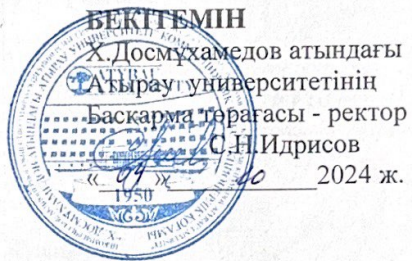




КеАҚ «Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті»

ЕРЕЖЕ

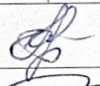
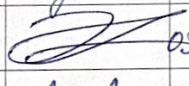
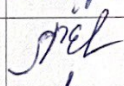
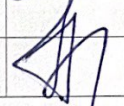


САУАЛНАМА ЖҮРГІЗУ ТӘРТІБІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

№228

Атырау 2024 ж.

 ATYRAU UNIVERSITY	КеАҚ Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Басылым: бірінші
	Сауалнама жүргізу тәртібі туралы Ереже	2 -бет, 11 беттен тұрады

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
Жасақтаған	Сапа мониторингі кеңсесінің жетекшісі	Кайшыгулова Ж.Т.		03.10.2024
Келісілді	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор	Чукуров А.Е.		03.10.24
	Ғылым және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор	Утепкалиева К.М.		05.10.2024
	Әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі проректор	Койшыгулова Л.Е.		03.10.2024
Келісілді	Заңгер	Куанов К.С.		03.10.2024

 ATYRAU UNIVERSITY	КеАҚ Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Басылым: бірінші
	Сауалнама жүргізу тәртібі туралы Ереже	3 -бет, 11 беттен тұрады

Мазмұны

1	Жалпы ережелер	4
2	Қысқартулар	4
3	Нормативтік сілтемелер	4
4	Терминдер мен анықтамалар	4
5	Сауалнаманың міндеті және қызметі	5
6	Сауалнама жүргізуді ұйымдастыру тәртібі	6
7	Сауалнама нәтижелерін талдау және қарау	7
8	Шешім қабылдау және мүдделі тараптарды хабардар ету	7
9	Бақылау және жауапкершілік	8
10	Қорытынды ережелер	8
11	Қосымша 1	9
12	Танысу парағы	10
13	Өзгертулер мен қосымшаларды тіркеу парағы	11

 ATYRAU UNIVERSITY	КеАҚ Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Басылым: бірінші
	Сауалнама жүргізу тәртібі туралы Ереже	4 -бет, 11 беттен тұрады

1	Жалпы ережелер
1.1	Осы Ереже барлық ішкі және сыртқы стейкхолдерлердің сауалнамаларын ұйымдастыру, жүргізу, талдау және қарау тәртібін регламенттейді
1.2	Сауалнама анонимділік, еріктілік және құпиялылық қағидаттарына сәйкес тұрақты негізде жүргізіледі;
1.3	Ереже білім алушыларға, қызметкерлерге және үшінші тұлғаларға сауалнама ұйымдастыруға және өткізуге қатысатын университет бөлімшелерінің қызметін реттейді;
2	Қысқартулар Университет – КеАҚ «Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті»; ҚББ- Құрылымдық бөлім басшысы; ӘМЖЖСЖП– Әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты жөніндегі проректор СМК- Сапа мониторингі кеңсесі; ББАСАЖДҚЕК- Білім бағдарламасының академиялық сапасын арттыру және дамуын қамтамасыз ету кеңсесі; ҚБЕ-Құрылымдық бөлім Ережесі; ЖСД – Жастар саясаты департаменті;
3	Нормативтік сілтемелер
3.1	Осы Ереже мыналарға сәйкес әзірленді:
3.2	- Қазақстан Республикасының "Білім туралы" Заңымен;
3.3	- "Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы" Заңымен;
3.4	- "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңымен;
3.5	- "Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің бұйрығымен;
3.6	- "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы"Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің бұйрығымен;
3.7	- Х. Досмұхамедов атындағы "Атырау университеті" КеАҚ ішкі нормативтік құжаттарымен. "
4	Терминдер мен анықтамалар
4.1	Осы Ережеде мынадай терминдер қолданылған:
4.2	Сауалнама-интервьюер мен респондент арасындағы қарым-қатынас әзірленген сауалнамаға сәйкес жүзеге асырылатын әлеуметтанулық сауалнамалар жүргізу әдісі ("Интернет" желісі арқылы электрондық түрде жүргізілуі мүмкін);
4.3	Сауалнама-респондент онда көрсетілген қағидалар бойынша толтыратын сауалнама парағы;
4.4	Респонденттер-сауалнамаға қатысқан тұлғалар;
4.5	Интервьюер-респонденттердің сауалнамасы арқылы ақпарат жинауды жүзеге асыратын тұлға;
4.6	Өкілдік - іріктеу сипаттамаларының сипаттамаларға сәйкестігі - жалпы жиынтық.
5	Сауалнаманың міндеті және қызметі
5.1	Сауалнама рәсімінің негізгі мақсаты білім беру процесінің әртүрлі кезеңдерінде барабар басқару шешімдерін қабылдау үшін университеттің білім беру қызметтерін тұтынушылармен кері ақпараттық байланысты қалыптастыру және қолдау болып

 ATYRAU UNIVERSITY	КеАҚ Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Басылым: бірінші
	Сауалнама жүргізу тәртібі туралы Ереже	5 -бет, 11 беттен тұрады

	табылады;
5.2	Сауалнаманың мақсаты-білім алушылардан, ПОҚ және құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлерінен, түлектерден, жұмыс берушілерден даму және жетілдіру жоспарлары мен перспективаларын әзірлеу үшін білім беру қызметтерінің күшті және әлсіз жақтары туралы ақпараттың кері байланысын алу. Білім беру процесінің, ғылыми қызметтің, басқарудың және университет қызметінің өзге де аспектілерінің сапасын арттыру үшін мүдделі тараптардың пікірлерін, ұсыныстары мен бағалауларын жинау және талдау;
5.3	Сауалнама тапсырмалары:
	- білім алушыларға білім беру бағдарламалары мен жекелеген пәндер бойынша жалпы білім беру процесінің шарттарын, мазмұнын, ұйымдастырылуы мен сапасын бағалауға мүмкіндік беру;
	- ЖОО-ны таңдау себептерін, дайындық бағытын (білім беру бағдарламасын) зерттеу;
	- білім алушылардың оқыту сапасына, білім беру процесін қамтамасыз ету шарттарына, ақпараттық және материалдық-техникалық базаға, жайлы білім беру ортасына қанағаттануын анықтау, ғылыми зерттеулер жүргізуге қолдау көрсету және тарту; - білім алушылардың оқыту сапасына, білім беру процесін қамтамасыз ету шарттарына, ақпараттық және материалдық-техникалық базаға, жайлы білім беру ортасына қанағаттануын анықтау, ғылыми зерттеулер жүргізуге қолдау көрсету және тарту;
	- практикадан өту шарттарына қанағаттану дәрежесін анықтау;
	- Білім алушылардың университетті басқаруға қатысуын арттыру, олардың азаматтық ұстанымын жандандыру (педагогикалық процесте кері байланысты жүзеге асыру);
	- университетте сыбайлас жемқорлық көріністерінің фактілерін анықтау;
	- оқытушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыруға, сондай-ақ университеттегі кадрлық әлеуетті басқару және қолдау жүйесіне қанағаттану деңгейін анықтау;
	- Оқытушыларды өзінің педагогикалық қызметінің жекелеген жақтарын мақсатты түрде жетілдіруге оның сапасын жақсартуға мүмкіндік беретін қажетті ақпаратпен қамтамасыз ету;
	- оқу процесінде инновациялық педагогикалық технологиялар мен оқыту әдістерін қолдану мониторингі;
	- кәсіби қызметті жүзеге асыру үшін университет қызметкерлерінің жұмыс жағдайларына қанағаттану деңгейін анықтау;
	- университет түлектерінің ЖОО-да оқуға қанағаттану дәрежесін анықтау, түлектерді жұмысқа орналастыру тетіктерін анықтау;
	- түлектердің дайындық деңгейінің Еңбек нарығының талаптарына сәйкестігін бағалау;
	- білім беру процесіне қатысушылар, қызметкерлер мен басшылар арасындағы байланыс пен ақпарат алмасудың тиімділігін талдау және арттыру;
	- мамандарды даярлау сапасын жақсартуға бағытталған іс-қимылдарды әзірлеу;
	- оқу және оқудан тыс қызметті ұйымдастыру тұрғысынан маңызды студенттердің әлеуметтік белсенділігінің құндылық бағдарлары мен сипаттамаларын анықтау;
	- Университетте білім беру процесін жетілдіру бойынша іс-шараларды әзірлеу.

 ATYRAU UNIVERSITY	КеАҚ Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Басылым: бірінші
	Сауалнама жүргізу тәртібі туралы Ереже	6 -бет, 11 беттен тұрады

6	Сауалнама жүргізуді ұйымдастыру тәртібі
6.1	Сауалнаманы университеттің құрылымдық бөлімшелері жұмыс жоспарына сәйкес немесе басшылықтың сұрауы бойынша бастайды;
6.2	Сауалнама электронды форматта университеттің және Google нысандарының ақпараттық-талдау жүйесінің құралдарымен және (немесе) қағаз жүзінде жүргізілуі мүмкін;
6.3	Сауалнамаларды әзірлеуге мүдделі тараптардың өкілдері мәселелердің объективтілігі мен өзектілігін қамтамасыз ету үшін қатысуға тиіс.
6.4	Сауалнама жүргізу рәсімін ұйымдастыруға құзыретіне қызметтің нақты түрінің сапалық көрсеткішін көрсететін функционал кіретін бөлімше жауапты болады. Сауалнама жүргізуге және сауалнама кезеңділігіне университеттің жауапты құрылымдық бөлімшелері регламентке сәйкес жүзеге асырылады (1-қосымша);
6.5	Сауалнама жүргізуге ректор, проректорлар, сектор менеджерлері, бөлімше басшылары, Бөгде ұйымдардың өкілдері (ректормен келісім бойынша), сондай-ақ курстық, бітіру біліктілік жұмыстары шеңберінде зерттеулер жүргізетін білім алушылар бастамашылық жасай алады;
6.6	Білім алушы Platonus "білім алушының жеке кабинеті" ақпараттық жүйесінде өзінің есептік жазбасымен (идентификатор, пароль), Google нысандары арқылы және қағаз жеткізгіштерде қолма-қол сауалнамадан өтеді. Оқытушылардың, қызметкерлердің, түлектердің және жұмыс берушілердің өкілдерінің сауалнамасы Google нысандарында нақты уақыт режимінде және кез келген құрылғыдан және қолма-қол қағаз тасымалдағыштарда жүзеге асырылады;
6.7	Пайдаланушылардың іріктемесін әр топтағы әр түрлі топтардың өкілдері (білім алушылар, оқытушылар, қызметкерлер, түлектер және жұмыс берушілердің өкілдері), кемінде 10% қамтамасыз етеді;
6.8	Әлеуметтік сауалнама жүргізуге арналған сауалнамалардың нысаны мен мазмұны осы Ережемен белгіленеді. Сауалнама жүргізу кезінде әртүрлі сауалнамалар қолданылады (студенттің сауалнамасы, түлектің сауалнамасы, персоналдың сауалнамасы, оқытушының сауалнамасы, жұмыс берушінің сауалнамасы және т. б.);
6.9	Сауалнамадағы сұрақтар тақырыптық блоктар бойынша орналастырылуы мүмкін: кіріспе, ұйым/кәсіпорын/мекеме туралы мәліметтер, зерттеу бағытына қатысты сұрақтар тізімі. Сауалнамаларда келесі жауап формалары қолданылуы мүмкін: - бірнеше (немесе одан да көп) жауаптың балама таңдауы; - ұсынылған критерийлерді ұсынылған шкала бойынша бағалау; - қысқа жауап жазу.
6.10	Сауалнама сауалнаманы толтыру жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес сауалнамаларды өз бетінше анонимді толтыру жолымен жүргізіледі. Сауалнама оның мақсаттары мен міндеттерін, мәселелердің мазмұнын түсіндірумен қатар жүреді;
6.11	Зерттеудің негізгі кезеңінде келесі іс-шаралар өткізіледі: - білім алушыларды сайттар, әлеуметтік желілер, оның ішінде студенттік аккаунттар арқылы сауалнама жүргізу туралы ақпараттандыру; - сауалнама түрлері бойынша ақпаратты түсіру негізінде сауалнама нәтижелерін талдау
7	Сауалнама нәтижелерін талдау және қарау
7.1	Сауалнама деректерін жинау мен өңдеуді университеттің жауапты құрылымдары жүзеге асырады. Білім беру бағдарламалары шеңберінде әлеуметтанулық зерттеулердің нәтижелерін өңдеу нақты ББ-ны іске асыратын оқу жұмысы жөніндегі

 ATYRAU UNIVERSITY	КеАҚ Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Басылым: бірінші
	Сауалнама жүргізу тәртібі туралы Ереже	7 -бет, 11 беттен тұрады

	декандардың орынбасарларына жүктеледі.
7.2	Алынған деректерді талдау статистикалық әдістер мен сапалы талдауды қолдану арқылы жүзеге асырылады. Әрбір сауалнаманың қорытындысы бойынша негізгі қорытындылары мен ұсыныстары бар талдамалық есептерді дайындау.
7.3	Сауалнама нәтижелері диаграммалар, кестелер немесе ақпаратты статистикалық ұсынудың өзге де құралдары, олардың сандық және сапалық талдауы түріндегі әрбір мәселе бойынша таңдаудың пайыздық арақатынасын көрсете отырып, жинақталған алынған деректерді қамтитын қорытындылары мен ұсынымдары бар талдамалық есеп түрінде ресімделеді.
7.4	Нәтижелерді ұсыну сауалнама аяқталған күннен бастап 20 күннен аспайтын мерзімде жүзеге асырылады. Сауалнама нәтижелері жетекшілік ететін проректордың, ректордың назарына жеткізіледі..
7.5	Сауалнама нәтижелеріне оны өткізуге жауапты университет қызметкерлері ғана қол жеткізе алады. Білім алушылар мен мүдделі тұлғалар ЖОО-ның ресми сайтында.
7.7	Сауалнама нәтижелері университеттің тиісті алқалы органдарының (университеттің Ғылыми кеңесі, Әдістемелік Кеңес, факультет кеңесі, сапа жөніндегі Комиссия, студенттік кеңес және т.б.) отырыстарында талқыланады, оның қорытындылары білім беру қызметтері мен оқытушылар құрамының жұмысының сапасын жақсарту жөніндегі жыл сайынғы есепте және іс-шаралар жоспарында көрсетіледі. Сауалнама нәтижелерін қарау мәселесін отырыстардың күн тәртібіне енгізу Жауапты орындаушыларды және іске асыру мерзімдерін көрсете отырып, отырыстардың хаттамаларында шешімдер мен ұсынылатын іс-қимылдарды тіркеу.
7.8	Информация, полученная в результате проведения анкетирования в рамках системы контроля качества образования, может использоваться при подготовке статистических отчетов, ежегодных отчетов в рамках постаккредитационного мониторинга и отчетов самообследования.
8	Шешім қабылдау және мүдделі тараптарды хабардар ету
8.1	Информирование заинтересованных лиц: - E-mail-рассылки – для информирования обучающихся, ППС и сотрудников, партнеров; - Платонус – для внутренних коммуникаций с обучающимися; - Официальные отчеты – для внутренних и внешних стейкхолдеров; - Социальные сети и сайт Университета – для публичных объявлений; Видеоконференции, брифинги, встречи, заседания– для обсуждения ключевых мер.
8.2	Талдамалық есептерді қарау қорытындысы бойынша басқару шешімдері мен түзету шаралары қабылданады.
8.3	Сауалнама нәтижелері мен қабылданған шаралар туралы барлық мүдделі тараптарға университеттің ресми арналары (веб-сайт, ақпараттық бюллетеньдер, жиналыстар және т.б.) арқылы хабарланады.
8.4	Қажет болған жағдайда стейкхолдерлердің өкілдерімен ашық талқылаулар ұйымдастырылады. Негізгі стейкхолдерлердің (оқытушылар, студенттер, серіктестер және т.б.) өкілдерімен ақпараттық сессиялар, семинарлар немесе кездесулер өткізіледі.
8.5	Қажет болған жағдайда стейкхолдерлердің өкілдерімен ашық талқылаулар ұйымдастырылады. Негізгі стейкхолдерлердің (оқытушылар, студенттер, серіктестер және т.б.) өкілдерімен ақпараттық сессиялар, семинарлар немесе кездесулер

 ATYRAU UNIVERSITY	КеАҚ Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Басылым: бірінші
	Сауалнама жүргізу тәртібі туралы Ереже	8 -бет, 11 беттен тұрады

	өткізіледі.
9	Бақылау және жауапкершілік
9.1	Оқу бөлімшесі деңгейінде сауалнаманы ұйымдастыру және өткізу (респонденттерді қажетті қамту) үшін оның басшысы жауапты болады.
9.2	Білім беру бағдарламасы деңгейінде сауалнаманы ұйымдастыру және өткізу (респонденттерді қажетті қамту) үшін факультет деканы жауапты болады.
9.3	Сауалнама (сауалнама) жүргізудегі үйлестіруші функцияны сапа мониторингі кеңсесі (ОМК) орындайды.
9.4	Осы Ереженің орындалуын бақылауды университеттің жауапты бөлімшелері жүзеге асырады.
9.5	Сауалнама жүргізуге жауапты тұлғалар белгіленген мерзімдерді, деректерді өңдеудің дұрыстығын және мүдделі тараптарды ақпараттандырудың толықтығын сақтауға міндетті.
9.6	Осы Ережені бұзу университеттің нормативтік актілеріне сәйкес тәртіптік шараларға әкеп соғуы мүмкін.
10	Қорытынды ережелер
10.1	Осы Ереже университет басшылығы бекіткен кезден бастап күшіне енеді.
10.2	Ережеге өзгерістер мен толықтырулар белгіленген тәртіппен енгізіледі.
10.3	Бекітілген Ереженің көшірмесін құрылымдық бөлімшенің басшысы Танысу парағына қол қойғызып, Бөлімше қызметкерлерінің назарына жеткізеді.

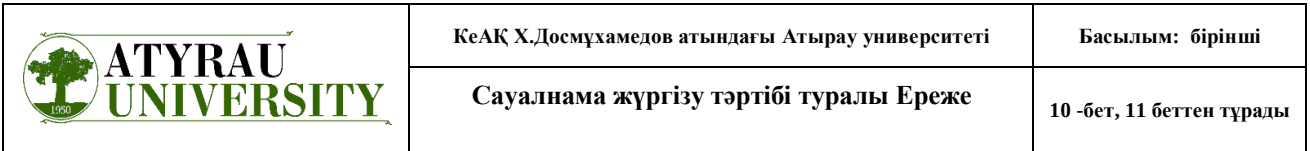
 ATYRAU UNIVERSITY	КеАҚ Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Басылым: бірінші
	Сауалнама жүргізу тәртібі туралы Ереже	9 -бет, 11 беттен тұрады

1-Қосымша

Регламент

Жауапты құрылымдық бөлімшелер және сауалнама жүргізу кезеңділігі

№	Сауалнаманың атауы	Орындалу мерзімі	Жауапты құрылымдар
1	Таза сессия	Желтоқсан,сәуір-мамыр	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі ӘМЖЖСЖ Проректор, ЖСД
2	Білім алушы көзқарасындағы оқытушы	Қазан («Үздік оқытушы конкурсы») Мамыр	Академиялық мәселелер жөніндегі Проректор, СМК
3	«Оқытушы студенттің көзімен» шақырылған лекторлар үшін	Қажет болған жағдайда	Ғылым және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор, Халықаралық ынтымақтастық және интернационалдандыру кеңсесі
4	Білім алушылардың ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасына қанағаттануын бағалау	Жылына 1 рет (сәуір)	Академиялық мәселелер жөніндегі Проректор, СМК, ББАСАЖДКЕК
5	Тәжірибелерді ұйымдастыру деңгейі	Жылына 1 рет (практика аяқталғаннан кейін	Академиялық мәселелер жөніндегі Проректор, Мансап және тәжірибе кеңсесі
6	Білім алушылардың әлеуметтік жағдайын анықтау	Жылына 1 рет (ақпан)	ӘМЖЖСЖ Проректор, ЖСД
7	Бірінші курс студенттерінің психологиялық жағдайы мен бейімделуін бақылауға арналған сауалнама	Қазан	ӘМЖЖСЖ Проректор, ЖСД
8	Жұмыс берушілердің түлектерді даярлау сапасына қанағаттануы	Жылына 1 рет (сәуір- мамыр)	Мансап және тәжірибе кеңсесі
9	«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ түлектеріне арналған сауалнама	Сәуір	Мансап және тәжірибе кеңсесі
10	ПОҚ қанағаттануы	Мамыр	Академиялық мәселелер жөніндегі Проректор СМК
11	Жатақхананың жай-күйін және педагог тәрбиешілердің, коменданттың жұмысын бағалайтын сауалнама	Ақпан	ӘМЖЖСЖ Проректор, ЖСД



	КеАҚ Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Басылым: бірінші
	Сауалнама жүргізу тәртібі туралы Ереже	10 -бет, 11 беттен тұрады

	КеАҚ Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Басылым: бірінші
	Сауалнама жүргізу тәртібі туралы Ереже	10 -бет, 11 беттен тұрады

	КеАҚ Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Басылым: бірінші
	Сауалнама жүргізу тәртібі туралы Ереже	10 -бет, 11 беттен тұрады

	КеАҚ Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті	Басылым: бірінші
	Сауалнама жүргізу тәртібі туралы Ереже	10 -бет, 11 беттен тұрады

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

[illegible]

