ЭРЕЖЕЛЕР

ЖАЭУстуденттеринин академиялык жетишкендиктерин, ошондой эле аралык жана жыйынтыктоочу баалоо натыйжаларын талдоо үчүн

---

1. Жалпы жоболор

1.1. Бул Эрежелер ЖАЭУда студенттердин академиялык жетишкендиктерин, ошондой эле үзгүлтүксүз, аралык жана жыйынтыктоочу баалоолордун, ошондой эле мамлекеттик жыйынтыктоочу баалоонун (OSCE, мамлекеттик экзамендер жана дипломдук иштин коргоосун камтыйт) натыйжаларын талдоонун тартибин, жыштыгын, көрсөткүчтөрүн жана жоопкерчилигин аныктайт.

1.2. Бул Эрежелер төмөнкүлөргө ылайык даярдалган:

1. Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндө» Мыйзамы;
2. мамлекеттик билим берүү стандарттары;
3. ЖАЭУ Уставы;
4. ЖАЭУдагы студенттерди баалоо системасы боюнча жобо;
5. Үзгүлтүксүз, аралык жана жыйынтыктоочу баалоо боюнча жоболор;
6. ЖАЭУдагы билим берүүдө сапатты башкаруу системасы жана ички сапатты камсыздоо эрежелери.

1.3. Бул Эрежелердин талаптары декандык бөлүмдөргө, кафедраларга, окуу программаларынын жетекчилерине, Академиялык жана Маалымат бөлүмүнө, ошондой эле Ички мониторинг жана сапат камсыздоо бөлүмүнө милдеттүү.

---

2. Анализдин максаттары жана милдеттери

2.1. Анализдин максаты – окуу натыйжаларын жана баалоо системасынын иштешин системалуу түрдө баалоону камсыз кылуу, көйгөйлөрдү өз убагында аныктоо жана башкаруу чечимдерин кабыл алуу.

2.2. Анализдин максаттары:
2.2.1. Дисциплиналар, курстар жана билим берүү программалары боюнча студенттердин жетишкендиктеринин жана академиялык көрсөткүчтөрүнүн деңгээлин баалоо.
2.2.2. Дисциплиналарды, курстарды жана тобокелчилик топторун (академиялык карыздардын жогорку үлүшү, аралык жана жыйынтыктоочу баалоолордо төмөн көрсөткүчтөрү бар) аныктоо.
2.2.3. Колдонулган баалоо формаларынын (тесттер, OSCE, практикалык экзамендер, мамлекеттик экзамендер ж.б.) натыйжалуулугун баалоо.
2.2.4. Баалоо натыйжаларын окутуунун сапаты, окутуу ыкмалары жана окуу процессин уюштуруу менен байланыштыруу.
2.2.5. Окуу программаларына, окутуу ыкмаларына, окутуу материалдарына жана баалоону уюштурууга өзгөртүүлөр киргизүү боюнча сунуштарды даярдоо.

---

3. Анализдин объекттери жана көрсөткүчтөрү

3.1. Анализ объекттери

3.1.1. **Улантуучу баалоо** – рейтингдердин жыйынтыктары, модулдук баалоолор, тесттер, практикалык/лабораториялык иштер жана өз алдынча изилдөө.
3.1.2. **Орто мөөнөттүү баалоо** – орто мөөнөттүү экзамендер, модулдук/блоктук баалоолор.
3.1.3. **Предмет боюнча акыркы баалоо** – акыркы экзамен/баалоо.
3.1.4. **Семестрдик көрсөткүчтөр** – семестрдеги бардык предметтер боюнча натыйжалар.
3.1.5. **Жылдык жана акыркы академиялык көрсөткүчтөр** – курс жана окуу программасынын жалпысы боюнча.
3.1.6. **Акыркы баалоо** – OSCE, мамлекеттик экзамендер, бүтүрүү курстук жумушту/диссертацияны коргоо.

3.2. Негизги көрсөткүчтөр

Предмет/модуль боюнча:

1. сабакты ийгиликтүү аяктаган (академиялык карыздар жок) студенттердин үлүшү, %;
2. «өте жакшы» / «жакшы» / «канааттандырарлык» / «канааттандырарлык эмес» баалардын үлүшү, %;
3. пән боюнча орточо балл (100 баллдык / тамгалык баалоо шкаласы боюнча);
4. сабак боюнча академиялык карызы бар студенттердин саны жана үлүшү;
5. үзгүлтүксүз/орто мөөнөттүү баалоо натыйжалары боюнча акыркы баалоого өтпөй калган студенттердин үлүшү.

Курс / топ / окуу программасы боюнча:

1. жалпы өтүү көрсөткүчү (семестрди «канааттандырбаган» баасыз бүтүргөн студенттердин үлүшү);
2. 1, 2 же андан көп академиялык карызы бар студенттердин үлүшү;
3. академиялык жетишсиздиктен окуудан чыгарылган студенттердин саны (ар семестрде, жылына);
4. Орточо GPAнын тенденциялары (семестр, курс, окуу программасы боюнча).

Акыркы баалоо боюнча:

1. OSCE, мамлекеттик экзамендер жана дипломдук жумушту коргоо боюнча баалардын бөлүштүрүлүшү;
2. OSCE/мамлекеттик экзамен/диссертация коргоону биринчи аракетте тапшыра албаган студенттердин үлүшү;
3. аяктоо баалоосунун негизги компоненттеринин орточо упайлары.

---

4. Маалымат булактары

4.1. Анализ үчүн расмий маалымат булактары:

1. үзгүлтүксүз, орто мөөнөттүү жана жыйынтыктоочу баалоолордун жазуулары (кагаз түрүндө жана/же eBilimде);
2. eBilim LMSдеги электрондук академиялык жазуулар;
3. декандык кеңселерден жана Академиялык маалымат бөлүмүнөн алынган кыскача отчеттор;
4. экзамен комиссияларынын протоколдору, Мамлекеттик акыркы экзамен (SFE) жана OSCE;
5. академиялык дем алыш, кызматка калыбына келтирүү, которуу жана окуудан чыгаруу боюнча буйруктар.

4.2. Маалыматтардын тактыгына жооптуулар: окутуучулар (баштапкы маалыматтарды киргизүү үчүн), кафедра башчылары (жазууларды текшерүү үчүн), декандын кеңселери (жалпы отчеттор үчүн) жана Академиялык маалымат бөлүмү (маалыматтарды экспорттоонун тууралыгы үчүн).

---

5. Анализдин жыштыгы жана деңгээлдери

5.1. **Оперативдүү анализ (бөлүм деңгээлинде)**

1. негизги предметтерде учурдагы жана орто мөөнөттүү баалоолор аяктагандан кийин;
2. имтихан сессиясынын (семестрдин) жыйынтыктары чыккандан кийин.

5.2. **Факультет деңгээли**

1. курс жана окуу программасы боюнча семестрдик көрсөткүчтөрдүн анализи – **жылына эки жолу** (ар бир сессиядан кийин);
2. битургерлердин акыркы баалоосун талдоо – **жылына бир жолу**.

5.3. **Университет деңгээли** (Академиялык иштер бөлүмү, Сапатты камсыздоо бөлүмү):

1. окуу программасы боюнча академиялык көрсөткүчтөрдүн жана окуудагы ийгиликсиздик деңгээлинин кыскача анализи – **жыл сайын**;
2. OSCE жана мамлекеттик экзамендердин жыйынтыктарын талдоо – **жыл сайын**;
3. жыл жана окуу программасы боюнча салыштырмалуу анализ – **жылына кеминде бир жолу** (Академиялык кеңеш, Сапат кеңеши үчүн).

---

6. Натыйжаларды талдоонун методологиясы

6.1. Сандык критерийлер («түстүү жарык» системасы)

Академиялык көрсөткүчтөрдү жана жогорку упайлардын үлүшүн талдоого эталондук чектер белгиленет:

Предмет/модул боюнча:

1. «канааттандырарлык эмес» баалардын үлүшү ≤ 10% – 🟢 **кадимки**;
2. 10–20% – 🟡 , **көңүл бурууну талап кылган аймак**, себептерин талдоо зарыл;
3. 20% – 🟠 / 🔴 **тобокелдүү зона/маселелүү предмет**, чара көрүү зарыл.

Топ/курс/окуу программасы боюнча:

1. студенттердин ≥ 1 академиялык карызы барлардын үлүшү ≤ 10% – 🟢 ;
2. 10–20% – 🟡 ;
3. 20% – 🟠 / 🔴 .

Акыркы баалоого (OSCE, мамлекеттик экзамен) негизделген:

1. биринчи аракетте тапшыра албаган бүтүрүүчүлөрдүн үлүшү ≤ 5% – 🟢 ;
2. 5–10% – 🟡 ;

3. 10% – 🟠 / 🔴 .

(Айрым чектер Академиялык кеңештин/Сапат кеңешинин чечими менен бекитилиши мүмкүн жана зарыл болгондо билим берүү программалары боюнча өзгөрүп турушу мүмкүн.)

6.2. Анализ этаптары

1-этап. Көрсөткүчтөрдүн кыскача мазмуну

1. Кафедра: предмет боюнча кыскача маалымат (таблица: топ, предмет, орточо балл, «канааттандырарлык эмес» пайыз, жогорку балл алган студенттердин саны);
2. Декандын кеңсеси: курстар жана окуу программалары боюнча кыскача маалымат (академиялык көрсөткүчтөр, калтырылган кредиттер, окуудан чыгарылгандар);
3. Академиялык кафедра: факультет жана окуу программасы боюнча кыскача маалымат.

2-этап. Предметтерди жана тобокелдик аймактарын аныктоо

1. «канааттандырарлык эмес» баалардын үлүшү чектен жогору болгон предметтер жана модулдар;
2. жогорку деңгээлдеги карыздар бар топтор/курстар;
3. Окуу программаларында GPAнын терс тенденциясы жана академиялык ийгиликсиздик деңгээлинин жогорулашы байкалган.

3-этап. Салыштырма талдоо

1. көрсөткүчтөрдүн жылдык (семестрдик) тенденциялары;
2. орус тилдүү жана англис тилдүү агымдарды салыштыруу;
3. бир эле тармактагы окуу программаларын салыштыруу.

4-этап. Себеп-салгылык талдоо

Кафедра, декандын кеңсеси жана программа директору биргеликте мүмкүн болгон себептерди баалашат:

1. методологиялык: татаал/эскирген материал, ылайыкташтырылбаган FOS, туура эмес баалоо ыкмалары;
2. уюштуруучулук: семестрдин ашыкча жүктөлүшү, начар расписание, баалоо иш-чараларынын капма-каршы келиши;
3. ресурстарга байланыштуу: окутуу каражаттарынын жетишсиздиги, практикалык көндүмдөргө убакыттын аздыгы;
4. персоналга байланыштуу: окутуучулардын жүктөмү жогору, жаңы окутуучу толук орношо элек;
5. Студенттерге тиешелүү факторлор: мурунку билимдин жетишсиздиги, катышуу.

5-этап. Жыйынтыктарды жана сунуштарды түзүү

1. Ар бир көйгөйлүү предмет/курс/билим берүү программасы боюнча жыйынтыктар түзүлөт;
2. Чаралар аныкталат: методикалык, уюштуруулук, кадрдык жана ресурстук.

---

7. Анализдин жана чечим кабыл алуунун натыйжаларын пайдалануу

7.1. **Департамент деңгээлинде**:

1. RPD жана FOSту тууралоо (үзгүлтүксүз/орто мөөнөттүү/акыркы баалоонун катышын өзгөртүү, баалоо критерийлерин кайра карап чыгуу);
2. окутуу форматтарын кайра карап чыгуу (практикалык иштерди, кейс-изилдөөлөрдү, клиникалык анализдерди, симуляцияларды көбөйтүү);
3. тобокел топтогу студенттер үчүн кошумча консультациялар жана/же тандалма курстарды уюштуруу;
4. окутуучулардын сабак берүүсүн ментордук жана кесиптештердин байкоосу аркылуу баалоо.

7.2. **Факультет деңгээлинде**:

1. окуу программасын тууралоо (предметтерди семестрлер боюнча бөлүштүрүү, жумуш жүктөмүндөгү «чокуларды» жоюу);
2. лекторлор/бөлүмдөр арасында жумуш жүгүн кайра бөлүштүрүү;
3. проблемалуу предметтер үчүн максаттуу чечимдер (баалоо ыкмаларын өзгөртүү, даярдык курстарын киргизүү);
4. факультеттерде жана билим берүү программаларында чаралардын аткарылышын көзөмөлдөө.

7.3. **Университет деңгээлинде**:

1. кадрларды кесиптик өнүктүрүү программаларын (окутуу ыкмалары, баалоо, OSCE, электрондук окутуу) пландаштырууда натыйжаларды эске алуу;
2. практикалык/клиникалык предметтерде системалуу көйгөйлөр болгондо ИТ инфраструктурасы жана санариптик ресурстар боюнча чечимдер;
3. академиялык кызматкерлер менен кафедралар үчүн KPI системасына маалыматтарды киргизүү (Эрежелерде каралган учурларда);
4. негизги жыйынтыктарды билим берүү программасынын өзүн-өзү баалоо отчетуна жана Улуттук академиялык аккредитациялоо жана баалоо агенттигине (NAAAE), Жогорку билим берүү мекемелеринин ассоциациясына (AHEI) ж.б. уюмдарга берилүүчү мекеменин өзүн-өзү баалоо отчетуна киргизүү.

7.4. Анализдин жыйынтыктары талкууга алынышат:

1. кафедра жыйналыштарында (жылына кеминде эки жолу);
2. факультеттик окутуу кеңештеринин жыйналыштарында;
3. Сапат Кеңешинде жана/же Академиялык Кеңеште (окуу программалары жана университет боюнча бириктирилген).

---

8. Документациялоо жана отчет берүү

8.1. Ар бир экзамен сессиясынан кийин кафедралар **академиялык көрсөткүчтөр боюнча кыска аналитикалык отчет** даярдашы керек, ага төмөнкүлөр кирет:

1. предметтер боюнча кыскача таблица;
2. предметтердин/тобокел топторунун тизмеси;
3. себептердин кыскача анализи;
4. түзөтүү чаралары боюнча сунуштар.

8.2. Декандын кеңселери **академиялык көрсөткүчтөр боюнча кыскача факультеттик отчетту** түзөт, ага төмөнкүлөр кирет:

1. курс, окуу программасы жана когорт боюнча көрсөткүчтөр;
2. өткөн жылга салыштырмалуу тенденциялар;
3. тобокелге учураган окуу программаларынын жана курстардын тизмеси;
4. Академиялык иштер бөлүмүнө жана Сапат кеңешине сунуштарды.

8.3. Академиялык бөлүм жана Ички мониторинг жана сапат бөлүмү **ЖАЭУстуденттеринин академиялык көрсөткүчтөрү жана жыйынтыктоочу баалоосу боюнча жылдык отчетту** даярдайт, ал ректорго, проректорлорго, Сапат кеңешине жана Академиялык кеңешке тапшырылат.

8.4. Аналитикалык отчеттордун форматтары ушул Эрежелерге тиркелген өзүнчө тиркемелерде белгилениши мүмкүн.

---

9. Акыркы жоболор

9.1. Бул Эрежелер ЖАЭУректорунун буйругу менен бекитилген күндөн тартып күчүнө кирет.

9.2. Эрежелерге өзгөртүүлөр жана толуктоолор Ректордун, проректорлордун, Академиялык иштер бөлүмүнүн, Ички мониторинг жана сапат бөлүмүнүн жана декандык кеңселердин демилгеси менен киргизилип, Ректордун буйругу менен бекитилет.

9.3. Бул жободо каралбаган маселелер Кыргыз Республикасынын учурдагы мыйзамдарына жана ЖАЭУ ички жоболоруна ылайык чечилет.

Кошумчанын кыскача үлгүсү: кафедранын аналитикалык отчетунун формасы

Кошумча (мисал)
20__/20__ окуу жылынын ___ семестриндеги академиялык көрсөткүчтөр боюнча кафедранын кыскача аналитикалык отчету

1. Студенттердин жалпы мүнөздөмөлөрү (топтор, курстар, окутуу тили).
2. Предметтер боюнча таблица: орточо балл, «канааттандырбаган» пайыз, жогорку баллдары бар студенттердин саны.
3. Предметтердин жана тобокелчилик топторунун тизмеси.
4. Себептерди талдоо (3–5 негизги багытты камтыйт).
5. Сунушталган чаралардын тизмеси (категория боюнча: методикалык, уюштуруучулук, ресурстук).
6. Мерзімдер жана чараларды ишке ашырууга жооптуу адамдар.

Биз эрежелерге түздөн-түз киргизилип, Word/Excel'ге өткөрүлө турган үч даяр таблица тиркемесин түзөбүз.

1-тиркеме

Пән боюнча академиялык көрсөткүчтөрдү талдоо формасы (бөлүм деңгээлинде)

Бөлүм экзамен мөөнөтү/орто мөөнөттүү баалоо аяктагандан кийин колдонот.

1-таблица. Предмет боюнча натыйжалардын анализи

Жок	Программа / адистик	Жыл	Топ	Предмет	Лектор	Студенттердин жалпы саны (N)	Өткөн (N)	Калды (N)	% «канааттандырарлык эмес»	Орточо упай (100 баллдык / тамга баа)	Зона (*жолкыймылынын чырактары*)	Кыскача комментарий (мүмкүн болгон себептери)
1	Медициналык практика	1	101	Анатомия	Иванов И.И.							
2	…	…	…	…	…							

Толуктоо боюнча көрсөтмөлөр:

1. `% «канааттандырарлык эмес» = (Fail болгондор / Жалпы) × 100.`
2. **Зона:**
   1. 🟢 – «канааттандырарлык эмес» % ≤ 10
   2. 🟡 – 10–20
   3. 🟠 / 🔴 –> 20 (тобокел аймагы / көйгөй).

Кошумча 2

Курстар жана окуу программалары боюнча жыйынтыкталган талдоо формасы (факультет деңгээлинде)

Декандын кеңсеси тарабынан жыл сайын экзамендер мезгили аяктагандан кийин эки жолу колдонулат.

2-таблица. Курс/окуу программасы боюнча кыскача көрсөткүчтөр

Жок	Окуу программасы / адистик	Курс	Окутуу тили (орус/англ. ж.б.)	Студенттердин жалпы саны	Калтырылган карыздар жок (N)	1 карыз калган төлөм (N)	2 жеандан көп карызы бар (Жок)	1 жеандан көп модулу боюнча карызы бар студенттердин %и	Окуудагы начар көрсөткүчтөрдөн улам окууну таштагандар (N)	Орточо GPA / орточо балл	Зона (*жолкыймылынын чырагы*)	Эскертүүлөр (тобокелтоптору/курстар, негизги себептер)
1	Медайымчылык	1	RU									
2	Клиникалык медицина	1	EN									
…	…	…	…									

Интерпретация боюнча көрсөтмөлөр:

1. `Кеминде бир карызы бар студенттердин пайызы = (C1 + C≥2) / Жалпы × 100.`
2. **Изилдөө программасы/курс боюнча аймак:**
   1. 🟢 – ≥ 1 аткарыла элек тапшырмасы бар студенттердин үлүшү ≤ 10%
   2. 🟡 – 10–20%
   3. 🟠/🔴 –> 20% (тобокелге учураган курстар/окуу программалары, милдеттүү чаралар).

3-тиркеме

Акыркы баалоо талдоо формасы (OSCE, мамлекеттик экзамендер, бүтүрүү долбоору)

Декандын кеңсеси жана академиялык бөлүм тарабынан жылына бир жолу колдонулат.

3-таблица. Окуу программасы боюнча жыйынтыктоочу баалоонун анализи

Жок	Окуу программасы / адистик	Бүтүрүү жылы	Акыркы баалоонун компоненти (OSCE, мамлекеттик экзамен, акыркы курстук долбоор)	Кабыл алынган (N)	Биринчи аракетте жакшы өткөн (N)	Кайра тапшыруу (N)	Өтпөй калды (N)	% биринчи аракетте ийгиликсиз болгон	Орточа упай / деңгээл	Зона (*жолкыймылынын чырактары*)	Негизги аныкталган компетенция кемчиликтери / комментарийлер
1	Клиникалык практика	202_	OSCE								
2	Клиникал	202_	Мамлеке								

Жок	Окуу программасы / адистик	Бүтүрүүжылы	Акыркы баалоонун компоненти (OSCE, мамлекеттик экзамен, акыркы курстук долбоор)	Кабыл алынган (N)	Биринчи аракетте жакшы өткөн (N)	Кайра тапшыруу (N)	Өтпөй калды (N)	% биринчи аракетте ийгиликсиз болгон	Орточо упай / деңгээл	Зона (*жолкыймылынын чыракта ры*)	Негизги аныкталган компетенция кемчиликтери / комментарийлер
	ык медицина		ттик экзамен								
3	Клиникалык медицина	202_	Акыркы курстун долбоору (коргоо)								

Интерпретациялоо боюнча көрсөтмөлөр:

1. `Биринчи аракетте ийгиликсиз болгондордун пайызы = (Жалпы аракеттер − биринчи аракетте ийгиликтүү өткөндөр) / Жалпы аракеттер × 100.`
2. **Диапазон:**
   1. 🟢 – ≤ 5%
   2. 🟡 – 5–10%
   3. 🟠/🔴 – > 10% (акыркы баалоого даярдыкты кайра карап чыгуу зарыл).

Академиялык көрсөткүчтөрдү талдоо формаларын толтуруу жана тапшыруу тартиби

1. Процесстин жалпы логикасы

1. Лектор → бааларды баалар таблицасына/eBilimге киргизет.
2. Кафедра → предмет боюнча **1-таблицаны (1-тиркеме)** түзөт.
3. Декандын кеңсеси → курстар жана окуу программалары боюнча **2-таблицаны (1-кошумча)** түзөт.
4. Декандын кеңсеси + Академиялык иштер бөлүмү/имтихан комиссиялары → акыркы баалоо үчүн **3-таблицаны (1-кошумча)** түзөт.
5. Отчеттор Академиялык иштер бөлүмүнө жана Сапатты камсыздоо бөлүмүнө жөнөтүлөт → университет боюнча бириктирилген талдоо даярдалат.

---

2. 1-тиркеме (пәндер боюнча кафедралык анализ) үчүн ролдор жана мөөнөттөр

Форма: 1-таблица «Предмет боюнча натыйжалардын анализи».

Жооптуу адамдар: кафедра башчысы, кафедранын өкүлү (катчы/сапат боюнча координатор).

Мөөнөттөр:

1. Лекторлор бардык бааларды eBilim / баа таблицаларына киргизишет
   – предмет боюнча экзамен/баалоо өткөндөн кийин **3 жумушчу күндүн ичинде**.
2. Кафедра семестр боюнча бардык предметтер үчүн 1-таблицаны түзөт
   – экзамен сессиясынын аяктаганынан кийин **10 календардык күндүн ичинде**.
3. Кафедранын кыска аналитикалык отчету (1-таблица + 1–2 барак талдоо жана чаралар)
   – сессия аяктагандан кийин **15 календардык күндүн ичинде** декандын кеңсесине жана Сапат бөлүмүнө жөнөтүлөт.

Ким эмнени жасайт:

1. **Лектор** – бааларды туура киргизүү, баа тизмелерин текшерүү.
2. **Кафедра башчысы** – толуктугун жана сапатын текшерип, отчетко кол коёт.
3. **Кафедранын сапат боюнча кызматкери** – 1-таблицаны техникалык жактан толтуруу.

---

3. 2-тиркеме (факультеттин кыскача анализи) боюнча милдеттер жана мөөнөттөр

Форма: 2-таблица «Курс/окуу программасы боюнча кыскача көрсөткүчтөр».

Жооптуу адамдар: декан, академиялык иштер боюнча декандын орун басары / окуу программасынын координатору.

Мөөнөттөр:

1. Декандын кеңсеси факультеттин бардык кафедраларынан 1-таблицаны кабыл алат
   – экзамен мөөнөтү аяктагандан кийин **15-күнгө чейин**.

2. Кафедралардан алынган маалыматтарга негизделип, декандын кеңсеси ар бир курс/окуу программасы үчүн 2-таблицаны түзөт
   – экзамендер мезгили аяктагандан кийин **25-күнгө чейин**.
3. Факультеттин аналитикалык отчету (2-таблица + окуу программасы боюнча кыскача талдоо жана сунуштар)
   – экзамендер мезгили аяктагандан кийин **30-күнгө чейин** Академиялык иштер бөлүмүнө жана Сапатты камсыздоо бөлүмүнө жөнөтүлөт.

Ким эмнени жасайт:

1. **Декандын орун басары / Программа координатору** – 2-таблицаны түзөт, комментарийлерди даярдайт.
2. **Декан** – факультеттин отчетун бекитет, факультеттин методикалык кеңешинде маселелерди көтөрөт.

---

4. 3-тиркеменин (аяктоочу баалоо: OSCE, мамлекеттик экзамен, бүтүрүү долбоору) ролдору жана мөөнөттөрү

Форма: 3-таблица «Окуу программасы боюнча акыркы баалоонун анализи».

Жооптуу тараптар: декандын кеңсеси, Академиялык иштер бөлүмү жана Мамлекеттик экзамен комиссиясынын/OSCE катчылыктары.

Мөөнөттөр:

1. OSCE, мамлекеттик экзамендер жана дипломдук жумушту коргоо протоколдору декандын кеңсесине жана Академиялык иштер бөлүмүнө тапшырылат
   – акыркы баалоонун тиешелүү этабы аяктагандан кийин **3 жумушчу күндүн ичинде**.
2. Декандын кеңсеси акыркы курстун программасы үчүн 3-таблицаны түзөт
   – бүтүндөй жыйынтыктоочу баалоо аяктагандан кийин **15 календардык күндүн ичинде**.
3. Факультеттин жыйынтыктоочу баалоосу боюнча кыскача отчет
   – акыркы баалоо аяктагандан кийин **20 календардык күндүн ичинде** Академиялык иштер бөлүмүнө жана Сапатты камсыздоо бөлүмүнө жөнөтүлөт.

Миссиялар жана милдеттер:

1. **OSCE катчысы** – протоколдордун тактыгын камсыздайт.
2. **Декандын кеңсеси** – бүтүрүү маалыматтарын 3-таблицага топтойт.
3. **Академиялык иштер бөлүмү** – университет боюнча жыйынтыктоочу баалоо отчетун түзөт.

---

5. Академиялык бөлүмдүн жана Сапат бөлүмүнүн милдеттери

Академиялык бөлүм:

1. бардык факультеттерден **2- жана 3-таблицаларды** чогултат;
2. **академиялык көрсөткүчтөр жана жыйынтыктоочу экзамендер боюнча жылдык кыскача отчетту** даярдайт;
3. натыйжаларды Академиялык Кеңешке / Сапат Кеңешине сунуштайт.

Ички мониторинг жана сапат бөлүмү:

1. мерзимдерге ылайык аткарууну көзөмөлдөйт;
2. тренддерди (динамиканы, окуу программаларын салыштырууну, студенттердин кабыл алынышын) талдайт;
3. ректорго, проректорлорго жана Сапат кеңешине сунуштамалары бар аналитикалык отчет даярдайт;
4. «кызыл» жана «сары» зоналарга тиешелүү конкреттүү чаралардын (CAPA пландарынын) көрүлүшүн камсыздайт.

---

6. Мини-жоопкерчилик матрицасы (Эрежелерге киргизүү үчүн)

Дереже	Форма / Кошумча	Негизги жооптуу тарап	Сессиянын / IGAнын аяктагандан кийинки мөөнөт
Бөлүм	Кошумча 1	Бөлүм башчы	15 күнгө чейин (талдоо + таблица)
Факультет	Кошумча 2	Декан / декандын орун басары	30 күнгө чейин
Акыркы А.	3-тиркеме	Декандын кеңсеси + Академиялык кафедра	акыркы баалоо аяктагандан кийин 20 күнгө чейин
Университет	Кыскача отчет	Академиялык бөлүм + Сапат бөлүмү	45–60 күнгө чейин (жылдык отчет)

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.