



Astana IT University
Сапаны қамтамасыз ету департаменті

Әлеуметтанулық сауалнамалар жүргізу реттемелері

Астана

2023

1 Қолдану аймағы

1. Осы сауалнама жүргізу туралы реттеме (бұдан әрі – Реттеме) Университеттің ішкі және сыртқы мүдделі тараптарының ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасына қанағаттануын бағалау мақсатында сауалнама жүргізу тәртібін айқындайды.

2. Белгілер мен аббревиатуралар

Университет - Astana IT University

ПОҚ - профессор-оқытушылар құрамы

ББ – білім беру бағдарламасы

3. Мақсаты мен міндеттері

1. Мақсат – Астана IT Университетінің сапаны қамтамасыз ету саясатын жүзеге асыру

2. Негізгі міндеттері:

– Әлеуметтанулық зерттеулер/сауалнамалар үшін құралдарды әзірлеу және жаңарту;

– Мүдделі тараптармен кері байланыс орнату;

– Университеттің білім беру қызметіне мүдделі тараптардың қанағаттануына әсер ететін негізгі факторларды анықтау.

2 Сауалнама жүргізу тәртібі

1. Университеттегі сауалнама университеттің мүдделі тараптарының сауалнаманы қағаз немесе онлайн форматта толтырылатын сауалнаманы білдіреді.

2. Сауалнамаларды ұйымдастыру және өткізу тәртібі келесі кезеңдерден тұрады:

– Сауалнаманың мақсаттарын, міндеттерін және субъектілерін (респонденттерді) анықтау;

– Іріктеме көлемін қалыптастыру;

– Мәліметтерді жинау әдісін таңдау;

– Сауалнамалар мен өлшем шкаласын әзірлеу;

– Сауалнама жүргізу;

– Сауалнамаларды толтырудың дұрыстығын тексеру және сауалнаманың толтырылуын қадағалау;

– Алынған мәліметтерді өңдеу;

– Алынған нәтижелерді талдау және есептерді дайындау;

– Сауалнама нәтижелерін басшылыққа және мүдделі бөлімдерге ұсыну;

– Сауалнама нәтижелері бойынша қызметті жетілдіру бойынша шаралар қабылдау;

– Сауалнамалардың нәтижелері бойынша қабылданған шаралар туралы ақпаратты Университеттің мүдделі тараптарына жеткізу.

3. Сауалнамалар пікірлерді зерделеу, қанағаттануды бағалау үшін жүргізіледі:

– білім алушылар арасында пәндерді оқыту сапасы мен оқу жағдайлары бойынша;

– университеттің профессорлық-оқытушылық құрамы мен қызметкерлерінің еңбек жағдайлары;

– түлектер арасында университет ұсынатын білім беру қызметтерінің сапасын анықтау бойынша;

– жұмыс берушілер арасында университет түлектерін дайындау сапасын анықтау бойынша.

4. Сауалнама анонимді түрде жүргізіледі.

5. Сауалнама жүргізу кезеңділігі сауалнаманың мақсатына байланысты анықталады.

3 Іріктеме көлемін қалыптастыру

1. Сауалнама субъектілерінің іріктемесі репрезентативті болуы және іріктеме түрлері бойынша арақатынасы болуы керек (ықтимал және ықтимал емес). Интернет-сауалнама «стихиялы таңдауды» пайдаланады. Ең қолжетімді респонденттерге сауалнама жүргізіледі. Типтік мысалдарстихиялық үлгілер – газет/журналдардағы сауалнамалар, респонденттерге өзін-өзі толтыру үшін берілген сауалнамалар, Спонтанды іріктемелердің мөлшері мен құрамы алдын ала белгілі емес және тек бір параметрмен – респонденттердің белсенділігімен анықталады.

2. Ең толық (сенімді) ақпаратты алу үшін статистикалық көрсеткіштерді есептеу және айырмашылықтардың маңыздылығын анықтау үшін есептеу калькуляторларын пайдалану ұсынылады.

3. Студенттердің пәндерді оқыту сапасына, өндірістік практикаға және оқу жағдайларына қанағаттануын бағалау мақсатында сауалнамаға қатысу:

бакалавриат білім алушылары;

магистранттар;

Университет түлектері;

жұмыс берушілер.

4. Жұмыс берушілердің Университет түлектерін даярлау сапасына қанағаттануын бағалау үшін сауалнамаға Университет түлектерін кемінде 1 (бір) жылда жұмысқа орналасқан ұйымдардың өкілдері қатысады. Сауалнамаларды ұйымдарға университеттің Мансап және іскерлік серіктестік департаменті немесе университет бөлімшелері жібереді.

5. Профессорлар құрамы мен қызметкерлердің Университеттегі еңбек жағдайларына қанағаттануын бағалау бойынша сауалнамаға мыналар қатысады: профессорлық-оқытушылық құрам, қызметкерлер.

4 Сауалнамаға қойылатын талаптар

1. Сауалнамаларда сауалнаманың тақырыбы мен мақсаты, қойылған сұрақтарға жауаптардың түсіндірмесі (анкетаны толтыру бойынша), сауалнама соңында – сауалнамаға қатысқаны үшін алғыс және ұсынылған ақпарат көрсетіледі.

2. Сауалнама мыналарды қамтуы мүмкін:

– сандық жауабы бар сұрақтар;

– ауызша/жазбаша жауабы бар сұрақтар:

жабық түрде – ресімделетін жауап нұсқалары;

ашық түрде – жауаптың еркін мәлімдемесі.

3. Сауалнама сұрақтары сауалнаманың мақсаттары мен міндеттерін толық ашып көрсетуі және қажет болған жағдайда талдауға қосымша мүмкіндік (гендерлік талдау, департаменттер бойынша талдаулар, білім беру бағдарламалары, оқу тілдері, білім деңгейлері және т.б.) қамтамасыз етілуі тиіс).

Сауалнама 5-тен 25 сұраққа дейін болуы мүмкін. Сауалнама тілдері: қазақ, орыс (қажет болған жағдайда басқа тілдерде).

4. Қатысушылардың санына және сауалнаманың сипатына қарай деректер жинау жүргізілуі мүмкін:

– қағаз түрінде, деректер базасына енгізу кезінде қолмен немесе сканерлеу арқылы жүзеге асырылады;

– google forms, университеттің интернет платформасы бойынша компьютерлік сауалнама түрінде;

– сыртқы интернет ресурстар арқылы.

5. Сауалнама материалдары (сауалнамалар) сақталуы тиіс: қағазда – 1 (бір) жыл, электронды түрде – 3 (үш) жыл.

5. Сауалнамаларды толтырудың дұрыстығын тексеру, сауалнамалардың толтырылуын бақылау, алынған мәліметтерді өңдеу

1. Қажетті іріктеуді қамту үшін мүдделі тараптардың сауалнамаға қатысуы бақыланады, респонденттердің саны жеткіліксіз болған жағдайда осы сауалнамаға мүдделі тараптардың қатысуын күшейту шаралары қабылданады.

2. Алынған мәліметтерді өңдеу алдында сауалнамалар толтыру дұрыстығы тексеріледі. Қате толтырылған сауалнамалар сауалнамалардың жалпы санынан алынып тасталады.

3. Дұрыстығы тексерілген сауалнамалар өңделеді.

4. Сауалнаманың әрбір сұрағы бойынша ұсынылған ресімделген жауаптардың пайыздық үлестірімі есептеледі.

5. Қанағаттану дәрежесін көрсететін жауаптар: «Өте жақсы – Жақсы – Қанағаттанарлық – Әлсіз/ Нашар – Өте әлсіз/ Нашар», «Толығымен

қанағаттандым - Қанағаттанарлықсыз - Қанағаттанбадым - Қанағаттанбаймын», «Иә - Ішінара - Жоқ», сандармен көрсетілуі мүмкін.

6. Сандық деректері бар сауалнама сұрақтары бойынша сауалнама критерийіне байланысты максималды, орташа және ең төменгі мәндер есептеледі.

7. Сауалнамаларды өңдеу және сауалнама нәтижелері бойынша ақпаратты дайындау сауалнамаға қатысушылардың санына қарамастан (білім алушыға бағдарланған оқыту қағидаттары бойынша) жүзеге асырылады).

8. Сауалнамалар арнайы бағдарламалар және/немесе MS Office кешенінде немесе SPSS бағдарламасында стандартты қосымша болып табылатын MS Excel көмегімен өңделеді.

6 Нәтижелерді талдау және есептерді жайындау

1. Алынған нәтижелердің талдауы келесі мәліметтерді қамтитын есепте ұсынылады:

- сауалнамаға қатысқан респонденттердің саны;
- сауалнаманың әрбір сұрағы бойынша қанағаттану рейтингі;
- департаменттер/ББ бойынша респонденттердің қанағаттануының жалпы бағасы;
- респонденттің орфографиясы мен тыныс белгілерін сақтай отырып, ашық сұрақтарға респонденттердің жауаптары;
- талдаудың негізгі нәтижелері;
- университет қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар мен ұсынымдар.

2. Есеп құрылымды және нақты болуы керек. Түсінікті болу үшін графикалық материалдарды (жиынтық кестелер, графиктер, диаграммалар) қосуға болады.

7 Сауалнама нәтижелерін басшылыққа және мүдделі құрылымдық бөлімшелерге ұсыну

1. Сауалнама нәтижелері университет басшылығына, департамент деканына, департамент директорларына, құрылымдық бөлімшелердің басшыларына ұсынылады және қысқаша нұсқасын веб-сайтта орналастыруға болады.

2. Сауалнама нәтижесінде алынған ақпарат Университетте ресми (ішкі) пайдалануға арналған. Сауалнама нәтижелерін университеттен тыс пайдалану: семинарлар мен конференцияларда ұсынылған ақпараттың мазмұны мен көлемі, сауалнама нәтижелерін ғылыми және қоғамдық баспасөзде жариялау, сондай-ақ оларды бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау университет басшылығымен келісіледі.

3. Сауалнамалардың нәтижелері Университеттің алқалы органдарының, бөлімшелерінің отырыстарында талқыланады және басқару шешімдерін қабылдау кезінде ескеріледі. Сауалнамалардың нәтижелері бойынша қабылданған шаралар туралы ақпарат мүдделі тараптарға жеткізіледі.

Қосымша 1. Жобаның сипаттамасы және мәліметтерді жинау құралдары

1. Сауалнама жүргізіліп жатқан жобаның атауы
2. Жоба мақсаты
3. Жауапты (аты-жөні, лауазымы)
4. Жауапты қызметкердің байланыс деректері (электрондық пошта, телефон)
5. Жоба жүзеге асырылып жатқан бөлім
6. Сауалнама жүргізу уақыты
7. Үлгінің сипаттамасы және респонденттерге қол жеткізу жолы
8. Құралдар
9. Нәтижелерді талдау