



**ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМАМА АЛЬ-АШЪАРИ»**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
ИМАМА АЛЬ-АШЪАРИ",  
ОМАРГАДЖИЕВ МАГОМЕДБИР ИСМАИЛОВИЧ, РЕКТОР**

Сертификат 020FA9C8003EB358B04EE0F20556536419

**«Утверждаю»**  
Ректор духовной образовательной  
религиозной организации высшего  
образования  
«Исламский университет имени  
Имама аль-Ашъари»  
\_\_\_\_\_ Омаргаджиев М.И.  
« 25 » *марта* 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МОНИТОРИНГЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ПУТЕМ  
АНКЕТИРОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Анкетирование обучающихся для мониторинга их мнения о качестве предоставляемых образовательных услуг является одной из форм контроля выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации по реализации государственной политики в области образования.

1.2. Целью анкетирования является получение информации о состоянии учебного процесса и качестве педагогической деятельности преподавателей.

1.3. Задачами анкетирования являются:

- расширение участия обучающихся в управлении высшим учебным заведением, активизирование их гражданской позиции (осуществление «обратные связи» в педагогическом процессе);

- обеспечение преподавателей необходимой информацией, позволяющей целенаправленно совершенствовать отдельные стороны своей педагогической деятельности, улучшать ее качество;

- обеспечение руководства Университета информацией о различных аспектах педагогической деятельности преподавателей;

- разработка мероприятий, направленных на улучшение работы Университета, повышение эффективности педагогического труда, формирование мотивации профессорско-преподавательского состава.

### **1. Порядок проведения анкетирования**

1.1. При проведении опроса применяются анкеты:

- Преподаватель глазами обучающегося (далее - анкета № 1) (Приложение №1);

- Мониторинг экзаменационной сессии (далее - анкета № 2) (Приложение №2);

- Обратная связь по дисциплине (далее - анкета № 3) (Приложение №3);

- Университет глазами обучающегося (далее - анкета № 4) (Приложение №4).

1.2. В анкетировании принимают участие обучающиеся всех форм обучения.

1.3. Анкетирование обучающихся по анкете № 1 и анкете № 2 проводится 2 раза в год по окончании зимней и летней сессий.

1.4. Анкетирование обучающихся по анкете № 3 проводится по окончании изучения дисциплины, т.е. после сдачи зачета (экзамена).

1.5. Анкетирование по анкете № 4 проводится только на выпускных курсах.

1.6. Анкетирование обучающихся выпускных курсов проводится в последнюю неделю семестра, при этом результаты анкетирования передаются преподавателю после прохождения итоговой аттестации.

1.7. Составление графика анкетирования и информирование обучающихся о сроках проведения анкетирования осуществляет начальник учебного отдела. График анкетирования утверждается проректором по учебной и воспитательной работе.

1.8. Проведение анкетирования по утвержденному графику, разъяснение целей анкетирования, способа его организации (в том числе, путем ознакомления с настоящим Положением), демонстрация форм анкет, взаимодействие с лицами, ответственными за информирование обучающихся о проведении анкетирования, осуществляют сотрудники деканата.

1.9. Анкетирование проводится путем анонимного заполнения анкет в бумажном виде в присутствии работника деканата и не контролируется преподавателями.

## **2. Процедура подведения итогов анкетирования**

2.1. Для обеспечения точности и достоверности полученных результатов в анкетировании должно участвовать не менее 60% от общего количества обучающихся. При невозможности соблюдения этого условия в анкетировании может участвовать меньшее количество студентов, на что организаторам анкетирования необходимо получить согласие анкетизируемого преподавателя.

2.2. Обработка анкет и представление результатов в табличной форме осуществляется учебным отделом.

2.3. Анализ табличных форм проводится учебным отделом и представляется в виде

2.4. итогового документа ректору и проректору по учебной и воспитательной работе в срок, не превышающий 20 дней со дня окончания анкетирования.

2.5. Ответы на открытые вопросы, касающиеся преподавания отдельной дисциплины, предоставляются только преподавателю, читающему данную дисциплину, проректору по учебной и воспитательной работе и ректору.

2.6. Сотрудники учебного отдела осуществляют хранение результатов анкетирования и несут ответственность за соблюдение конфиденциальности.

Срок хранения анкет - 1 год, сводных результатов анкетирования - 3 года.

2.7. Доступ к результатам анкетирования имеют следующие работники:

2.8. Организаторы опроса:

- начальник учебного отдела и сотрудник, осуществляющий обработку статистических данных;

- преподаватель;
- ректор;
- проректор по учебной и воспитательной работе;
- и другие по распоряжению ректора.

2.9. Результаты анкетирования удовлетворенности обучающихся образовательным процессом в целом анализируются учебным отделом.

Результаты анкетирования «Преподаватель глазами обучающегося» анализируются самим преподавателем, который должен выявить причины неудовлетворенности обучающихся (если это имеет место), выработать систему мер по совершенствованию своей педагогической деятельности. Кроме того, результаты анкетирования могут обсуждаться и анализироваться на совещаниях проректора по учебной и воспитательной работе, начальника учебного отдела, заведующего кафедрой и использоваться для принятия кадровых решений, а также являться основанием для разработки и осуществления мероприятий по повышению квалификации и переподготовке преподавателей.

2.10. Данные анкетирования в обобщенном виде представляются на Ученом совете Университета.