ЭРЕЖЕЛЕР

ЖАЭУдагы сапат башкаруу системасынын алкагында жана билим берүүнүн ички сапат камсыздоосунда сапатты көзөмөлдөө боюнча

1. Жалпы жоболор

1.1. Бул Эрежелер ЖАЭУда Сапатты башкаруу системасы (QMS) жана Билим берүүнүн ички сапатты камсыздоо системасы (IQASE) алкагында сапатты көзөмөлдөөнүн максаттарын, чөйрөсүн, көрсөткүчтөрүн, куралдарын, жыштыгын жана жоопкерчиликтерин аныктайт.

1.2. Бул Эрежелер төмөнкүлөргө ылайык иштелип чыккан:

1. Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндө» Мыйзамы;
2. мамлекеттик билим берүү стандарттары;
3. ЖАЭУ Уставы;
4. ЖАЭУнун Сапатты башкаруу системасы боюнча жобо;
5. ЖАЭУ ички сапатты камсыздоо системасы боюнча жоболор;
6. аккредитациялоочу агенттиктердин (NAAR, AOPO ж.б.) талаптары.

1.3. Бул Эрежелер төмөнкүлөргө тиешелүү:

1. бардык билим берүү программалары (EPs);
2. структуралык бөлүмдөр (факультеттер, кафедралар, клиникалар, лабораториялар, кызматтар);
3. QMS процесстери: пландоо, ишке ашыруу, баалоо, жакшыртуу.

1.4. Сапатты көзөмөлдөө PDCA (Plan–Do–Check–Act) циклинин ажырагыс бөлүгү болуп саналат жана башкаруу чечимдерин кабыл алуу менен үзгүлтүксүз жакшыртуу үчүн негиз болуп кызмат кылат.

---

2. Мониторингдин максаттары жана тапшырмалары

2.1. Мониторингдин максаты — сапат менеджмент системасынын (QMS) натыйжалуулугун жана билим берүү программаларын ишке ашыруунун сапатын системалуу баалоону камсыз кылуу, анын ичинде кызыкдар тараптардын канааттануусун жана белгиленген окуу натыйжаларына жетүүнү.

2.2. Мониторингдин максаттары:
2.2.1. Билим берүү процессинин жана окуу натыйжаларынын сапатын баалоо.
2.2.2. Академиялык кызматкерлердин жана клиникалык жетекчилердин ишинин сапатын баалоо.
2.2.3. Негизги кызыкдар тараптардын (студенттер, окутуучулар, бүтүрүүчүлөр, жумуш берүүчүлөр) канааттануу деңгээлин баалоо.
2.2.4. Негизги QMS процесстеринин (документ агымы, ички аудиттер, түзөтүүчү чаралар) натыйжалуулугун баалоо.
2.2.5. Маселелерди, тобокелдиктерди жана жакшыртуу зарыл болгон аймактарды аныктоо, ошондой эле пландарды жана жол карталарын иштеп чыгуу.

---

3. Мониторинг максаттары

3.1. Мониторингдин объектилери:

3.1.1. **Билим берүү программаларынын сапаты**: структурасы, мазмуну, окуу натыйжалары, Мамлекеттик билим берүү стандарттарына (GOSO), кесиптик стандарттарга жана аккредитация талаптарына шайкештиги.
3.1.2. **Окутуу жана баалоонун сапаты**: окутуу ыкмалары, активдүү жана санариптик технологияларды колдонуу, баалоонун ачыктыгы жана объективдүүлүгү.
3.1.3. **Студенттердин сапасы**: атаандаштык тандоо, академиялык көрсөткүчтөр, кечигүүлөр, окуудан чыгарылуулар, бүтүрүү.
3.1.4. **Окутуучулардын жана окутуучу-методисттердин сапаты**: квалификациясы, илимий-изилдөө ишмердүүлүгү, кесиптик өнүгүүсү, методикалык жана илимий-изилдөө иштерине катышуусу.
3.1.5. Билим берүү программасын **материалдык, техникалык жана санариптик колдоо** (Материалдык жана техникалык колдоо боюнча өзүнчө жоболорго ылайык).
3.1.6. **Кызыкдар тараптардын канааттануусу**: студенттер, окутуучулар, бүтүрүүчүлөр, жумуш берүүчүлөр.
3.1.7. **Сапат менеджменти системасынын натыйжалуулугу**: процедураларга ылайык болуу, ички аудиттердин жыйынтыктары, тышкы эксперттердин пикирлери, оңдоп-түзөө жана алдын алуу чаралары.

---

4. Мониторинг көрсөткүчтөрү жана маалымат булактары

4.1. Негизги көрсөткүчтөрдүн тизмеси (KPI)

1-таблица. Сапатты мониторингдөөнүн негизги көрсөткүчтөрү

Блок	Көрсөткүч	Жыйынтык	Маалымат булагы
1. Окуу натыйжалары	1.1. Академиялык көрсөткүчтөр	Курстарды/семестрди/жылды ийгиликтүү аяктаган студенттердин үлүшү	Транскрипттер, eBilim, декандын кеңселеринен алынган отчеттор
	1.2. Акыркы баалоо	Акыркы баалоодон / OSCEден / Мамлекеттик экзаменден ийгиликтүү өткөн бүтүрүүчүлөрдүн үлүшү	Мамлекеттик экзамен комиссиясынын протоколдору, экзамендик жазуулар
	1.3. Академиялык ийгиликсиздик учурлары	Академиялык карыздары бар студенттердин үлүшү, окуудан чыгарылгандар	Декандын кеңселеринин буйруктары, отчеттору
2. Окутуунун сапаты	2.1. Студенттердин окутуу сапатын баалоосу	Окутуу боюнча сурамжылоолордун орточо упайы (предмет/окутуучу/программа боюнча)	Студенттерге суроо-жооп анкеталары
	2.2. LMSдеги предметтердин үлүшү	eBilimде онлайн курсу бар предметтердин пайызы	UIO / IT отчету
	2.3. Активдүү жана санариптик ыкмаларды колдонуу	интерактивдүү/санариптик ыкмаларды колдонгон окутуучулардын үлүшү	Анкеталар, бөлүмдөрдүн өзүн-өзү баяндамалары
3. Окутуучулар	3.1. Академиялык	Академиялык даражага же	Кадрлар бөлүмү,

Блок	Көрсөткүч	Жыйынтык	Маалымат булагы
жана менторлор	кызматкерлердин квалификациясы	клиникалык категорияга ээ окутуучулардын үлүшү	окутуучулар боюнча отчеттор
	3.2. Кесиптик өнүгүү	Акыркы 5 жыл ичинде үзгүлтүксүз кесиптик өнүгүүнү (CPD) аяктаган окутуучулардын үлүшү	Кесиптик өнүгүү документтери, окутуучулардын портфолиолору
	3.3. Изилдөө ишмердүүлүгү	Ар бир окутуучу/бөлүмгө тийиштүү жарыялардын, долбоорлордун жана гранттардын саны	Изилдөө отчеттору
4. Кызыкдар тараптардын канааттануусу	4.1. Окуу программасына студенттердин канааттануусу	«Жалпы алганда билим берүүнүн сапатына канааттанам» деген комплекстүү суроо боюнча орточо упай	Студенттерге арналган анкеталар
	4.2. Окутуучулардын эмгек шарттарына канааттануусу	«Окутуу жана кесиптик өнүгүү шарттары» суроосу боюнча орточо упай	Окутуучулар үчүн сурамжылоо формалары
	4.3. Иш берүүчүлөрдүн канааттануусу	Бүтүрүүчүлөрдүн кесиптик даярдыгын баалоо	Иш берүүчүлөрдүн анкеталары, маектери
	4.4. Бүтүрүүчүлөрдүн канааттануусу	Алынган билимдин жана анын пайдалуулугунун баалоосу	Бүтүрүүчүлөрдүн анкеталары
5. Сапат менеджменти системасы жана процесстер	5.1. Ички аудит пландарын ишке ашыруу	Пландаштырылган аудиттердин канчасы аткарылганынын %	Аудит планы жана отчеттору
	5.2. Чечилбеген талапка жооп бербегендиктер	Аудиттерден кийин ачык калган дал келбестиктер/байкоолордун саны	Шайкешсиздиктер журналы
	5.3. Аккредитациялоо органдарынын комментарийлери	Стандарттарга байланыштуу критикалык/маанилүү байкоолордун бар болушу	Эксперттердин отчеттору жана каттоолору
	5.4. Түзөтүүчү чараларды ишке ашыруу	Убагында аткарылган чаралардын үлүшү	CAPA пландары, Сапат Кеңешинин отчеттору

Ар бир көрсөткүч үчүн максаттуу маанилер жана чектүү деңгээлдер Сапат Кеңешинин өзүнчө чечими менен белгиленет жана кайра каралышы мүмкүн.

---

5. Суроолор жана мониторинг куралдары

5.1. Сапат менеджменти системасында төмөнкү **анкеталар** колдонулат:

5.1.1. Студенттердин окутуу сапатын баалоо анкетасы (предмет/окутуучу боюнча).
5.1.2. Окуу программасына студенттердин жалпы канааттануусу боюнча анкета (окутуу процесси, баалоо, окуу- и ресурстары, колдоо).
5.1.3. Окутуучулар үчүн анкета (иштөө шарттары, материалдык-техникалык ресурстар, колдоо,

башкаруу мүмкүнчүлүгү, санариптик кызматтар).
5.1.4. Бүтүрүүчүлөрдүн сурамжылоосу (бүтүргөндөн 6–12 ай өткөндөн кийин).
5.1.5. Иш берүүчүлөр үчүн сурамжылоо (бүтүрүүчүлөрдүн даярдыгынын сапаты, көндүмдөрдөгү кемчиликтер).
5.1.6. Белгилүү бир тармактарга багытталган анкета суроолору (санариптештирүү, МТО, клиникалык окутуу, академиялык адалдык ж.б.).

5.2. Кошумча куралдар:

5.2.1. Сапат менеджменти системасынын (QMS) процесстеринин ички аудиттери (стандарттарга, эрежелерге жана процедураларга ылайык).
5.2.2. Академиялык көрсөткүчтөрдүн, калган академиялык карыздардын, окуудан чыгарылуулардын жана которуулардын анализи.
5.2.3. Окутуучулардын жеке пландарынын жана отчетторунун анализи.
5.2.4. Стажировкалар, клиникалык ротациялар, OSCE жана мамлекеттик жыйынтык экзамендер боюнча отчеттордун анализи.
5.2.5. Студенттерден/окутуучулардын даттануулары жана кайрылуулары боюнча анализ (эгерде кайрылуулар боюнча эрежелер бар болсо).

---

6. Мониторингдин жыштыгы

6.1. Суроо-жооп анкеталары жана статистикалык сурамжылоолор

2-таблица. Негизги иш-чаралардын жыштыгы

Курал / көрсөткүч	Жыштыгы	Анализ деңгээли	Жооптуу тараптар
Студенттик практиканы баалоо анкетасы (предмет/окутуучу боюнча)	Семестрде бир жолу (курс аяктагандан кийин)	Кафедра, окуу программасы, факультет, университет	Декан, программа директорлору, сапатты камсыздоо бөлүмү
Окуу программасы боюнча студенттердин канааттануусун аныктоо сурамжылоосу	Бир окуу жылына бир жолу	Окуу программасы, факультет, университет	Сапат бөлүмү, декандар
Окутуучулар үчүн суроолор тизмеси	Ар эки жылда бир жолу	Факультет, университет	Сапат бөлүмү, проректорлор
Магистранттар үчүн анкета	Окууну бүтүргөндөн кийин ар 2–3 жылда бир	Окуу программалары, университет	Сапат бөлүмү, декандар
Иш берүүчүлөрдүн сурамжылоосу	Ар 3 жылда бир жолу / аккредитациядан мурун	Окуу программасы, университет	Программа директорлору, Сапат бөлүмү
Академиялык көрсөткүчтөрдүн, карыздардын жана окуудан чыгарылуулардын анализи	Ар бир семестрде	Окуу программасы, факультет, университет	Декан, окуу программалары, академиялык бөлүм
Акыркы баалоонун жана OSCE анализи	Жылына бир жолу	Окуу программасы, университет	Мамлекеттик аккредитациялоо комиссиясы, жогорку билим берүү мекемеси,

Курал / көрсөткүч	Жыштыгы	Анализ деңгээли	Жооптуу тараптар
			сапат бөлүмү
Профессионалдык өнүгүү/NMO/CPD боюнча окутуучулардын катышуусун талдоо	Жылдык	Бөлүм, факультет, университет	Адам ресурстары бөлүмү, декандар
Ички сапат менеджмент системасынын аудиттери (план боюнча)	Негизги процесстер үчүн жылына кеминде бир жолу	Университет, билим берүү программасы	Сапат бөлүмү, аудитчилер
ОР МТО мониторинги (ажыратылган эрежелер)	Жылына бир жолу (суроолор тизмеси)	Окуу программасы, факультет, университет	Сапат бөлүмү, декантар, административдик жана экономикалык бөлүм

6.2. Жоспарланбаган мониторинг

6.2.1. Төмөнкү учурларда жүргүзүлөт:

1. иштөө көрсөткүчтөрүнүн кескин начарлашы (карыздардын көбөйүшү, кеңири даттануулар);
2. сырттан келген адистердин маанилүү комментарийлери;
3. жаңы окуу программаларын киргизүү, ири реформалар же окутуунун жаңы форматтарына өтүү.

6.2.2. Демилгечилерге төмөнкүлөр кириши мүмкүн: ректор, проректорлор, Сапат кеңеши, декантар жана окуу программаларынын жетекчилери.

---

7. Милдеттер жана ролдорду бөлүштүрүү

7.1. **ЖАЭУректору**:

1. бул Эрежелерди, жылдык мониторинг пландарын жана негизги натыйжалуулук көрсөткүчтөрүн бекитет;
2. кыскача отчетторду карап чыгып, жакшыртуу боюнча стратегиялык приоритеттерди аныктайт.

7.2. **Академиялык иштер боюнча ректордун орун басары** жана **илим-изилдөө жана сапат боюнча ректордун орун басары** (эгер тиешелүү болсо):

1. сапатты көзөмөлдөө иш-чараларын координациялайт;
2. мониторинг натыйжалары менен башкаруу чечимдеринин ортосундагы байланышты камсыз кылат.

7.3. **Ички мониторинг жана сапат бөлүмү (Сапат кызматы)**:

1. анкеталарды жана куралдарды иштеп чыгат/жаңыртат;
2. жылдык мониторинг планын түзөт;
3. маалыматтарды чогултат, иштетет жана талдайт;
4. аналитикалык отчетторду жана жакшыртуу боюнча сунуштарды даярдайт.

7.4. **Билим берүү жана маалымат бөлүмү (EID), IT кызматы**:

1. eBilim / Google Forms формаларында суроолорду техникалык жактан ишке ашырууну камсыз кылуу;
2. академиялык көрсөткүчтөр жана LMS колдонуу боюнча маалыматтарды экспорттоону камсыз кылуу.

7.5. **Декандар жана окуу программаларынын башчылары**:

1. студенттердин жана окутуучулардын сурамжылоолорго катышуусун камсыз кылуу;
2. өздөрүнүн тиешелүү окуу программалары боюнча натыйжаларды талдоого;
3. факультет/программа деңгээлинде түзөтүү чаралары боюнча пландарды даярдоо.

7.6. **Кафедра башчылары**:

1. кафедра жыйналыштарында мониторингдин жыйынтыктарын талкуулоо;
2. окутуу методологиясы, FOSту жаңыртуу жана сабак форматтарын өзгөртүү боюнча чечимдерди кабыл алуу.

7.7. **Окутуучулар жана клиникалык жетекчилер**:

1. мониторингге катышуу (анкеталар, интервьюлар);
2. натыйжаларды курстарын жана окутуу ыкмаларын жакшыртуу үчүн колдонушат.

---

8. Маалыматтарды иштетүү, отчет берүү жана жакшыртуулар

8.1. Анкета маалыматтары агрегирленген жана анонимдештирилген түрдө иштетилет. Чийки маалымат топтомуна кирүү сапатты камсыздоо бөлүмү жана ыйгарым укуктуу кызматкерлер менен чектелет.

8.2. Ар бир ири мониторинг циклынан кийин төмөнкүлөр даярдалат:

1. университет үчүн **кыскача отчеттор**;
2. **билим берүү программалары/факультеттер боюнча отчеттор**;
3. **маселелер жана сунуштар тизмеси**.

8.3. Баяндамаларга негизделип төмөнкүлөр иштелип чыгат:

1. **түзөтүүчү жана алдын алуучу чаралар** (CAPA пландары);
2. **жакшыртуу боюнча жол карталары,** мөөнөттөрдү жана жооптуу тараптарды көрсөтүү менен.

8.4. Негизги мониторинг жыйынтыктары жана кабыл алынган чечимдер тууралуу маалымат төмөнкүлөргө берилет:

1. университеттин жетекчилигине;
2. декандарга жана кафедраларга;
3. керек болгондо студенттерге (жалпы отчеттор/презентациялар аркылуу).

---

9. Документ агымы жана маалыматтарды сактоо

9.1. Анкеталар, отчеттор, талкуулардын протоколдору, аракет пландары жана ички аудит материалдары ЖАЭУкаттоо системасына ылайык (кагаз жана/же электрондук форматта) сакталат.

9.2. Аналитикалык отчеттор жана негизги мониторингдик маалыматтарды сактоонун сунушталган мөөнөтү аккредитация циклдарын эске алуу менен **кеминде 5 жылды** түзөт.

10. Акыркы жоболор

10.1. Бул Эрежелер ЖАЭУ ректорунун буйругу менен бекитилген күндөн тартып күчүнө кирет.

10.2. Эрежелерге өзгөртүүлөр жана толуктоолор Ректордун, проректорлордун жана Сапат кеңешинин демилгеси менен киргизилип, Ректордун буйругу менен бекитилет.

Мен муну төмөнкүдөй жасайм:

1. Үч кыска анкета, ар биринде **10 жабык түрдөгү суроо** (1–5 балл).
2. **Анализ жүргүзүү методологиясы** (кадамдар).
3. **'Натыйжа → чечим түрү' матрицаларын** ар бир анкета үчүн өзүнчө түзүү.

---

1. Суроо-жооп анкетасы 1. Сабак боюнча окутууну баалоо (студенттер)

Шкала: 1 – катуу макул эмесмин, 5 – катуу макулмун.

1. Курстун максаттары жана талаптары курс башында так түшүндүрүлдү.
2. Окуу программасы жеткиликтүү болуп, курс учурунда чындап колдонулду.
3. Лектор курс материалын так жана логикалык түрдө түшүндүрдү.
4. Теманы түшүнүүгө жардам берүү үчүн сабак учурунда мисалдар/клиникалык/практикалык учурлар колдонулду.
5. Лектор активдүү жана/же санариптик ыкмаларды (талкуулар, eBilim тесттери, чакан топтук иштер ж.б.) колдонду.
6. Баалоо критерийлери (кандай иштер үчүн кандай балл берилерин) ачык жана так болду.
7. Мен бул курстун баалоосу адилеттүү жана объективдүү болду деп эсептейм.
8. Лектор суроолорго ачык болуп, конструктивдүү пикирлерди берди.
9. Сабактагы атмосфера урматтуу жана окууга ыңгайлуу болду.
10. Жалпысынан, мен бул предметтеги окутуунун сапатына канааттанам.

(Эгер кааласаңыз, 1–2 ачык суроо кошууга болот, бирок расмий түрдө «10 суроодон турган анкета» ушулардан турат.)

---

2. Суроолор тизмеси 2. Курска жалпы канааттануу (студенттер)

Шкала 1–5.

1. Окуу программасынын түзүмү логикалык: модулдар кезектешип жайгашкан жана бири-бири менен байланышта.
2. Жүктөм (лекциялар, практикалык сабактар, өз алдынча изилдөө) жалпы алганда тең салмактуу.
3. Окуу программасы практикалык/клиникалык көндүмдөрдү өнүктүрүү үчүн жетиштүү мүмкүнчүлүктөрдү камсыз кылат.
4. Баалоо системасы (үзгүлтүксүз, орто мөөнөттүү, жыйынтыктоочу баалоолор, OSCE ж.б.) так жана ачык.
5. Окуу процессинде заманбап санариптик технологиялар (LMS eBilim, электрондук ресурстар, симуляциялык машыгуу ж.б.) колдонулат.
6. Материалдык-техникалык шарттар (лекция залдары, лабораториялар, симуляция борбору, клиникалык базалар) программаны жүзөгө ашыруу үчүн жалпы алганда жетиштүү.
7. Лекторлор жалпы алганда кесипкөйлүктү көрсөтүп, студенттерге урматтуу мамиле кылышат.
8. Академиялык маселелерди чечүүдө администрация, факультеттин кеңсеси жана университеттин кызматтары мага колдоо көрсөтөт деп сезем.

9. Мен бул программа студенттерди чыныгы кесиптик практикага (дарыгер/адис катары иштөөгө) даярдайт деп эсептейм.
10. Жалпысынан алганда, мен окуу программамдагы билим берүүнүн сапатына канааттанам.

---

3. Анкета 3. Академиялык персонал үчүн анкета (шарттар, QMS, ресурстар)

Шкала 1–5.

1. Материалдык-техникалык шарттар (лекция залдары, жабдуулар, клиникалык базалар, симуляция борбору) жалпы алганда менин курстарымды өткөрүү үчүн жетиштүү.
2. Санариптик инфраструктура (LMS eBilim, интернет, IT кызматтары) окутуу процессин натыйжалуу уюштурууга мүмкүндүк берет.
3. Административдик процедуралар (графиктер, отчет берүү, eBilimге жүктөө ж.б.) жалпы алганда так жана башкарууга жеңил.
4. Мен жетиштүү методикалык колдоого ээмин (окутуу семинарлары, жаңы ыкмаларды үйрөтүү боюнча тренингдер, консультациялар).
5. Университет менин кесиптик өнүгүүм үчүн шарттарды түзөт (NMO/CPD, кесиптик өнүгүү, конференцияларга жана долбоорлорго катышуу).
6. Ички сапатты камсыздоо системасы (QAS) жөн гана отчет берүү максатындагы көзөмөл эмес, жакшыртуу үчүн пайдалуу курал катары каралат.
7. Студенттерден алынган пикирлер (анкеталар, комментарийлер) конструктивдүү колдонулат жана жазалоочу мүнөзгө ээ эмес.
8. Декандын кеңсеси, кафедра жана жалпы администрация менен өз ара аракет натыйжалуу жана урматтуу.
9. Мен сапатты көзөмөлдөөнүн (анкеталар, аудиттер) натыйжалары университеттеги чыныгы чечимдерге кандай таасир этерин түшүнөм.
10. Жалпысынан, мен ЖАЭУдагы иш шарттары жана сапатты башкаруу системасы менен канааттанам.

---

4. Анкета суроолорунун жыйынтыктарын талдоонун методологиясы

4.1. Интерпретация шкаласы («жол кыймылынын чырагы»)

Ар бир суроо жана **жалпы көрсөткүчтөр** (анкетанын орточо упайы) үчүн:

Орточо балл	Зона	Интерпретация
4.20–5.00	🟢 жашыл	жогорку деңгээлде сактоо
3.50–4.19	🟡 сары	Кабыл алынат, бирок жакшыртууга мүмкүнчүлүк бар
3.00–3.49	🟠 сары жогорку стандарт, сактоо3.50–4.19сары	тобокелдик аймагы, жакшыртуу зарыл
< 3.00	🔴 кызыл	маселе, артыкчылыктуу чараларды көрүү зарыл

Бул таблица түздөн-түз жоболорго киргизилиши керек.

4.2. Анализ кадамдары

1-кадам. Маалыматтарды даярдоо

1. eBilim/Google Formsдон жоопторду экспорттоо.
2. Жооп берүүчү формалардын бош же ачык бузулган варианттарын (эгер бар болсо) алып салуу.
3. Ар бир суроо үчүн:
    1. N (жооптордун саны);
    2. орточо балл;
    3. стандарттык четтөө (SD), зарыл болсо.

2-кадам. Жыйынтыктоочу таблицаларды түзүү

Ар бир анкета үчүн:

1. 'Суроо → орточо балл → зона (түс)' таблицасы.
2. 1-анкета (предмет боюнча) – бөлүнүшү: окутуучу, предмет, тил (RU/EN).
3. Анкета 2 үчүн – бөлүнүү: курс, когорто, тил.
4. Анкета 3 үчүн – бөлүнүү: факультет/бөлүм боюнча.

Мисалы (Анкета 1, предмет X):

Суроо	Орточо балл	Зона
3. Материалдын түшүндүрмөсү	4.5	🟢
5. Активдүү жана санариптик ыкмалар	3.4	🟠
7. Баалоодо адилеттүүлүк	3.1	🟠
10. Курстун жалпы баалоосу	3.8	🟡

3-кадам. Маселе жайларын аныктоо

1. «Маселе катары каралган»:
    1. **сары/кызыл аймакта**гы суроолор (орточо балл < 3.5);
    2. же топтор арасындагы олуттуу айырмачылыктар (мисалы, орус тилдүүлөр 4.3, англис тилдүүлөр 3.1).
2. Биз ар бир анкета/ОР/бөлүм үчүн **эң көйгөйлүү 3 суроону** каттайбыз.

4-кадам. Ачык түрдөгү комментарийлерди талдоо (эгер бар болсо)

1. Биз комментарийлерди тема боюнча топтоп жайгаштырабыз:
    1. окутуу ыкмалары,
    2. баалоо,
    3. IT/санариптик ресурстар,
    4. сабак расписаниеси/жүктөмдү бөлүштүрүү,
    5. клиникалык практика.
2. Ар бир тема боюнча анын канча жолу айтылганын эсептейбиз.
3. Биз отчетко киргизүү үчүн **эң көп айтылган 3–5 теманы** тандайбыз.

5-кадам. Триангуляция – башка маалыматтар менен салыштырып текшерүү

Ар бир билим берүү программасы жана/же кафедра үчүн:

1. анкетанын жыйынтыктарын төмөнкүлөр менен салыштырыңыз:
    1. академиялык көрсөткүчтөр (соңку орундагы студенттердин/окууну таштагандардын пайызы);
    2. OSCE/аяктоочу экзамендин жыйынтыктары;
    3. ички аудиттин жыйынтыктары;
    4. аккредитация боюнча эксперттердин комментарийлери (эгер бар болсо).

Эгер анкета 'көрсөткүчтөрдүн начардыгын' аныктап, экзамен натыйжалары бир эле учурда начар болсо, бул дароо кийлигишүү үчүн ачык сигнал болуп саналат.

6-кадам. Жыйынтык чыгаруу

Ар бир билим берүү программасы / кафедра / негизги дисциплина боюнча:

1. **3 күчтүү жактары** (жашыл зонадагы нерселер, комментарийлерде мактоого татыгандар).
2. **3 жакшыртууга муктаж багыттар** (суроолорго жана комментарийлерге негизделген).
3. **Сунуштар** (чечим матрицасына негизделип, төмөндө караңыз).

---

5. «Сурамжылоонун жыйынтыктары → чечимдин түрү» матрицалары

5.1. 1-анкета үчүн матрица (сабактын сапаты)

Биз **жалпы баага (10-суроо)** жана башка суроолордо кайталанып чыккан «кемчиликтерге» көңүл бурабыз.

Натыйжа (10-суроо боюнча орточо упай жана ≤2 көйгөйлүү суроо)	Чыгарылган чечимдин деңгээли	Чара түрү
≥ 4.2 (жашыл зона)	Бөлүм	Эң мыкты тажрыйбаны сактап, тажрыйбаны бөлүшүү (мастер-класстар, кесиптештерге ментордук) жана окутуучуларды таануу.
3.5–4.19 (сары зона)	Бөлүм / Окуу программасы	Жергиликтүү жакшыртуулар: окуу программасын кайра карап чыгуу, активдүү окутуу ыкмаларын колдонууну көбөйтүү, баалоо критерийлерин тактоо, сабактарды бири-бирине байкоо кылуу.
3.0–3.49 (сары зона)	Кафедра + декандын кеңсеси / Окуу программасы	Пәнди жакшыртуу планы: окутуу ыкмаларын карап чыгуу, кызматкерлерди окутуу (методологиялык семинарлар), курс программасын кайра карап чыгуу, окутуу жүктөмүн кайра бөлүштүрүү мүмкүнчүлүгү. Кабыл алынган чаралар боюнча кафедранын отчету.
< 3.0 (кызыл зона)	Декандын кеңсеси / Программаны башкаруу, Сапат кеңеши	«Колу менен башкаруу» чаралары: курс аудити, консультациялар, милдеттүү окутуучуларды окутуу; системалуу кайталануу болгондо – форматты же сааттарды бөлүштүрүүнү өзгөртүү маселесин карап чыгуу, декандын кеңсеси тарабынан кошумча көзөмөл жүргүзүү.

Кошумча: эгер жалпы упай төмөн болбосо, бирок **айрым пункттар** (мисалы, 6 жана 7 – баалоо) туруктуу түрдө < 3.5 болсо, чечимдер так ушул аймакка багытталышы керек (критерийлерди, шаблондорду, текшерүү тизмелерин карап чыгуу).

5.2. 2-анкета үчүн матрица (окуу программасына жалпы канааттануу)

Биз **акыркы сурооно (№10)** жана кошумча бөлүмдөргө (иш стажировкалары, баалоо, санариптик технологиялар) көңүл бурабыз.

Натыйжа (10-суроо боюнча орточо упай)	Чечим деңгээли	Чара түрү
≥ 4.2	Окуу программасынын башчысы, декандын кеңсеси	Учурдагы моделди сактоо, башка суроолордун жыйынтыктарына таянып, белгилүү бир аймактарда (мисалы, клиника, МТО) максаттуу жакшыртууларды киргизүү.
3.5–4.19	Окуу программасынын башчысы, декандын кеңсеси + кафедралар	Окуу программасын кайра карап чыгуу (жүктөмдүн балансын сактоо), практикалык бөлүктү бекемдөө, клиникалык ротацияларды өркүндөтүү, баалоо системасын тактоо. Программа үчүн бир жылдык өркүндөтүү планы.
3.0–3.49	Декандын кеңсеси, Сапат кеңеши	Программаны терең талдоо: окуу программалары (силлабустар), стажировкалар, ресурстар. Программанын түзүмүн карап чыгуу, негизги модулдарды бекемдөө, клиникалык стажировкаларды/симуляцияларды кеңейтүү боюнча сүйлөшүүлөр, стратегиялык жол картасына киргизүү.
< 3.0	Университеттин жетекчилиги (ректор, проректорлор), Сапат кеңеши	Стратегиялык чечим: окуу программасын жарым-жартылай же терең жаңыртуу, кабыл алууну убактылуу токтотуу, окутуу жайларына/клиникаларга/персоналга ири инвестиция салуу, программаны кайра иштеп чыгуу боюнча өзүнчө долбоор.

5.3. 3-анкета (академиялык персонал жана сапатты башкаруу системасы) үчүн матрица

Бенчмарк – **10-суроо** (жалпы канааттануу) жана негизги 1–2-суроолор (ресурстар), 4–5-суроолор (өнүгүү) жана 6–9-суроолор (Сапатты камсыздоо системасы).

Натыйжа (10-суроо боюнча орточо упай)	Чыгарылыш деңгээли	Чара түрү
≥ 4.2	Факультеттин башкаруусу, Сапат менеджменти системасы (QMS)	Учурдагы тажрыйбаларды сактоо, оң тажрыйбаларды жайылтуу, өзгөрүүлөрдүн «элчилери» катары окутуучуларды колдонуу.
3.5–4.19	Декантар, проректорлор	Максаттуу жакшыртуулар: бюрократиялык процедураларды жөнөкөйлөтүү, сапат менеджменти системасынын ачыктыгын жогорулатуу, академиялык комитеттерди/студенттик кеңештерди кеңейтүү.

Натыйжа (10-суроо боюнча орточо упай)	Чыгарылыш деңгээли	Чара түрү
		Академиялык кызматкерлердин фокус-топторду түзүү.
3.0–3.49	Университеттин жетекчилиги, Сапат кеңеши	Айрым эрежелерди (ашыкча отчеттор, кайталанган формалар) кайра карап чыгуу, окутуучулар менен администрациянын байланышын ( ) карап чыгуу, окутуучуларды колдоо жана өнүктүрүү программасын ишке киргизүү.
< 3.0	Ректор, Академиялык кеңеш	Олуттуу эскертүү белгиси: күйүп-түгөнүү тобокелдиги жана өзгөрүүлөргө каршылык. Системалуу чечимдер талап кылынат: реорганизация, процесстерди санариптештирүү, кадрдык/стимулдук саясатты кайра карап чыгуу, сапат менеджменти системасынын (QMS) маданиятын өзгөртүү боюнча өзүнчө план.

Каттоо баракчасын өзгөртүү

Өзгөрүү №	Өзгөртүү киргизүүнүн себеби	Беттер	Өзгөртүүнүн кыскача мазмуну	Нысап	Колтамга	Күнү
1						
2						
3						

Нысан:

Күчүнө кирүү күнү: ' ' _____ 20

МАКУЛДАШУУ БАРАКЧАСЫ

№	Кызмат орду	Аты-жөнү	Кол тамгасы	Дата
1	**Иштеп чыккан**	Канетова Д.Э.		29.12.25
2	**Макулдашылды:** жооптуу түзүмдүк бөлүмдүн башчысы	Башиева Т.С.		29.12.25
3	**Макулдашылды:** Окуу-маалыматтык бөлүмүнүн башчысы	Канетова Д.Э.		29.12.25
4	**Макулдашылды:** сапат боюнча алдыңкы адис	Калмуратова А.		29.12.25
4	**Макулдашылды:** укуктук иштер жана адам ресурстары боюнча бөлүм башчы / юрист	Сыдыкова Б.Ж.		29.12.25
5	**Макулдашылды:** окуу иштери боюнча проректор	Садырова Н.А.		29.12.25
6	**Макулдашылды:** илим, СИ жана МТ боюнча проректор	Асилова З.А.		29.12.25
7	**Бекитилди** / белгиленген тартипте каралды	ЖАМУнун Окумуштуулар кеңеши		29.12.25.