


## СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждаю  
Руководитель Аппарата Правления  
 Н. Саханов  
2023 года



## АНКЕТИРОВАНИЕ ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЕ К ПРОЦЕДУРЕ

МИ СМК 9.01.4-23

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2023

## Предисловие

### 1 РАЗРАБОТАН Рабочей группой

### 2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Мапитов Н. Б. – начальник Офиса стратегии и системы менеджмента качества

2.2 Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса стратегии и системы менеджмента качества.

### 3 ВНЕСЁН Офисом стратегии и системы менеджмента качества.

### 4 УТВЕРЖДЕН Приказом от 02 10 2023 года № 5.1-07/500

### 5 ВВЕДЁН В ДЕЙСТВИЕ с 02 10 2023 года

### 6 ВВЕДЁН ВЗАМЕН МИ СМК 9.01.3-20

### 7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

7.1 Руководитель экспертной группы: Касенов А. Ж. – директор департамента академической деятельности

7.4 Нормоконтроль: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса стратегии и системы менеджмента качества.

8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ методической инструкции 1 раз в 3 года.

## Содержание

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины и определения	4
4	Обозначения и сокращения	7
5	Ответственность и полномочия	7
6	Общие положения	8
7	Требования	8
8	Согласование, хранение, рассылка	12
9	Изменения	12
	Приложение А Лист утверждения программы Ф МИ СМК 9.01.4/01	13
	Приложение Б Лист утверждения анкеты Ф МИ СМК 9.01./02	14
	Приложение В Лист согласования	15
	Приложение Г Лист ознакомления	16
	Приложение Д Лист регистрации изменений и дополнений	17
	Приложение Е Лист учёта периодических проверок	18



## 1 Область применения

1.1 Настоящая методическая инструкция устанавливает порядок контроля документации систем менеджмента, учебной и научной документации на соответствие нормам и требованиям, установленным нормативно-техническими документами, в Некоммерческом акционерном обществе (далее – НАО) «Торайгыров университет».

1.2 Требования настоящей методической инструкции являются обязательными.

1.3 Настоящая методическая инструкция входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящей методической инструкции использованы ссылки на следующие нормативные документы:

МС ИСО 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

МС ИСО 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования.

ДП СМК 7.5-01/03 Управление документированной информацией.

СО СМК 4.01.6-23 Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества. Термины и определения.

## 3 Термины и определения

В настоящей методической инструкции применяются термины и определения в соответствии с ИСО 9000, СО СМК 4.01.6.23

В дополнение к ним в настоящей методической инструкции установлены следующие термины и их определения:

**Программа социологического исследования** – научный документ, в котором содержатся методологические, методические и процедурные основы исследования, охватывающие актуальность темы (проблемная ситуация), цели и задачи, объект, предмет и гипотезы, выборку и методы исследования.

**Выборка или выборочная совокупность** – часть генеральной совокупности, непосредственно подлежащая изучению.

**Анкетирование** – разновидность социологического опроса, представляющая собой письменное заполнение анкет респондентами. анкеты подготавливаются заранее и заполняются респондентами самостоятельно.

**Анкета** – основной инструмент опроса, представляющий собой социологический документ, содержащий набор вопросов, связанных с задачами проводимого исследования, что выражается в необходимости получения

информации, отражающей характеристики изучаемого объекта. Анкета состоит из вводной части, «паспортички», основной части.

виды анкетирования:

- по типу контактов с респондентом:

- а) очное – проводится в присутствии анкетёра;
- б) дистанционное – анкетёр отсутствует;

- по месту проведения:

- а) анкетирование по месту жительства;
- б) анкетирование по месту работы или учёбы;
- в) анкетирование в целевых аудиториях;

- по уровню стандартизации:

- а) полностью стандартизированное анкетирование;
- б) частично стандартизированное анкетирование;

- по количеству респондентов:

- а) индивидуальное;
- б) групповое.

**Анкетный вопрос:** адресованное респондентам речевое сообщение в вопросительной, утвердительной и/или отрицательной формулировках.

**Классификации вопросов анкеты:**

- по отношению к цели исследования:

- а) программно-тематические – предназначенные для выводов об изучаемом явлении;
- б) процедурные – предназначенные для оптимизации хода опроса;

- в зависимости от целей, с которыми задаются вопросы:

- а) содержательные – вопросы о знаниях, поведении, мнениях, установках, мотивах;
- б) функциональные – вопросы о труде, досуге, политике, семье, спорте и т.д.

- по отношению к личности респондента:

- а) прямые;
- б) косвенные;
- в) нейтральные;

- по предметному содержанию:

- а) вопросы, касающиеся предметной специфики изучаемого явления;
- б) собирающие сведения о респонденте;

- по степени стандартизации ответов:

- а) закрытые – предполагающие выбор респондентом необходимого ответа среди предложенных вариантов;
- б) полузакрытые – дающие возможность респонденту либо выбрать ответ среди предложенного набора ответов, либо дополнить его своим вариантом ответа;

в) открытые – респондент должен дать ответ самостоятельно;

- по конструктивным особенностям:

- а) дихотомические – несущие взаимоисключающий характер ответов;



б) поливариантные – набор вариантов предполагает любое их сочетание в ответе;

в) шкальные вопросы;

- по функциональному назначению:

а) вопросы-фильтры – позволяющие выделить часть респондентов по определенному признаку;

б) контрольные;

в) наводящие (вспомогательные) вопросы;

**Кодирование:** это присвоение числовых кодов вопросам и соответствующим вариантам ответов. задачей кодирования является упорядочение первичной информации и обеспечение её ввода в базу данных, которая подлежит статистической обработке.

**Конструирование анкет:** процесс адаптации вопросов, обращённых респондентам.

**В процессе конструирования анкет необходимо обеспечивать решение следующих задач:**

- создание и поддержание корпоративной установки у респондентов;  
- вселение в респондентов уверенности в их способность ответить на все предложенные вопросы;

- налаживание доверительных отношений;

- создание впечатления о возможности представления неординарных ответов;

- освобождение ответов респондентов от воздействия предшествующих вопросов и ответов на них;

- поддержание постоянного интереса к работе с анкетой.

**Процедура анкетирования:** процесс, состоящий из следующих операций:

- разработка анкет;

- экспертиза анкет;

- согласование анкет;

- утверждение анкет;

- проведение анкетирования;

- обработка анкет (табуляция, расчёт многомерных распределений признаков, классификация);

- анализ и интерпретация результатов анкетирования.

#### 4 Обозначения и сокращения

В настоящей методической инструкции применяются следующие сокращения:

**АП** – Аппарат Правления.

**ОСиСМК** – офис стратегии и системы менеджмента качества.

**ДАД** – департамент академической деятельностью.

**НАО** – Некоммерческая акционерное общество.

**Член Правления по АВ-проректор** – Член Правления по академическим

вопросам-проректор.

**Руководитель АП** – Руководитель Аппарата Правления

**РРГ** – руководитель рабочей группы.

**РСП** – руководитель структурного подразделения.

**МИ** – методическая инструкция.

**ППС** – профессорско-преподавательский состав.

**АУП** – административно-управленческий персонал.

**ПВК** – профессионально-важные качества.

## 5 Ответственность и полномочия

Ответственность и полномочия по разработке, согласованию, представлению на утверждение, хранению настоящей МИ приведена в таблице 1.

**Таблица 1** – Матрица ответственности

Виды деятельности	Ответственный исполнитель		
	Руководитель АП	РРГ	ОСиСМК
Руководство процессом разработки, оформления, согласования и утверждения настоящей МИ		X	
Разработка требований настоящей МИ, её соответствие требованиям НД		X	
Утверждение настоящей МИ	X		
Внедрение требований, указанных в настоящей МИ	X		
Управление настоящей МИ в соответствии с ДП СМК 7.5-01/03			X
Ответственность за сохранность подлинника МИ и размещение электронной версии на образовательном портале НАО «Торайгыров университет»			X

## 6 Общие положения

6.1 Основными целями анкетирования являются:

- выявление уровней удовлетворенности работой структурных подразделений, качеством преподавания, результатами образовательных услуг;
- получение достоверных данных о внутренних и внешних участников и потребителей образовательных услуг для дальнейшего практического применения их в целях улучшения работы университета.

6.2 В НАО «Торайгыров университет» анкетирование проводится среди абитуриентов, обучающихся, профессорско-преподавательского состава, сотрудников, работодателей, выпускников.

6.3 Внутреннее анкетирование проводится через портал университета: личные кабинеты профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала и обучающихся.

6.4 Анкетирование внешних респондентов проводится посредством



бумажных носителей или интернета.

6.5 Основными направлениями исследований путём анкетирования респондентов являются:

- проведение внутри вузовского мониторинга «Степень удовлетворенности обучающихся и ППС качеством образовательных услуг и экосистемой»;
- анкетирование студентов «Преподаватель глазами студента» для конкурса «Лучший преподаватель ВУЗа».
- «Удовлетворенность обучающихся работой по профилактике коррупционных правонарушений» («Чистая сессия»);
- проведение анкетирования для работодателей/грантодателей и экспертов образовательных программ.

## 7 Основные нормативные положения

### 7.1 Требования к основным направлениям анкетирования

**Таблица 1** – Проведение внутри вузовского мониторинга «Степень удовлетворенности обучающихся и ППС качеством образовательных услуг и экосистемой»

Условия процедуры анкетирования	Требования к процедуре анкетирования
Респонденты	ППС и обучающиеся 1–4-х курсов, магистранты и докторанты.
Цель анкетирования	Оценка степени удовлетворенности ППС и обучающиеся 1–4-х курсов, магистранты и докторанты внутренними сервисами университета.
Задача анкетирования	Оценка внутренними сервисами университета.
Наименование структурного подразделения, ответственного за процедуру анкетирования	ОСиСМК
Периодичность представления отчёта об оценке	Один раз в учебный год



**Таблица 2 – Анкетирование студентов «Преподаватель глазами студента» для конкурса «Лучший преподаватель ВУЗа»**

Условия процедуры анкетирования	Требования к процедуре анкетирования
Респонденты	Обучающиеся 1–4-х курсов, магистранты и докторанты.
Цель анкетирования	Получение информации о состоянии учебного процесса и качества педагогической деятельности преподавателей.
Задачи анкетирования	1. Расширение участия студентов в управлении высшим учебным заведением, активизация их гражданской позиции (осуществление «обратной связи» в педагогическом процессе); 2. Обеспечение преподавателей необходимой информацией, позволяющей целенаправленно совершенствовать отдельные стороны своей педагогической деятельности, повышать ее качество; 3. Обеспечение руководства университета информацией о различных аспектах педагогической деятельности преподавателей.
Наименование структурного подразделения, ответственного за процедуру анкетирования	ОСиСМК
Периодичность представления отчёта об анкетировании	Один раз в семестр

**Таблица 3 – «Профилактика коррупционных правонарушений во время+ сессии»**

Условия процедуры анкетирования	Требования к процедуре анкетирования
Респонденты	Обучающиеся 1–4-х курсов, магистранты и докторанты
Цель анкетирования	Выявление возможных явлений коррупционного характера в университете
Задачи анкетирования	Выявить факты, случаи коррупционных правонарушений в университете.
Наименование структурного подразделения, ответственного за процедуру анкетирования	Комплаенс служба
Периодичность представления отчёта об анкетировании	Один раз в семестр

**Таблица 4 – Проведение анкетирования для работодателей/грантодателей и экспертов образовательных программ**

Условия процедуры анкетирования	Требования к процедуре анкетирования
Респонденты	Работодатели и грантодатели.
Цель анкетирования	Оценка степени удовлетворённости работодателей и грантодателей качеством образования выпускников.
Задачи анкетирования	Разработка мероприятий, направленных на улучшение работы университета, повышение эффективности педагогического труда, формирование мотивации профессорско-преподавательского состава.
Наименование структурного подразделения, ответственного за процедуру анкетирования	Центр карьеры
Периодичность представления отчёта об анкетировании	Один раз в учебный год

## **7.2 Требования к оформлению анкет**

### **7.3.1 Анкеты согласовываются с:**

- руководителем АП.
- Членом Правления по АВ-проректором.

7.3.2 Ответственность за обеспечение полноты требований при разработке анкет, представление её на утверждение, а также проведение её своевременной периодической проверки несёт РСП, ответственного за процедуру анкетирования.

7.3.3 Утверждение программы и анкеты оформляют личной подписью Руководителем Аппарата правления под грифом «Утверждаю» и согласовывается Членом Правления по АВ-проректором (Приложение А и Б).

7.3.4 Подлинники программы и результаты анкетирования с листом утверждения должны храниться на сайте университета и структурном подразделении, ответственном за процедуру анкетирования.

## **7.3 Требования к отчёту об анкетировании**

7.4.1 Развёрнутый отчёт об анкетировании составляется по результатам следующих направлений анкетирования:

- проведение внутри вузовского мониторинга «Степень удовлетворенности ППС качеством образовательной экосистемы университета (условия для работы)»;
- проведение внутри вузовского мониторинга «Степень удовлетворенности обучающихся качеством образовательных услуг и экосистемой университета»
- анкетирование студентов «Преподаватель глазами студента» для конкурса «Лучший преподаватель ВУЗа».



- «Удовлетворенность обучающихся работой по профилактике коррупционных правонарушений» («Чистая сессия»);
- проведение анкетирования для работодателей/грантодателей и экспертов образовательных программ.

## **8 Согласование, хранение, рассылка**

8.1 Рассылку проекта настоящей МИ на отзыв осуществляет РРГ. Отзыв даёт экспертная группа, состав которой указан в предисловии.

8.2 Согласование проекта настоящей МИ осуществляется с Руководителем АП, Членом Правления по АВ-проректором и нормоконтролёром ОСиСМК и оформляется в листе согласования.

8.3 Ответственность за передачу настоящей МИ (подлинника) на хранение в ОСиСМК несёт РРГ.

8.4 Ответственность за хранение подлинника, тиражирование, рассылку учтённых рабочих экземпляров (при необходимости) и размещение электронной версии настоящей МИ на Образовательном портале Торайгыров университет возлагается на ОСиСМК.

8.5 Выдача учтённых рабочих экземпляров (при необходимости) должна регистрироваться в соответствии с ДП СМК 7.5-01/03.

8.6 Ответственность за сохранность учтённых рабочих экземпляров (при необходимости) настоящей МИ несут РСП в соответствии с ДП СМК 7.5-01/03.

## **9 Изменения**

Разработку, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящей МИ, а также внесение в неё изменений должно производиться в соответствии с ДП СМК 7.5-01/03 и регистрироваться в листе регистрации изменений и дополнений согласно СО СМК 4.01.6.



**Приложение А**  
(справочное)

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Ф МИ СМК 9.01.4/01

**Согласовано**

Член Правления по АВ-проректор

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Утверждаю**

Руководитель Аппарата Правления

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПРОГРАММА**  
**СОЦИОЛОГИЧЕСКОГО ИССЛЕДОВАНИЯ**  
на тему \_\_\_\_\_

Павлодар

20\_\_

**Приложение Б**  
(справочное)

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Ф МИ СМК 9.01.4/02

**Согласовано**

Член Правления по АВ-проректор

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Утверждаю**

Руководитель Аппарата Правления

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**АНКЕТА**  
**СОЦИОЛОГИЧЕСКОГО ИССЛЕДОВАНИЯ**  
на тему \_\_\_\_\_

Павлодар

20\_\_

## Приложение В (обязательное)

### Анкета

#### «Степень удовлетворенности ППС качеством образовательной экосистемы университета (условия для работы)»

1. Укажите факультет:
  - Экономики и права.
  - Энергетики.
  - Гуманитарных и социальных наук.
  - Естественных наук.
  - Сельскохозяйственных наук.
  - Инженерии.
  - Архитектуры и строительства.
  - Computer science.
2. Насколько Вы удовлетворены оснащением учебных аудиторий, лабораторий, современным техническим оборудованием?
  - Полностью удовлетворен.
  - Скорее удовлетворен.
  - Удовлетворен на 50 %.
  - Скорее не удовлетворен.
  - Полностью не удовлетворен.
3. Укажите уровень удовлетворенности психологическим климатом в Вашем коллективе факультета:
  - Полностью удовлетворен.
  - Скорее удовлетворен.
  - Удовлетворен на 50 %.
  - Скорее не удовлетворен.
  - Полностью не удовлетворен.
4. Оцените уровень удовлетворенности скоростью проводного Интернета:
  - Полностью удовлетворен.
  - Скорее удовлетворен.
  - Удовлетворен на 50 %.
  - Скорее не удовлетворен.
  - Полностью не удовлетворен.
5. Насколько Вы удовлетворены работой столовой, буфета?
  - Полностью удовлетворен.
  - Скорее удовлетворен.
  - Удовлетворен на 50 %.
  - Скорее не удовлетворен.
  - Полностью не удовлетворен.



6. Укажите уровень удовлетворенности температурным режимом в аудиториях университета:

- Полностью удовлетворен.
- Скорее удовлетворен.
- Удовлетворен на 50 %.
- Скорее не удовлетворен.
- Полностью не удовлетворен.

7. Насколько Вы удовлетворены состоянием общественных туалетов?

- Полностью удовлетворен.
- Скорее удовлетворен.
- Удовлетворен на 50 %.
- Скорее не удовлетворен.
- Полностью не удовлетворен.

8. Удовлетворены ли Вы качеством и оперативностью обслуживания в библиотеке, состоянием библиотечного фонда (бумажном и на электронных носителях)?

- Полностью удовлетворен.
- Скорее удовлетворен.
- Удовлетворен на 50 %.
- Скорее не удовлетворен.
- Полностью не удовлетворен.

9. Насколько Вы удовлетворены условиями спортивных площадок, на территории университета (аллеи, дорожки и т.д.)?

- Полностью удовлетворен.
- Скорее удовлетворен.
- Удовлетворен на 50 %.
- Скорее не удовлетворен.
- Полностью не удовлетворен.

10. Оцените уровень своей удовлетворенности работой Вашего деканата:

- Полностью удовлетворен.
- Скорее удовлетворен.
- Удовлетворен на 50 %.
- Скорее не удовлетворен.
- Полностью не удовлетворен.

11. Что именно не устраивает Вас в работе или сервисе структур университета?

- Все устраивает.
- Свой ответ \_\_\_\_\_.

### Анкета

#### «Степень удовлетворенности обучающихся качеством образовательных услуг и экосистемой университета»

1. Уровень образования:
  - Бакалавриат.
  - Магистратура.
2. Текущий курс обучения:
  - 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
3. Укажите факультет обучения:
  - Экономики и права.
  - Энергетики.
  - Гуманитарных и социальных наук.
  - Естественных наук.
  - Сельскохозяйственных наук.
  - Инженерии.
  - Архитектуры и строительства.
  - Computer science.
4. На сколько Вы удовлетворены качеством обслуживания ЦОС (Центром обслуживания студентов)?
  - Полностью удовлетворен.
  - Скорее удовлетворен.
  - Удовлетворен на 50 %.
  - Скорее не удовлетворен.
  - Полностью не удовлетворен.
5. Насколько Вы удовлетворены оснащением учебных аудиторий, лабораторий, современным техническим оборудованием?
  - Полностью удовлетворен.
  - Скорее удовлетворен.
  - Удовлетворен на 50 %.
  - Скорее не удовлетворен.
  - Полностью не удовлетворен.
6. Укажите уровень удовлетворенности психологическим климатом в Вашей группе:
  - Полностью удовлетворен.
  - Скорее удовлетворен.
  - Удовлетворен на 50 %.
  - Скорее не удовлетворен.
  - Полностью не удовлетворен.

7. Оцените уровень удовлетворенности скоростью проводного Интернета:

- Полностью удовлетворен.
- Скорее удовлетворен.
- Удовлетворен на 50 %.
- Скорее не удовлетворен.
- Полностью не удовлетворен.

8. Насколько Вы удовлетворены работой столовой, буфета?

- Полностью удовлетворен.
- Скорее удовлетворен.
- Удовлетворен на 50 %.
- Скорее не удовлетворен.
- Полностью не удовлетворен.

9. Насколько Вы удовлетворены системой грантов, скидок и льгот, предоставляемых университетом за достижения в учебе, спортивных соревнованиях, активное участие в общественной работе?

- Полностью удовлетворен.
- Скорее удовлетворен.
- Удовлетворен на 50 %.
- Скорее не удовлетворен.
- Полностью не удовлетворен.
- Я учусь по гранту МНВО.

10. Укажите уровень удовлетворенности температурным режимом в аудиториях университета:

- Полностью удовлетворен.
- Скорее удовлетворен.
- Удовлетворен на 50 %.
- Скорее не удовлетворен.
- Полностью не удовлетворен.

11. Насколько Вы удовлетворены состоянием общественных туалетов?

- Полностью удовлетворен.
- Скорее удовлетворен.
- Удовлетворен на 50 %.
- Скорее не удовлетворен.
- Полностью не удовлетворен.

12. Удовлетворены ли Вы условиями проживания в «Доме студентов» (состояние кухни, душевых, туалетов, комнат и др.)?

- Полностью удовлетворен.
- Скорее удовлетворен.
- Удовлетворен на 50 %.
- Скорее не удовлетворен.
- Полностью не удовлетворен.
- Не проживаю в «Доме студентов».



13. Удовлетворены ли Вы работой гардероба?

- Полностью удовлетворен.
- Скорее удовлетворен.
- Удовлетворен на 50 %.
- Скорее не удовлетворен.
- Полностью не удовлетворен.

14. Удовлетворены ли Вы качеством и оперативностью обслуживания в библиотеке, состоянием библиотечного фонда (бумажном и на электронных носителях)?

- Полностью удовлетворен.
- Скорее удовлетворен.
- Удовлетворен на 50 %.
- Скорее не удовлетворен.
- Полностью не удовлетворен.

15. Насколько Вы удовлетворены условиями спортивных площадок, на территории университета (аллеи, дорожки и т.д.)?

- Полностью удовлетворен.
- Скорее удовлетворен.
- Удовлетворен на 50 %.
- Скорее не удовлетворен.
- Полностью не удовлетворен.

16. Оцените уровень своей удовлетворенности работой Вашего деканата:

- Полностью удовлетворен.
- Скорее удовлетворен.
- Удовлетворен на 50 %.
- Скорее не удовлетворен.
- Полностью не удовлетворен.

17. К кому Вы обращаетесь за помощью, если возникают проблемы, хотите оставить рекомендации и предложения?

- Блог ректора.
- Проректорам.
- Декану.
- Деканат.
- Заведующей кафедры.
- Эдвайзеру.
- Свой ответ \_\_\_\_\_.

18. Что именно не устраивает Вас в работе или сервисе структур университета?

- Все устраивает.
- Свой ответ \_\_\_\_\_.

**Анкета**  
**«Степень удовлетворенности ИПС качеством образовательной экосистемы  
университета (условия для работы)»**

1. Укажите факультет:
  - Экономики и права.
  - Энергетики.
  - Гуманитарных и социальных наук.
  - Естественных наук.
  - Сельскохозяйственных наук.
  - Инженерии.
  - Архитектуры и строительства.
  - Computer science.
2. Насколько Вы удовлетворены оснащением учебных аудиторий, лабораторий, современным техническим оборудованием?
  - Полностью удовлетворен.
  - Скорее удовлетворен.
  - Удовлетворен на 50 %.
  - Скорее не удовлетворен.
  - Полностью не удовлетворен.
3. Укажите уровень удовлетворенности психологическим климатом в Вашем коллективе факультета:
  - Полностью удовлетворен.
  - Скорее удовлетворен.
  - Удовлетворен на 50 %.
  - Скорее не удовлетворен.
  - Полностью не удовлетворен.
4. Оцените уровень удовлетворенности скоростью проводного Интернета:
  - Полностью удовлетворен.
  - Скорее удовлетворен.
  - Удовлетворен на 50 %.
  - Скорее не удовлетворен.
  - Полностью не удовлетворен.
5. Насколько Вы удовлетворены работой столовой, буфета?
  - Полностью удовлетворен.
  - Скорее удовлетворен.
  - Удовлетворен на 50 %.
  - Скорее не удовлетворен.
  - Полностью не удовлетворен.
6. Укажите уровень удовлетворенности температурным режимом в аудиториях университета:
  - Полностью удовлетворен.

- Скорее удовлетворен.
- Удовлетворен на 50 %.
- Скорее не удовлетворен.
- Полностью не удовлетворен.

7. Насколько Вы удовлетворены состоянием общественных туалетов?

- Полностью удовлетворен.
- Скорее удовлетворен.
- Удовлетворен на 50 %.
- Скорее не удовлетворен.
- Полностью не удовлетворен.

8. Удовлетворены ли Вы качеством и оперативностью обслуживания в библиотеке, состоянием библиотечного фонда (бумажном и на электронных носителях)?

- Полностью удовлетворен.
- Скорее удовлетворен.
- Удовлетворен на 50 %.
- Скорее не удовлетворен.
- Полностью не удовлетворен.

9. Насколько Вы удовлетворены условиями спортивных площадок, на территории университета (аллеи, дорожки и т.д.)?

- Полностью удовлетворен.
- Скорее удовлетворен.
- Удовлетворен на 50 %.
- Скорее не удовлетворен.
- Полностью не удовлетворен.

10. Оцените уровень своей удовлетворенности работой Вашего деканата:

- Полностью удовлетворен.
- Скорее удовлетворен.
- Удовлетворен на 50 %.
- Скорее не удовлетворен.
- Полностью не удовлетворен.

11. Что именно не устраивает Вас в работе или сервисе структур университета?

- Все устраивает.
- Свой ответ \_\_\_\_\_.



**«Профилактика коррупционных правонарушений во время сессии»**

1. Укажите Ваш факультет.
2. Сталкивались ли Вы лично с проявлениями коррупционного поведения, фактами вымогательства со стороны преподавателей или сотрудников университета?
  - А) Да.
  - Б) Нет.
3. Если сталкивались, опишите ситуацию.
4. Если сталкивались, по чьей инициативе Вы платили деньги или дарили подарки за сдачу экзамена, сессии?
  - А) преподаватель сам назначал вид вознаграждения.
  - Б) мы предлагали сами.
  - В) по инициативе посредников.
  - Г) посоветовали друзья, родственники, знакомые.
  - Д) я никогда не платил(а) денег и не дарил(а) подарки за сдачу экзаменов.
  - Е) другое (напишите).
5. Каковы причины, по – Вашему мнению, проявления коррупции в стенах высших учебных заведений?
6. По – Вашему мнению, какие методы борьбы с коррупцией в университетах эффективны?

## АНКЕТА

### Уважаемый работодатель!

Мы просим Вас ответить на вопросы анкеты, цель которой - выяснить Вашу оценку удовлетворенности качеством подготовки выпускников НАО «Торайгыров университет». Эти данные будут полезны для улучшения работы университета и организации подготовки специалистов.

*Заранее благодарим за помощь!*

Дата заполнения  
анкеты \_\_\_\_\_

Наименование организации \_\_\_\_\_

Ваша должность \_\_\_\_\_

Контактные данные, телефон или e-mail \_\_\_\_\_

**Примечание: \* Вопросы, указанные в анкете, относятся ко всем работникам Ваших организаций/предприятий, окончивших Торайгыров университет**

**1. Наименование образовательной программы (ОП) и/или кафедры НАО «Торайгыров университет, с которыми Вы работаете?»**

**Выберете из перечисленных направлений подготовки:**

- Искусство.
- Гуманитарные науки.
- Языки и литература.
- Социальные науки.
- Журналистика и информация.
- Бизнес и управление.
- Биологические и смежные науки.
- Окружающая среда.
- Физические и химические науки.
- Информационно-коммуникационные технологии.
- Телекоммуникации.
- Инженерия и инженерное дело.
- Производственные и обрабатывающие отрасли.
- Архитектура и строительство.
- Стандартизация, сертификация и метрология.
- Агрономия.
- Животноводство.
- Лесное хозяйство.
- Социальная работа.
- Сфера обслуживания.
- Гигиена и охрана труда на производстве.
- Транспортные услуги.

**2. Укажите основные достоинства в подготовке выпускников нашего университета (отметьте несколько вариантов ответов).**

- Высокий уровень теоретических знаний.
- Высокий уровень практической подготовки.
- Владение современными методами и технологиями деятельности.
- Профессионализм выпускников.
- Готовность выпускников к быстрому реагированию в нестандартных ситуациях.
- Высокий уровень производственной дисциплины.
- Желание выпускников работать.
- Желание выпускников к саморазвитию и самообразованию.
- Владение коммуникативными навыками.
- Другое \_\_\_\_\_.

**3. Укажите основные недостатки в подготовке выпускников нашего университета**

- Низкий уровень теоретических знаний.
- Недостаточный уровень практической подготовки.
- Отсутствие желания работать.
- Низкая производственная дисциплина.
- Отсутствие желания к саморазвитию и самообразованию.
- Низкий уровень общей профессиональной подготовки.
- Другое \_\_\_\_\_.

**4. Что, по Вашему мнению, следует улучшить в подготовке выпускников университета?**

- Повысить уровень теоретических знаний.
- Улучшить уровень практической подготовки.
- Повысить навыки производственной дисциплины.
- Повысить навыки саморазвития и самообразования.
- Повысить уровень общей культуры.
- Другое \_\_\_\_\_.

**5. Вы желаете развивать деловые связи и сотрудничать с нашим учреждением?**

- Да, по следующим направлениям.
- Производственная практика студентов на базе Вашей организации.
- Участие Ваших сотрудников в образовательном процессе.
- Целевая подготовка специалистов для Вашего предприятия.
- Трудоустройство студентов к Вам на предприятие.
- Дуальное обучение.
- Другое.

**6. Какие формы взаимодействия вуза и компании-работодателя, по Вашему мнению, являются наиболее продуктивными и приемлемыми?**

- Совместное проведение/участие в кейс-чемпионатах, бизнес-играх.
- Совместное проведение/участие в Ярмарках вакансий.
- Совместное проведение/участие в Днях карьеры.
- Совместное проведение/участие в Днях профессий, специальностей.
- Совместное проведение/участие в Днях встреч с выпускниками/партнерами.
- Организация стажировок на предприятиях/ организациях/ компаниях работодателей.
- Трудоустройство студентов и выпускников.
- Проведение семинаров с представителями компании в вузе.
- Организация презентаций компаний-работодателей в вузе.



- Непосредственное участие компаний-работодателей в образовательном процессе: чтение лекций, проведение практических занятий, семинаров и т.п.
- Участие работодателей в образовательном процессе: выполнение курсовых и дипломных работ по заказу компаний-работодателей.
- Участие в экспертизе основных образовательных программ, разработке требований к качеству подготовки специалистов, рецензировании учебно-программной документации.
- Научное сотрудничество, проектная деятельность: (совместные научные исследования, открытие базовых кафедр вуза на предприятиях работодателей, создание совместных малых наукоемких предприятий, участие работодателей в научно-практических конференциях, днях науки др.).
- Повышение квалификации представителей работодателей в университете.
- Дуальное обучение.
- Другое \_\_\_\_\_.

**7. Удовлетворены ли Вы организационной работой Центра карьеры НАО «Торайгыров университет»:**

- Полностью удовлетворены.
- Частично удовлетворены.
- Не удовлетворены.

Комментарии \_\_\_\_\_.

**8. Удовлетворены ли Вы организацией профессиональных практик НАО «Торайгыров университет»:**

- Полностью удовлетворены.
- Частично удовлетворены.
- Не удовлетворены.

Комментарии \_\_\_\_\_.

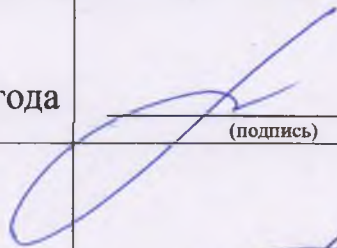
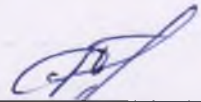
**9. Ваши пожелания, предложения по организации совместной деятельности с Центром карьеры НАО «Торайгыров университет» и «Системная работа с выпускниками»?**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Приложение Г**  
**(обязательное)**

Ф СО СМК 4.01.6/02

<b>ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ</b>		
<b>Должность, Ф.И.О.</b>	<b>Дата согласования</b>	<b>Подпись</b>
Член Правления по АВ-проректор Быков П. О.	<u>02</u> <u>10</u> 20 <u>23</u> года	 _____ (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОСМСМК Баяхметова Г. С.	<u>02</u> <u>10</u> 20 <u>23</u> года	 _____ (подпись)





**Приложение Е**  
**(обязательное)**

Ф СО СМК 4.01.6/03

<b>ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК</b>				
<b>Номер и дата приказа</b>	<b>Результаты проверки</b>	<b>Дата внесения записи</b>	<b>Ф.И.О. лица, внёсшего запись</b>	<b>Подпись лица, внёсшего запись</b>

**Приложение Ж**  
**(обязательное)**

Ф СО СМК 4.01.6/04

<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ</b>					
<b>Порядковый номер изменения</b>	<b>Основание (№, дата приказа)</b>	<b>Дата введения изменения</b>	<b>Дата внесения изменения</b>	<b>Ф.И.О. лица, внёшего изменение</b>	<b>Подпись лица, внёшего изменение</b>

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!**

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»*