БЕКІТЕМІН
«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ
Басқарма Төрағасы – Ректоры
_____ Е. Шұланов
«25» шілде 2022 ж.

«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ-да институционалды зерттеулер өткізу туралы ЕРЕЖЕ

1. ҚОЛДАНУ АЯСЫ

1.1. Осы Ереже «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ өткізетін зерттеулердң негізгі типтерін, олардың шарттарын, өткізу және нәтижелерді өңдеу тәртібін анықтайды.

1.2. Осы Ереже институционалды зерттеулер үдерісіне жұмылдырылған университеттің құрылымдық бөлімшелерімен қолданылады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1. Осы Ереже келесі нормативтік құжаттардың көмегімен құрастырылған:
1) «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ Ішкі сапаны қамтамасыз ету саясаты мен стандарттары.

3. АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1. Осы Ережеде келесі анықтамалар мен қысқартулар пайдаланылады:

1) **ҚР БжҒМ** – Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі.
2) **Университет** – «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ.
3) **АМ жөніндегі Басқарма мүшесі** – академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесі.
4) **ИИМ жөніндегі Басқарма мүшесі** – инновациялар және интернационалдандыру мәселелері жөніндегі Басқарма мүшесі.
5) **ПОҚ** – профессорлық-оқытушылар құрамы.
6) **ИЖБ** – институционалды жобалар бөлімі.

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1. Институционалдық зерттеулер университеттің ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесінің құрамдас бөлігі болып табылады.

4.2. Институционалдық зерттеулерді бағалауды жүргізудің мақсаты университеттің білім беру қызметтерінің сапа деңгейін арттыру болып табылады.

4.3. Университет жүйелі негізде институционалдық зерттеулердің мынадай түрлерін жүргізеді:
1) білім алушылардың пәндерді және оқытушылардың педагогикалық қызметін бағалауы.

2) оқытушылардың өз әріптестерінің қызметін бағалауы.
3) бітіруші курстың білім алушыларының білім беру қызметтерін ұсыну сапасын бағалауы.
4) жұмыс берушілердің түлектерді даярлау сапасын бағалауы.

4.4. Қажет болған жағдайда, Университет ағымдағы қажеттіліктеріне сәйкес басқа да тақырыптар бойынша зерттеулер жүргізеді.

4.5. 4.3-тармақта көрсетілген сауалнамаларды және зерттеу әдіснамасын әзірлеуге Стратегия және даму департаментінің ИЖБ-і жауапты болады.

4.6. 4.3-тармақта көрсетілген институционалдық зерттеулер АМ жөніндегі Басқарма мүшесінің бұйрығына сәйкес ұйымдастырылады. Онда келесілер анықталады:

- сауалнама жүргізу кезеңі;
- білім деңгейі (бакалавриат, магистратура, докторантура);
- оқу курстары;
- құрылымдық бөлімшелердің сауалнама жүргізудегі функциялары мен міндеттері.

4.7. 4.3-тармақта көрсетілген институционалдық зерттеулер егер зерттеу жүргізу туралы бұйрықта өзгеше ескертілмесе, Университеттің ресми сайтында ақпараттық жүйелер шеңберінде электрондық нысанда жүргізіледі.

5. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ПӘНДЕРДІ ЖӘНЕ ОҚЫТУШЫЛАРДЫҢ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ҚЫЗМЕТІН БАҒАЛАУЫ

5.1. Білім алушылардың пәндерді және оқытушылардың педагогикалық қызметін бағалауы соңғысын қоспағанда, әрбір академиялық кезең аяқталғаннан кейін жүргізіледі.

5.2. Зерттеу өзіндік әзірлеменің ақпараттық жүйесін пайдалана отырып, онлайн форматта жүргізіледі.

5.3. Ақпараттық жүйе әрбір білім алушыға семестр бойы оқыған пәндер тізімін бағалау үшін ұсынады.

5.4. Әр пән семестр бойы бір рет ғана бағалануы мүмкін.

5.5. Әрбір пәнді бағалау пән туралы сұрақтарды және дәрістік және практикалық сабақтарды жүргізген оқытушылар туралы сұрақтарды қамтиды.

5.6. Білім алушылардың пәндерді және оқытушылардың педагогикалық қызметін бағалау критерийлері АМ жөніндегі Басқарма мүшесінің бұйрығымен бекітіледі.

5.7. Зерттеу аяқталғаннан кейін кафедра пәндері мен кафедра оқытушыларының бағалау нәтижелері тек кафедра меңгерушілеріне ұсынылады.

5.8. ПОҚ-тың педагогикалық қызметін бағалаудың жалпыланған нәтижелері, факультеттер мен кафедраларда оқу процесін жетілдіру бойынша ұсыныстар мен ұсынымдар факультеттердің сапаны қамтамасыз ету жөніндегі кеңестерінде жылына бір рет қаралады.

5.9. Кафедра меңгерушісі мен ИЖБ бағалау нәтижелерінің құпиялылығына жауап береді.

5.10. Кафедра меңгерушісінің сұрауы бойынша пәндерді бағалау нәтижелері білім беру бағдарламасы бөлінісінде ұсынылады.

5.11. Оқытушының сұрауы бойынша оған педагогикалық қызметін бағалау нәтижелері беріледі.

5.12. Өзге лауазымды адамдардың сұрау салуы бойынша бағалау нәтижелері жинақталған түрде ұсынылады.

5.13. Бағалау нәтижелері, ең алдымен, қызметті жақсарту, оқытушыға көмек көрсету мақсаттарына қызмет етеді және бір оқытушыны екінші оқытушымен салыстыру құралы ретінде қолданылмайды, сондай-ақ әкімшілік қысым құралы ретінде пайдаланылмайды.

6. ОҚЫТУШЫЛАРДЫҢ ӨЗ ӘРІПТЕСТЕРІНІҢ ҚЫЗМЕТІН БАҒАЛАУЫ

6.1. Оқытушылардың өз әріптестерінің қызметін бағалауы жылына бір рет жүргізіледі.

6.2. Зерттеу өзіндік әзірлеменің ақпараттық жүйесін пайдалана отырып, онлайн форматта жүргізіледі.

6.3. Оқытушылардың өз әріптестерінің қызметін бағалау критерийлері ИИМ жөніндегі Басқарма мүшесімен келісіледі және АМ жөніндегі Басқарма мүшесінің бұйрығымен бекітіледі.

6.4. Ақпараттық жүйе әрбір штаттық оқытушыға кафедра бойынша әріптестерін бағалауға мүмкіндік береді.

6.5. Егер оқытушы өз әріптесінің жұмысы туралы жеткілікті түрде хабардар болмаса, оны бағаламауға мүмкіндігі бар.

6.6. Әр оқытушы жыл ішінде бір-ақ рет бағалана алады.

6.7. Зерттеу аяқталғаннан кейін оқытушылардың өз әріптестерінің қызметін бағалау нәтижелері тек кафедра меңгерушілеріне ғана ұсынылады.

6.8. Оқытушылардың өз әріптестерін бағалаудың жалпыланған нәтижелері жылына бір рет сапаны қамтамасыз ету жөніндегі факультеттердің кеңестерінде қаралады.

6.9. Кафедра меңгерушісі мен ИЖБ бағалау нәтижелерінің құпиялылығына жауап береді.

6.10. Оқытушының сұрауы бойынша оған оның қызметін бағалау нәтижелері беріледі.

6.11. Өзге лауазымды адамдардың сұрау салуы бойынша бағалау нәтижелері жинақталған түрде ұсынылады.

6.12. Бағалау нәтижелері, ең алдымен, қызметті жақсарту, оқытушыға көмек көрсету мақсаттарында қызмет етеді және бір оқытушыны екінші оқытушымен салыстыру құралы ретінде қолданылмайды, сондай-ақ әкімшілік қысым құралы ретінде пайдаланылмайды.

7. БІТІРУШІ КУРСТЫҢ БІЛІМ АЛУШЫЛАРЫНЫҢ БІЛІМ БЕРУ ҚЫЗМЕТТЕРІН ҰСЫНУ САПАСЫН БАҒАЛАУЫ

7.1. Бітіруші курс білім алушыларының білім беру қызметтерін ұсыну сапасын бағалауы жылына бір рет оқу жылының соңында өткізіледі.

7.2. Зерттеу онлайн форматта жүргізіледі.

7.3. Білім алушылардың білім беру қызметтерін ұсыну сапасын бағалау бойынша сауалнама АМ жөніндегі Басқарма мүшесінің бұйрығымен бекітіледі.

7.4. Респонденттердің іріктемесінің репрезентативтілігін қамтамасыз ету үшін зерттеуге бітіруші курс білім алушыларының кемінде 50%-ы қатысуы тиіс.

7.5. Бағалау нәтижелері университет бойынша жиынтық есеп түрінде ресімделеді, сондай-ақ факультеттер мен білім беру бағдарламалары бөлінісінде қорытындылар шығарылады.

7.6. ИБЖ жиынтық есепті университет сайтына орналастырады және Басқарма мүшелеріне, сондай-ақ білім алушыларға академиялық, ғылыми және әлеуметтік қолдауды жүзеге

асыратын департамент директорлары мен бөлім жетекшілеріне электрондық пошта арқылы жібереді.

7.7. Басқарма, департаменттер мен бөлімдер жиынтық есепте ұсынылған деректердің негізінде өз қызметін жетілдіру туралы шешім қабылдайды.

8. ЖҰМЫС БЕРУШІЛЕРДІҢ ТҮЛЕКТЕРДІ ДАЯРЛАУ САПАСЫН БАҒАЛАУЫ

8.1. Жұмыс берушілердің түлектерді даярлау сапасын бағалауы екі жылда бір рет жүргізіледі.

8.2. Зерттеу онлайн форматта жүргізіледі.

8.3. Бағалау нысаны соңғы үш жылдың түлектері болып табылады.

8.4. Жұмыс берушілердің түлектерді даярлау сапасын бағалау жөніндегі сауалнама АМ жөніндегі Басқарма мүшесінің бұйрығымен бекітіледі.

8.5. Бағалау нәтижелері университет бойынша жиынтық есеп түрінде ресімделеді қорытындылар шығарылады.

8.6. ИБЖ жиынтық есепті университет сайтына орналастырады және Басқарма мүшелеріне, сондай-ақ білім алушыларға академиялық, ғылыми және әлеуметтік қолдауды жүзеге асыратын департамент директорлары мен бөлім жетекшілеріне электрондық пошта арқылы жібереді.

8.7. Академиялық комитеттер білім беру бағдарламаларын әзірлеу және жаңарту кезінде жиынтық есепте көрсетілген деректерді пайдаланады.

9. БАСҚА ЗЕРТТЕУЛЕР

9.1. Университетте қажетті тақырыптар бойынша қосымша зерттеулер ұйымдастырылуы мүмкін:

1) ҚР БжҒМ тапсырмалары;
2) Басқарма Төрағасы – Ректордың немесе Басқарма мүшелерінің тапсырмалары;
3) Ғылыми кеңестің немесе өзге де алқалы органдардың шешімдері;
4) Сыртқы ұйымның сұрау салуы және Басұарма мүшелерінің бірінің тиісті тапсырмасы негізінде жүзеге асырылады.

9.2. Зерттеуді ұйымдастырушы университеттің кез-келген бөлімшесі бола алады.

9.3. Зерттеуді ұйымдастырушы зерттеу сауалнамасы мен әдіснамасын әзірлейді, сондай-ақ нәтижелерді талдауды және қажет болған жағдайда есепті қалыптастыруды қамтамасыз етеді.

9.4. ИЖБ зерттеуді дайындаудың формальды аспектілерін қамтамасыз етеді: бұйрық/өкім жобасын қалыптастыру, қажет болған жағдайда сауалнаманы университет сайтында ақпараттық жүйеге орналастыру, жауаптар статистикасы туралы хабардар ету, зерттеу нәтижелерін экспорттау және оларды ұйымдастырушыға ұсыну.

9.5. Жетекшілік ететін Басқарма мүшесінің зерттеу жүргізу туралы бұйрығы/өкімі келесілерді анықтайды:

- Өткізу форматы;
- Өткізу кезеңі;
- Респонденттердің оқыту деңгейі (бакалавриат, магистратура, докторантура);
- Респонденттердің оқыту курстары;
- Құрылымдық бөлімшелердің сауалнама жүргізудегі функциялары мен міндеттері.

10. ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

10.1. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды бекіту тәртібі СҚУ ПРО 401-20 Ішкі нормативтік құжаттама ресімімен айқындалған.

10.2. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар бойынша ұсыныстар енгізуді Ережені орындауға тартылған факультеттер, кафедралар және құрылымдық бөлімшелер, Басқарма, Ғылыми кеңес жүзеге асырады.

10.3. Ережеге өзгерістер енгізу «М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ Басқарма Төрағасы – Ректорының бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении институциональных исследований
в НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные типы исследований, проводимых НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева», их условия, порядок проведения и обработки результатов.

1.2. Настоящее Положение применяется структурными подразделениями университета, задействованными в процессе институциональных исследований.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее положение разработано с учетом следующих нормативных документов:
1) Политика и стандарты внутреннего обеспечения качества НАО «СКУ им. М. Козыбаева».

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении используются следующие обозначения и сокращения:

1) **МОН РК** – Министерство образования и науки Республики Казахстан.
2) **Университет** – НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
3) **Член Правления по АВ** – член Правления по академическим вопросам.
4) **Член Правления по ВИИ** – член Правления по вопросам инноваций и интернационализации.
5) **ППС** – профессорско-преподавательский состав.
6) **ОИП** – отдел институциональных проектов.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Институциональные исследования являются составным элементом внутренней системы обеспечения качества Университета.

4.2. Целью проведения институциональных исследований является повышение уровня качества образовательных услуг Университета.

4.3. Университет на регулярной основе проводит следующие виды институциональных исследований:

1) Оценка обучающимися дисциплин и педагогической деятельности преподавателей.

2) Оценка преподавателями деятельности своих коллег.

3) Оценка обучающимися выпускного курса качества предоставления образовательных услуг.

4) Оценка работодателями качества подготовки выпускников.

4.4. При необходимости, Университет проводит исследования по другим темам, в соответствии со текущими потребностями.

4.5. Ответственность за разработку анкет и методологии исследований, указанных в п. 4.3 несет ОИП Департамента стратегии и развития.

4.6. Институциональные исследования, указанные в п. 4.3 организуются в соответствии с приказом члена Правления по АВ, в котором определяется:

- период проведения анкетирования;
- уровень обучения респондентов (бакалавриат, магистратура, докторантура);
- курсы обучения;
- функции и задачи структурных подразделений при проведении анкетирования.

4.7. Институциональные исследования, указанные в п. 4.3 проводятся в электронной форме в рамках информационных систем на официальном сайте Университета, если иное не оговорено приказом о проведении исследования.

5. ОЦЕНКА ОБУЧАЮЩИМИСЯ ДИСЦИПЛИН И ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

5.1. Оценка обучающимися дисциплин и педагогической деятельности преподавателей проводится по завершении каждого академического периода, за исключением последнего.

5.2. Исследование проводится в онлайн формате с использованием информационной системы собственной разработки.

5.3. Информационная система предоставляет каждому обучающемуся для оценки перечень изученных в течение семестра дисциплин.

5.4. Каждая дисциплина может быть оценена только один раз в течение семестра.

5.5. Оценка каждой дисциплины включает в себя вопросы о дисциплине и вопросы о преподавателях, которые вели лекционные и практические занятия.

5.6. Критерии оценки обучающимися дисциплин и педагогической деятельности преподавателей утверждаются приказом члена Правления по АВ.

5.7. По завершении исследования результаты оценки дисциплин кафедры и преподавателей кафедры предоставляются только заведующим кафедрами.

5.8. Обобщенные результаты оценки педагогической деятельности ППС, предложения и рекомендации по совершенствованию процесса обучения на факультете и кафедрах рассматриваются раз в год на советах факультетов по обеспечению качества.

5.9. Заведующий кафедрой и ОИП несут ответственность за конфиденциальность результатов оценки.

5.10. По запросу заведующего кафедрой результаты оценки дисциплин предоставляются в разрезе образовательной программы.

5.11. По запросу преподавателя ему предоставляются результаты оценки его педагогической деятельности.

5.12. По запросу иных должностных лиц результаты оценки предоставляются в обобщённом виде.

5.13. Результаты оценки служат, прежде всего, целям улучшения деятельности, оказанию помощи преподавателю и не применяются в качестве средства для сравнения одного преподавателя с другим, а также не используются как средство административного давления.

6. ОЦЕНКА ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СВОИХ КОЛЛЕГ

6.1. Оценка преподавателями деятельности своих коллег проводится один раз в год.

6.2. Исследование проводится в онлайн формате с использованием информационной системы собственной разработки.

6.3. Критерии оценки преподавателями деятельности своих коллег согласовываются с членом Правления по ВИИ и утверждаются приказом члена Правления по АВ.

6.4. Информационная система предоставляет каждому штатному преподавателю возможность оценить коллег по кафедре.

6.5. Преподаватель имеет возможность не оценивать своего коллегу, если считает, что недостаточно осведомлен о его работе.

6.6. Каждый преподаватель может быть оценен только один раз в течение года.

6.7. По завершении исследования результаты оценки преподавателей коллегами предоставляются только заведующим кафедрами.

6.8. Обобщенные результаты оценки преподавателей коллегами рассматриваются раз в год на советах факультетов по обеспечению качества.

6.9. Заведующий кафедрой и ОИП несут ответственность за конфиденциальность результатов оценки.

6.10. По запросу преподавателя ему предоставляются результаты оценки его деятельности.

6.11. По запросу иных должностных лиц результаты оценки предоставляются в обобщённом виде.

6.12. Результаты оценки служат, прежде всего, целям улучшения деятельности, оказанию помощи преподавателю и не применяются в качестве средства для сравнения одного преподавателя с другим, а также не используются как средство административного давления.

7. ОЦЕНКА ОБУЧАЮЩИМИСЯ ВЫПУСКНОГО КУРСА КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

7.1. Оценка обучающимися выпускного курса качества предоставления образовательных услуг проводится один раз в год в конце учебного года.

7.2. Исследование проводится в онлайн формате.

7.3. Анкета по оценке обучающимися выпускного курса качества предоставления образовательных услуг утверждается приказом члена Правления по АВ.

7.4. Для обеспечения репрезентативности выборки респондентов в исследовании должны принять участие не менее 50% обучающихся выпускного курса.

7.5. Результаты оценки оформляются в виде сводного отчета по Университету, также подводятся итоги в разрезе факультетов и образовательных программ.

7.6. ОИП размещает сводный отчет на сайте Университета и направляет по электронной почте членам Правления, а также директорам Департаментов и руководителям отделов, осуществляющих академическую, научную и социальную поддержку обучающихся.

7.7. Правление, департаменты и отделы на основе данных, представленных в сводном отчете принимают решения о совершенствовании своей деятельности.

8. ОЦЕНКА РАБОТОДАТЕЛЯМИ КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ

8.1. Оценка работодателями качества подготовки выпускников проводится один раз в два года.

8.2. Исследование проводится в онлайн формате.

8.3. Объектом оценки являются выпускники последних трех лет.

8.4. Анкета по оценке работодателями качества подготовки выпускников утверждается приказом члена Правления по АВ.

8.5. Результаты оценки оформляются в виде сводного отчета по Университету.

8.6. ОИП размещает сводный отчет на сайте Университета и направляет по электронной почте членам Правления, а также председателям академических комитетов.

8.7. Академические комитеты используют данные, представленные в сводном отчете, при разработке и обновлении образовательных программ.

9. ПРОЧИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

9.1. В Университете могут быть организованы дополнительны исследования по необходимым темам на основании:
1) поручения МОН РК;
2) поручения Председателя Правления – Ректора или членов Правления;
3) решения Ученого совета или иных коллегиальных органов;
4) запроса внешней организации и соответствующего поручения одного из членов Правления.

9.2. Организатором исследования может быть любое подразделение Университета.

9.3. Организатор исследования разрабатывает анкету и методологию исследования, а также обеспечивает анализ результатов и, при необходимости, формирование отчета.

9.4. ОИП обеспечивает формальные аспекты подготовки исследования: формирование проекта приказа/распоряжения, при необходимости, размещение анкеты в информационной системе на сайте Университета, информирование о статистике ответов, экспорт результатов исследования и предоставление их организатору.

9.5. Приказ/распоряжение курирующего члена Правления о проведении исследования определяет:

- формат проведения;
- период проведения;
- уровень обучения респондентов (бакалавриат, магистратура, докторантура);
- курсы обучения респондентов;
- функции и задачи структурных подразделений при проведении анкетирования.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

10.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СКУ 401-20 Внутренняя нормативная документация.

10.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют факультеты, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, Правление, Ученый совет.

10.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Председателя Правления – Ректора НАО «СКУ им. М. Козыбаева».

ҚҰРАСТЫРЫЛҒАН/
РАЗРАБОТАНО:

ИЖБ жетекшісі/
Руководитель ОИП — Е. Брындина

КЕЛІСІЛДІ/
СОГЛАСОВАНО:

АМ жөніндегі Басқарма мүшесі/
Член Правления по АВ — Р. Апергенова

АҚД директоры/
Директор ДАД — М. Валиева

Бас комплаенс офицер/
Главный комплаенс офицер — И. Джемалединова

СДД директоры/
Директор ДСР — М. Погребицкая

ЗБ жетекшісі/
Руководитель ЮО — Л. Кудрицкая