комиссия по оценке качества образования Научно-методического совета НГЛУ может определить особый формат обсуждения и утверждения содержания определенного вида анкетирования.

2.7. Результаты анкетирования и выводы исследований, опирающихся на результаты анкетирования, используются администрацией и учебными подразделениями НГЛУ при анализе учебно-воспитательного процесса, при-

нятии управленческих решений, подборе педагогических кадров, организации методической работы в вузе.

3. Порядок подготовки к анкетированию

3.1. Инициатором проведения анкетирования могут быть члены Ученого совета НГЛУ, члены комиссии по оценке качества образования Научно-методического совета НГЛУ, начальник ОККО, руководители других подразделений Университета, члены студенческого совета и профкома студентов, отдельные студенты-исследователи.

3.2. Для включения в план-график анкетирования НГЛУ на текущий учебный год потенциальные инициаторы проведения анкетирования (п. 3.1) направляют проректору по учебной работе заявки (Приложение 2). Студенты-исследователи представляют заявки с визой научного руководителя. Срок представления заявок – ежегодно до 15 сентября.

3.3. Проректор по учебной работе обсуждает поступившие заявки с начальником ОККО и рассматривает целесообразность включения предлагаемых мероприятий в план-график анкетирования на текущий учебный год. При положительном решении вопроса заявки передаются в ОККО для составления проекта плана-графика анкетирования. В случае отклонения заявки потенциальному инициатору анкетирования сообщаются мотивы такого решения.

3.4. Проект плана-графика проведения анкетирования в НГЛУ на текущий учебный год составляется ОККО на основе одобренных заявок по форме, представленной в Приложении 1. Проект утверждается проректором по учебной работе в срок до 15 октября.

3.5. В случае появления в течение учебного года новых актуальных вопросов для анкетирования, в план-график могут быть внесены дополне-

ния. Порядок внесения дополнений аналогичен порядку составления плана-графика (пп. 3.2. – 3.4.).

4. Порядок проведения анкетирования

4.1. Работа по проведению анкетирования по утвержденному плану-графику, контакты с представителями структурных подразделений, ответственными за информирование о проведении анкетирования, подготовка процедуры анкетирования при взаимодействии с ОТИСО осуществляется ОККО.

4.2. На подготовительном этапе ОККО:

- осуществляет подбор методик и материалов, разрабатывает и утверждает методические рекомендации по проведению анкетирования в НГЛУ, формы бланков анкет;
- совместно с учебным управлением формирует перечень подразделений Университета, участвующих в анкетировании;
- совместно с деканатами НГЛУ формирует списки обучающихся, участвующих в анкетировании;

4.3. За 14 дней до проведения анкетирования ОККО доводит дату, время и место проведения анкетирования до сведения руководителей структурных подразделений, которые направляют для участия в анкетировании целевую группу, и направляет заявку в ОТИСО в случае проведения процедуры компьютерного анкетирования.

4.4. Анкетирование проводится сотрудниками ОККО путём индивидуального заполнения респондентами анкет на бумажных или электронных носителях. Карты опроса анкет содержат информацию о подразделении вуза (группе), но не содержат персональных данных о респонденте. Процедура и материалы анкетирования носят конфиденциальный характер и не подлежат разглашению.

4.5. Сотрудники, осуществляющие анкетирование, должны:

- довести до сведения участников анкетирования его цели и задачи и провести инструктаж по заполнению анкеты в соответствии с прилагаемой к анкете методической инструкцией;
- обеспечить соблюдение респондентами тишины;
- не допускать комментариев и реплик, как со стороны респондентов, так и самого анкетера, дающих обучающимся установку на выбор ответа или указание проблемы.
- после окончания анкетирования группы респондентов поблагодарить их за участие в анкетировании.

4.6. При компьютерном анкетировании присутствует сотрудник ОТИ-СО, который осуществляет технологическое сопровождение процедуры анкетирования и устраняет технические проблемы в случае их возникновения во время проведения анкетирования.

5. Обработка и анализ результатов анкетирования

5.1. В течение двух рабочих дней со дня проведения компьютерного анкетирования начальник ОТИСО обеспечивает предоставление ОККО протоколов (отчётов) итогов анкетирования в электронном виде.

5.2. При проведении анкетирования в обычном режиме обработка анкет производится сотрудниками ОККО с группой сопровождения, в которую входят представители задействованных в опросе структурных подразделений и органов студенческого самоуправления. Обработка результатов опроса, инициированного отдельными студентами-исследователями, проводится этими студентами-исследователями с предоставлением отчета в ОККО.

5.3. Аналитический этап включает все виды работ, связанные с анализом результатов обработки полученных данных, подготовкой текстов предварительного и итогового отчетов. По результатам анкетирования ОККО на-

правляет проректору по учебной работе аналитическую записку, либо тематический сборник статистики, содержащие практические рекомендации и возможные прогнозы.

5.4. Результаты анкетирования обучающихся обсуждаются на заседаниях кафедр, советов факультетов, комиссии по оценке качества образования Научно-методического совета НГЛУ, Ученого совета и являются основанием для разработки и принятия управленческих решений в целях совершенствования качества образования в НГЛУ.

5.5. Порядок использования результатов исследования вне НГЛУ, содержание и объем представляемой информации на семинарах и конференциях, публикация результатов исследования в научной и общественной печати, возможность их использования в средствах массовой информации определяется проректором по учебной работе по согласованию с начальником ОККО.

6. Хранение результатов анкетирования

6.1. Материалы с результатами анкетирования (заполненные анкеты, таблицы и пр.) хранятся в ОККО: на бумажном носителе – в течение одного года, электронном виде – в течение трех лет, если программой не предусмотрен иной порядок хранения.

6.2. Результаты анкетирования и заключения хранятся в ОККО в базе данных в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц.

*Борис Андреевич Жигалев
Лев Анатольевич Львов
Мария Анатольевна Викулина*

**Положение
об анкетировании студентов и преподавателей
НГЛУ им. Н. А. Добролюбова**

(печатается в авторской редакции)

Подписано в печать 30.05.2011

Формат 60х90

Печ. л. 0,8

Заказ № 6394

Тираж 300 экз.

Типография ФГБОУ ВПО НГЛУ
603155 Н.Новгород, ул. Минина, 31а