



**АГРАРЕН УНИВЕРСИТЕТ – ПЛОВДИВ**

*Процедура за Университетски анкети*

***Пловдив***

***2019***

## **I. Цел, обект и област на приложение**

### **1. Цел на процедурата**

Процедурата регламентира съдържанието на анкетните карти правилата за организиране и провеждане на анкетирането, анализирането и използването на резултатите.

### **2. Обект**

Процедурата определя реда за планиране, организиране, провеждане и докладване на резултатите от анкетни проучвания с различни групи потребители на образователни услуги за определяне на състоянието на:

- а) качество на обучението на студенти, докторанти и специализанти в Аграрния университет;
- б) организация на учебния процес;
- в) административно обслужване;
- г) административни процеси;
- д) качество на материалната база;
- е) качеството на реализираните специалисти, според потребителите на кадри;

### **3. Област на приложение**

Процедурата се прилага във всички структурни звена (факултети, департаменти, катедри и центрове) на Аграрен университет-Пловдив. Процедурата се изпълнява от определените със заповед на Ректора комисии по анкетирането, в които задължително има представители на Студентски съвет.

## **II. Отговорности**

### **Централната комисия по качеството:**

- планира провеждането на анкетирането;
- подпомага екипите на анкетъорите;
- преглежда резултатите от проведените анкетни проучвания;

### **Комисии по анкетирането:**

- документират и анализират резултатите от проведените одити

### **Зам. ректора по учебната дейност:**

- осъществява контрол по спазване на процедурата

## **III. Потребители на процеса.**

Потребители на процес "Университетски анкети" са процесите за:

- Анализ на данни;
- Непрекъснато подобряване;
- Коригиращи/превантивни действия, относно качеството на преподаване по дисциплините, изучавани във всички специалности и форми на обучение в структурните звена на АУ.

Тези процеси се осъществяват от Ректорското, Деканските ръководства и ръководствата на катедри и центрове.

## **IV. Обхват и изисквания към анкетите.**

### **1. Обхват.**

Анкетите се провеждат за проучване на мнението на:

- кандидат-студенти;
- студенти;
- завършили студенти;
- докторанти;
- преподаватели;
- служители;
- потребители на кадри.

## **2. Изисквания .**

Анкетните проучвания на студентите и докторантите са анонимни и доброволни.

Анкетните проучвания относно реализацията на студенти и докторанти, както и на потребителите на кадри са доброволни, но не са анонимни. Към тях се прилага декларация за лични данни в съответствие с Закона за защита на личните данни и Регулацията за защита на личните данни (GDPR).

## **3. Съдържание и оформление на анкетните карти**

Съдържанието на анкетните карти се обсъжда периодично и се актуализира при необходимост от Централната комисия по качеството. Анкетните карти се утвърждават от Академичния съвет.

В случаите, когато обект на анкетиране са чуждестранни студенти, докторанти или потребители на кадри, съответните анкетни карти се превеждат на език, разбираем за анкетираните лица.

## **V. Процедурата по анкетирането.**

### **1. Организация.**

Общо университетските анкети се инициират, планират и организират от Централната комисия по качеството по график приет в началото на академичната година.

В анкетирането участват не по-малко от половината студенти от курс по специалности от съответната ОКС, съгласно Заповедите на Ректора за броя и числеността на групите

### **2. Провеждане на анкетирането.**

Анкетиращите лица посещават анкетираните в съответното помещение (учебна зала, лаборатория), съобщават предмета на анкетата, дават разяснения за целите и начина на провеждане на процедурата, раздават анкетните карти, изчакват попълването им и ги събират. Допустимо е анкетирането да се съвместява по време с други събития в Университета. Анкетирането може да се провежда и електронно, като се спазват правилата на използваната платформа.

### **3. Документиране**

Всички попълнени анкетни карти се поставят в плик, който след приключване на анкетирането и се запечатва. Във всеки плик се поставя и протокол за проведената анкета, които съдържа:

Имената и подписите на анкетиращите; броя на анкетни карти, датата на провеждане на проучването, специалност, ОКС, форма на обучение и/или друга поясняваща информация (при необходимост). Запечатаните пликове се предават за съхранение в деканата.

Комисията по анкетирането обработва статистически информацията и оформя резултатите от анкетни карти.

Протоколът с обработените резултати от анкетните карти се подписва от всички членове на комисията и се предава в деканата на факултета. Копие на протокола се предава и на мениджъра по качеството и се използва при по-нататъшни анализи и предприемане на коригиращи и/или превантивни действия. Резултатите от проведените анкетни проучвания се предоставят за анализ от Зам. ректора по учебната дейност, деканите, ръководителите на катедри и центрове.

Проучване на мнението на дипломиращите се студенти в Аграрен Университет – Пловдив относно професионалната им реализация, се извършва от служител от Кариерния център по факултети, преди официалното дипломиране по време на държавните изпити.

Проучване на мнението на докторанти за обучението и административното им обслужване се реализира от УИЦ - отдел докторанти, преди края на годишния отчетен период.

#### **4. Запознаване с резултатите от анкетирването.**

Резултатите от анкетите се представят от Мениджъра по качеството на Ректорското ръководството и се докладват пред АС. При необходимост се набелязват превантивни и коригиращи действия от ръководството.

Резултатите от анкетни проучвания периодично се докладват пред Факултетната комисия по качеството и пред Факултетния съвет. Те се обсъждат, приемат и се вземат протоколирани предложения и/или решения за евентуални промени в присъщите на факултета дейности, с цел подобряване на качеството на обучението, административното обслужване, условията на обучение и др.

Оценките и препоръките към преподавателите им се съобщават лично от декана на факултета/директор на департамент. Оценките и препоръките към служителите от обслужващите звена им се съобщават лично от декана на факултета. Обобщените резултати от анкетирването се съобщават и на Председателя на студентския съвет.

#### **5. Поддържане на документи.**

Всички попълнени анкети от дипломираните студенти от ОКС „Бакалавър” и ОКС „Магистър” след анализ на резултатите в Кариерния център се предоставят на Факултетите за съхранение. Служител от Кариерния център изготвя справка от анкетните проучвания, които предоставя във факултетите в края на всяка учебна година, както и при акредитацията на специалности.

Резултатите от проведените анкетни проучвания се вземат под внимание при периодичната атестация на академичния и неакадемичния състав на АУ и външните одити на АУ.

Предоставянето на официални данни от попълнените анкетни карти на медии и/или на външни за Аграрен университет –Пловдив структури и организации може да става само след изрично разрешение от Ректора на АУ-Пловдив.

Записите с данни от анкетите – попълнени анкетни карти, протоколи с резултати от обработката им, таблични данни от обработката на анкетните карти, протоколи от обсъждания представляват служебна тайна и трябва да са защитени от нерегламентиран достъп и разпространение.

Базата данни се съхранява по факултети и центрове. Отговорност за съхранението носи лично Декана/Директора на звеното за срок от акредитация до следваща акредитация.

*Процедурата е приета на заседание на АС с Протокол №2 от 23.10.2019 г.*