# 

2025-жылынын 03-мартында

CАААE

Аккредитациялоочу Кеңеши тарабынан

БЕКИТИЛГЕН

# 

# **ӨЗҮН-ӨЗҮ ТЕКШЕРҮҮ ЖӨНҮНДӨ ОТЧЕТУН ТҮЗҮҮ БОЮНЧА НУСКАМА**

# **(ИНСТИТУЦИОНАЛДЫК АККРЕДИТАЦИЯ)**

# **Алматы, 2025**

##### ИНСТИТУЦИОНАЛДЫК АККРЕДИТАЦИЯЛОО

ЖОЖдун өзүн-өзү текшерүүсү жөнүндө

ОТЧЕТ

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ЖОЖдун аталышы)

**CAAAE Билим берүүнү аккредитациялоо боюнча Борбордук Азия ассоциациясына**

аккредитациялоо үчүн берилген

(Шаар, жыл)

# **НУСКАМА**

### 

### **КИРИШ СӨЗ**

Жогорку окуу жайдын өзүн-өзү текшерүү процедурасы CAAAE (AA CAAAE) Борбордук Азиялык билим берүүнү аккредитациялоо ассоциациясынын Аккредитациялоо борбору тарабынан ишке ашырылуучу коомдук жана кесиптик аккредитациялоо процессинин этаптарынын бири болуп саналат. CAAAE өзүн-өзү текшерүү боюнча отчеттун материалдарынын негизинде аккредитациялоо процессин улантуу же аккредитациялоодон баш тартуу жөнүндө чечим кабыл алат.

Бул анкета ЖОЖдун өзүн-өзү текшерүү боюнча отчетту даярдоосу үчүн негиз болуп саналат, ал өз кезегинде ЖОЖдун аудитинин жүрүшүндө эксперттик комиссиянын талдоосу үчүн ЖОЖдун иши жөнүндө негизги маалыматты билдирет.

### 

### **ӨЗҮН-ӨЗҮ ТЕКШЕРҮҮНҮН МАКСАТЫ**

Өзүн-өзү текшерүү бөлүмдүн администрациясы же атайын түзүлгөн жумушчу топ тарабынан жүргүзүлөт. ЖОЖ өзүн өзү текшерүүнүн формасын жана ыкмаларын өз алдынча аныктайт. Зарыл болгон учурда, CAAAE эксперттеринен кеңеш ала алууга болот.

Өзүн-өзү текшерүүдө ЖОЖдун ишинин артыкчылыктары жана кемчиликтери боюнча сапаттуу өзүн-өзү текшерүү жүргүзүлөт.

### 

### **ОТЧЕТТУН МАЗМУНУ**

Отчетто ЖОЖ жана анын бөлүмдөрү (факультет, борбор, институт, филиал жана кадрларды даярдоочу башка бөлүмдөр) жөнүндө маалыматтар камтылган. Маалыматтын негизги бөлүгү эркин формадагы баяндоо отчету катары берилет. Отчеттун түзүмү жана мазмуну шилтемеленген, логикалык жана бирдиктүү форматка ээ болгон, таблицаларды, сүрөттөрдү, графиктерди, диаграммаларды, ошондой эле көлөмү боюнча чоң таблицалар (А4 форматындагы барактын жарымынан көбүн ээлеген) жана башка толук жана масштабдуу маалымат булактары чыгарылган тиркемелерди камтыган тексттин формасында түзүлүшү керек. Отчеттун мазмунун А2 тиркемесинде келтирилген түзүмдүн шаблонуна ылайык уюштуруу сунушталат.

Өзүн-өзү текшерүүнүн натыйжалары боюнча Отчеттун негизги бөлүгүнөн жана тиркемелеринен турат. Отчеттун негизги бөлүгү документте колдонулган белгилөөлөр жана кыскартуулар бөлүгүн, ЖОЖ/ билим берүү программасы жөнүндө жалпы маалыматты, кириш сөздү, институционалдык/адистештирилген аккредитациялоонун стандарттарына ылайыктуулукту сүрөттөө менен бөлүктөрдү жана тыянактарды камтыйт.

***Кириш сөздө*** ЖОЖдун/ билим берүү программасынын өзүн өзү текшерүү процессинин шарттары жана уюштуруусу, анын максаттары жана милдеттери жөнүндө маалымат берүү сунушталат.

***Институционалдык аккредитациялоонун стандарттарына ылайык келүү*** бөлүгүндө ЖОЖдун ишмердүүлүгүнүн ар бир стандартка жана критерийге ылайык келүүсүнүн; ЖОЖдун акыркы 5 жылдагы жетишкендиктерин; өркүндөтүүнү талап кылган иш чөйрөлөрүн талдоонун натыйжалары келтирилет. Бөлүктүн ар бир бөлүгү стандарттын баалоо критерийлеринин сапаттык жана сандык анализин камтыйт, алар SWOT анализ таблицасында жалпыланган. Же болбосо, өзүн-өзү текшерүү боюнча отчеттун аягында жалпы SWOT анализи (бардык стандарттар боюнча маалыматты камтыган) түзүлүшү мүмкүн.

***Тыянактар*** бөлүгүндө өзүн-өзү текшерүү процессинин жыйынтыгы боюнча жалпы тыянактар жана корутунду камтылууга тийиш.

***Тиркемелер*** ЖОЖдун жетишкендиктери жөнүндө жалпыланган түрдө берилген маалыматтарды, ошондой эле отчетто берилген маалыматтарды тастыктаган материалдарды жана документтерди камтууга тийиш. Өзүн-өзү текшерүүнүн натыйжалары боюнча отчетто камтылган маалыматтар тиркемелерде берилген документтер же ЖОЖдун расмий веб-сайтында жайгаштырылган документтерге шилтемелер менен ырасталууга тийиш. Тиркемелер бөлүгүнүн биринчи бетинде отчетко бардык тиркемелердин тизмеси келтирилиши керек. Отчеттун биринчи тиркемесинде билим берүү программасы боюнча билим берүү ишин жүргүзүү укугуна лицензиянын көчүрмөсү болууга тийиш.

**ӨЗҮН-ӨЗҮ ТЕКШЕРҮҮ БОЮНЧА АНКЕТАСЫН ТОЛТУРУУ**

1. ЖОЖдун аталышы жана анкетаны толтуруу датасы отчеттун мукабасында көрсөтүлүшү керек.
2. Өзүн-өзү текшерүү боюнча отчет бардык таблицаларды кошкондо толугу менен толтурулушу керек. Эгерде олуттуу кошумча материалдар болсо, ал өзүнчө “Отчётко тиркеме” катары өзүнчө жайгаштырылууга тийиш.
3. Отчетту түзүүдө анкетанын бөлүктөрүнүн жана бөлүмдөрүнүн аталыштары калтырылышы керек.
4. Өзүн-өзү текшерүү боюнча отчеттун мазмуну отчеттун жана тиркемелердин бардык барактары көрсөтүлүшү үчүн түзүлүшү керек.
5. **Анкетаны толтургандан кийин ар бир суроо боюнча чыныгы нускамаларды жана көрсөтмөлөрдү алып салууну унутпаңыз.**
6. Өзүн-өзү текшерүү боюнча анкета А4 форматындагы кагазда берилиши керек, эки тараптуу басып чыгарууга жол берилет. Документти оңой колдонуу үчүн байлап коюу керек.

Өзүн-өзү баалоонун натыйжалары боюнча отчеттун текстин тариздөөгө коюлган талаптар

Документ *Microsoft Word* форматында аткарылышы керек*.* А4 барактын форматы; барактын четтери: үстү, асты жана оң жагы - 2 см, сол жагы - 3 см. Шрифт - Times New Roman; кегль – 12; сап аралыгы – 1, абзацтын аталышка чейинки жана андан кийинки аралыгы - 6 пт ашык эмес. Тегиздөө, солго чегинүү – 1. Отчеттун башында барактарды көрсөтүү менен автоматтык түрдө түзөтүлүүчү камтылган мазмун камтылышы керек. Отчетту басып чыгаруу (ЖОЖдун кароосу боюнча бир тараптуу же эки тараптуу) А4 форматында китептик багыт (portrait) менен ишке ашырылат, ошондой эле тиркемелерде ландшафттык багыт (landscape) колдонулушу мүмкүн.

### **КОШУМЧА МАТЕРИАЛ**

Отчетто өзүн-өзү текшерүү боюнча анкетасы жана ЖОЖдун пикири боюнча, эксперттерге ЖОЖдун ишин баалоодо жардам бере турган кошумча материалдар камтылган.

### 

### **АНКЕТАНЫН КӨЧҮРМӨЛӨРҮНҮН САНЫ**

* + - 1. Отчеттун беш нускасы жана кошумча материалдардын беш топтому керек. Отчеттун бир нускасы жана кошумча материалдар топтому АА CAAAE тарабына жөнөтүлөт. Өзүн-өзү текшерүүнүн башка материалдары эксперттик комиссиянын мүчөлөрүнө Сизге аккредитациялык борбор кабарлаган даректер боюнча жөнөтүлөт.
      2. ЖОЖ иш сапары учурунда эксперттер тобу менен иштей турган кызматкерлер үчүн өзүн-өзү текшерүү материалдарынын жеткиликтүүлүгүн камсыз кылышы керек.
      3. Өзүн-өзү текшерүү боюнча Отчет ЖОЖ тарабынан зарыл болгон санда, АА CAAAE берген материалдардын электрондук версиясын колдонуу менен көбөйтүлүшү мүмкүн, ошондой эле АА CAAAE сунуш кылган форматты сактоо менен өзүн-өзү текшерүү боюнча материалдар менен толукталышы мүмкүн.

### 

### **КУПУЯЛЫК**

ЖОЖ өзүн-өзү текшерүү боюнча отчетунда камтылган маалымат Аккредитациялоо борбору жана анын ыйгарым укуктуу адамдары тарабынан гана колдонууга арналган жана университеттин макулдугусуз таркатылбайт.

“ТИРКЕМЕ – ЖОЖдун жарыялоо үчүн кыскача баяндамасында” берилген маалымат, аккредитациялоо ийгиликтүү өткөн учурда AA CAAAE веб-сайтында жайгаштырылат жана башка маалымат каражаттарында да жарыяланышы мүмкүн.

### **I. ЖОЖ ТУУРАЛУУ ЖАЛПЫ МААЛЫМАТ**

#### Жалпы маалымат

* + ЖОЖдун аталышы жана дареги.
  + Аты-жөнү, илимий даражасы жана ректору наамы.
  + Өзүн-өзү текшерүү боюнча анкетасын толтурууга жооптуу адамдын аты-жөнү жана кызматы.

#### ЖОЖдун уюштуруучулары

#### Аккредитациялоо

ЖОЖдун ишмердүүлүгүнө комплекстүү баа берүү датасын көрсөтүүнү, лицензиянын жана аккредитациялык күбөлүктүн көчүрмөсүн бериңиз.

#### ЖОЖдун миссиясы жана максаттары

* 1. **ЖОЖдун миссиясы, максаттары жана стратегиялык милдеттери**

ЖОЖдун миссиясынын көчүрмөсүн бериңиз.

* 1. **ЖОЖдун узак мөөнөттүү максаттары**

ЖОЖдун узак мөөнөттүү максаттарын жана аларга жетүү деңгээлин талдаңыз.

* 1. **ЖОЖдун кыска мөөнөттүү максаттары**

ЖОЖдун кыска мөөнөттүү максаттарын жана аларга жетүү даражасын талдаңыз.

#### ЖОЖдун артыкчылыктары

Бул билим берүү программасын ишке ашырып жаткан ЖОЖдун жана бөлүмдүн принципиалдуу артыкчылыктарын талдаңыз.

#### ЖОЖдун кемчиликтери

Бул билим берүү программасын ишке ашырып жаткан ЖОЖдун жана бөлүмдүн принципиалдуу кемчиликтерин талдаңыз.

ЖОЖдун ишмердүүлүгүн SWOT-АНАЛИЗИ

|  |  |
| --- | --- |
| S (strength) – күчтүү жактары (потенциально позитивдүү ички факторлор) | W (weakness) – алсыз жактары (ички терс факторлор боюнча) |
|  |  |
| O (opportunity) – жагымдуу мүмкүнчүлүктөр (потенциалдуу позитивдүү тышкы факторлор); | T (threat) - коркунучтар (потенциалдуу терс тышкы факторлор) |
|  |  |

#### ПОК жана студенттер

Жалпысынан ЖОЖ үчүн эксперттер тобунун сапарынын алдындагы семестрдеги маалыматты колдонуу менен, "ЖОЖдун алкагында ПОК тууралуу негизги маалыматтар" 9-таблицаны толтуруңуз.

#### ЖОЖдун билим берүү программаларын ишке ашыруунун өзгөчөлүктөрү

#### ЖОЖдо бар болгон бардык программалардын тизмесин бериңиз. Бүтүрүүчүлөргө берилген даражаларды жана квалификацияны көрсөтүңүз. ЖОЖ сунуштаган бардык программалар боюнча **"ЖОЖдун билим берүү программалары"** 4-таблицаны толтуруңуз.

#### ЖОЖду каржылоо

Бүтүндөй мекеме үчүн, учурдагы жылдын каржысы боюнча маалыматтарды көрсөтүп, жана «**ЖОЖду каржылоо"** 5-таблицаны толтуруңуз*.*

#### ЖОЖдун көмөкчү бөлүмдөрү

Билим берүү программасынын максаттарына жетүү үчүн зарыл болгон китепкана, компьютердик борборлор жана башкалар сыяктуу ЖОЖдун көмөкчү бөлүмдөрү жөнүндө маалымат бериңиз.

### **II. БӨЛҮМ ЖӨНҮНДӨ ЖАЛПЫ МААЛЫМАТ**

Бул бөлүктө бөлүмдөр жөнүндө маалымат бериңиз (факультет, институт, бөлүм, департамент ж.б.).

#### Бөлүмдүн түзүмү

* 1. **ЖОЖдун уюштуруу схемасы**

Кызмат адамдарын (окуу иштери боюнча проректор, факультеттин деканы, кафедра башчылары ж.б.) көрсөтүү менен ЖОЖдун түзүмүндөгү ар бир бөлүмдүн ордун көрсөткөн уюштуруу схемасын бериңиз. Аны **"Уюштуруу схемасы"** 6-таблица катары белгилеңиз.

* 1. **Илимий-изилдөө лабораториялары**

ЖОЖдун курамына кирген илимий-изилдөө лабораторияларын, бөлүмдөрүн жана башкаларды санап, алардын билим берүү программасын ишке ашыруудагы ролун сүрөттөп бериңиз.

#### Бөлүмдөрдүн жетекчилиги жөнүндө маалымат

Бөлүмдүн жетекчилеринин, орун басарларынын жана бөлүмдүн негизги кызматтары үчүн жооптуу кызматкерлердин резюмелерин көрсөтүңүз. Резюме ар кандай тартипте берилген, ар бир кызматкер үчүн эки барактан ашпаган көлөмдөгү төмөнкү маалыматтарды камтууга тийиш.

* Аты-жөнү, Туулган күнү.
* Кызмат орду (толук же толук эмес жумуш убактысын, толук эмес жумуш убактысын жана ага жумшалган убакытты (пайыз менен) жазыңыз).
* Кайсы ЖОЖ, кайсы адистик боюнча жана качан бүтүргөн. Илимий даражасы, наамы.
* Бөлүмдөгү жумуштар, анын ичинде жумушка орношуу даталары жана ээлеген кызматтары.
* Башка бөлүмдөрдөгү жана уюмдардагы иш (иштеген күнүн жана кызматын көрсөтүү).
* Негизги илимий кызыкчылыктар
* Акыркы 5 жылдагы негизги басылмалар.
* Илимий жана кесиптик коомдорго мүчөлүк.
* Сыйлыктар жана сыйакылар.
* Квалификацияны жогорулатуу.

#### ЖОЖдун персоналы жана саясаты

* 1. **ЖОЖдун штатынын саны (ПОК жана ОКК)**

ЖОЖдун (ПОК жана ОКК) штатынын санын көрсөтүңүз.

* 1. **ПОК эмгек акысы**

ПОКтун эмгек акысын аныктоо үчүн илгерилетүү саясатын, кызмат тутумун жана процесстерин сүрөттөп бериңиз. **"ПОК эмгек акысы боюнча маалыматтар"** 7-таблицаны толтуруңуз.

* 1. **ПОК жүктөмү**

Окутуучулук, башкаруучулук, изилдөөчүлүк жана жүктөмдүн башка түрлөрүн бөлүп көрсөтүү менен бөлүмдүн ПОК жүктөмүнө карата ЖОЖдун стратегиясын жана аны ишке ашырууну сүрөттөп бериңиз.

#### ЖОЖдун студенттерин кабыл алуу жана бүтүрүүчүлөрү жөнүндө маалымат

**Акыркы 5 жылдагы маалыматтар**

Жалпы студенттерди кабыл алуу жана бүтүрүүчүлөр үчүн учурдагы окуу жылын кошо алганда, акыркы 5 жылдагы маалыматтарды келтириңиз.

**Мүмкүн болгон кабыл алуу тенденцияларын болжолдоо**

Кабыл алуунун мүмкүн болгон тенденцияларын жана келечекте ЖОЖдун башынан өткөрүшү мүмкүн болгон кыйынчылыктарды алдын-ала болжолдоңуз.

#### Кабыл алууга жана бүтүрүүчүлөргө талаптар

#### Бул бөлүмдөгү маалыматтар "Сунушталган билим берүү программалары жана ыйгарылган даражалар" бөлүгүндө көрсөтүлгөн бөлүмдүн алкагында ишке ашырылган бардык билим берүү программаларына тиешелүү болушу керек.

#### 6. Студенттерди кабыл алуу

Билим берүү программалары боюнча окутуу үчүн абитуриенттерди кабыл алуу эрежелерин сүрөттөп бериңиз. ЖОЖдо окуунун минималдуу жана/же максималдуу мөөнөтүн көрсөтүңүз. Бүтүрүү квалификациялык ишке (дипломдук иш, диссертация жана коргоо формасы) талаптарды көрсөтүү.

## ЖОЖДУН ИШМЕРДҮҮЛҮГҮН ӨЗҮН-ӨЗҮ ТЕКШЕРҮҮ

Бул бөлүк өзүн-өзү текшерүү отчетунун негизги бөлүгүн билдирет. Бул жерде ЖОЖдун ар бир аккредитациялоо критерийдин бардык талаптарына канчалык деңгээлде жооп бергендигине толук талдоо жүргүзүү зарыл. Бул бөлүктү толтурууда ЖОЖдун ишмердүүлүгүнүн күчтүү жактарын гана көрсөтпөстөн, кемчиликтерди жана аларды жоюу боюнча пландалган чараларды көрсөтүү зарыл.

Эксперттер башка критерийлер үчүн берилген материалдарга кайчылаш шилтеме бербестен, критерийлердин талаптары аткарылгандыгын аныктай алышы үчүн, ар бир критерий боюнча толук маалымат бериңиз. Мында материалдарды кайталоого жол берилет. Отчетту толтурууда стандарттын бардык пункттарына толук жооптор берилет. Ошондой эле, толтурууда бардык стандарттарга байланыштуу негизги суроолорго көңүл буруңуз. Төмөндө өзүн-өзү текшерүү отчетун толтурууда көңүл буруу зарыл болгон суроолор берилет. Бирок, аларга жооп берүүнүн кажети жок.

**1-стандарт. Миссиясы жана стратегиясы**

1. Билим берүүнүн улуттук рыногундагы окуу жайдын стратегиялык абалы кандай?
2. Акыркы 5 жылда стратегиялык позицияда кандай өзгөрүүлөр болду?
3. ЖОЖдун негизги атаандаштары кимдер?
4. Түздөн-түз экономикалык жана социалдык чөйрө жана уюштуруу уюму менен болгон байланыш ЖОЖдун миссиясына канчалык деңгээлде салым кошот (тоскоолдук кылат)?
5. Кеңири институционалдык түзүм, анын ичинде ЖОЖдун ишмердүүлүгү жүзөгө ашырылып жаткан уставдар менен болгон байланыш анын натыйжалуу стратегиялык багытына кандайча өбөлгө түзөт?
6. Учурдагы уюштуруу түзүмү жана милдеттерди бөлүштүрүү ЖОЖдун миссиясын аткарууну колдойбу? Келечекте миссияны аткаруу үчүн кандай өзгөрүүлөр мерчемделген?
7. ЖОЖдун өнүгүүсүнүн күчтүү жана алсыз жактары, мүмкүнчүлүктөрү жана коркунучтары кандай?
8. Стратегиялык план түшүнүктүүбү жана анын ага тиешеси бар адамдар менен байланышы натыйжалуубу?

2-стандарт. Жетекчилик жана менеджмент

1. План коомчулуктун менчиги экендиги канчалык деңгээлде ачык-айкын?
2. Пландардын негизги пункттары үчүн жооптуу адамдар кантип аныкталат?
3. Сапатты кепилдөө максаттары мерчемдөө процессинде канчалык чагылдырылган?
4. Мониторинг тутуму кандай уюштурулган?
5. ПОК жана кызматкерлер мерчемдөө процессине канчалык активдүү катышат?
6. ПОК жана кызматкерлер мерчемдөө натыйжалуулугун жогорулатуу боюнча сунуштарды канчалык активдүү киргизишет?
7. Студенттер анын натыйжалуулугун мерчемдөөгө жана аныктоого канчалык активдүү катышат?

3-стандарт. Билим берүү программалары

1. Бул иш-аракетти өркүндөтүүгө багытталган топтук жана/же жеке кеңештер ишке ашырылдыбы?
2. ЖОЖдо билим берүү программаларынын түзүмүнө жана мазмунуна карата талаптарды ачып берген иштелип чыккан методикалык сунуштамалар барбы?
3. ЖОЖ тарабынан билим берүү кызматтарынын керектөөчүлөрүнө сунушталган дисциплиналардын мазмунунда канчалык көп өзгөрүүлөр болот?
4. ББП иштеп чыгууда аймактын муктаждыктары, потенциалдуу жумуш берүүчүлөр, ЖОЖдун билим берүү кызматтарын керектөөчүлөрдүн суроо-талаптары эске алынабы?
5. Атайын дисциплиналардын мазмуну (дисциплиналардын тизмеси, бүтүндөй дисциплина жана/же анын айрым темалары боюнча билим берүүнүн мазмунун өркүндөтүү ж. б.) канчалык көп оңдолот?
6. Студент үчүн ДОМК түзүмү, анын жеткиликтүүлүгү. ЖОЖдун сайтында адистик жана дисциплиналар боюнча билим берүүнүн мазмунун чагылдырган маалымдама материалдарды табуу.

4-стандарт. Профессордук-окутуучулук курам жана окутуунун натыйжалуулугу

1. Билим берүү программаларын иштеп чыгууда ПОК кандай жардам алат?
2. Окутуучулар үчүн методикалык адабияттар канчалык жеткиликтүү?
3. ПОКту стимулдаштыруу үчүн кандай чаралар көрүлүп жатат?

5-стандарт. Студенттер жана студенттик-борборлоштурулган билим берүү

1. Тандалма дисциплиналардын каталогу студенттер үчүн канчалык жеткиликтүү?
2. Тандалма дисциплиналардын каталогу канчалык ийкемдүү жана мобилдүү?
3. ЖОЖ билим берүү кызматтарынын потенциалдуу керектөөчүлөрүнүн суроо-талаптарын изилдеп жатабы?
4. ЖОЖдун ички стандарттарын түзүүдө студенттердин пикири эске алынабы?

6-стандарт. Илимий-изилдөө иштери

1. ЖОЖ кандай илимий долбоорлорду ишке ашырат?
2. ЖОЖдун эң көрүнүктүү жетишкендиктери илимдин кайсы тармагында?

7-стандарт. Каржылоо

1. Бюджетти бөлүштүрүү саясаты кандай жүргүзүлөт?
2. ЖОЖ кандай долбоорлорду каржылайт?

**8-стандарт. Ресурстар: материалдык-техникалык жана маалыматтык**

1. ЖОЖдун материалдык-техникалык жабдылышы дүйнөлүк стандартка жооп береби?

**ЖОЖ ТУУРАЛУУ ТАБЛИЦАЛЫК МААЛЫМАТТАР**

Толтурулган таблицаларды тизмеде көрсөтүлгөн тартипте жайгаштырыңыз.

#### 1-таблица Профессордук-окутуучулук курам

2-таблица ЖОЖдун студенттеринин жалпы контингенти

3-таблица Бүтүрүүчүлөр

4-таблица ЖОЖдун билим берүү программалары

5-таблица ЖОЖду каржылоо

6-таблица Уюштуруу схемасы

#### 7-таблица ПОКтун эмгек акысы боюнча маалыматтар

8-таблица Студенттердин 5 жылдын ичиндеги академиялык көрсөткүчтөрү

9-таблица ЖОЖдун алкагында ПОК тууралуу негизги маалыматтар

10-таблица ЖОЖдун материалдык-техникалык базасы

#### **1-таблица –** **Профессордук-окутуучулук курам**

**Окуу жылы 201\_\_ - 201\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Бөлүм | 1  ПОКтун штаттык саны | 2  Айкалыштырып иштөө боюнча ПОКтун саны | 3  Жумасына аудиториялык сааттардын орточо саны (штаттык ПОК) | Окуу жүктөмүнүн көлөмү (жумасына) | | |
| 4  Лекциялар | 5  Лабораториялык сабактар | 6  Семинардык сабактар |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |

2-таблица -ЖОЖдун студенттеринин жалпы контингенти

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Академ.  жыл\* | Окуу формасы | | Курстар боюнча студенттердин саны | | | | | Башка ЖОЖдордон которулган жождордун саны | Окуудан чыгарылгандардын саны | Бардык курстардын жыйынтыгы |
| I | II | III | IV | V |
| Сентябрь 20\_/20\_ | Күндүзгү | билим берүү грантынын негизинде |  |  |  |  |  |  |  |  |
| акы төлөө негизинде |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Сырттан окуу | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кечки | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Экстернат | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дистанциялык | |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3-таблица – Бүтүрүүчүлөр**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Академиялык | Бүтүрүүчүлөрдүн саны | Алардын ичинен ЖОЖду аяктаган биринчи жылы ишке орношкон |
| 1 | 20 /20 |  |  |
| 2 | 20 /20 |  |  |
| 3 | 20 /20 |  |  |
| 4 | 20 /20 |  |  |
| 5 | 20 /20 |  |  |
| Бардыгы\_\_\_\_\_жылдын ичинде | |  |  |

**4-таблица –** **ЖОЖдун билим берүү программалары**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1  Билим берүү программасынын шифри | 2  Билим берүү программасынын аталышы | 3  Окуу формасы | | | | 4  Нормативдик окуу мөөнөтү  (жылдары) | 5  Билим берүү программасынын аткарылышын камсыз кылуучу бөлүм | 6  Бөлүмдүн жетекчиси | 7  Берилген датасы жана лицензиянын № | 10  Берилген даража же квалификация |
| Күндүзгү | Күндүзгү-сырттан окуун. | Сырттан окуу | Башкалар |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### **5-таблица –** **ЖОЖду каржылоо**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Бюджеттик жыл  Чыгымдар категориясы | |  |  |  |  |
| (мурдагы жыл) | (өткөн жыл) | (учурдагы жыл) | (катышуу жылы) |
| Эмгек акысы | ПОКтун бардыгы |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ИИИ | |  |  |  |  |
| Жабдууларды сатып алуу \* | |  |  |  |  |
| Стипендиялар жана студенттерди социалдык камсыздоо | |  |  |  |  |
| Реконструкциялоо жана капиталдык оңдоо | |  |  |  |  |
| Почта чыгымдары | |  |  |  |  |
| Басма иши | |  |  |  |  |
| Интернет | |  |  |  |  |
| Байланыш кызматтары | |  |  |  |  |
| Иш сапарлар \*\* | |  |  |  |  |

**Эскертүү:**

\* Илимий изилдөө үчүн колдонулгандан тышкары жабдуулар.

Жаңы жабдууларды сатып алуу боюнча өзгөчө программаларды (мамлекеттик эмес каржылоо) кошуу.

\*\* ЖОЖ тарабынан төлөнүүчү иш сапарлар (гранттар боюнча төлөнгөндөрдү кошпогондо).

# Эгерде чыгымдардын ушул беренелери боюнча так маалымат берүү мүмкүн болбосо, аларга баа бериңиз.

**6-таблица -** **Уюштуруу схемасы**

## 

.

#### **7-таблица -** **ПОКтун эмгек акысы боюнча маалыматтар**

**\_\_ окуу жылы**

1. ПОК үчүн

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Профессор | Доцент | Улук окутуучу | Жардамчы |
| Бийик  160000-250000 |  |  |  |  |
| Орто  80 000-159 000 |  |  |  |  |
| Төмөн  42 000-79 000 |  |  |  |  |

2. Бөлүмдүн кызматкерлери үчүн

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Бөлүмдүн жетекчиси | Бөлүмдүн башчысы | Борбордун директору | Улук адис | Жетектөөчү адис |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

3. 6 жыл ичинде эмгек акынын өзгөрүү динамикасы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Жыл | Жыл | Жыл | Жыл | Жыл | Катышуу жылы |
| ЖОЖ үчүн |  |  |  |  |  |  |
| Бөлүм үчүн |  |  |  |  |  |  |

8- таблица – Студенттердин 5 жылдын ичиндеги академиялык көрсөткүчтөрү

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20 /20 | 20 /20 | 20 /20 | | 20 /20 | 20 /20 |
| Кабыл алуу сапаты | | | | | | |
| УБТ / АКТ орточо баллы |  |  |  |  | |  |
| Студенттердин учурдагы жетишкендиктеринин сапаты | | | |  | | |
| Семестрдик сессиялардын жыйынтыгы боюнча студенттердин абсолюттук жетишкендиктеринин пайызы (%) |  |  |  |  | |  |
| Семестрдик сессиялардын жыйынтыгы боюнча студенттердин орточо көрсөткүчү |  |  |  |  | |  |
| Жыйынтыктоочу аттестациянын сапаты | | | | | | |
| Жыйынтыктоочу экзамендердин сапатынын пайызы |  |  |  |  | |  |
| Жыйынтыктоочу экзамендердин орточо баллы |  |  |  |  | |  |
| Жыйынтыктоочу экзамендердин канааттандырарлык эмес бааларынын саны |  |  |  |  | |  |
| Дипломдук иштерди (долбоорлорду) коргоо сапатынын пайызы |  |  |  |  | |  |
| Дипломдук иштерди (долбоорлорду) коргоо боюнча орточо баллы |  |  |  |  | |  |
| Дипломдук иштерди (долбоорлорду) коргоо боюнча канааттандыраарлык эмес баалардын саны |  |  |  |  | |  |
| ОЖТБнын орточо баллы |  |  |  |  | |  |

9-таблица – ЖОЖдун алкагында ПОК тууралуу негизги маалыматтар

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Негизги штат | Штаттан тышкаркы (айкалыштырып иштөө) | Бардыгы (жалпы штат) |
| Жумуштун түрү  (ставка) | 1,0 |  |  |  |
| 0,5 |  |  |  |
| 0,25 |  |  |  |
| Орто жаш |  |  |  |  |
| Даражанын болушу | Илим магистри |  |  |  |
| Илимдин кандидаты |  |  |  |
| Илимдин доктору |  |  |  |
| PhD |  |  |  |
| Даражанын болушу | Доцент |  |  |  |
| Профессор |  |  |  |
| Академик |  |  |  |
| ПОКтун окумуштуулук даражасы / наамы менен катышы (жалпы санынан% ) |  |  |  |  |
| Стипендиаттар, сыйлык лауреаттары ж. б. |  |  |  |  |
| Коомдук академиялардын, союздардын, ассоциациялардын мүчөлөрү |  |  |  |  |

**10****-таблица – ЖОЖдун материалдык-техникалык базасы**

10.1.-таблица Окуу корпустары

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Корпустун номери / аталышы | Жалпы аянты (м2) | Пайдалуу аянты (м2) | Административдик / кызматтык жайлар (м2) | Аудитордук фонд  (м2, саны) | Аудиториядан тышкаркы фонд  (м2, саны) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

10.2.-таблица. Маалыматтык-техникалык ресурстарга жеткиликтүүлүк

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Маалыматтык-техникалык ресурстар | Жеткиликтүүлүк | | Кирүү эркиндиги | |
| Бар | Жок | Акысыз | Белгилүү сааттарда |
| ПОКтун мүмкүнчүлүктөрү: | | | | | |
| 1 | Компьютерлер |  |  |  |  |
| 2 | интернет тармактары |  |  |  |  |
| 3 | керектүү программалык камсыздоону колдонуу |  |  |  |  |
| Студенттердин мүмкүнчүлүктөрү: | | | | | |
| 1 | Компьютерлер |  |  |  |  |
| 2 | интернет тармактары |  |  |  |  |
| 3 | керектүү программалык камсыздоону колдонуу |  |  |  |  |
| Кызматкерлердин мүмкүнчүлүктөрү: | | | | | |
| 1 | Компьютерлер |  |  |  |  |
| 2 | интернет тармактары |  |  |  |  |
| 3 | керектүү программалык камсыздоону колдонуу |  |  |  |  |

10.3.-таблица. Китепкана ресурстары

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Китепкана *(аталышы / номери )* | | | |
| Штат (адам) | | |  |
| Аянты | жалпы (м2) | |  |
| китептерди сактоо үчүн (м2) | |  |
| окуу залындагы орундардын саны | |  |
| Китеп фонду | илимий адабият | Казак тилинде |  |
| Орус тилинде |  |
| Англис тилинде |  |
| мезгилдүү басылмалар | Казак тилинде |  |
| Орус тилинде |  |
| Англис тилинде |  |
| окуу китептери | Казак тилинде |  |
| Орус тилинде |  |
| Англис тилинде |  |
| электрондук басылмалар | Казак тилинде |  |
| Орус тилинде |  |
| Англис тилинде |  |
| Ишмердүүлүгү | бир жылдын ичиндеги китепкана картасы боюнча окурмандардын орточо саны | студенттер |  |
| ПОК |  |
| кызматкерлер |  |
| бир жылдын ичиндеги берилген китептердин орточо саны | студенттер |  |
| ПОК |
| кызматкерлер |
| бир жылдын ичиндеги келгендердин орточо саны | студенттер |  |
| ПОК |
| кызматкерлер |

10.4.-таблица Студенттик жатаканалар

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Жатакананын номери / аталышы | Жалпы аянты (м2) | Пайдаланууга берилген жылы | Имараттын түрү | Оңдоо жүргүзүлгөн жылы | | Орундардын саны | Талаптын саны |
| капиталдык | Косметикалык |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

10.5.-таблица Ашканалар

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Жалпы аянты (м2) | Пайдаланууга берилген жылы | Имараттын түрү | Оңдоо жүргүзүлгөн жылы | | Муктаж болгондордун саны |
| капиталдык | косметикалык |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

10.6.-таблица Спорттук жана маданий-ден соолукту чыңдоо инфраструктурасы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номери / аталышы | Жалпы  аянты (м2) | Колдонууга киргизилген жылы | Имараттын түрү | Оңдоо жүргүзүлгөн жыл | | Орундардын саны |
| капиталдык | косметикалык |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

10.7.-таблица Медициналык пункт

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Жалпы аянты (м2) | Оңдоо жүргүзүлгөн жылы | | Орундардын саны |
| Капиталдык | Косметикалык |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**А тиркемеси**

Титулдук баракты тариздөөнүн мисалы

**(ЖОЖдун толук аталышы)**

ЖОЖдун ЛОГОсу

**ИНСТИТУЦИОНАЛДЫК АККРЕДИТАЦИЯЛООНУН**

**АЛКАГЫНДА ЖОЖДУН**

**ӨЗҮН-ӨЗҮ ТЕКШЕРҮҮСҮНҮН**

**ЖЫЙЫНТЫГЫ БОЮНЧА**

**ОТЧЕТ**

Шаар, жыл

ИНСТИТУЦИОНАЛДЫК АККРЕДИТАЦИЯЛООНУН АЛКАГЫНДА ӨЗҮН-ӨЗҮ ТЕКШЕРҮҮНҮН НАТЫЙЖАЛАРЫ БОЮНЧА ОТЧЕТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Окуу жайдын толук аталышы)

ЖУМУШЧУ ТОП ТАРАБЫНАН ДАЯРДАЛГАН

ЖУМУШЧУ ТОПТУН КУРАМЫ:

Жумушчу топтун жетекчиси

(кызматы, категориясы (окумуштуулук даражасы, бар болсо окумуштуулук наамы))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Аты-жөнү)

Жумушчу топтун жетекчисинин орун басары,

(кызматы, категориясы (окумуштуулук даражасы, бар болсо окумуштуулук наамы))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Аты-жөнү)

Жумушчу топтун мүчөлөрү:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кызматы, категориясы (окумуштуулук даражасы, бар болсо окумуштуулук наамы)) (Аты-жөнү)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кызматы, категориясы (окумуштуулук даражасы, бар болсо окумуштуулук наамы)) (Аты-жөнү)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кызматы, категориясы (окумуштуулук даражасы, бар болсо окумуштуулук наамы)) (Аты-жөнү)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кызматы, категориясы (окумуштуулук даражасы, бар болсо окумуштуулук наамы)) (Аты-жөнү)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кызматы, категориясы (окумуштуулук даражасы, бар болсо окумуштуулук наамы)) (Аты-жөнү)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кызматы, категориясы (окумуштуулук даражасы, бар болсо окумуштуулук наамы)) (Аты-жөнү)

Башкы бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Аты-жөнү)

Кадрлар бөлүмүнүн башчысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Аты-жөнү)

**МАЗМУНУ**

б.

|  |  |
| --- | --- |
| Белгилер жана кыскартуулар |  |
| Билим берүүнү уюштуруу жөнүндө жалпы маалымат |  |
| Киришүү сөз |  |
| Бөлүм 1....... |  |
| Бөлүм 2....... |  |
| ....... |  |
| ....... |  |
| ....... |  |
| ....... |  |
| ....... |  |
| ....... |  |
| Тыянактар |  |
| Тиркемелер |  |
| Тиркемелердин тизмеси |  |

**БИЛИМ БЕРҮҮНҮ УЮШТУРУУ ЖӨНҮНДӨ ЖАЛПЫ МААЛЫМАТ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Билим берүү уюмунун толук аталышы** |  |
| **Билим берүү уюмунун менчик формасы** |  |
| **Мекеменин тиешелүүлүгү** |  |
| **Билим берүү ишин жүргүзүү укугуна мамлекеттик лицензияга ылайык ЖОЖдо ишке ашырылуучу билим берүү программаларынын (адистиктеринин) тизмеси** | **-**  **-**  **-**  **-** |
| **Билим берүү уюмунун жайгашкан жери** |  |
| **Билим берүү уюмунун түзүлгөн жылы** |  |
| **Студенттердин контингенти:** | Окуу формалары боюнча:  Окутуу тилдери боюнча: |
| **Аккредитациялоо маселелери боюнча агенттик менен байланышууга жооптуу адам, байланыш маалыматтары** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Аты-жөнү)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кызматы, категориясы (окумуштуулук даражасы, бар болсо окумуштуулук наамы))  Жумуш телефону:  Уюлдук телефон:  Е-mail: |