



ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУ

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ



Бекітемін

С. Торайғыров атындағы
ПМУ ректоры, ф.ф.к.

Г. Ахметова

2017 ж. 20 қазан

САУАЛНАМА ЖҮРГІЗУ

Үрдіске қойылатын жалпы талаптар

ПМУ ӘН 9.01.2-17

С. Торайғыров атындағы Павлодар мемлекеттік университеті

Павлодар

2017



АЛҒЫ СӨЗ

1 Жұмыс тобымен ӘЗІРЛЕНГЕН.

2 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР:

2.1 Жұмыс тобының жетекшісі: А. А. Маймакова – стратегия және сапаны бағалау Департаментінің директорының м.а.

2.2 Ю. А. Вяткина – стратегиялық талдау және рейтинг бөлімінің бастығы.

2.3 Г. Т. Артыкбаева – стратегиялық талдау және рейтинг бөлімінің біліктілігі жоғары деңгейлі маманы.

3 Стратегиялық талдау және рейтинг бөлімімен ЕНГІЗІЛГЕН.

4 20 17 жылы 20 қолдан №5.3-05/596 бұйрығымен БЕКІТІЛГЕН.

5 20 17 жылы 23 қолдан ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛГЕН.

6 ПМУ ӘН 8.04.1-07 ОРНЫНА ЕНГІЗІЛГЕН.

7 САРАПШЫЛАР ТОБЫ:

7.1 Сарапшылар тобының жетекшісі: М. Б. Кельдыбеков – ректор Аппаратының басшысы.

7.2 А. А. Биткеева – академиялық қызметті басқару Департаменті директорының орынбасары.

7.3 Нормабакылау: Г. С. Баяхметова – аккредитациялау және сапа менеджменті бөлімінің бастығы.

8 Әдістемелік нұсқауды МЕРЗІМДІ ТЕКСЕРУ 3 жылда 1 рет.

ҚҰЖАТТЫ РҰҚСАТСЫЗ КӨШІРУГЕ ТҰЙЫМ САЛЫНАДЫ!

С.Торайғыров атындағы ПМУ ректорының рұқсатынсыз осы құжатты толық немесе жартылай қайталауға, көбейтуге және таратуға болмайды.



Мазмұны

1	Қолданылу саласы	4
2	Нормативтік сілтемелер	4
3	Терминдер мен анықтамалар	4
4	Белгілеулер мен қысқартулар	7
5	Жауаптылық және өкілеттік	7
6	Жалпы ережелер	8
7	Талаптар	9
8	Келісу, сақтау және тарату	15
9	Өзгертулер	15
	А қосымшасы ПМУ ӘН Н 9.01.2/01 Бағдарламаны бекіту парағы	16
	Б қосымшасы ПМУ ӘН Н 9.01.2/02 Сауалнаманы бекіту парағы	17
	В қосымшасы Келісу парағы	18
	Г қосымшасы Танысу парағы	19
	Д қосымшасы Өзгертулер мен толықтыруларды тіркеу парағы	20
	Е қосымшасы Мерзімді тексерулерді тіркеу парағы	21

ҚҰЖАТТЫ РҰҚСАТСЫЗ КӨШІРУГЕ ТЫЙЫМ САЛЫНАДЫ!

С.Торайғыров атындағы ПМУ ректорының рұқсатынсыз осы құжатты толық немесе жартылай қайталауға, көбейтуге және таратуға болмайды.



ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУ

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

САУАЛНАМА ЖҮРГІЗУ

Үрдіске қойылатын жалпы талаптар

1 Қолданылу саласы

1.1 Осы әдістемелік нұсқау С.Торайғыров атындағы Павлодар мемлекеттік университетіндегі сауалнама жүргізу үрдісіне қойылатын жалпы талаптарды белгілейді.

1.2 Осы әдістемелік нұсқау талаптары міндетті болып табылады.

1.3 Осы әдістемелік нұсқау сапа менеджменті жүйесінің қызмет етуін қамтамасыз ететін құжаттамалар құрамына енеді.

2 Нормативтік сілтемелер

Осы әдістемелік нұсқауда келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер қолданылған:

ХС ИСО 9000:2015 Сапа менеджменті жүйелері. Негізгі ережелер мен сөздік.

ХС ИСО 9001:2015 Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар.

ПМУ ҚП 7.5-01/01 Құжаттамаларды басқару.

ПМУ ҰС 4.01.4-17 Сапа менеджменті жүйелерінің құжаттамаларын құруға, баяндауға және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар. Терминдер мен анықтамалар.

3 Терминдер мен анықтамалар

Осы әдістемелік нұсқаудағы терминдер мен анықтамалар ИСО 9000, ПМУ ҰС 4.01.4 сәйкес қолданылады.

Осы әдістемелік нұсқауға қосымша ретінде келесі терминдер мен олардың анықтамалары белгіленген:

Әлеуметтанулық зерттеудің бағдарламасы – зерттеу тақырыбының өзектілігін (мәселелік жағдай), мақсаттары және міндеттерін, объектісі, пәні және гипотезаларды, іріктеу және зерттеу әдістерін қамтитын зерттеудің методологиялық, әдістемелік және процедуралық негіздерін бейнелейтін



ғылыми құжат.

Іріктеу (таңдау) немесе таңдау (іріктеу жиынтығы) – тікелей зерттеуге түсетін бас жиынтықтың бір бөлігі.

Сауалнама жүргізу – респонденттердің анкеталарды жазбаша толтыруына бағытталған әлеуметтанулық сұраудың бір түрі. Анкетилар алдын-ала жасалады және респонденттермен жеке толтырылады.

Анкета – сұраудың негізгі құралы, зерттелетін объект сипаттамаларын бейнелейтін ақпарат алу қажеттілігімен анықталатын өткізіліп отырған зерттеудің міндеттеріне байланысты сұрақтар жиынтығы болып табылатын әлеуметтанулық құжат. **Анкета кіріспе бөлімнен, «паспортичкадан» және негізгі бөлімнен тұрады.**

Сауалнама жүргізудің түрлері:

- **респондентпен байланыс түрі бойынша:**

- а) бетпе-бет – анкетердің қатысуымен жүргізіледі;
- б) сырттай – анкетер қатыспайды;

- **жүргізу орнына байланысты:**

- а) тұрғылықты жері бойынша сұрау;
- б) жұмыс немесе оқу орнында сұрау;
- в) мақсатты аудиториядағы сұрау;

- **стандарттау деңгейі бойынша:**

- а) толығымен стандартталған сауалнама;
- б) жартылай стандартталған сауалнама;

- **респонденттер санына байланысты:**

- а) жеке;
- б) топтық.

Анкеталық сұрақ: респонденттерге бағытталған сұрау, бекіту немесе теріске шығару түріндегі сөзше хабарлама.

Анкета сұрақтарының классификациясы:

- **зерттеудің мақсатына қатысты:**

- а) бағдарламалық-тақырыптық – зерттелетін құбылыс туралы қорытындылар жасауға арналған;
- б) процедуралық – сұрау барысын оңтайландыруға арналған.

- **сұрақтар қоюдың мақсатына байланысты:**

- а) мазмұндық – білімдер, мінез-құлықтар, пікірлер, бекітулер, мотивтер туралы сұрақтар;
- б) функционалды – еңбек, бос уақыт, саясат, отбасы, спорт, т.б. туралы сұрақтар.

- **респонденттің тұлғасына қатысты сұрақтар:**

- а) тікелей;



- б) жанама;
- в) бейтарап.

- пәндік мазмұнына байланысты:

- а) зерттелетін құбылыстың пәндік ерекшеліктеріне қатысты сұрақтар;
- б) респондент туралы мәлімет жинайтын.

- жауаптардың стандартталуы деңгейі бойынша:

- а) жабық – ұсынылған нұсқалардың ішінен респонденттің өзіне қажетті бірін таңдауды білдіретін;
- б) жартылай жабық – респондентке берілген жауаптардың бірін немесе оны өз жауап нұсқасымен толықтыруға мүмкіндік беретін;
- в) ашық – респондент жауапты тек өзі беретін.

- конструктивті ерекшеліктеріне байланысты:

- а) дихотомиялық – жауаптары бір-бірін жоққа шығаратын сипаттағы;
- б) көп нұсқалы – нұсқалардың жиынтығы жауаптағы кез-келген үйлесімділікті бейнелейді;
- в) шкалалық сұрақтар;

- функционалдық мақсатына байланысты:

- а) фильтр-сұрақтар – белгілі бір белгілер бойынша респонденттерді бөлуге болатын;
- б) бақылау;
- в) бағыттаушы (қосымша) сұрақтар.

Кодтау: сұрақтар мен сәйкесінше жауап нұсқаларына сандық кодтар тағу. Кодтаудың міндеті – алғашқы ақпаратты ретке келтіріп, оны статистикалық өңделетін мәліметтер базасына енгізу болып табылады.

Анкеталарды құрастыру: респонденттерге бағытталған сұрақтарды бейімдеу үрдісі.

Анкеталарды бейімдеу барысында келесі міндеттерді шешуді қамтамасыз ету керек:

- респонденттердің корпоративтік ережелерін құру және қолдау;
- респонденттердің барлық қойылған сұрақтарға жауап бере алатындарына сенімділікті орнату;
- сенімді қарым-қатынастарды орнату;
- ерекше жауаптар бере алу мүмкіндігі туралы әсер беру;
- респонденттердің жауаптарын осының алдындағы сұрақтар мен оларға жауаптардың ықпалынан айыру;
- анкетимен жұмысқа үздіксіз қызығушылықты туғызып отыру.

Сауалнама жүргізу рәсімі: келесі операциялардан тұратын үрдіс:

- анкетаны жасау;
- анкетаны сараптамадан өткізу;



- анкетаның келісілуі;
- анкетаны бекіту;
- сауалнама жүргізу;
- анкетаны өңдеу (табуляция, белгілерді көпөлшемді бөлуді есептеу, жіктеу);
- сауалнаманың нәтижелерін талдау және түсіндіру.

4 Белгілеулер мен қысқартулар

Осы әдістемелік нұсқауда келесі белгілеулер мен қысқартулар қолданылады:

АжСМБ – аккредитация және сапа менеджменті бөлімі.

АЖ жөніндегі проректор – академиялық жұмыс жөніндегі проректор.

АҚБД – академиялық қызметті басқару департаменті.

ӘБП – әкімшілік-басқару персоналы.

ЭН – әдістемелік нұсқаулық.

ДСТжӘЖ бойынша проректор – даму стратегиясы, тәрбие және әлеуметтік жұмыс бойынша проректор.

ЖТЖ – жұмыс тобының жетекшісі.

ҚББ – құрылымдық бөлімшенің басшысы.

КРІ – тиімділіктің негізгі көрсеткіштері (Key Performance Indicators).

КМҚ – кәсіби-маңызды қасиеттер.

ПМУ – Павлодар мемлекеттік университеті.

ПОҚ – профессорлық-оқытушылық құрам.

РА – ректор аппараты.

СТжРБ – стратегиялық талдау және рейтинг бөлімі.

СжСБД – стратегия және сапаны бағалау департаменті.

СжБӨ – сапа жөніндегі басшылық өкілі.

5 Жауаптылық және өкілеттік

Осы әдістемелік нұсқауды әзірлеу, келісу, бекітуге ұсыну, сақтауға жауаптылық және өкілеттік 1-кестеде келтірілген.



1-кесте – Жауаптылық матрицасы

Іс-әрекет түрлері	Жауапты орындаушы			
	Ректор	СжБӨ	ЖТЖ	АжСМБ
Осы ӘН жасау, рәсімдеу, келісу және бекіту үрдісін басқару			X	
Осы ӘН талаптарын жасау, оның НҚ талаптарына сәйкестігі			X	
Осы ӘН бекіту	X			
Осы ӘН көрсетіген талаптарды енгізу		X		
Осы ӘН-ді ПМУ ҚП 7.5-01/01 сәйкес басқару				X
Осы ӘН түпнұсқасын сақтауға және С. Торайғыров атындағы ПМУ білім порталына электронды нұсқасын орналастыруға жауапкершілік				X

6 Жалпы ережелер

6.1 Сауалнаманың негізгі мақсаттары болып табылады:

- ПОҚ, ӘБП және білім алушылардың КРІ қалыптастыру үшін құрылымдық бөлімшелердің жұмысымен, сабақ жүргізу сапасымен, студенттердің оқуға талпыныстарымен, білім беру қызметтерінің нәтижелерімен қанағаттану деңгейлерін анықтау;

- білім беру қызметтерінің ішкі және сырттай қатысушылары мен тұтынушылары туралы сенімді ақпараттарды оларды университеттің жұмысын жақсарту үшін ары қарай тәжірибелік қолдану мақсатында алу.

6.2 С. Торайғыров атындағы ПМУ-де сауалнама абитуриенттер, білім алушылар, профессорлық-оқытушылық құрам, қызметкерлер, жұмыс берушілер, бітірушілер арасында жүргізіледі.

6.3 Ішкі сауалнама университет порталы арқылы: профессорлық-оқытушылық құрам, әкімшілік-басқару персоналы және білім алушылардың жеке кабинеттері арқылы жүргізіледі.

6.4 Сырттай респонденттердің сауалнамасы қағаз тасымалдаушылар немесе Интернет арқылы жүргізіледі.

6.5 Респонденттерге сауалнама жүргізу арқылы зерттеулердің негізгі бағыттары болып табылады:

- «ПОҚ білім алушылардың оқуға талпынысымен қанағаттануы»;
- «Білім алушылардың сабақ берумен қанағаттануы»;
- «ПОҚ мен қызметкерлердің жұмыс жағдайларымен қанағаттануы»;
- «Тұтынушылардың құрылымдық бөлімшелер көрсететін қызметтер сапасымен қанағаттануы»;
- «ПОҚ, ӘБП және білім алушылардың университеттің ішкі сервистерімен



қанағаттануы»;

- «Білім алушылардың кәсіби бағдарлау қызметтерімен және Қабылдау комиссиясының жұмысымен қанағаттануы»;

- «ПОҚ және білім алушылардың академиялық және ғылыми қызметтермен қанағаттануы»;

- «Бітірушілердің кәсіби дайындық сапасы дәрежесімен қанағаттануы»;

- «Жұмыс берушілердің кәсіби даярлық дәрежесімен қанағаттануы»;

- «Білім алушылардың жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу жұмысымен қанағаттануы».

7 Талаптар

7.1 Сауалнаманың негізгі бағыттарына қойылатын талаптар

2-кесте – «ПОҚ білім алушылардың оқуға талпынысы» бағалауына қойылатын талаптар

Бағалау үрдісінің шарттары	Бағалау үрдісіне қойылатын талаптар
Респонденттер	1 – 4 курс білім алушылары, магистранттар мен докторанттар
Бағалау мақсаты	Оқытушылардың білім алушылардың оқуға деген талпынысын 10-баллдық шкала бойынша бағалауы
Бағалау міндеттері	1. Әрбір білім алушыға оның оқуға деген ынтасын анықтау мақсатымен баға қою, осының негізінде білім алушылардың талпынысының орташа бағасы анықталады
Бағалау үрдісіне жауапты құрылымдық бөлімшенің атауы	СТЖРБ
Бағалау туралы есеп беру мерзімі	Бір семестрде бір рет (КРІ көрсеткіштерінің қатарына енеді)
Есеп беру түрі	КРІ формасы

3-кесте – «Сабақ беру сапасымен қанағаттану» сауалнамасына қойылатын талаптар

Сауалнама үрдісінің шарттары	Сауалнама үрдісіне қойылатын талаптар
1	2
Респонденттер	1 – 4 курс білім алушылары, магистранттар мен докторанттар
Сауалнама мақсаты	Білім алушылардың сабақ беру сапасымен қанағаттануын бағалауы



3-кесте (жалғасы)

1	2
Сауалнама міндеттері	1. Әрбір пән бойынша білім алушылардың сабақ жүргізу сапасымен қанағаттану бағасын анықтау; 2. Оқытушылар тарапынан мүмкін болатын жемқорлық немесе тәртіптік құқық бұзушылықтарды анықтау.
Сауалнама үрдісіне жауапты құрылымдық бөлімшенің атауы	СТЖРБ
Сауалнама туралы есеп беру мерзімі	Бір семестрде бір рет (КРІ көрсеткіштерінің қатарына енеді)
Есеп беру түрі	КРІ формасы

4-кесте – Профессорлық-оқытушылық құрам мен әкімшілік-басқару персоналының жұмыспен қанағаттануы бойынша сауалнамаға қойылатын талаптар

Сауалнама үрдісінің шарттары	Сауалнама үрдісіне қойылатын талаптар
Респонденттер	Профессорлық-оқытушылық құрам мен әкімшілік-басқару персоналы
Сауалнама мақсаты	Университеттегі жұмыспен қанағаттану дәрежесін бағалау
Сауалнама міндеттері	1. Профессорлық-оқытушылық құрам мен әкімшілік-басқару персоналының жұмыс жағдайларымен қанағаттану деңгейін анықтау; 2. Ұжымдағы психологиялық климатпен қанағаттану деңгейін анықтау.
Сауалнама үрдісіне жауапты құрылымдық бөлімшенің атауы	СТЖРБ
Сауалнама туралы есеп беру мерзімі	Бір семестрде бір рет (КРІ көрсеткіштерінің қатарына енеді)
Есеп беру түрі	КРІ формасы

5-кесте – Тұтынушылардың құрылымдық бөлімшелер көрсететін қызметтер сапасымен қанағаттануы сауалнамасына қойылатын талаптар

Сауалнама үрдісінің шарттары	Сауалнама үрдісіне қойылатын талаптар
1	2
Респонденттер	Профессорлық-оқытушылық құрам мен әкімшілік-басқару персоналы
Сауалнама мақсаты	Құрылымдық бөлімшелер жұмысымен қанағаттану дәрежесін бағалау.



5-кесте (жалғасы)

1	2
Сауалнама міндеттері	Оқытушылар мен қызметкерлердің құрылымдық бөлімшелердің жұмысымен қанағаттануын анықтау.
Сауалнама үрдісіне жауапты құрылымдық бөлімшенің атауы	СТЖРБ
Сауалнама туралы есеп беру мерзімі	Бір семестрде бір рет (КРІ көрсеткіштерінің қатарына енеді)
Есеп беру түрі	КРІ формасы

6-кесте – Профессорлық-оқытушылық құрам, әкімшілік-басқару персоналының және білім алушылардың университеттің ішкі сервистерімен қанағаттануы бойынша сауалнамаға қойылатын талаптар

Сауалнама үрдісінің шарттары	Сауалнама үрдісіне қойылатын талаптар
Респонденттер	Профессорлық-оқытушылық құрам, әкімшілік-басқару персоналының және білім алушылар
Сауалнама мақсаты	Ішкі сервистермен қанағаттану деңгейін бағалау
Сауалнама міндеттері	Оқытушылар, қызметкерлер мен білім алушылардың университет сервистерімен қанағаттануын анықтау
Сауалнама үрдісіне жауапты құрылымдық бөлімшенің атауы	СТЖРБ
Сауалнама туралы есеп беру мерзімі	Бір семестрде бір рет (КРІ көрсеткіштерінің қатарына енеді)
Есеп беру түрі	КРІ формасы

7-кесте – Білім алушылардың кәсіби бағдарлау қызметтерімен және Қабылдау комиссиясының жұмысымен қанағаттануы сауалнамасына қойылатын талаптар

Сауалнама үрдісінің шарттары	Сауалнама үрдісіне қойылатын талаптар
1	2
Респонденттер	Талапкерлер, 1-курс білім алушылары
Сауалнама мақсаты	1. Кәсіби бағдарлау сапасы деңгейін бағалау; 2. Қабылдау комиссиясы жұмысымен қанағаттану деңгейін анықтау.
Сауалнама міндеттері	1. Кәсіби бағдарлау қызметінің жағдайлары және көрсетілу деңгейімен қанағаттану дәрежесін бағалау;



7-кесте (жалғасы)

1	2
	2. Университет, мамандық, даярлық бағытын таңдау мотивтерін анықтау; 3. Білім алушылардың білім алу траекториясы туралы түсініктерін анықтау; 4. Талапкерлердің оқытылу жағдайлары мен мазмұны бойынша күтулерін анықтау.
Сауалнама үрдісіне жауапты құрылымдық бөлімшенің атауы	СТЖРБ
Сауалнама туралы есеп беру мерзімі	Жыл сайын

8-кесте – ПОҚ және білім алушылардың академиялық және ғылыми қызметтермен қанағаттануы сауалнамасына қойылатын талаптар

Сауалнама үрдісінің шарттары	Сауалнама үрдісіне қойылатын талаптар
Респонденттер	Профессорлық-оқытушылық құрам және білім алушылар
Сауалнама мақсаты	ПОҚ пен білім алушылардың университеттегі академиялық және ғылыми қызметпен қанағаттануы дәрежесін бағалау
Сауалнама міндеттері	Жұмыс және оқу мерзімі кезіндегі академиялық және ғылыми қызметті бағалау.
Сауалнама үрдісіне жауапты құрылымдық бөлімшенің атауы	СТЖРБ
Сауалнама туралы есеп беру мерзімі	Бір семестрде бір рет (КРІ көрсеткіштерінің қатарына енеді)
Есеп беру түрі	КРІ формасы

9-кесте – Бітірушілердің кәсіби дайындық сапасы дәрежесімен қанағаттануы бойынша сауалнамаға қойылатын талаптар

Сауалнама үрдісінің шарттары	Сауалнама үрдісіне қойылатын талаптар
1	2
Респонденттер	С. Торайғыров атындағы ПМУ бітірушілері
Сауалнама мақсаты	Бітірушілердің С. Торайғыров атындағы ПМУ-дағы кәсіби дайындық сапасының деңгейімен қанағаттану дәрежесін бағалау



9-кесте (жалғасы)

1	2
Сауалнама міндеттері	1. Білім алу барысында қалыптасқан теориялық және тәжірибелік білімдер мен дағдылардың сапа деңгейімен қанағаттануды бағалау; 2. Оқыту үрдісінде КМҚ дамуына тосқауыл болатын факторларды айқындау. 3. Кәсіби дайындықтың сапалық деңгейін жоғарылату туралы ұсыныстарды анықтау.
Сауалнама үрдісіне жауапты құрылымдық бөлімшенің атауы	СТЖРБ
Сауалнама туралы есеп беру мерзімі	Жыл сайын

10-кесте – Жұмыс берушілердің кәсіби даярлық дәрежесімен қанағаттануы бойынша сауалнамаға қойылатын талаптар

Сауалнама үрдісінің шарттары	Сауалнама үрдісіне қойылатын талаптар
Респонденттер	кәсіпорындардың, ұйымдардың, мекемелердің және кадрлік агенстволардың басшылары
Сауалнама мақсаты	Жұмыс берушілердің С. Торайғыров атындағы ПМУ-да кәсіби дайындық сапасының деңгейімен қанағаттану дәрежесін бағалау.
Сауалнама міндеттері	1. Кәсіби қызмет үрдісінде КМҚ көрінуіне тосқауыл болатын факторларды айқындау. 2. Мамандардың кәсіби дайындық деңгейімен қанағаттану дәрежесін бағалау. 3. Жұмыс оқу жоспарларына / білім бағдарламаларына өзгертулер мен толықтыруларды енгізу қажеттілігін анықтау. 4. Мамандарды төменде келтірілген қосымша кәсіби білім беру бағдарламасы бойынша оқыту қажеттілігін анықтау: біліктілікті арттыру; стажировка; кәсіби қайта дайындау.
Сауалнама үрдісіне жауапты құрылымдық бөлімшенің атауы	СТЖРБ
Сауалнама туралы есеп беру мерзімі	Жыл сайын



11-кесте – Білім алушылардың жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу жұмысымен қанағаттануы бойынша сауалнамаға қойылатын талаптар

Сауалнама үрдісінің шарттары	Сауалнама үрдісіне қойылатын талаптар
Респонденттер	Білім берушіер, магистранттар, докторанттар
Сауалнама мақсаты	Университеттегі мүмкін болатын жемқорлық құбылыстарды анықтау
Сауалнама міндеттері	Университеттегі жемқорлық құқық бұзушылық фактілерін, жағдайларын анықтау
Сауалнама үрдісіне жауапты құрылымдық бөлімшенің атауы	СТЖРБ
Сауалнама туралы есеп беру мерзімі	Семестрде бір рет

7.3 Сауалнамаларды рәсімдеуге қойылатын талаптар

7.3.1 Анкеталар СТЖРБ-мен жасалады және келісіледі:

- СжСБД директорымен;
- СЖБӨ, ДСТжӘЖ бойынша проректормен.

7.3.2 Анкеталарды құрастырудағы талаптардың толығымен орындалуын, оны бекітуге жіберуді, сондай-ақ оны уақытылы мерзімдік тексеруден өткізуді қамтамасыз етуге жауапкершілік сауалнама жүргізуге жауапты ҚББ жүктеледі.

7.3.3 Бағдарлама мен анкетаны бекіту ДСТжӘЖ бойынша проректордың «Бекітемін» грифі астындағы жеке қолымен А және Б қосымшаларында келтірілгендей ПМУ ЭН Н 9.01.2/01 бекітілген формасындағы бекіту парағы бойынша рәсімделеді.

7.3.4 Бекіту парағы бар бағдарлама және анкетаның түпнұсқалары сауалнама жүргізу үрдісіне жауапты құрылымдық бөлімшеде сақталуы керек.

7.4 Сауалнама бойынша есеп беруге қойылатын талаптар

7.4.1 Сауалнама бойынша кеңейтілген есеп сауалнаманың келесі бағыттары бойынша жасалады:

- «ПОҚ, ӘБП және білім алушылардың университеттің ішкі сервистерімен қанағаттануы»;
- «Білім алушылардың жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу жұмысымен қанағаттануы» («Таза сессия»);
- «Білім алушылардың кәсіби бағдарлау қызметтерімен және Қабылдау комиссиясының жұмысымен қанағаттануы»;



- «Бітірушілердің кәсіби дайындық сапасы дәрежесімен қанағаттануы»;
- «Жұмыс берушілердің кәсіби даярлық дәрежесімен қанағаттануы»;
- 7.4.2 Келесі бағыттар бойынша мәліметтер кестелері құрастырылады (ішкі пайдалану, КРІ көрсеткіштерін қалыптастыру үшін):
 - «ПОҚ білім алушылардың оқуға талпынысымен қанағаттануы»;
 - «Білім алушылардың сабақ берумен қанағаттануы»;
 - «Тұтынушылардың құрылымдық бөлімшелер көрсететін қызметтер сапасымен қанағаттануы»;
 - «ПОҚ және білім алушылардың академиялық және ғылыми қызметтермен қанағаттануы»;
 - «ПОҚ мен қызметкерлердің жұмыс жағдайларымен қанағаттануы»;

8 Келісу, сақтау және тарату

8.1 Осы ӘН жобасын пікірге ЖТЖ жібереді. Пікірді, құрамы алғы сөзде көрсетілген сарапшылар тобы ұсынады.

8.2 Осы ӘН жобасын СжБӨ, ДСТжӘЖ бойынша проректор, АЖ бойынша проректор, РА жетекшісі, СжСБД директоры, IT HUB директоры, АжСМБ нормобақылаушысы келісімдейді және келісу парағында ресімделеді.

8.3 Осы ӘН-ді (түпнұсқаны) АжСМБ сақтауға тапсыруға ЖТЖ жауапты.

8.4 Осы ӘН-нің түпнұсқасын сақтауға, есепке алынған жұмыс даналарын (қажет болған жағдайда) көбейтуге, таратуға және С. Торайғыров атындағы ПМУ білім порталына электронды нұсқасын орналастыруға жауапкершілік АжСМБ жүктеледі.

8.5 Есепке алынған жұмыс даналарын беру (қажет болған жағдайда) 7.5-01/01 ПМУ ҚП-мен сәйкес тіркелуі тиіс.

8.6 Осы ӘН-нің есепке алынған жұмыс даналарының сақталуына (қажет болған жағдайда) 7.5-01/01 ПМУ ҚП-на сәйкес ҚББ жауапты.

9 Өзгертулер

Осы ӘН-нің «Өзгертулер жөнінде хабарлау» атты тарауын әзірлеу, ресімдеу, келісімдеу және бекіту, сондай-ақ оларға өзгерістер мен толықтыруларды енгізу 7.5-01/01 ПМУ ҚП-ға сәйкес жүргізілуі тиіс және өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағында 4.01.4 ПМУ ҰС-қа сәйкес тіркелуі тиіс.



А қосымшасы
(анықтамалық)

Қазақстан Республикасының білім және ғылым Министрлігі

С. Торайғыров атындағы Павлодар мемлекеттік университеті

Даму стратегиясы және сапаны бағалау Департаменті

Стратегиялық талдау және рейтинг бөлімі

Бекітемін

С. Торайғыров атындағы ПМУ
ДСТЖӘЖ бойынша проректоры
(ғылыми дәрежесі)

_____ аты-жөні
_____ 20__ жылы

Әлеуметтанулық зерттеу
БАҒДАРЛАМАСЫ
тақырыбы _____

Павлодар
20__



Б қосымшасы
(анықтамалық)

Қазақстан Республикасының білім және ғылым Министрлігі

С. Торайғыров атындағы Павлодар мемлекеттік университеті

Даму стратегиясы және сапаны бағалау Департаменті

Стратегиялық талдау және рейтинг бөлімі

Бекітемін

С. Торайғыров атындағы ПМУ
ДСТЖӘЖ бойынша проректоры
(ғылыми дәрежесі)

_____ аты-жөні
_____ 20__ жылы

Әлеуметтанулық зерттеу
САУАЛНАМАСЫ
тақырыбы _____

Павлодар
20__



В қосымшасы
(міндетті)

ПМУ ҰС Н 4.01.4/01

Келісу парағы		
Қызметі, аты-жөні	Келісу мерзімі	Қолы
СЖБӨ, ДСТЖӘЖ бойынша проректор А. А. Акишев	20 14 ж. <u>18</u> <u>10</u>	 (қолы)
АЖ бойынша проректордың м.а. П. О. Быков	20 14 ж. <u>18</u> <u>10</u>	 (қолы)
РА жетекшісі М. Б. Кельдыбеков	20 14 ж. <u>18</u> <u>10</u>	 (қолы)
СЖСБ директорының м.а. А. А. Маймакова	20 14 ж. <u>18</u> <u>10</u>	 (қолы)
IT HUB директоры С. Н. Токсанов	20 14 ж. <u>18</u> <u>10</u>	 (қолы)
Нормобақылаушы: АжСМБ бастығы Г. С. Баяхметова	20 14 ж. <u>14</u> <u>10</u>	 (қолы)



Д қосымшасы
(міндетті)

ПМУ ҰС Н 4.01.4/03

МЕРЗІМДІК ТЕКСЕРУЛЕРДІ ЕСЕПКЕ АЛУ ПАРАҒЫ				
Бұйрықтың нөмірі мен күні	Тексеру нәтижелері	Жазбаны енгізу күні	Жазбаны енгізген тұлғаның аты-жөні	Жазбаны енгізген тұлғаның қолы



Е қосымшасы
(міндетті)

ПМУ ҰС Н 4.01.4/04

ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ					
Өзгертудің реттік нөмірі	Негіздемесі (бұйрық №, күні)	Өзгертуді кіргізу күні	Қзгертуді енгізу күні	Өзгертуді енгізген тұлғаның аты-жөні	Өзгертуді енгізген тұлғаның қолы

ҚҰЖАТТЫ РҰҚСАТСЫЗ КӨШРУГЕ ТҢЙЫМ САЛЫНАДЫ!

С.Торайғыров атындағы ПМУ ректорының рұқсатынсыз осы құжатты толық немесе жартылай қайталауға, көбейтуге және таратуға болмайды.