ЭРЕЖЕЛЕР

ЖАЭУнун окутуучуларынын жеке пландары менен жылдык отчетторун талдоо үчүн

1. Жалпы жоболор

1.1. Бул Эрежелер Жалал-Абад Эл аралык Университетинин (ЖЭУ) окутуучулар курамынын жеке пландарын (ЖП) жана жылдык отчетторун талдоонун тартибин, мөөнөттөрүн, критерийлерин жана жоопкерчилигин аныктайт.

1.2. Бул Эрежелер төмөнкүлөргө ылайык даярдалган:

1. Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндө» Мыйзамы;
2. ЖАМУ Уставы;
3. ЖАМУнун окутуучулар курамы жөнүндө жобо;
4. ЖАМУнун Сапатты башкаруу системасы боюнча жобо;
5. Академиялык персоналдын ишмердүүлүгүн баалоо системасы (KPI, рейтингдер) боюнча жоболор, тиешелүү учурларда;
6. Окутуучулардын аттестациясы боюнча жобо.

1.3. Эрежелердин талаптары окутуучулар курамына, кафедра башчыларына, деканга, окуу программаларынын жетекчилерине, Академиялык иштер бөлүмүнө жана Ички мониторинг жана сапат бөлүмүнө милдеттүү.

1.4. Окутуучулардын жеке пландарынын жана жылдык отчетторунун анализи университеттин билим берүү жаатындагы ички сапатты камсыздоо системасынын жана кадрдык саясатынын бир бөлүгүн түзөт.

2. Анализдин максаттары жана милдеттери

2.1. Анализдин максаты – окутуучулардын жеке пландарынын аткарылышынын толуктугун жана сапатын баалоо, ошондой эле билим берүү программаларын, илимий-изилдөө, методикалык жана окуу иштерин жүргүзүүдө күчтүү жана алсыз жактарын аныктоо.

2.2. Анализдин максаттары:
2.2.1. Окутуучулардын негизги ишмердүүлүк багыттарында пландаштырылган максаттарга жетүүнү баалоо:

1. окутуу;
2. методикалык иш;
3. изилдөө иш-чаралары;
4. студенттерди багыттоо жана менторлук;
5. кесиптик өнүгүү жана CPD;
6. QMS жана сапатты башкарууга катышуу.

2.2.2. Жогорку натыйжалуулук көрсөткөн окутуучуларды таап, аларды таануу, таланттар резервине киргизүү жана негизги долбоорлорго катыштыруу.

2.2.3. Окутуучулардын жеке кесиптик өнүгүүсүн (IDP, өнүгүү пландары) пландаштыруу үчүн көйгөйлүү аймактарды жана кемчиликтерди аныктоо.

2.2.4. Персоналды баалоо, рейтинг түзүү жана стимулдук төлөмдөрдү бөлүштүрүү үчүн далилдер базасын камсыз кылуу (тиешелүү жоболор бар болгондо).

3. Анализдин объекттери жана көрсөткүчтөрү

3.1. Анализдин объектилери:
3.1.1. Окутуучулардын окуу жылына карата жеке пландары (бекитилген тартипте).
3.1.2. Окутуучулардын жеке пландарды аткаруу боюнча жылдык отчеттору.
3.1.3. Кошумча документтер (билдирүүлөр, кесиптик өнүгүү сертификаттары, басылмалар, протоколдор, изилдөө отчеттору ж.б.).

3.2. Окутуучулардын жеке планы/отчетунун негизги бөлүмдөрү жана көрсөткүчтөрү:

a) Окутуу милдеттери

1. аудитордук окутуу көлөмү (саат/кредит), планга ылайык аткарылышы;
2. окутуу жүктөмүн аткаруу (аткарылган сааттардын пайызы);
3. курстук программалардын, окуу пландарынын жана курстардын сүрөттөмөлөрүнүн иштелип чыгышы/жаңыланышы;
4. активдүү жана санариптик окутуу ыкмаларын колдонуу (эгерде KPI көрсөткүчтөрү бар болсо).

b) Методологиялык иш

1. методикалык кеңештерге катышуу, методикалык көрсөтмөлөрдү жана окутуу куралдарын иштеп чыгуу;
2. Окуу программаларын, модулдарын, OSCE станцияларын ж.б. иштеп чыгууга/жаңыртууга катышуу.

c) Изилдөө иштери

1. жарыялоолор (макалалар, аннотациялар), монографиялар, окуу китептери;
2. долбоорлорго жана гранттарга катышуу;
3. бакалаврдык/магистрдик изилдөөлөргө жетекчилик (эгер тиешелүү болсо);
4. конференцияларда презентациялар.

d) Окутуу жана жетекчилик иш

1. академиялык топторду жетектөө;
2. билим берүүчү, алдын алуучу жана социалдык иш-чараларды уюштуруу;
3. өзгөчө колдоого муктаж студенттер менен иштөө.

e) Кесиптик өнүгүү жана CPD

1. кесиптик өнүгүү, CPD жана жумушка орношуу курстарын бүтүрүү;
2. педагогика, санариптик технологиялар жана клиникалык компетенциялар боюнча окутууларга катышуу.

f) Сапатты камсыздоо системасына (QMS), башкарууга жана коомдук иштерге катышуу

1. ички аудиттерге жана комитеттердин (сапат, этика, окутуу ж.б.) иштерине катышуу;
2. жергиликтүү эрежелердин долбоорун даярдоого катышуу;
3. коомдук жана уюмдук иш-чаралар (кеңештер, комитеттер, жумушчу топтор).

4. Маалыматтарды берүүнүн булактары жана форматы

4.1. Анализ үчүн негизги документтер:

1. окуу жылына бекитилген жеке окутуучулардын планы;
2. окутуучулардын жеке планын аткаруу боюнча белгиленген форматтагы жылдык отчету;

1. кошумча документтер (сертификаттардын көчүрмөлөрү, маалымдамалар, басылмалардын титулдук баракчалары, конференция программалары ж.б.).

4.2. Жеке пландын жана окутуучулардын жылдык отчетунун формалары Ректордун өзүнчө буйругу/окутуучулар жөнүндө жобосу менен бекитилет.

4.3. Окутуучулардын жылдык отчету пландын бөлүмдөрүнө ылайык түзүмдүү форматта даярдалып, көрсөтүлгөн мөөнөткө чейин кафедра башчысына тапшырылууга тийиш.

5. Анализдин жыштыгы жана деңгээлдери

5.1. Ар бир окутуучунун жеке иш-пландары **ар бир окуу жылына** бекитилет (адатта, учурдагы жылдын 15-сентябрына чейин).

5.2. Пландын аткарылышын аралык кароо кафедра деңгээлинде **ар семестрде бир жолу** (кафедра/факультет башкармалыгынын чечими менен) жүргүзүлүшү мүмкүн.

5.3. Жеке пландардын аткарылышын жана окутуучулардын жылдык отчетторун жылдык кароо жүргүзүлөт:

1. кафедра деңгээлинде – жыл сайын, **15-июньга чейин**;
2. факультет деңгээлинде – жыл сайын, **30-июньга чейин**;
3. университет деңгээлинде – жыл сайын, **31-июлга чейин** (окутуучулардын бириктирилген анализи).

6. Анализ жүргүзүү методологиясы

6.1. Пландын аткарылышын баалоо

6.1.1. Академиялык кызматкерлердин планынын ар бир бөлүгү үчүн аткаруу деңгээли төмөнкүчө аныкталат:

1. **100–90%** – толук аткарылган / ашып кеткен (🟢 жогорку деңгээл);
2. **89–70%** – негизинен аткарылган, айрым пункттар кийинки мөөнөткө өткөрүлгөн (🟡 кабыл алынуучу деңгээл);
3. **69–50%** – жарым-жартылай аткарылган (🟠 : тобокел зонасы);
4. **< 50%** – план аткарылган жок (🔴 критикалык деңгээл).

6.1.2. Объективдүү баалоо үчүн талдоо таблицасы (1-тиркеме) колдонулат, анда төмөнкүлөр көрсөтүлгөн:

1. пландалган көрсөткүчтөр;
2. алынган чыныгы көрсөткүчтөр;
3. аткарылган пайыз;
4. комментарийлер (эгер бар болсо, объективдүү себептер).

6.2. Сапаттык анализ

6.2.1. Сандык көрсөткүчтөргө кошумча, **натыйжалардын сапаты** эске алынат, анын ичинде:

1. журналдардын жана конференциялардын деңгээли (изилдөө ишмердүүлүгү);

2. кесиптик өнүгүү/уланды медициналык билим берүү курстарынын тиешелүүлүгү (иш-аракеттердин профилине шайкештиги);
3. методологиялык изилдөөлөрдүн маанилүүлүгү;
4. окутуучулардын ишмердүүлүгүнүн билим берүү программасынын жана кафедранын өнүгүүсүнө тийгизген таасири.

6.2.2. Зарур болгондо кафедра башчысы кошумча материалдарды (электрондук курстарды, жыйынтыктоочу баалоо тапшырмаларынын мисалдарын, изилдөө отчетторун ж.б.) сурайт.

6.3. Окутуучулардын ишмердүүлүгүнүн комплекстүү баалоосу

6.3.1. Негизги бөлүмдөрдүн (окутуу, методикалык, илимий-изилдөө, билим берүү, кесиптик өнүгүү, сапатты башкаруу системасы) анализинин жыйынтыктарына негизделип, жалпы баалоо түзүлөт:

1. **Жогорку деңгээл** – көпчүлүк бөлүмдөрдө туруктуу жогорку/толук аткаруу деңгээли (🟢).
2. **Канааттандырарлык деңгээл** – план жалпысынан аткарылган, бирок жакшыртууга муктаж аймактар бар (🟡).
3. **Төмөн деңгээл** – негизги бөлүмдөрдө олуттуу кемчиликтер (🟠).
4. **Төмөн деңгээл** – объективдүү себептерсиз максаттарга системалуу түрдө жетишпестик (🔴).

6.3.2. Кешендүү баалоо KPI системасына, окутуучулардын рейтингине жана натыйжалуулукту баалоо жыйынтыктарына (тиешелүү эрежелерде каралган учурда) байланыштуу болушу мүмкүн.

7. Кароо жана чечим кабыл алуу тартиби

7.1. **Бөлүм деңгээлинде:**

7.1.1. Кафедра башчысы:

1. окутуучулардын жылдык отчетторун карайт;
2. окутуучулардын ар бири үчүн талдоо таблицасын (1-тиркеме) толтурат;
3. кафедра үчүн кыскача таблица түзөт (2-тиркеме);
4. кафедра жыйынында талкуунун жыйынтыктарын баяндайт.

7.1.2. Талкуунун жыйынтыктарына негизделип:

1. окутуучулардын жеке кесиптик өнүгүүсү боюнча сунуштар иштелип чыгат (кесиптик өнүгүү курстары, илимий семинарлар, ментордук, долбоорлорго катышуу);
2. жогорку натыйжалуу академиялык кызматкерлер аныкталат (сыйлык берүү, кызматтык өсүш, таланттар резервине киргизүү боюнча сунуштама);
3. айрыкча көңүл бурууну талап кылган окутуучуларды аныктоо (жакшыртуу планы, ментордук, жумуш жүктөмүн тууралоо).

7.2. **Факультет деңгээлинде:**

7.2.1. Декан:

1. кафедралар боюнча кыскача таблицаларды (2-тиркеме) кабыл алат;
2. факультеттик отчетту (3-тиркеме) окутуучулардын категориясы боюнча (лекторлор, улук лекторлор, доценттер, профессорлор) анализ менен түзөт;
3. натыйжаларды факультеттик кеңешке/окутуу кеңешине сунуштайт.

7.2.2. Факультет деңгээлинде чечимдер кабыл алынат:

1. стимулдар (бонустар, жөлөк пулдар, мактоолор үчүн арыздар);
2. академиялык кызматкерлердин кесиптик өнүгүү планын иштеп чыгуу боюнча;
3. кадрдык сунуштар (конкурстар, келишимдерди узартуу, которуулар ж.б. боюнча сунуштамалар).

7.3. **Университет деңгээлинде:**

7.3.1. Академиялык иштер бөлүмү жана Ички мониторинг жана сапат бөлүмү:

1. факультеттин отчетторун чогултат;
2. университеттин бириктирилген анализин түзүү (жыл сайынгы тенденциялар, пландын аткарылыш деңгээли боюнча бөлүштүрүү, системалуу кемчиликтерди аныктоо);
3. Ректорго, проректорлорго жана Сапат кеңешине аналитикалык отчет даярдоо.

7.3.2. Натыйжаларга негизделген:

1. университеттин кызматкерлеринин кесиптик өнүгүү планы боюнча чечимдер кабыл алынат;
2. Бул маалыматтар академиялык персоналдын рейтингин түзүүдө, стимулдук төлөмдөрдү бөлүштүрүүдө жана аккредитациялоо агенттиктерине отчетторду даярдоодо эске алынат.

8. Документациялоо жана сактоо

8.1. Академиялык кызматкерлердин жеке пландары жана жылдык отчеттору, ошондой эле талдоо формалары (1–3-тиркемелер) сакталат:

1. кафедрада – окутуучулардын жеке иш кагаздарында (кагаз жана/же электрондук түрдө);
2. декандын кеңсесинде – кыскача отчеттор;
3. Адам ресурстары бөлүмүндө – иштин натыйжаларын баалоо бөлүмүндө;
4. Сапат бөлүмүндө – Сапатты башкаруу системасы жана аккредитациялар үчүн колдонулган бөлүмдө.

8.2. Жыйынтык отчеттор менен аналитикалык материалдарды сактоонун сунушталган мөөнөтү **кеминде 5 жыл**.

9. Акыркы жоболор

9.1. Бул Эрежелер ЖАЭУ ректору тарабынан бекитилген күндөн тартып күчүнө кирет.

9.2. Бул Эрежелерге өзгөртүүлөр жана толуктоолор Ректордун, проректорлордун, декандын, Адам ресурстары бөлүмүнүн, Академиялык иштер бөлүмүнүн жана Ички мониторинг жана сапат бөлүмүнүн демилгеси менен киргизилип, Ректордун буйругу менен бекитилет.

Кошумчалар

1-тиркеме

Окутуучулардын (кафедранын) жеке планын аткарууну талдоо формасы

Бөлүм №	Жоспардын бөлүмү (академиялык, методикалык,	Негизги көрсөткүчтөр (план)	План (саны, бирдиктер	Чыныгы	% аткарылды	Баалоо (	Эскертүүлөр (себептери,

	илимий-изилдөө, билим берүү, кесиптик өнүгүү, Сапат менеджменти системасы/коомчулук)		**и)**			**/ / /)**	**өзгөчө жагдайлары)**

Жыл ичинде окутуучулардын ишмердүүлүгүнүн жалпы баалоосу:

_____

(жогорку / канааттандырарлык / кыскартылган / төмөн деңгээл).

Бөлүм башчы _____ /Толук аты-жөнү/ **'_' _____ 20**

Кошумча 2

Бөлүм үчүн кыскача талдоо формасы

Жок	**Академиялык кызматкердин толук аты-жөнү**	**Кызматтык абалы (ассистент-окутуучу, улук окутуучу, доцент, профессор)**	**Жалпы пландын аткарылыш пайызы**	**Жалпы баа (/ / /)**	**Негизги күчтүү жактары**	**Негизги алсыз жактары / өнүктүрүү багыттары**	**Сунуштар (PC, NMO, менторлук, кадрдык чечимдер)**

Кошумча 3

Факультет тарабынан кыскача талдоо формасы (декандын кеңсеси үчүн)

Жок	**Бөлүм**	**Академиялык кызматкерлердин категориясы (ассистенттер, улук окутуучулар, доценттер, профессорлор)**	**Окутуучулардын саны**	**Жогорку деңгээлдеги үлүш ( ), %**	**Канааттандырарлык деңгээлдеги үлүш ( ), %**	**Жеңилдетилген/ төмөндөтүлгөн деңгээлдеги бөлүшүү (/), %**	**Негизги типтүү күчтүү жактары**	**Негизги типтүү алсыз жактары**	**Сунушталган чаралар (факультет тарабынан)**

Мен эки форманы берем:

1. **Жеке кызматкердин кесиптик өнүгүү планы**.
2. **Анын аткарылышы боюнча жылдык отчет**.

Буларды Эрежелерге киргизсе же өзүнчө тиркемелер катары берсе болот.

1. АКАДЕМИЯЛЫК КАДРЛАРДЫН АР БИР ПЛАНЫ ҮЧҮН ФОРМА

Жалал-Абад Эл аралык Университети (ЖАЭУ)

ЖЕКЕ ПЛАН

____ / ____ окуу жылына окутуучулар үчүн

Факультет: _____
Кафедра: _____
Окутуучунун толук аты-жөнү: _____
Кызматтык абалы: _____
Академиялык даража, наам: _____

Стандарттык окутуу жүктөмү (саат): _____
Жоспарланган аудитордук жүктөм (саат): _____
Жоспарланган жалпы жумуш жүгү (саат): _____

1.1. Окутуу милдеттери

1.1. Аудитордук жүктөм (лекциялар, практикалык сабактар, лабораториялык сессиялар, семинарлар)

Жок	Программа / адистештирүү	Курс	Семестр	Предмет	Сабактын түрү (лекция/практика/лаборатория/семинар)	Жоспарланган сааттар	Эскертүү

1.2. Жеке сабактар, консультациялар, өз алдынча изилдөөнү, курстук жумуштарды ж.б. көзөмөлдөө

Жок	Иштин түрү (өз алдынча изилдөө, консультациялар, курстук иштер, долбоорлор ж.б.)	ОР / курс	Жоспар (сааттар / бирдиктер)	Эскертүү

2-бөлүм. Методологиялык иш

Жок	Методикалык иштин түрү (RPD, окуу программасы, FOS, окутуу куралы, OSCE станциялары ж.б.)	Дисциплинанын / модулдун аталышы	Пландаштырылган натыйжа (саны, көлөмү)	Акыркы мөөнөт	Эскертүү

3-бөлүм. Изилдөө иш-чаралары

Жок	Иш-чаранын түрү (макала, аннотациялар, монография, долбоор, отчет, студенттик изилдөөнү жетекчилик кылуу	Пландаштырылган натыйжа (журнал/конференция деңгээли, долбоордун аталышы ж.б.)	Акыркы мөөнөт	Эскертүү

	ж.б.)			

4-бөлүм. Окутуу жана илимий жетекчилик иштери

Жок	Иштин чөйрөсү (топтук жетекчилик, билим берүү иш-чаралары, кесиптик багыт берүү, волонтердук иш ж.б.)	Топ / максаттуу аудитория	Пландалган иш-чаралар / натыйжалар	Убакыт графиги	Эскертүүлөр

5-бөлүм. Кесиптик өнүгүү, CPD, жумушка жайгаштыруу

Жок	Кесиптик өнүгүү / CPD / жумуштук стажировкаларды н түрү	Тема / программа	Уюм (курс, борбор, университет, клиника)	Көлөм (сааттар / кредиттер)	Пландаштырылган мөөнөт	Эскертүүлөр

6-бөлүм. Сапатты камсыздоо, башкаруу жана коомдук иштерге катышуу

Жок	Иш-чаранын түрү (комитеттер, кеңештер, ички аудиттер, жергиликтүү эрежелердин долбоорун түзүү, уюштуруу комитеттери ж.б.)	Роль (мүчө, төрага ж.б.)	Пландаштырылган аракеттер / катышуу	Мезгил	Эскертүүлөр

7-бөлүм. Жеке кесиптик өнүгүү планы (эркин)

Жыл үчүн негизги максаттарды кыскача баяндаңыз (көндүмдөр, компетенциялар, карьералык максаттар, долбоорлорго катышуу ж.б.):

Жоспарды түзгөн:
Окутуучу персонал _____ /Толук аты-жөнү/ **'_' _____ 20**

Макулданган:
Бөлүм башчысы _____ /Толук аты-жөнү/ **«_» _____ 20**

Макулданган:
_____ факультетинин деканы /Толук аты-жөнү/ **'_' _____ 20**

2. Академиялык кызматкерлер үчүн жылдык отчет формасы

жеке пландын аткарылышы боюнча

Жалал-Абад Эл аралык Университети (ЖАЭУ)

ЖЫЛДЫК ЭСЕП

____ / ____ окуу жылына академиялык кызматкерлердин жеке планын ишке ашыруу боюнча

Факультет: _____
Кафедра: _____
Окутуучунун толук аты-жөнү: _____
Кызматтык абалы: _____

1-бөлүм. Окутуу иштери (фактикалык)

Жок	Предмет / иштин түрү	Программа / жыл / семестр	Жоспар (сааттар / кредиттер)	Чыныгы	% бүтүрүлдү	Эскертүүлөр (айырмачылыктар, себептери)

2-бөлүм. Методикалык иш (фактикалык)

Жок	Методикалык иштин түрү	Пландаштырылган натыйжа	Чыныгы натыйжа (чыгаруу маалыматтары менен)	% аткарылды	Эскертүү

3-бөлүм. Изилдөө иш-чаралары (фактикалык)

Жок	Иш-чаранын түрү	Пландаштырылган натыйжа	Чыныгы натыйжа (макала/конференция/долбоордун толук аталышы, деңгээли)	% аткарылды	Эскертүү

4-бөлүм. Билим берүү жана жетекчилик иш (чындыгында)

Жок	Иш-чаранын түрү / окуя	Топ / аудитория	Жоспар	Чыныгы (аткарылган иш-чаралардын кыскача сүрөттөлүшү)	% аткарылды	Эскертүү

5-бөлүм. Кесиптик өнүгүү, CPD (чындыгында)

Жок	Кесиптик өнүгүү / CPD / жумушка жайгашуу түрү	План	Чыныгы курс/программа (аты, уюму)	Көлөм (саат / кредит)	% бүтүрүлгөн	Эскертүү

6-бөлүм. Сапат менеджменти системасына (QMS) катышуу, башкаруу жана коомдук иштер (чындыгында)

Жок	Иш-чаранын түрү	Роль	Жоспар	Чыныгы (комитеттер, аудиттер, жумушчу топтор, даярдалган документтер ж.б.)	% аткарылды	Эскертүү

7-бөлүм. Окутуучулардын курамынын акыркы өзүн-өзү баалоосу жана жыйынтыктары

1. Отчеттук жылда жетишилген негизги натыйжалар:

2. Негизги кыйынчылыктар жана пландын айрым пункттарынын аткарылбашынын себептери (эгер бар болсо):

3. Келе турган жылга кесиптик өнүгүү боюнча сунуштар:

Отчетту даярдаган:
Окутуучу _____ /Толук аты-жөнү/ **'_' _____ 2**0

Бөлүм башчысынын жыйынтыктоосу:

1. Пландын аткарылыш пайызы (болжол менен): _____ %
2. Акыркы баалоо: □ жогорку □ канааттандырарлык □ төмөндөтүлгөн □ төмөн
3. Эскертүүлөр (күчтүү жактары, алсыз жактары, сунуштар):

_____

_____

Бөлүм башчысы _____ /Толук аты-жөнү/ **'_' _____ 20**

Декандын/факультет кеңешинин чечими (керек болсо):

Факультет деканы _____ /Толук аты-жөнү/ **'_' _____ 20**

Мындай кылалы: мен бүт документти кайра жазбайм, болгону **KPI/баллдар боюнча** жаңыртылган **таблицаларды** жана кыскача жыйынтыкты берем. Аларды эски таблицалардын ордуна киргизсе болот.

1. Жеке окутуучунун иш планы KPI көрсөткүчтөрү менен

1.1. Окутуу иштери (IP + KPI)

1.1-бөлүмдөгү таблицаны төмөнкүсү менен алмаштырыңыз:

Жок.	Курс / адистик	Курс	Семестр	Предмет	Сабактын түрү (лекция/практика/лаборатория/семинар)	Жоспарланган сааттар	KPI көрсөткүчү (код/аты)	Пландалган KPI пункттары	Эскертүү

1.2. Методологиялык иш (IP + KPI)

Жок	Методикалык иштин түрү (RPD, окуу программасы, FOS, колдук китеп, OSCE станциялары ж.б.)	Предмет / модуль	Пландаштырылган натыйжа	Акыркы мөөнөт	KPI көрсөткүчү	Пландалган KPI пункттары	Эскертүү

1.3. Изилдөө иш-чаралары (IP + KPI)

Жок	Иш-чаранын түрү (макала, аннотациялар, долбоор ж.б.)	Пландаштырылган натыйжа (журнал/конференция деңгээли)	Акыркы мөөнөт	KPI көрсөткүчү	Пландаштырылган KPI пункттары	Эскертүү

1.4. Билим берүү ишмердүүлүгү (IP + KPI)

Жок	Иш-чаранын түрү / окуя	Топ / аудитория	Пландаштырылган иш-чаралар	Убакыт графиги	KPI	Максаттуу KPI упай	Эскертүү

1.5. PC, NMO / CPD (IP + KPI)

Жок	Кесиптик өнүгүү түрү / CPD / стажировка	Тема / программа	Уюштуруучу	Көлөм (саат/кредит)	Пландаштырылган мөөнөт	KPI көрсөткүчү	Пландалган KPI пункттары	Эскертүү

1.6. QMS, башкаруу жана коомчулук менен иштөө (IP + KPI)

Жок	Иш-чаранын түрү (комитеттер, аудиттер, кеңештер ж.б.)	Роль	Пландаштырылган аракеттер	Мезгил	KPI көрсөткүчү	Максаттуу KPI упайы	Эскертүү

1.7. Жеке аткаруу планындагы жалпы KPI сап

Жоспардын аягына кошуңуз:

Жалпы пландаштырылган KPI упайлары: _____ упай
(бардык бөлүмдөр боюнча пландаштырылган KPI упайларынын суммасы)

2. KPI көрсөткүчтөрү бар жылдык окутуу кызматкерлеринин отчету

Азыр – муну **чыныгы упайлар** менен чагылдыруу.

2.1. Окутуу ишмердүүлүгү (отчет + KPI)

Жок	Предмет / иштин түрү	Программа / курс / семестр	План (саат)	Чыныгы (саат)	% бүтүү	KPI көрсөткүчү	Пландаштырылган KPI пункттары	Чыныгы KPI упайлары	Эскертүү

2.2. Методологиялык иш (отчет + KPI)

Жок	Методологиялык иштин түрү	Пландаштырылган натыйжа	Чыныгы натыйжа	KPI көрсөткүчү	Пландаштырылган KPI пункттары	Чыныгы KPI упайы	Эскертүү

2.3. Изилдөө иш-чаралары (отчет + KPI)

Жок	Иш-чаранын түрү	Пландаштырылган натыйжа	Чыныгы натыйжа (аталышы, деңгээли)	KPI көрсөткүчү	Максаттуу KPI упайлары	Чыныгы KPI упай	Эскертүү

2.4. Билим берүү иштери (отчет + KPI)

Жок	Иш-чаранын түрү	Топ / аудитория	Жоспар	Чыныгы	% аткарылды	KPI	Пландаштырылган KPI пункттары	Чыныгы KPI упайлары	Эскертүү

2.5. PC, NMO / CPD (отчет + KPI)

Жок.	Окутуу түрү / CPD / жумушка жайгашуу	План	Чыныгы курс / программа	Көлөм	KPI көрсөткүчү	Пландаштырылган KPI пункттары	Чыныгы KPI упайлары	Эскертүү

2.6. QMS, башкаруу жана коомчулук менен өз ара аракеттенүү (отчет + KPI)

Жок	Иш-чаранын түрү	Роль	План	Чыныгы	KPI	Максаттуу KPI упай	Чыныгы KPI упайлары	Эскертүү

2.7. Окутуучулар үчүн KPIлердин кыскача мазмуну

Баяндаманын аягында өзүнчө таблица кошуңуз:

Иш-чаралар бөлүмү	Пландаштырылган KPI көрсөткүчтөрү	Чыныгы KPI упайлары	% аткарылды	Комментарий
ЖАЛПЫ (жалпы сумма)	_____	_____	_____ %	

Бул кыскача сапты баалоо/бонус системасына жана иштин натыйжаларын баалоого оңой эле киргизсе болот жана аккредитация максатында окутуу кызматкерлеринин салымын ачык каттоо катары камсыздайт.

I. Окутуу иштери (сапат, жөн гана «сааттардын саны» эмес)

Окутуу жүктөмүн негизги деңгээлде аткаруу милдеттүү талап болуп саналат жана **баалоо баллдары менен эсептелбейт**. KPIлер сапаты жана татаалдыгы үчүн ыйгарылат.

Көрсөткүч	Бөлүк	Упайлар	Жылдык чек
Предметти **англис тилинде** (негизги агымда) окутуу			
Предметти **аралаш/интеграцияланган форматта** окутуу (аралаш, LMS, онлайн + оффлайн, eBilim)			
Предметтин орточо балы ≥ **80/100**, «калтыруулардын» үлүшү ≤ 5%			
Окуу программасы үчүн **жаңы предмет/модуль** иштеп чыгуу			
Курстук жумуш/долбоорду жетекчилик кылуу			
Акыркы курстун долбоорлоруна/диссертацияларына жетекчилик			
Практикалык даярдоону (академиялык/өнөр жай/клиникалык) жетекчилик кылуу			

II. Методологиялык иш

Индикатор	Бөлүм	Упайлар	Жылдык чек
Предмет үчүн **жаңы окуу программасынын контуру / силлабусун** иштеп чыгуу			
FOS (предмет үчүн толук топтом) иштеп чыгуу			
OSCE станциясын иштеп чыгуу **/ OSCE/OSPE текшерүү тизмелери**			
Окутуу жана окуу боюнча колдонмо даярдоо (макулдуксуз)			
Университеттен/Билим берүү жана илим министрлигинен/Улуттук илим академиясынан бекитилген окуу китеби/колдонмо			
Окуу программасын жана окуу программасынын модулун иштеп чыгууга/жаңыртууга катышуу			
LMSде (eBilim, Moodle ж.б.) электрондук курс иштеп чыгуу			

III. Изилдөө иш-чаралары

Көрсөткүч	Дәреже	Бөлүк	Упайлар	Жылдык чектөө
Scopus/WoS Q1–Q2 журналындагы макала				
Scopus/WoS Q3–Q4 журналындагы макала				
Эл аралык маалымат базаларына (EBSCO, DOAJ ж.б.) кирген журналдагы макала				
Кесиптик кароодон өткөн улуттук журналда макала (VAK/RINCке барабар)				
Эл аралык конференциядагы тезистер				
Республикалык/улуттук конференциядагы тезистер				
Изилдөө долбоорунун/гранттын (улуттук/эл аралык) жетекчиси				

IV. Билим берүү жана жетекчилик иш

Индикатор	Бөлүк	Упайлар	Жылдык чек
Академиялык топту **көзөмөлдөө** (толук жыл, уланып жаткан иш)			

Билим берүү, кесиптик багыт берүү жана алдын алуу иш-чараларын жүргүзүү			

V. Кесиптик өнүгүү, CPD, жумушка жайгаштыруу

Индикатор	Бөлүк	Упайлар	Жылдык чек
36 саатка чейинки CPD / CPD курстары			
36–72 сааттык PC/NMO курстары			
72 сааттан ашык CPD/CME курстары же квалификацияга алып келген программа			
Клиникалык бөлүмдөр үчүн кеминде 72 сааттык **клиникалык стажировка**			
Эл аралык мектептерге, стажировкаларга жана окутуу курстарына катышуу			
Санариптик технологиялар, билим берүүдө жасалма интеллект, симуляцияга негизделген окуу боюнча сертификат алуу			

VI. Сапат менеджменти системасына (QMS), башкарууга жана коомдук иштерге катышуу

Индикатор	Бөлүм	Упайлар	Жылдык чек
Университеттин **Академиялык кеңешинин, Сапат кеңешинин, Методологиялык кеңешинин** жана туруктуу комитеттеринин мүчөлүгү			
Ички аудиттерге катышуу (ички аудитор)			
Жергиликтүү эрежелерди, жоболорду жана нормаларды иштеп чыгуу/жаңыртуу			
Аккредитация боюнча жумушчу топторду жетектөө же аларга катышуу **жана өзүн-өзү баалоо отчетторун даярдоо**			

VII. KPI упайларын түшүндүрүү үчүн кыскача шкала (мисал)

Максаттуу чектөөлөрдү академиялык персонал категориясы боюнча коюуга болот. Мисал — **доцент үчүн**:

Деңгээл	Жылдык KPI упайларынын жалпы суммасы	Түшүндүрмө
🟢 Жогорку		
🟡 Канааттандырарлык		
🟠 Төмөн		
🔴 Төмөн		

Окутуу ассистенттери, улук окутуучулар жана профессорлор үчүн чектер бир аз өзгөртүлүшү мүмкүн (окутуу ассистенттери үчүн төмөн, профессорлор үчүн, айрыкча илимий изилдөөлөрдө, жогору).

2. Негизги түшүндүрмө

1. Мен KPIлерди жеке планга/отчетко киргизилген **ошол эле категорияларга** (окутуу, методика, изилдөө, студенттерге камкордук, кесиптик өнүгүү, сапатты башкаруу системасы) бөлдүм, системанын ачык-айкын болушун камсыз кылуу үчүн.

2. Ар бир бөлүмдө чыныгы документтик далилдер (буйрук, протокол, басылма, күбөлүк ж.б.) бар **баалоо бирдиктери** аныкталган.
3. Упайлар төмөнкү принцип боюнча ыйгарылат:
    1. татаал/маанилүү болгондо → **көбүрөөк упай** (Scopus > жергиликтүү журнал, окуу китеби > окутуу колдонмосу);
    2. Көп көлөмдүү, «кичинекей» иш-чаралар аз упай алат жана системанын ашыкча жүктөлүшүн алдын алуу үчүн чектөөгө дуушар болот.
4. Бир гана тармакта (мисалы, изилдөө же методология жок, болгону билим берүү ишмердүүлүгү) теңсиздиктин алдын алуу үчүн **ар кандай ишмердүүлүк түрлөрүнө чектөөлөр** киргизилди.

3. Башка варианттар / жөндөөлөр

1. **Катуу вариант**
    1. Изилдөө басылмаларынын жана аккредитациялык иш-чаралардын салмагын жогорулатып, жергиликтүү иш-чаралар үчүн упайларды азайтуу.
    2. Сертификация үчүн изилдөө жана кесиптик өнүгүү боюнча минималдуу чектерди милдеттүү кылуу (мисалы, кеминде 1 макала + 3 жыл ичинде 1 кесиптик өнүгүү курсу).
2. **Жумшак вариант (өтүүчү)**
    1. Учурдагы упай системасын сактап калуу, бирок аны бонустарга катуу байланыштырбоо; аны «рейтинг + пикир» механизми катары колдонуу.
    2. 1–2 жылдан кийин, система бекем орногондо, талаптарды катаалдаштырыңыз.
3. **Медициналык өзгөчөлүктөр**
    1. Клиникалык бөлүмдөр үчүн **клиникалык стажировкалар, OSCE жана клиникалык базалар менен иштөө** үчүн бонус коэффициентин киргизүү; клиникалык эмес бөлүмдөр үчүн илим/методология компонентин бекемдөө.

4. Практикалык аракет планы

1. Кийинки 2–3 жылга **максаттуу модельди тандаңыз**: катуу же ийкемдүү (өтүүчү).
2. **Жадвалдарды** өз контекстиңизге **ылайыктаңыз**:
    1. Ар бир иш-чара түрү үчүн так чектөөлөрдү коюңуз;
    2. ассистенттер, окутуучулар жана профессорлор үчүн ар башка чектерди көрсөтүңүз.
3. Бул таблицаларды **окутуучулардын ККИ көрсөткүчтөрү боюнча жобого** киргизип, жеке планга жана жылдык отчет формаларына шилтеме бериңиз (биз аларды буга чейин даярдап койдук).
4. Системаны бир же эки факультетте (мисалы, LD RU жана LD EN) **пилоттук режимде** ишке киргизиңиз, жылдын жыйынтыктарына таянып шкаласын тактап, аны туруктуу түрдө бекитиңиз.

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.