

ДП КАСУ 11 «ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ»

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
КАЗАХСТАН**

**КАЗАХСТАНСКО-АМЕРИКАНСКИЙ СВОБОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ДЕПАРТАМЕНТ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ**

**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА КАСУ
«ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ»**

ДП КАСУ 11 «ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ»

1 редакция

Усть-Каменогорск
2018

стр. 3 из 6

СОДЕРЖАНИЕ

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА	3
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЦЕССА	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ РАБОТ, ОТВЕТСТВЕННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЙ	4
5. ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ	4
5.1 ПЛАНИРОВАНИЕ ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ	4
5.2 ПРОВЕДЕНИЕ АНКЕТИРОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ППС, ВЫПУСКНИКОВ, РАБОТОДАТЕЛЕЙ, СОТРУДНИКОВ, АДМИНИСТРАЦИИ	5
5.3 КОЛИЧЕСТВЕННЫЙ И КАЧЕСТВЕННЫЙ АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ	5
5.4 СОДЕЙСТВИЕ В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОРРЕКТИРУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ	6
5.5 УЧАСТИЕ В СТРАТЕГИЧЕСКОМ ПРОГНОЗИРОВАНИИ И ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПЕРСПЕКТИВНЫХ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ УНИВЕРСИТЕТА	6
6. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	6
7. ДОКУМЕНТЫ	6

Введено в действие решением Ученого Совета

**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА КАСУ
«ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ»**

ДП КАСУ 11 «ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ»

Ответственный за выпуск
К.Н. Хаукка

Технический редактор
Т.В. Левина

Отпечатано в Казахстанско-Американском свободном университете

070000, г. Усть-Каменогорск, ул. Горького, 76
тел. (7232) 50-50-15, 50-50-17
Офис в США: 44490 SE Phelps Rd., Sandy, OR
e-mail: kafu_ukg@mail.ru
web: www.kafu.kz

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

1. Цель и задачи процесса

Данная ДП определяет объем проведения в КАСУ процедур мониторинга образовательного процесса и осуществления научных исследований и разработок с целью подтверждения соответствия деятельности КАСУ в области качества и связанных с ней результатов запланированным мероприятиям, а также определения эффективности СВОК.

2. Область применения и сфера действия

Настоящая документированная процедура определяет цель, задачи, последовательность и основные требования к организации и осуществлению институциональных исследований. Документированная процедура обязательна к выполнению в соответствующих структурных подразделениях КАСУ.

Процедура является обязательным руководством для должностных лиц и сотрудников подразделений (уполномоченных по качеству, руководителей подразделений и сотрудников КАСУ), участвующих в институциональных исследованиях, определении и осуществлении корректирующих действий.

3. Термины, определения и сокращения

КАСУ – Казахстанско-Американский свободный университет

МОН РК – министерство образования и науки Республики Казахстан

ППС – профессорско-преподавательский состав

ДАП – департамент академической политики

ЦИИ – Центр институциональных исследований

4. Распределение работ, ответственности и полномочий

Виды деятельности	Ответственный исполнитель	Президент/ Первый вице-президент	ДАП / Ведущий аудитор	Руководители подразделений	ЦИИ	ППС
Планирование институциональных исследований		У	С	И	О	И
Проведение анкетирования обучающихся, ППС, выпускников, работодателей, сотрудников, администрации		У	С	И	О	И
Количественный и качественный анализ результатов					И	

институциональных исследований					
Содействие в осуществлении корректирующих мероприятий	У	О	И	С	И
Участие в стратегическом прогнозировании и оценке эффективности реализации перспективных целей и задач функционирования университета	У	О	С	И	

Примечание: У- утверждение, И - исполнитель, О – ответственный, С – согласовано.

5. Институциональные исследования

5.1 Планирование институциональных исследований

Руководителем ЦИИ не реже 1 раза в год составляется план-график проведения институциональных исследований в КАСУ.

После согласования с директором ДАП и утверждения президентом КАСУ, план-график вводится в действие и обязателен для применения всеми структурными подразделениями.

В случае проведения организационных изменений, при возникновении несоответствий в системе качества, процессах или продукте, при открытии новых специальностей (проектов, программ), а также при подготовке к внешнему аудиту третьей стороной (сертификации, государственной аттестации, международной аккредитации), могут проводиться внеплановые институциональные исследования системы качества образования КАСУ. Порядок проведения исследований и отчетность по проведению в этом случае соответствует общему порядку по проведению внутренних институциональных исследований.

Рассылку плана графика внутренних институциональных исследований КАСУ по подразделениям, задействованным в исследованиях, осуществляет руководитель ЦИИ. Уведомление о получении план - графиков представителями подразделений фиксируется в листе рассылки (Ф КАСУ 4.2.3-02 «Лист рассылки») с указанием лица, получившего данный документ.

Исследование осуществляется непосредственными работниками ЦИИ.

В обязанности руководителя ЦИИ, в рамках планирования проведения исследований, входит также составление программы проведения исследования. Программа проведения институционального исследования представляется руководителям структурных подразделений для ознакомления заранее до сроков проведения.

5.2 Проведение анкетирования обучающихся, ППС, выпускников, работодателей, сотрудников, администрации

В рамках институциональных исследований могут анкетироваться любые категории участников образовательного процесса и любые

подразделения.

Основанием для проведения институциональных исследований является решение Ученого Совета о проведении анализа функционирования СВОК КАСУ (не реже одного раза в год). Кроме того, основанием может являться потребность в оценке новых процессов, новых технологий и продуктов деятельности, а также запрос на проведение специфического исследования. Результаты институционального исследования подтверждаются записями.

Анкетирование проводится на основе использования разработанных форм анкет. Форма и содержание анкеты по вновь вводимому анкетированию предварительно обсуждается в структурных подразделениях. В процессе повторного проведения анкетирования с учетом результатов ответов на определенные вопросы, демонстрирующих их некорректность, непонятность, целесообразность использования другой формы (открытый, закрытый вопрос) в анкеты могут вноситься изменения. Необходимость данных изменений отражается в отчете ЦИИ.

ЦИИ предварительно согласует с руководителями структурных подразделений дату и время проведения анкетирования. Анкетирование проводится непосредственно сотрудниками ЦИИ.

Длительность проведения институционального исследования зависит от его конкретного вида, специфических особенностей и охватываемой аудитории (количества анкетироваемых). Оформленный отчет по окончании институционального исследования представляется высшему руководству университета, руководителям структурных подразделений.

5.3 Количественный и качественный анализ результатов институциональных исследований

Количественный и качественный анализ результатов анкетирования осуществляется сотрудниками ЦИИ с использованием математических и статистических методов обработки данных.

Анализ данных, полученных в результате институционального исследования, предоставляет информацию по:

- констатации текущей ситуации и доминирующих мнений;
- наличие потенциальных несоответствий и их причин;
- возможным стратегиям и приемам корректирующих действий;
- отслеживанию и оценке эффективности реализации плана корректирующих действий;
- анализу результатов институциональных мониторинговых исследований.

Результаты анализа отражаются в отчете ЦИИ.

5.4 Содействие в осуществлении корректирующих мероприятий

На основании результатов исследования, сформулированных в отчете ЦИИ, ДАП составляется план корректирующих мероприятий, который подписывается Первым вице-президентом и директором ДАП. План корректирующих мероприятий включает наименование корректирующего

мероприятия, сроки выполнения, меры по устранению и ответственного за выполнение. Копии плана корректирующих мероприятий по результатам исследования представляются в структурные подразделения.

Руководитель и сотрудники ЦИИ при необходимости могут принимать участие в составлении плана корректирующих действий, отслеживании и оценке эффективности реализации плана корректирующих действий.

5.5 Участие в стратегическом прогнозировании и оценке эффективности реализации перспективных целей и задач функционирования университета

ЦИИ принимает участие в процессах стратегического прогнозирования показателей и направлений деятельности университета (набор абитуриентов, трудоустройство выпускников, повышение квалификации преподавателей и др.), а также в процессе оценки эффективности реализации основных направлений и мероприятий, предусмотренных стратегическим и текущими планами работы университета. Участие в данной работе осуществляется в составе проектных (рабочих) групп или по распоряжению высшего руководства. Формой участия является проведение дополнительного анкетирования, экспертной оценки, интервьюирования целевых групп.

6. Нормативные ссылки

Стандарты и руководство для обеспечения качества высшего образования в европейском пространстве высшего образования (ESG) (Одобрено Конференцией министров в Ереване, в мае 2015 г.).

Нормативные акты и документы КАСУ.

Нормативные акты и документы Министерства образования и науки РК.

7. Документы

Анкеты

Отчет по исследованию

Отчет по работе

План работы

Расписание

Списки обучающихся

Списки сотрудников

ИЗМЕНЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ.....	3
КАЗАХСТАН.....	3
ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА.....	7
1. Цель и задачи процесса	7
2. Область применения и сфера действия	7
3. Термины, определения и сокращения.....	7
4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ РАБОТ, ОТВЕТСТВЕННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЙ.....	7
ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	7
ДАП / ВЕДУЩИЙ АУДИТОР.....	7
РУКОВОДИТЕЛИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ	7
ЦИИ.....	7
ППС.....	7
5. ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ	8
5.1 Планирование институциональных исследований	8
5.2 Проведение анкетирования обучающихся, ППС, выпускников, работодателей, сотрудников, администрации.....	8
5.3 Количественный и качественный анализ результатов институциональных исследований.....	9
5.4 Содействие в осуществлении корректирующих мероприятий	9
5.5 Участие в стратегическом прогнозировании и оценке эффективности реализации перспективных целей и задач функционирования университета.....	10
6. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	10
7. ДОКУМЕНТЫ	10