МЕТОДОЛОГИЯ

Жалал-Абад Эл аралык Университетинде сурамжылоо натыйжаларын талдоо жана башкаруу чечимдерин кабыл алуу үчүн

1. Жалпы жоболор

1.1. Бул Жалал-Абад Эл аралык университетинде сурамжылоонун жыйынтыктарын талдоо жана башкаруу чечимдерин кабыл алуу боюнча Методика (мындан ары – **Методика**) маалыматтарды чогултуу, иштетүү, суроолордун жыйынтыктарын талдоо жана интерпретациялоо, аналитикалык жыйынтыктарды даярдоо жана алынган пикирлердин негизинде башкаруу чечимдерин кабыл алуу.

1.2. Бул Методология университеттин ички жөнгө салуучу жана методикалык документи болуп саналат жана JIUда билим берүү процессинин сапатын, окуу жана жумуш шарттарын, башкаруунун сапатын жана башка ишмердүүлүк чөйрөлөрүн мониторингдөө максатында студенттерди, окутуучуларды, кызматкерлерди, бүтүрүүчүлөрдү, жумуш берүүчүлөрдү жана башка кызыкдар тараптарды сурамжылоо жүргүзүүдө колдонулат.

1.3. Бул Методология сурамжылоолорду уюштурууга, натыйжаларды иштетүүгө, аналитикалык материалдарды даярдоого, жыйынтыктарды талкуулоого жана кабыл алынган чечимдерди ишке ашырууга катышкан университеттин бардык түзүмдүк бөлүмдөрүнө тиешелүү.

1.4. Методология төмөнкүлөрдү камсыз кылууга багытталган:

1. пикирлерди иштетүүдө системалуу ыкма;
2. анкета маалыматтарын талдоодо бирдиктүү эрежелер;
3. менеджменттик чечимдерди далилдерге негизделген ыкма менен кабыл алуу;
4. маселелерди аныктоодо ачыктык;
5. анкетанын жыйынтыктары менен түзөтүү чараларынын ортосундагы байланыш;
6. университеттин ишмердүүлүгүнүн сапатын жакшыртуу үчүн сурамжылоонун жыйынтыктарын колдонуу.

1.5. Бул Методологияда төмөнкү негизги терминдер колдонулат:

сауалнама — белгиленген тема боюнча жооп берүүчүлөрдөн пикирлерди, баалоолорду, сунуштарды жана башка маалыматтарды чогултуунун уюшкан процесси;

сурамжылоонун жыйынтыктары — сурамжылоодон алынган сандык жана сапаттык маалыматтардын жыйындысы;

респондент — сурамжылоого катышкан адам;

аналитикалык иштетүү — алынган маалыматтарды системалаштыруу, текшерүү, топтоо, салыштыруу, кыскартып баяндоо жана түшүндүрүү;

маселелүү аймак — сурамжылоонун жыйынтыктары туруктуу кыйынчылыктар, канааттанбастык, тобокелдиктер же күтүлгөн сапат деңгээлинен четтөө бар экенин көрсөткөн иш-аракет чөйрөсү;

менеджменттик чечим — ыйгарым укуктуу кызматкер же коллегиалдык орган тарабынан маалыматтарды талдоонун негизинде кабыл алынган жана ишмердүүлүктү жакшыртууга багытталган расмий документтештирилген чечим;

түзөтүү чаралары — аныкталган кемчиликтерди, көйгөйлөрдүн же тобокелдиктердин себептерин жоюуга багытталган аракеттер.

2. Методологиянын максаты жана милдеттери

2.1. Бул Методологиянын максаты — сурамжылоонун жыйынтыктарын талдоого жана алынган маалыматтарды университетте маалыматтуу башкаруу чечимдерин кабыл алуу үчүн колдонууга бирдиктүү ыкманы аныктоо.

2.2. Методологиянын негизги максаттары:

1. сурамжылоо маалыматтарын талдоого бирдиктүү принциптерди аныктоо;
2. натыйжалардын ишенимдүүлүгүн жана салыштырмалуулугун камсыз кылуу;
3. күчтүү жактарды, көйгөйлүү аймактарды жана кайталанып турган тенденцияларды аныктоо;
4. аналитикалык жыйынтыктарды жана сунуштарды түзүү;
5. пикирлерди чогултуудан конкреттүү аракеттерге өтүүнү камсыз кылуу;
6. университеттин окутуу, башкаруу, уюштуруу жана тейлөө ишмердүүлүгүнүн сапатын жакшыртуу;
7. кабыл алынган чаралардын натыйжалуулугун көзөмөлдөө үчүн негиз түзүү.

3. Сурамжылоонун жыйынтыктарын талдоонун негизги принциптери

3.1. Университетте сурамжылоонун жыйынтыктарын талдоо төмөнкү принциптердин негизинде жүргүзүлөт:

1. объективдүүлүк;
2. системалуу ыкма;
3. ишенимдүүлүк;
4. салыштырмалуулук;
5. максималдуу купуялуулук;
6. практикалык маанилүүлүк;
7. дәлелдерге негизделген жыйынтыктар;
8. жакшыртууга басым;
9. натыйжаларды расмий колдонууга тыюу салуу.

3.2. Сурамжылоонун жыйынтыктарын алардын контекстинен бөлүп карабаш керек. Жыйынтыктарды талдап жатканда төмөнкүлөрдү эске алуу сунушталат:

1. респонденттер тобунун өзгөчөлүктөрү;
2. сурамжылоонун масштабы;
3. үлгүнүн түзүмү;
4. сурамжылоо жүргүзүлгөн убакыт аралыгы;
5. билим берүү программасынын, кафедранын, бөлүмдүн же процесстин өзгөчө мүнөзү;
6. Жоопторго таасир этиши мүмкүн болгон тышкы жана ички факторлордун бар экени.

3.3. Сурамжылоонун жыйынтыктарына негизделген корутундулар жалгыз эмоционалдык билдирүүлөргө эмес, көрсөткүчтөрдүн айкалышына, сигналдардын кайталануусуна, эскерүүлөрдүн жыштыгына жана маалыматтардын жалпы тенденциясына таянышы керек.

4. Сурамжылоо маалыматтарынын булактары

4.1. Университетте анкета маалыматтарынын булактарына төмөнкүлөр кириши мүмкүн:

1. студенттердин анкеталары;
2. кызматкерлердин анкеталары;
3. кызматкерлердин анкеталары;
4. магистратурага тапшыруучулардын анкеталары;
5. иш берүүчүлөрдүн анкеталары;
6. курстардын, семинарлардын жана башка иш-чаралардын катышуучулары үчүн анкеталар;
7. университет тарабынан бекитилген башка пикир берүү формалары.

4.2. Сурамжылоолор төмөнкү ыкмалар менен жүргүзүлүшү мүмкүн:

1. электрондук түрдө;
2. кагаз түрүндө;
3. LMS аркылуу, корпоративдик санариптик кызматтар, Google Forms жана университет колдонгон башка платформалар аркылуу;
4. анкетанын максатына жана бекитилген тартипке жараша анонимдүү же жеке аныктоо менен.

4.3. Сурамжылоо жүргүзүүдө төмөнкүлөр алдын ала аныкталууга тийиш:

1. сурамжылоонун максаты;
2. респонденттердин категориясы;
3. убакыт чеги;
4. анкета форматы;

5. жооптуу адамдар;
6. натыйжаларды иштетүү жана көрсөтүү тартиби.

5. Сурамжылоонун жыйынтыктарын талдоонун этаптары

5.1. Даярдык этабы

Даярдык этабына төмөнкүлөр кирет:

1. анкета маалыматтарын чогултуу;
2. анкеталарды жүктөө же чогултуу толуктугун текшерүү;
3. эгер болсо, техникалык дубликаттарды четтетүү;
4. катышуучулардын жалпы санын аныктоо;
5. сурамжылоонун камтуусун аныктоо;
6. аналитикалык иштетүү үчүн маалыматтарды даярдоо.

5.2. Баштапкы иштетүү этабы

Баштапкы иштетүү этабында төмөнкү тапшырмалар аткарылат:

1. жооптордун санын эсептөө;
2. суроолор боюнча топтоо;
3. пропорцияларды, пайыздарды, орточо көрсөткүчтөрдү жана башка көрсөткүчтөрдү аныктоо;
4. ачык жоопторду аныктоо;
5. пикирлерди жана сунуштарды алдын ала системалаштыруу.

5.3. Аналитикалык интерпретация этабы

Аналитикалык интерпретация этабында:

1. эң жогорку жана эң төмөнкү бааланган көрсөткүчтөр аныкталат;
2. жооптор суроо топтору боюнча салыштырылат;
3. туруктуу тенденциялар аныкталат;
4. зарыл болгондо респонденттердин категориялары арасындагы айырмачылыктар талданат;
5. кайталанып келген комментарийлер, сунуштар жана көйгөй сигналдары аныкталат;
6. аналитикалык жыйынтыктар чыгарылат.

5.4. Сунуштарды иштеп чыгуу

Анализдин жыйынтыктарына негизделип төмөнкүлөр түзүлөт:

1. изилденип жаткан аймактын абалы боюнча жыйынтыктар;
2. күчтүү жактардын тизмеси;
3. маселелер тизмеси;
4. түзөтүүчү жана алдын алуу чаралары боюнча сунуштар;
5. башкаруу чечимдеринин варианттары;
6. мындан ары мониторинг жүргүзүү боюнча сунуштар.

6. Сандык маалыматтарды талдоонун ыкмалары

6.1. Сандык маалыматтарды талдоодо төмөнкү көрсөткүчтөр колдонулушу мүмкүн:

1. респонденттердин саны;
2. сауалнаманын камтуусу;
3. ар бир вариант боюнча жооптордун үлүшү;
4. шкала боюнча суроолордун орточо упайлары;
5. жеке бөлүмдөр боюнча бириктирилген көрсөткүчтөр;
6. курстар, кафедралар, окуу программалары, бөлүмдөр жана башка аналитикалык топтор боюнча натыйжаларды салыштыруу.

6.2. Шкалаланган суроолорду колдонгондо төмөнкүлөрдү талдоого сунушталат:

1. ар бир суроо боюнча орточо упай;
2. жооптордун таралышы;
3. оң, нейтралдуу жана терс баалоолордун үлүшү;
4. блоктор арасындагы айырмачылыктар;
5. кайталанган өлчөө учурундагы көрсөткүчтөрдүн тенденциялары.

6.3. Бир гана суроого төмөн упай берүү өзү эле ар дайым системалуу көйгөй бар деген дароо жыйынтык чыгарууга негиз боло албайт. Объективдүү жыйынтыкка келүү үчүн төмөнкүлөрдү эске алуу зарыл:

1. натыйжанын кайталануучулугу;
2. башка жооптор менен шайкештиги;
3. ачык комментарийлерде тастыктоонун бар экени;
4. башка маалымат булактары менен корреляция.

6.4. Жетиштүү маалымат болгондо салыштырма талдоону колдонуу сунушталат:

1. убакыт аралыгы боюнча;
2. жооп берүүчүлөрдүн топтору боюнча;
3. уюмдук бөлүмдөр боюнча;
4. билим берүү программалары боюнча;
5. окуу деңгээли боюнча;
6. сапаттын конкреттүү аспектилери боюнча.

7. Сапаттык маалыматтарды талдоонун ыкмалары

7.1. Жооп бергендердин ачык суроолорго берген жоопторун өзүнчө талдоо керек.

7.2. Сапаттык маалыматтарды талдоодо төмөнкүлөр сунушталат:

1. жоопторду тема боюнча топторго бөлүү;
2. кайталанган комментарийлерди аныктоо;

3. кайталанып келген сунуштарды аныктоо;
4. жеке пикирлер менен туруктуу сигналдарды айырмалоо;
5. пикирлердин тонусун эске алуу;
6. практикалык баалуу сунуштарды жазып алыңыз.

7.3. Ачык жоопторду кошумча текшерүүсүз субъективдүү жеке баалоолордун негизи катары колдонбоого тийиш. Алар жалпылоону жана зарыл болгондо тактоону талап кылган сигналдардын булагы катары каралат.

7.4. Аналитикалык материалдарды даярдоодо жалпыланган формадагы сөз айкаштарын колдонууга уруксат берилет, мисалы:

1. 'респонденттер көп учурда белгилешет...';
2. 'бир нече жооптор көйгөйдү белгилешти...';
3. "кайра-кайра айтылып жаткан сунуш – ...";
4. "ачык комментарийлер тенденцияны көрсөтөт..."

8. Маселелерди аныктоо критерийлери

8.1. Сурамжылоонун жыйынтыктарына ылайык көйгөйлүү аймактарды төмөнкү көрсөткүчтөрдүн бири же бир нечеси байкалса аныктоого болот:

1. жеке суроолорго же бөлүмдөргө орточо баллдардын төмөндүгү;
2. терс баалоолордун жогорку үлүшү;
3. критикалык комментарийлердин кайталанышы;
4. мурунку мезгилдерге салыштырмалуу көрсөткүчтөрдүн туруктуу төмөндөшү;
5. күтүлгөн жана чыныгы баалоолордун ортосундагы айырмачылыктар;
6. жооп берүүчүлөрдүн ар кандай категориялары боюнча пикирлердин туруктуулугу;
7. уюмдун жооп кайтаруусун талап кылган олуттуу даттануулардын болушу.

8.2. Маселе критерийлери ички иш жүргүзүү талдоо алкактары аркылуу дагы такталышы мүмкүн, мисалы:

1. орточо маани белгиленген чектен төмөн;
2. терс жооптордун үлүшү белгиленген деңгээлден жогору;
3. ачык жооптордо бир эле көйгөйдүн кайталанып айтылышы;
4. маселе эки же андан көп мониторинг мөөнөтүндө уланып жатат.

8.3. Айкынланган көйгөй аймагы так аныкталган түрдө баяндалышы керек. «Баары жаман» сыяктуу сөз айкаштары башкаруу үчүн эч кандай баалуулукка ээ эмес. Төмөнкүдөй формада баяндоо туура:

1. 'студенттердин баалоо критерийлери жөнүндө маалымдуулугунун жоктугу';
2. 'тапшырмаларга берилген пикирлерге канааттануунун төмөндүгү';
3. "график боюнча кайталанып айтылган комментарийлер";

4. "LMSдеги санариптик мазмундун жетишсиздиги".

9. Башкаруу чечимдерин кабыл алуунун ыкмалары

9.1. Эгерде анализ олуттуу күчтүү жактарды, көйгөйлүү аймактарды, тобокелдиктерди же жооп берүүнү талап кылган сунуштарды аныктаса, сурамжылоонун жыйынтыктары университеттин башкаруу практикасында колдонулушу керек.

9.2. Анализдин жыйынтыктарына таянып, төмөнкү башкаруу чечимдери кабыл алынышы мүмкүн:

1. уюштуруулук;
2. окутуу жана методикалык;
3. кадрдык;
4. маалымат берүү жана маалымдуулукту жогорулатуу;
5. административдик;
6. түзөтүүчү;
7. алдын алуу;
8. мониторинг.

9.3. Башкаруу чечими төмөнкүдөй болушу керек:

1. анык;
2. аныкталган көйгөйгө пропорционалдуу;
3. реалдуу;
4. ишке ашырууга мүмкүн;
5. жооптуу адамдар тарабынан колдоого алынган;
6. убакыт чегинде;
7. анын аткарылышын кийинки көзөмөлдөө каралган

9.4. Трендди тастыктабастан бир гана терс комментарийге таянып чечим кабыл алуу сунушталбайт, эгерде маселе олуттуу бузууга, кызыкчылыктардын кагылышуусуна, этикалык окуяга же дароо көңүл бурууну талап кылган башка кырдаалга тиешелүү болбосо.

9.5. Башкаруу чарасын тандаганда төмөнкү төрт суроого жооп берүү сунушталат:

1. Так эмне аныкталды?
2. Мүмкүн болгон себеп эмнеде?
3. Чындыгында эмнени өзгөртсө болот?
4. Натыйжаны кантип көзөмөлдөйсүз?

10. Башкаруунун жооп берүү формалары

10.1. Сурамжылоонун жыйынтыктарын талдоого негизделип, башкаруунун төмөнкү формалары колдонулушу мүмкүн:

1. бөлүмдүн жыйналыштарында, декандын кеңсесинде, сапат комитетинде, ректордун кеңсесинде, илимий кеңеште жана башка коллегиалдык органдарда жыйынтыктарды талкуулоо;
2. түзөтүү чараларынын планын иштеп чыгуу;
3. окутуу процессинин уюштурулушуна өзгөртүүлөрдү киргизүү;
4. жергиликтүү нормативдик документтерди тактоо же жаңыртуу;
5. түшүндүрмө иштерин жүргүзүү;
6. кесиптик өнүгүүнү уюштуруу;
7. маселе жаралган аймакта мониторингди күчөтүү;
8. кайра мониторинг жүргүзүү;
9. Жооптуулар үчүн максаттуу көрсөтмөлөрдү даярдоо.

10.2. Эгер сурамжылоонун жыйынтыктары оң тенденцияларды же жогорку канааттануу деңгээлин көрсөтсө, аларды башкаруу максатында да колдонуу керек — мыкты тажрыйбаларды жайылтуу, ийгиликтүү чечимдерди бекемдөө жана мындан ары өнүгүүнү пландаштыруу үчүн.

11. Анализдин жыйынтыктарын документтештирүү

11.1. Суроолордун жыйынтыктары төмөнкү формада көрсөтүлүшү мүмкүн:

1. аналитикалык отчет;
2. аналитикалык отчет;
3. меморандум;
4. талкуу үчүн презентация;
5. кыскача таблица;
6. түзөтүү чараларынын планы;
7. жыйын протоколдорунун үзүндүлөрү;
8. менеджменттин долбоордук чечими.

11.2. Аналитикалык материал төмөнкүлөрдү камтышы керек:

1. сурамжылоонун темасы;
2. максатты;
3. респонденттердин категориясы;
4. катышуучулардын чөйрөсү жана саны;
5. анализ жүргүзүү методологиясынын кыскача сүрөттөлүшү;
6. негизги жыйынтыктар;
7. аныкталган күчтүү жактары;
8. жакшыртуу багыттары;
9. жыйынтыктар;
10. сунуштар;
11. башкаруу чаралары боюнча сунуштар.

11.3. Суроо-жооп жыйынтыктары жана кабыл алынган чечимдер университеттин ички документтеринде белгиленген тартипте сакталып, колдонулат.

12. Чечимдердин аткарылышын мониторинг кылуу

12.1. Суроо-жооптордун жыйынтыктарын талдоого негизделген кабыл алынган чечимдер төмөнкүлөрдү аныктоо менен коштолушу керек:

1. аткарууга жооптуу адамдар;
2. аткаруу мөөнөттөрү;
3. күтүлгөн натыйжа;
4. отчет форматы;
5. кийинки натыйжалуулукту баалоо ыкмасы.

12.2. Аткарууну көзөмөлдөө төмөнкү ыкмалар менен жүргүзүлүшү мүмкүн:

1. жооптуу адамдардын отчетторун карап чыгуу;
2. кайра мониторинг жүргүзүү;
3. көрсөткүчтөрдүн тенденцияларын салыштыруу;
4. кийинки сурамжылоолорду жүргүзүү;
5. маселе жаралган аймактардагы өзгөрүүлөрдү талдоо.

12.3. Эгер чаралар күтүлгөн натыйжаларды бербесе, натыйжасыздыктын себептерин иликтеп, кошумча же такталган чечимдерди кабыл алуу зарыл.

13. Жоопкерчиликтерди бөлүштүрүү

13.1. Суроо-салмак уюштуруу, натыйжаларды иштетүү, аналитикалык материалдарды даярдоо жана натыйжаларды колдонууну координациялоо боюнча жоопкерчилик университеттин ички документтери, буйруктары жана көрсөтмөлөрү менен аныкталат.

13.2. Жалпы эреже катары:

1. изилдөөнү демилгелеген түзүмдүк бөлүм сурамжылоонун максаттарын коюуга жана натыйжаларды баштапкы колдонууга жооптуу;
2. Академиялык жана маалымат бөлүмү, Сапат кеңеши, декандык кеңселер, бөлүмдөр жана башка ыйгарым укуктуу органдар өз ыйгарым укуктарынын чегинде маалыматтарды талдоого жана интерпретациялоого катышат;
3. бөлүм башчылары өзүнө белгиленген аймактарда чечимдерди ишке ашырууга жооптуу;
4. Чечимди кабыл алган кызматкерлер анын аткарылышын камсыз кылышат.

14. Акыркы жоболор

14.1. Бул Методика бекитилгенден кийин белгиленген тартипте күчүнө кирет.

14.2. Бул Методикага университет тарабынан белгиленген тартипте өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизилет.

14.3. Бул Методикада каралбаган маселелер ЖАЭУнун ички жөнгө салуучу документтерине жана сапатты башкаруу менен окуу процессин уюштуруунун калыптанган тажрыйбаларына ылайык чечилет.

1-тиркеме. Анкетанын жыйынтыктары боюнча аналитикалык отчеттун формасы

Жалал-Абад Эл аралык Университети

АНАЛИТИКАЛЫК БАЯНДОО
анкетанын натыйжалары боюнча

1. Жалпы маалымат
Сурамжылоонун темасы: _____
Сурамжылоонун максаты: _____
Жооп берүүчү категориясы: _____
Сурамжылоо мөөнөтү: _____
Метод: _____
Жооптуу бөлүм: _____
Жооптуу адам: _____

2. Камтуунун деталдары
Жалпы жооп бергендердин саны: _____
Пландаштырылган камтуу: _____
Чыныгы камтуу: _____
Жооп берүү ылдамдыгы: _____

3. Куралдын кыскача сүрөттөлүшү
Суроолордун саны: _____
Жабык суроолор: ооба / жок
Ачык суроолор: ооба / жок
Баалоо шкаласы (эгер тиешелүү болсо): _____

4. Негизги сандык натыйжалар

Жок.	Индикатор / суроолор топтому	Натыйжа	Кыскача жыйынтык

5. Негизги сапаттык жыйынтыктар
Эң көп кездешкен оң пикирлер:

Эң көп кездешкен комментарийлер:

Эң көп кездешкен сунуштар:

6. Аныкталган күчтүү жактары

7. Аныкталган көйгөйлүү аймактар

8. Жыйынтыктар

9. Башкаруу чечимдери үчүн сунуштар жана сунуштамалар

Жок.	Аныкталган маселе / жыйынтык	Сунушталган чара	Жооптуу	Акыркы мөөнөт

10. Баяндамага тиркемелер

☐ жыйынтыктардын кыскача таблицасы

☐ Графиктер

☐ ачык жооптордун тизмеси

☐ иш-аракеттер планынын долбоору

☐ Башка: _____

Даярдаган: _____
Кызматтык абал: _____
Кол коюучу: _____
Күнү: _____

Кошумча 2. Матрица: «Сурамжылоонун жыйынтыктары → Башкаруу чечими»

Жок.	Сурамжылоонун жыйынтыгынын түрү	Мүмкүн болгон түшүндүрмө	Менеджментке сунушталган чечим
1	Көпчүлүк көрсөткүчтөр боюнча жогорку канааттануу	Бөлүм иши тыкан жүрүүдө	Жаракты бириктирип, мыкты тажрыйбаларды бөлүшүңүз
2	Жогорку баалоолор, бир нече чакан эскертүүлөр менен	Система жалпы алганда иштейт, бирок кээ бир жакшыртууга муктаж аймактары бар	Максаттуу түзөтүүлөрдү киргизиңиз
3	Орточо көрсөткүч, олуттуу терс тенденциялар жок	Бул аймак көңүл бурууну талап кылат, бирок өтө маанилүү эмес	Кошумча анализ жүргүзүп, алдын алуу чараларын ишке ашырыңыз
4	Айрым суроолор боюнча төмөн упайлар	Маселе жаралган аймак бар	Мақсаттуу түзөтүү чараларынын планын даярдоо
5	Ошол эле көйгөй кайра-кайра кайталанып жатат	Маселе табияты боюнча системалуу	Уюмдук чараларды көрүңүз жана көзөмөлдү бекемдеңиз
6	Мурунку мезгилге салыштырмалуу көрсөткүчтөрдүн төмөндөшү	Терс тенденция бар	Себептерди аныктап, ыкмаларды кайра карап чыгыңыз
7	Окшош ачык түрдөгү көптөгөн комментарийлер	Жооп бергендер туруктуу сигнал жөнөтүүдө	Маселени жетекчиликке / бөлүмгө / декандын кеңсесине талкууга коюңуз
8	Ар кандай маселелер боюнча карама-каршы натыйжалар	Жагдай шайкешсиз болушу мүмкүн же түшүндүрүүдө ката болушу ыктымал	Кошумча тактоочу анализ жүргүзүңүз
9	Сурамжылоонун камтуусу аз	Натыйжалардын өкүлчүлүгү чектелүү	Шашылыш чечимдерди кабыл алба; кайра сурамжылоону уюштуруңуз
10	Жогорку канааттануу жана конструктивдүү сунуштар	Андан ары өнүгүү үчүн негиз бар	Жакшыртууларды пландаштырууда сунуштарды колдонуңуз

Кошумча 3

Сурамжылоонун жыйынтыктарын талдоого арналган шкала

1. Жалпы ыкма

Интерпретациялоо шкаласы шкала боюнча түзүлгөн анкеталардын жыйынтыктарын, орточо упайларды, канааттануу деңгээлин жана көйгөй сигналдарынын оордугун туруктуу түшүнүүнү камсыз кылуу үчүн колдонулат.

2. 5 баллдык шкала боюнча орточо упайларды талдоонун мисалы

Орточо упай	Интерпретация	Жыйынтык
4.50–5.00	Өтө жогорку баа	Практика натыйжалуу; бекемдөө жана жайылтуу сунушталат
4.00–4.49	Жогорку баа	Жалпысынан абал оң, бирок айрым жакшыртуулар үчүн мүмкүнчүлүктөр бар
3.50–3.99	Канааттандырарлык баа	Мониторинг жүргүзүү жана жергиликтүү түзөтүүлөр талап кылынат
3.00–3.49	Төмөн баа	Негизги себепти талдоо жана жакшыртуу планы талап кылынат
3.00дон төмөн	Төмөн баа	Башкаруунун кийлигишүүсү жана аткарууну көзөмөлдөө талап кылынат

3. Оң жооптордун үлүшүн интерпретациялоонун мисалы

Оң жооптордун үлүшү	Интерпретация	Башкаруунун жыйынтыгы
85% жана андан жогору	Абдан жогорку канааттануу деңгээли	Натыйжалуу тажрыйбаларды бириктирүү жана кайталоо
70–84%	Жогорку канааттануу деңгээли	Учурдагы абалды сактоо, конкреттүү пикирлерди эске алуу
55–69%	Канааттандырарлык деңгээл	Жакшыртуулар керек
40–54%	Төмөн деңгээл	Түзөтүү чараларын көрүү керек
40%дан төмөн	Критикалык төмөн деңгээл	Шоро чакырык: жетекчиликтин дароо жооп кайтарылышы талап кылынат

4. Ачык түрдөгү жоопторду талдоонун мисалы

Комментарийлердин мүнөзү	Интерпретация	Башкаруунун жыйынтыгы
Оң пикирлер үстөмдүк кылат	Күчтүү жактар сапаттык жактан тастыкталды	Эң мыкты тажрыйба катары колдонуңуз
Кайталанбаган өзүнчө комментарийлер бар	Жергиликтүү сигналдар	Айрым маселелерди караңыз
Бирдей даттануулар	Туруктуу көйгөй аймагы	Системалуу чечим талап

кайталанып жатат		кылынат
Пикирлер бири-бирине каршы келет	Кошумча анализ жүргүзүү керек	Жыйынтык чыгарууга шашпаңыз
Жакшыртуу боюнча так сунуштар бар	Өнүгүү мүмкүнчүлүгү	Иш-аракет планына киргизүүнү карап көрүңүз

5. Эскертүү

Айрым чектерди университет сурамжылоонун түрүнө, баалоо шкаласына, жооп бергендердин категориясына жана мониторингдин максатына жараша тууралай алат.

Кошумча 4

Анкета анализинин жыйынтыктарына негизделген иш-аракеттер планынын шаблону

ИШ-ЧАРА ПЛАНЫ
сурамжылоонун жыйынтыктарынын анализине негизделген

Сурамжылоонун темасы: _____
Жооп берүүчүнүн категориясы: _____
Мезгил: _____
Негизи: _____

Жок.	**Аныкталган көйгөй / жыйынтык**	**Чара**	**Жооптуу**	**Акыркы мөөнөт**	**Отчет формасы**	**Аткарылуу абалы**
1						
2						
3						
4						
5						

Бөлүм башчысы: _____
Кол тамга: _____
Күнү: _____

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.