

Жобо ЖАМУнун Окумуштуулар кеңешинде каралып, бекитүүгө сунушталган. Протокол № 4  
«21» 12 2018 ж.



«БЕКИТЕМИН»

ЖАМУнун ректору, профессор  
Усенов К.Ж.

«21» 12 2018 ж

## **Жалал-Абад мамлекеттик университетинин жогорку жана орто кесиптик билим берүү программаларынын өзүн-өзү баалоо боюнча комиссиясынын иши жөнүндөгү жобо**

### **1. Жалпы жоболор**

Жалал-Абад мамлекеттик университетинин жогорку жана орто кесиптик билим берүү программаларынын өзүн-өзү баалоо боюнча комиссиясынын иши жөнүндөгү жобосу (мындан ары - Жобо) Жалал-Абад мамлекеттик университетинин (мындан ары - ЖАМУ) аккредитациялануучу билим берүү программаларынын өзүн-өзү баалоо жүргүзүү боюнча комиссиясынын иштөө эрежелерин жана тартибин бекитет. Жобо Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндө” мыйзамына, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн «Кыргыз Республикасынын билим берүү системасында коз карандысыз аккредитация боюнча актыларды бекитүү жөнүндө» 2015-жылдын 29-декабрындагы № 670 жана 2016-жылдын 4-октябрындагы № 525 “Кыргыз Республикасынын баштапкы, орто жана жогорку кесиптик билим берүү программаларын ишке ашыруучу, аккредитациялануучу билим берүү уюмдарына коюлуучу минималдуу талаптарды бекитүү жөнүндө” токтомдоруна ылайык иштелип чыкты.

Өзүн-өзү баалоонун максаттары:

- Жалал-Абад мамлекеттик университетинин жана билим берүү программаларынын минималдык талаптарга жана мамлекеттик билим берүү стандарттарынын талаптарына шайкеш келүүсүн баалоо;
- билим берүү программаларынын ишмердүүлүгүнө swot анализ жасоо;
- аныкталган кемчиликтерди жоюу боюнча сунуштарды иштеп чыгуу жана билим берүү уюмунун ишинин сапатын жакшыртуу боюнча иш-чараларды пландаштыруу.

### **2. Өзүн-өзү баалоо боюнча комиссиянын ишин пландоо жана даярдоо**

2.1. Өзүн-өзү баалоо ЖАМУнун Окумуштуулар кеңешинин чечиминин негизинде университеттин ректору бекиткен комиссия (мындан ары - Комиссия) тарабынан жүргүзүлөт.

2.2. ЖАМУнун Окумуштуулар кеңештин чечими менен Комиссиянын курамына төмөнкүлөр кирет:

- университеттин ректору - Комиссиянын төрагасы;
- университеттин окуу иштери боюнча проректорлору;
- университеттин түзүмдүк бөлүмдөрүнүн жетекчилери;
- университеттин усулдук бирикмелеринин жетекчилери;
- камкордук кеңештин, студенттердин, бүтүрүүчүлөрдүн, ата-энелердин, иш берүүчүлөрдүн жана башка кызыкдар тараптардын өкүлдөрү.

Комиссиянын сапаттык курамы аккредитациянын түрүнөн көз каранды:

- институционалдык аккредитациялоодо курамга университетти башкарууда тажрыйбасы бар адамдар сунушталат;
- программалык аккредитациялоодо аккредитациялануучу программага жооптуулар сунушталат.

2.3. Өзүн-өзү баалоо жөнүндө буйрукта төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

- ар бир мүчөнүн фамилиясы, аты, атасынын аты жана ээлеген кызматы (Комиссиянын төрагасын аныктоо менен);
- өзүн-өзү баалоо башталган жана аяктаган күндөр (өзүн-өзү баалоонун мөөнөтү 6 жумадан кем болбоосу шарт);
- өзүн-өзү баалоонун отчетун Окумуштуулар кеңешинин отурумунда кароого берүү күнү.

2.4. Өзүн-өзү баалоого даярдык көрүүдө Комиссиянын төрагасы мүчөлөрү менен уюштуруу, даярдык көрүү боюнча жыйналыш өтөт. Анда:

- өзүн-өзү баалоонун планы каралат жана бекитилет, белгилүү жумуш багыттары боюнча мүчөлөрдүн жоопкерчилиги жана ролу аныкталат;
- минималдык талаптардын жана мамлекеттик билим берүү стандарттарынын негизинде изилдөөгө жана баалоого кирүүчү маселелер такталат;
- өзүн-өзү баалоонун жыйынтыктарын жалпылоочу жана отчет даярдоочу адам дайындалат;
- өзүн-өзү баалоонун жыйынтыктарын алдын-ала жана акыркы кароо мөөнөттөрү аныкталат.

### 3. Өзүн-өзү баалоонун мазмуну

Өзүн-өзү баалоо - Жалал-Абад мамлекеттик университетинин ишмердүүлүгүнүн минималдык талаптарга жана мамлекеттик билим берүү стандарттарынын талаптарына шайкеш келишин камтыган комплекстүү жана ар тараптуу баалоо. Талдоого жана баалоого билим берүү уюмунун акыркы 5 жылдагы аккредитациялануучу программалардын бардык окутуу формалары (күндүзгү, сырттан, кечки ж.б.) жана окутуу технологиялары (дистанттык билим берүү технологиясы, маалыматтык-коммуникациялык технология, ж.б.) боюнча жыйынтыктары кирет.

Жалал-Абад мамлекеттик университетинин ишмердүүлүгүнүн жыйынтыктарын бекитүү тастыкталган болуусу зарыл (тастыктоочу документтер болушу керек).

Өзүн-өзү баалоодо ар бир минималдык талап үчүн төмөнкүлөрдү көрсөтүү керек:

- документтердин жана ресурстардын бар болуусу;
- ишке ашуу механизми/ иш-жүзүнө ашыруу;
- иштин жыйынтыгын баалоо;
- жакшыртуу боюнча пландар.

Төмөндө Жалал-Абад мамлекеттик университетинин ишмердүүлүгүнүн минималдык талаптарга шайкеш келишин баалоодогу документтердин болжолдуу тизмеси (Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн «Кыргыз Республикасынын билим берүү системасында коз карандысыз аккредитация боюнча актыларды бекитүү жөнүндө» 2015-жылдын 29-декабры № 670 токтомунун негизинде) келтирилди:

## **1. Билим берүүнүн сапатын камсыздоо саясаты:**

- устав;
- бекитилген уюштуруучу-буйрутма документтер университеттин (түзүмдүк бөлүмдөрүнүн) ишмердигине мониторинг жүргүзүү, баалоо, анализдөө жана жакшыртуу тууралуу жобо, ички тартиптин эрежелери, этикалык кодекс, билим берүү программаларынын катышуучуларынын укук бузууларына таасирденүү боюнча документ, билим берүү программаларын иштеп чыгуу, кайрадан кароо жана бекитүү тартиби, студенттердин окуудагы жетишкендиктерин объективдүү жана ачык баалоо эрежелери жана процедуралары, баалоонун жыйынтыктарын апелляциядан өткөрүү, университеттин сапатын камсыздоо саясаты, сапатты башкаруу боюнча колдонмо, сапат менеджментинин системасы боюнча жобо ж.б.);
- миссия, билим берүү максаттары, окутуунун күтүлүүчү натыйжалары;
- стратегиялык жана күндөлүк пландар (университетти өнүктүрүүнүн программасы);
- ички көзөмөл тууралуу жобо (университеттин ишмердигине мониторинг жүргүзүү, баалоо, анализдөө);
- Жалал-Абад мамлекеттик университетинин уюштуруучу түзүмү (уюштуруу схемасы);
- протоколдор (окумуштуулар кеңешинин, административдик кеңештин, ата-энелер жыйынынын, камкордук кеңештин, методикалык кеңештин, циклдик комиссиялардын, студенттердин өзүн-өзү башкаруу органынын отурумдарынын, тегерек столдордун, жолугушуулардын ж.б.);
- сурамжылоолордун жыйынтыктары боюнча отчеттор (интервью, анкеттөө, бүтүрүүчүлөрдү көзөмөлдөө боюнча изилдөөлөр ж.б.)
- анализ боюнча отчеттор (билим берүү уюмунун иш багыттары боюнча)
- университеттин ишмердигин жана жетишкендиктерин баалоонун негизинде жакшыртуу боюнча пландар.

## **2. Билим берүү программаларын иштеп чыгуу, бекитүү, мониторинг жүргүзүү жана мезгил-мезгили менен баалоо:**

- университеттин билим берүү программаларын иштеп чыгуу, бекитүү, мониторинг жүргүзүү жана мезгил-мезгили менен баалоо тууралуу жобо;
- билим берүү максаттары, университеттин миссиясы менен шайкеш келген окутуунун күтүлүүчү натыйжалары;
- окуу планы;
- сабактардын жадыбалдары;
- анализ, бүтүмдөр, корутундулар, чечимдер менен мониторинг жүргүзүүнүн жыйынтыктары;
- предметтик (циклдик) комиссиялардын, методикалык кеңештердин ж.б. протоколдору;
- кызыкдар тараптарды сурамжылоонун жыйынтыктары (анкеталар, интервью, отчеттор ж.б.);
- билим берүү процессин окуу-методикалык камсыздоо;
- университеттин билим берүү программаларын жакшыртуу боюнча пландар.

### **3. Жалал-Абад мамлекеттик университетинин инсанга багытталган окутууга жана студенттердин жетишүүсүн баалоо:**

- университеттин билим берүү максаттары жана окутуунун күтүлүүчү натыйжалары;
- окуу пландын билим берүү максаттарына жана окутуунун күтүлүүчү натыйжаларына шайкеш келишин анализдөө;
- окуу-методикалык камсыздоо;
- окутуунун жыйынтыктарын баалоонун бекитилген эрежелери жана процедуралары;
- окутуунун жыйынтыктарын баалоонун колдонулуп жаткан эрежелери жана процедуралары тууралуу окуучуларга маалымат берүү системалары;
- окуучуларды бекитүү жана окуудан чыгаруу дэңгээли, окуудагы жетишкендиктердин көрсөткүчтөрү, билим берүүнүн кийинки дэңгээлдеринде окууну улантып жаткан бүтүрүүчүлөрдүн пайызы, бүтүрүүчүлөрдүн ишке орношуусунун көрсөткүчтөрү;
- окуу сабактарын анализдөө жана байкоо жүргүзүү формасы;
- календардык-тематикалык пландар;
- окутуучулардын өздүк пландары;
- ЖАМУнун ишмердигине инновациялык технологияларды киргизүүнүн жыйынтыктары;
- тарбия иштери тууралуу жобо, тарбия иштеринин жыйынтыктарына мониторинг жүргүзүү, анализдөө жана баалоонун жыйынтыктары;
- ийримдердин, секциялардын иши тууралуу жобо, кызыкдар тараптарды сурамжылоонун жыйынтыктары;
- социалдык паспорт;
- студенттердин чыгармачылык жөндөмдүүлүгүн өнүктүрүүнү жана ишке ашырууну камсыздоону жөнгө салуучу документтер;
- ата-энелердин, студенттердин ж.б. кызыкдар тараптардын анкеталары;
- университеттин билим берүү процессине мониторинг жүргүзүү, анализдөө, баалоонун жыйынтыктары, студенттердин жана бүтүрүүчүлөрдүн жетишкендиктери боюнча отчеттор;
- ЖАМУнун ишмердигин жакшыртуу боюнча пландар.

### **4. Студенттерди кабыл алуу, билим берүүнүн натыйжаларын таануу жана студенттердин окууну аяктоосу:**

- студенттерди кабыл алуу, билим берүүнүн жыйынтыктарын таануу жана студенттердин окууну аяктоосу тууралуу жобо;
- жыйынтыктоочу жана которуучу аттестация тууралуу жобо;
- аттестаттарды жана/же дипломдорду берүү китептери (журналы);
- экзамендерге киргизүү, окуучуларды которуу, мамлекеттик үлгүдөгү документтерди берүү тууралуу административдик (педагогикалык) кеңештин протоколдору;
- мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестацияны өткөрүү тууралуу документтер (нускамалар, буйруктар, тапшырмалар);

- кабыл алуу, билим берүү жыйынтыктарын таануу жана студенттердин окууну аяктоосу боюнча мониторинг жүргүзүү, анализдөө, баалоо жана жакшыртуунун жыйынтыктары боюнча отчет;
- кабыл алуу, билим берүү жыйынтыктарын таануу жана студенттердин окууну аяктоосу боюнча пландар.

#### **5. Окутуучулук жана окутуучу-көмөкчү курам:**

- тандап алуу, кабыл алуу, ыңгайлаштыруу (адаптациялоо), окутуу, илгерилетүү, шыктандыруу жана окутуучулук жана окутуучу-көмөкчү курамды иштен бошотуу тартиптери тууралуу жобо;
- педагогдордун сандык-сапаттык курамы;
- кызматкерлердин кызмат нускамалары, функционалдык милдеттери;
- билим берүү уюмунун кызматкерлеринин ишмердигин баалоо критерийлери;
- анкеталар, интервьюнун, тегерек столдордун, сүйлөшүүлөрдүн, жолугушуулардын протоколдору;
- кызматкерлердин ишмердиги боюнча мониторинг жүргүзүү, анализдөө, баалоо жана жакшыртуунун жыйынтыктарынын отчету;
- кызматкерлердин квалификацияларын жогорулатуунун 5 жылдык планы.

#### **6. Материалдык-техникалык база жана маалымат ресурстары:**

- инвентаризациялоо тууралуу документтер (китепкана фонддору, компьютердик класстар, тармактык ресурстар, окуу жабдыктары жана окутуунун техникалык куралдары, башка ресурстар);
- техникалык паспорт;
- окуу жылына даярдык тууралуу акт;
- билим берүү программаларын ишке ашыруу үчүн өрткө каршы коопсуздук, эмгекти коргоо жана техникалык коопсуздук боюнча бекитилген нускамалар;
- билим берүү программаларын ишке ашыруу үчүн санитардык-гигиеналык ченемдер жана эрежелердин, өрткө каршы коопсуздуктун, эмгекти коргоо жана техникалык коопсуздуктун талаптарга шайкеш келиши тууралуу корутунду;
- университеттин материалдык-техникалык базасын жана маалыматтык ресурстарын техникалык тейлөө тууралуу жобо;
- университеттин материалдык-техникалык базасын жана маалыматтык ресурстарын топтоо, баалоо, анализдөө жана жакшыртуу механизмдери;
- материалдык-техникалык базаны жана маалыматтык ресурстар боюнча мониторинг жүргүзүү, баалоо, анализдөө жана жакшыртуу; аларды тейлөө боюнча отчеттор;
- материалдык-техникалык базаны, маалыматтык ресурстарды жана аларды тейлөөнү жакшыртуу боюнча пландар;
- маалыматтык-коммуникациялык технологияларды колдонуу боюнча кызматкерлердин квалификациясын жогорулатуу пландары.

#### **7. Маалыматты башкаруу жана аны коомчулукка жеткирүү:**

- университеттин маалыматын башкаруу тууралуу жобо (башкаруунун маалыматтык системасы);
- билим берүү уюмунун коммуникациялык стратегиясы;

- коомчулукту билим берүү программаларын ишке ашыруу боюнча тиешелүү маалыматтар менен камсыздоо үчүн Жалал-Абад мамлекеттик университети тууралуу маалыматтар;
- Жалал-Абад мамлекеттик университетинин маалыматтык системасы (студенттердин контингенти, сабакка катышуусу жана жетишкендиктери, алардын окуу жайынан түрдүү себептер менен кетип калуусу, билим берүү программаларынын жыйынтыктары менен студенттердин жана ата-энелердин канааттангандыгы, материалдык жана маалыматтык ресурстардын жеткиликтүүлүгү, олимпиадаларга, долбоордук конкурстарга, спорттук иш-чараларга катышуунун жыйынтыктары тууралуу маалыматтар);
- университет тарабынан коомчулукка дайыма маалымат берип туруу үчүн миссия, билим берүү максаттары, окутуунун күтүлүүчү натыйжалары, сабак берүүнүн жана окутуунун формалары, баалоонун процедуралары жана критерийлери, жалпы республикалык тестирлөөнүн жыйынтыктары жана студенттердин ж.б. жетишкендиктери тууралуу маалыматтык ресурстар (веб-сайт, электрондук дарек, телефондук жана факсимилдик байланыштар, гезит).

Окуучуларды окутуунун жыйынтыктарынын деңгээлин баалоо университет тарабынан аккредитацияланып жаткан жогорку жана орто кесиптик билим берүү программалары боюнча өзүн-өзү баалоо процесси 5-тиркемеге ыйлайык жүргүзүлөт.

Баа берүү тапшырмалары Жалал-Абад мамлекеттик университети тарабынан иштелип чыгат, баа берүү тапшырмаларынын мазмуну билим берүү максаттары жана окутуунун натыйжаларын эске алуу менен Мамлекеттик стандарттарга ыйлайык түзүлөт.

#### **4. Жыйынтыктарды жалпылоо жана отчет түзүү**

4.1. Комиссия тарабынан ЖАМУнун ишмердүүлүгү жөнүндө жыйналган материалдарга жана маалыматтарга талдоо жүргүзүлөт.

4.2. Жыйынтыктарды жалпылоо боюнча жооптуу кызматкер алынган материалды өзүн-өзү баалоонун отчету (мындан ары - Отчет) түрүндө жазат.

4.3. Төрага Отчетту алдын-ала талкуулоо боюнча Комиссиянын жыйынын өткөрөт. Жыйында айрым суроолор такталат, кошумча материалдарды жыйноо жөнүндө ой-пикирлер айтылат, өзүн-өзү баалоонун жыйынтыгында бүтүмдөрдү жана сунуштарды талкуулашат.

4.4. Отчет боюнча Комиссиянын мүчөлөрү берген сунуштар жана сын-пикирлерди эске алуу менен төрага оңдоп-түздөөнүн жана жыйынтыктоочу кароонун мөөнөтүн белгилейт.

4.5. Өзүн-өзү баалоо боюнча толукталып иштелип чыккан отчетту жыйынтыктап карагандан кийин, Отчет Окумуштуулар (педагогикалык) кеңешинде каралат. Окумуштуулар (педагогикалык) кеңеши Отчетту жетекчи тарабынан бекитүү жана материалдарды аккредитациялоонун тышкы баалоосунан өтүү үчүн ыйгарым укуктуу органга жөнөтүү жөнүндө чечим кабыл алат.

## **5. Отчетко коюлган жалпы талаптар**

Отчет 1-тиркемедеги бекитилген формага ылайык А4 форматтагы кагазга жазылып, төмөнкү бөлүктөрдөн турат:

- титулдук бет;
- мазмуну;
- кыскартуулар;
- киришүү;
- минималдык талаптардын аткарылышы боюнча талдоо жана далилдер;
- бүтүм;
- тиркемелер.

Минималдык талаптардын аткарылышын талдоо жана далилдер бөлүгүндө күчтүү жана алсыз жактарын көрсөтүү менен минималдык талаптардын аткарылышы, жана бүтүмдөр менен сунуштар төмөнкүлөрдү эске алуу менен көрсөтүлөт:

- документтердин жана ресурстардын бар экендиги;
- ишке ашыруу механизми / практикада аткарылышы;
- иштин жыйынтыгынын баалануусу;
- жакшыртуу боюнча пландар.

Бүтүм университеттин жана программалардын минималдык талаптарга шайкеш келиши боюнча акыркы жыйынтыкты жана ыйгарым укуктуу органдан аккредитациялоо өтүү сунушун камтыйт.

Отчеттун текстинин шрифти 12, Times New Roman, бөлүктөрдүн аталышынын шрифти – 14, Times New Roman, аларды кара кылып бое зарыл. Саптардын ортосундагы интервал – бир, баардык беттер номерленген.

Беттин талаалары: солдон – 2,5 см, оңдон – 1,5 см, жогору жана төмөн жагы – 2 см. Таблицааларга жана графиктерге аталышы жана номери коюлат. Тиркемелерге да номер коюлат. Отчеттун текстиндеги шилтемелер документтин аталышын, бетин жана тиркеменин номерин камтыйт.

Долбоорду даярдагандар:

Алибаев А.П.

Токоева Г.С.

Айткеев Н.Ж.

Баймырзаева Б.М.

ЖАМУнун юристи А.Акматова