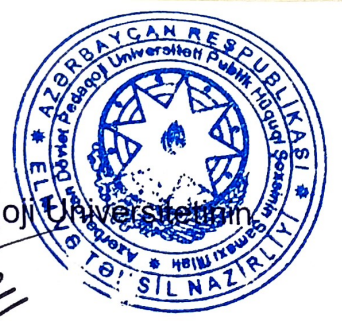


AZƏRBAYCAN DÖVLƏT PEDAQOJİ UNİVERSİTETİNİN
ŞAMAXI FİLİALI
RƏY SORĞULARININ TƏŞKİLİ
QAYDALARI

Şamaxı-2025

Mündəricat.

1. Ümumi müddəalar
2. Rəy sorğuların təşkilində əsas məqsəd
3. Rəy sorğularının təşkili
4. Anketin hazırlanması qaydaları
5. Rəy sorğularının istiqamətləri
6. Məlumatı toplayan strukturun hüquq və vəzifələri
7. Respondentlərin hüquq və vəzifələri
8. Yekun müddəalar
9. Sorğu qrafiki



“Təsdiq edirəm”

Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin

Şamaxı filialının

direktoru  Tünzalə Yusifova

30 oktyabr 2025-ci il

Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin Şamaxı filialının

Rəy sorğularının təşkili

Qaydaları

I Ümumi müddəalar

1.1. Rəy sorğularının planlaşdırılması və icrası (bundan sonra , rəy sorğusu) Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetinin Şamaxı filialında (bundan sonra filial) keçirilən sorğuların məqsədini, əhatə dairəsini müəyyənləşdirmək, eləcə də ictimai rəyin öyrənilməsinin metodikası və təhlili, həmçinin nəticə əsaslı qərarların qəbulu üçün təkliflərin verilməsi məsələlərini tənzimləmək üçün nəzərdə tutulur.

1.2. Prosedurun hazırlanmasında, Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasının 9 dekabr 2005-ci il tarixli 326 nömrəli Azərbaycan Respublikasının "İnformasiya əldə etmək haqqında" qanun və ADPU-nun Şamaxı filialının əsasnaməsi əsas götürülmüşdür.

1.3. Məlumatın toplanması aidiyyatı strukturlar tərəfindən cari prosedur nəzərə alınmaqla keçirilir.

II. Rəy sorğularının təşkilinin əsas məqsədi

2.1. Əhatə dairəsi və respondent kütləsinə müvafiq olaraq filialda keçirilən sorğuların məqsədi maraqlı tərəflərin təlim-tədris-elm və dəstək proseslərinin təşkili barəsində rəyini öyrənməklə effektiv planlaşdırmanın təşkili, dəyişiklik və tendensiyaların öyrənilməsi, risklərin təhlili və qabaqalayıcı tədbirlərin görülməsi, çatışmazlıqların aradan qaldırılması və ümumi olaraq keyfiyyətin yüksəldilməsinə xidmət etməkdən ibarətdir.

III. Rəy sorğularının təşkili

3.1. Filialda məlumatın toplanmasının əsas üsulu kimi sorğular iki formada həyata keçirilə bilər:

3.1.1 Tam sorğu-sorğudan müşahidə vahidlərinin bütün məcmusu keçirilir, yəni rəyi soruşulanların sayı öyrənilən əsas toplu üzvlərinin sayına bərabər olur

3.1.2. Seçkili sorğu rəyi soruşulanların sayı öyrənilən əsas toplu üzvlərinin sayının yalnız müəyyən bir hissəsini təşkil edir.

3.2. Rəy sorğusunun təşkili aydın məqsədin müəyyənləşdirilməsi ilə başlayır.

3.3. Məlumatın toplanması zamanı məqsədə uyğun olaraq müxtəlif metodlardan istifadə edilə bilər. Filialda tətbiq edilən metodlara aiddir: anket sorğusu;

3.4. Məqsəddən asılı olaraq rəy sorğularının təşkili, o cümlədən məlumatın toplanması üçün tətbiq ediləcək metod. sorğu blankı, nəticələrin əhəmiyyətliyi dərəcəsi (minimal iştiraka nisbəti), sorğu qrafiki (Əlavə1) səlahiyyətli struktur tərəfindən Keyfiyyət komissiyasına rəy üçün təqdim edilir və komissiyasının qərarı əsasında aparılır.

3.5. Məlumatların toplanılmasının yekununda nəticələr, o cümlədən təkmilləşdirmə məqsədilə atılacaq addımlar qoyulmuş məqsədə uyğun olaraq Filialın Elmi Şurasında müzakirə edilir, görülən tədbirlər barədə respondentlər məlumatlandırılır.

IV. Anketin hazırlanması qaydaları

4.1. Sorğunun məqsədinə uyğun olaraq aparılma formasına görə iki növ anketlərdən istifadə edilə bilər. Bunlara aiddir:

4.1.1. qiyabi sorğu - respondent tərəfindən təkliddə doldurulan anket;

4.1.2. birbaşa sorğu - anketçinin iştirakı ilə aparılan sorğu.

4.2. Sualların strukturu və mətni respondentlərin başa düşəcəyi və zəruri məlumatın əldə olunmasına zəmin yaradacaq şəkildə formalaşdırılmalıdır.

4.3. Sorğuda istifadə edilən anket blankında xitab cümləsi, sorğunun məqsədi, kim tərəfindən aparıldığını, məxfilik və/və ya anonimlik haqqında bəyannamə, könüllü və ya icbari iştirak, sorğunun etibarlılıq müddəti (cavabların qəbul edilməsi üçün təyin edilmiş son tarix), respondentlərin sorğuda iştiraklarına görə təşəkkür ifadəsi. sorğunu təşkil edən şəxs/qurumun əlaqə vasitəsi (e-poçt ünvanı, telefon nömrəsi) öz əksini tapmalıdır.

4.5. Anketdə məzmunu görə aşağıdakı suallardan istifadə etmək olar:

4.5.1. ümumi profil sualları: respondentlərin cinsi, yaşı, təhsil aldıkları qrup, ixtisası və s.;

4.5.2. müqayisəli xarakterli suallar;

4.5.3. rəy və fikirləri öyrənən suallar;

4.5.4. dərəcələr üzrə şəxsin məsələyə münasibətini öyrənən suallar;

4.5.5. müəyyən sahə üzrə bilik və məlumatlılıq səviyyəsini ölçən suallar.

4.6. Formasına görə açıq, qapalı və yarıqapalı suallar formalaşdırıla bilər.

4.7. Sualların tərtibi zamanı müvafiq şkaladan istifadə edilə bilər. Belə ki, sosial tədqiqatlarda ən geniş tətbiq edilən Likert şkalasını tətbiq etməklə respondentlərin müəyyən məsələyə dair mövqələrini müəyyənləşdirmək mümkündür. Likert şkalasında istifadə edilə bilən cavab variantları "tamamilə razıyam", "razıyam", "fikrim yoxdur /

bilmirəm / qərarlıyam", "razı deyiləm", "qətiyyənlərə narazıyam" kimi variantlar istifadə edilə bilər.

4.8. Anketin 5-15 sualdan ibarət olması və yönəldici suallardan istifadə edilməməsi tövsiyə olunur.

V. Rəy sorğularının istiqamətləri

5.1. Filialda hazırda təşkil edilən sorğular bir neçə istiqamətdə aparılır və məqsədi maraqlı tərəflərin təlim-tədris-elm və dəstək proseslərinin təşkili barəsində rəyini öyrənməklə effektiv planlaşdırmanın təşkili, dəyişiklik və tendensiyaların öyrənilməsi, risklərin təhlili və qabaqlayıcı tədbirlərin görülməsi, çatışmazlıqların aradan qaldırılması və ümum olaraq keyfiyyətin təkmilləşdirilməsinə xidmət etməkdən ibarətdir.

5.2. Filialda mütəmadi olaraq keçirilən sorğular aşağıdakılardan ibarətdir:

5.2.1. Filialda müəllim məmnuniyyəti sorğusu universitetdə akademik heyətin məmnuniyyətinin müəyyənləşdirilməsi, performansın artırılması və xidmət səviyyəsinin inkişaf etdirilməsi məqsədilə həyata keçirilir.

5.2.2. Filialda tələbə məmnuniyyəti sorğusu universitetdə tələbə heyətinin rəhbərliyi ilə münasibətin müəyyənləşdirilməsi, fakültə kafedra fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi, performansın artırılması və xidmət səviyyəsinin inkişaf etdirilməsi məqsədilə həyata keçirilir.

5.2.3. Fənnin qiymətləndirilməsi sorğusu təlim prosesini və tədris resurslarını təkmilləşdirmək, müəllimlərin peşəkarlıq səviyyəsini yüksəltmək, tələbələrin təhsil təcrübəsini yaxşılaşdırmaq məqsədilə təşkil edilir Sorğu Microsoft forms platforması üzərindən onlayn şəkildə həyata keçirilir.

5.2.4. Pedaqoji təcrübə keçirilən müəssisələr arasında məmnunluq sorğusunun əsas məqsədi pedaqoji təcrübədə iştirak edən filial tələbələrinin bilik və potensiallarının, təcrübə dövründə nizam və intizam qaydalarına riayət edib etməməsi, tələbələrin güclü və zəif tərəflərinin qiymətləndirilməsindən ibarətdir. Sorğuda həmçinin, müəssisələrin növbəti tədris ilində filialda aparılacaq pedaqoji təcrübədə maraqlı olub-olmaması sualı öz əksini tapır.

5.2.5. Pedaqoji təcrübədə iştirak edən tələbələr arasında məmnunluq sorğusunun əsas məqsədi təcrübə müddətində filial tələbələrinin narazı qaldığı məqamların qeyd edilməsi və gələcək əməkdaşlıqda nəzərə alınmasından ibarətdir. Sorğuda həmçinin tələbələrə istehsalat təcrübəsinin onların gələcək karyeralarında rol oynayıb-oynamayacağı sualı öz əksini tapır.

5.2.6. Peşəkar inkişaf imkanları sorğusunun əsas məqsədi tələbələr üçün faydalı və maraqlı olan peşəkar inkişaf imkanlarını müəyyənləşdirmək və maraqlarına müvafiq təlim və seminarların, aktiv fəaliyyətlərin keçirilməsi və yeni maraqlı təkliflərin dəyərləndirilməsindən ibarətdir.

5.2.7. Filial məzunlarının təhsil səviyyəsindən məmnunluq sorğusu əsas məqsədi məzunların Filialda təhsil aldığı müddətdə əldə etdiyi sərəfətlərdən və təhsil proqramının/keyfiyyət səviyyəsindən məmnunluğun müəyyənləşdirilməsidir. Məzunların qeydlərinə əsasən güclü və zəif tərəflərin müəyyənləşdirilməsi ilə müvafiq tədbirlərin

görülmesi istiqamətində işlərin reallaşdırılması nəzərdə tutulur. Sorğu ildə bir dəfə olmaqla təşkil edilir

5.2.8. Sözügedən sorğularla yanaşı, ehtiyac və məqsədlərə uyğun olaraq rəhbərliyin göstərişi və ya Keyfiyyətin təminatı şöbəsinin təklifi ilə digər istiqamətlərdə də sorğular keçirilə və ya mövcud sorğular təkmilləşdirilə bilər.

VI. Məlumatı toplayan strukturun hüquqları:

6.1. Bu prosedurun 1.2. bəndində göstərilənlərə zidd olmadan, məqsədi müəyyənləşdirməklə sorğular keçirmək.

6.2. Məlumatın toplanması zamanı ehtiyac olduqda digər strukturlardan dəstək almaq

6.3. Keyfiyyətli nəticə əldə etmək məqsədilə, ehtiyac olduqda respondentlərin sayının artırılması üçün təşviqat işləri aparmaq.

6.4. Keyfiyyət komissiyası tərəfindən verilmiş qərara əsasən respondentləri sorğuya cəlb etmək.

7.1. Məlumatı toplayan strukturun vəzifələri:

7.2. Məlumatın toplanması zamanı etik normalara əməl etmək.

7.3. Məlumatın toplanması zamanı metoddan asılı olaraq (əgər anonimdirsə) respondentin məxfiliyini qorumaq.

7.4. Respondentə məlumatın toplanmasındakı məqsəd barədə ətraflı informasiya vermək.

7.5. Nəticələrin təhlilinə dair hesabat zamanı respondentin adını qeyd etməmək.

7.6. Keçirilən sorğunun təhlil nəticələrinə əlçatanlığı təmin etmək.

7.7. Təhlil nəticəsində üzə çıxan çatışmazlıqların həlli, eləcə də təkmilləşdirmə üçün təkliflər irəli sürmək və ya tədbirlər planı hazırlamaq.

7.8. Nəticələrin təhlilini əks etdirən hesabatı aidiyyatı strukturlarla bölüşmək.

7.9. Nəticələrin təhlilinin əsasında görülən işlər barədə respondentləri - məlumatlandırmaq

VII. Respondentlərin hüquq və vəzifələri

8.1. Respondentlərin hüquqları:

8.1.1. Məlumatın toplanmasındakı məqsədi bilmək.

8.1.2. Məlumatı toplayan struktur haqqında məlumat almaq.

8.1.3. Məlumatın toplanmasının nəticəsində görülən işlər barədə informasiya almaq.

8.1.4. Təkmilləşdirmə üçün təkliflər irəli sürmək.

8.2. Respondentlərin vəzifələri

8.2.1. Sualları cavablandırarkən obyektivlik və ədalət prinsiplərini əsas götürmək.

8.2.2. Həqiqətə uyğun olmayan, natamam və qeyri-dəqiq informasiya verməkdən yayınmaq.

8.2.3. Sualları cavablandırarkən etik normalara əməl etmək.

8.2.4. Sorğuda qoyulmuş vaxt müddətində iştirak etmək.

IX. Yekun müddəalar

9.1. Bu prosedur filialın Elmi Şurasının qərarı ilə direktor tərəfindən təsdiq edilir.

9.2.. Prosedura əlavə və dəyişikliklər filialın Elmi Şurasının qərarı ilə direktorun təsdiqi əsasında edilir.

9.3. Bu prosedurda nəzərdə tutulmayan məsələlər qanunvericiliklə və filialın Əsasnaməsi ilə tənzimlənir.

9.4 Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və ya filialın Əsasnaməsi ilə bu prosedurun müddəaları arasında ziddiyyət yaranarsa, birincilər üstün hüquqi qüvvəyə malikdirlər.

Sorğunun keçirilmə mexanizmi

Tarix	Fəaliyyət	Qeyd
	Filialda Keyfiyyətin təminatı şöbəsi və aidiyyəti struktur tərəfindən sorğunun keçirilməsinin məqsəd, metod, respondent qrupu və keçirilmə formasının müəyyənləşdirilməsi	
	Aidiyyəti struktur ilə bərabər anketin hazırlanması və ya onlayn sorğunun təşkili	
	Sorğuların mütəşəkkil təşkili məqsədi ilə maarifləndirmə işlərinin təşkili	
	Sorğunun keçirilməsi	
	Sorğu nəticələrinin təhlili	
	Təkmilləşdirmə üçün tədbirlər görülməsi	
	Görülmüş tədbirlər əsasında fəaliyyətlərin icrasına dair hesabatın verilməsi	