O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
MAKTABGACHA VA MAKTAB TA’LIMI VAZIRLIGI
GULISTON DAVLAT PEDAGOGIKA INSTITUTI

TASDIQLAYMAN
Guliston davlat pedagogika instituti
Rektori _____ J.X.Karshibayev
29-avgust 2025-yil

QAYTA ALOQA NIZOMI

Guliston – 2025

1.1. Mazkur Nizom Guliston davlat pedagogika institutida (keyingi o‘rinlarda institut) qayta aloqani tashkil etish va o‘tkazishning maqsadlari, talablari, predmeti, davriyligini va tartibini belgilaydi.

1.2. Mazkur Nizom O‘zbekiston Respublikasining “Ta’lim to‘g‘risida”gi Qonuni, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 21-iyundagi “Pedagogik ta’lim sifatini oshirish” to‘g‘risidagi PQ-289-son qarori, institutning Ustavi hamda davlat akkreditatsiyasi talablariga muvofiq ishlab chiqilgan.

1.3. Nizom institutning barcha xodimlari, tarkibiy bo‘linmalari va talabalar tomonidan o‘tkaziladigan, shuningdek tashqi tashkilotlar tomonidan ularning ruxsati asosida o‘tkaziladigan barcha turdagi qayta aloqaga nisbatan qo‘llaniladi.

1.4. Qayta aloqani tashkil etish va o‘tkazishdan maqsadlar:

1.4.1. Ta’lim jarayonining holatini monitoring qilish va unga salbiy ta’sir ko‘rsatadigan omillarni aniqlash, qayta aloqa natijalarini takomillashtirish, ta’lim va shaxsiy rivojlanishda foydalanish;

1.4.2. Fanlar, ta’lim dasturlari va institut darajasida qayta aloqa natijalariga asoslanib o‘zgarishlarni rejalashtirish, amalga oshirish va tahlil qilish imkoniyati;

1.4.3. turli manfaatdor tomonlarning fikri va ehtiyojlari ta’lim jarayonini tashkil etishda inobatga olinishini ta’inlash orqali qoniqish darajasini oshirish;

1.4.4. Institutda ta’lim sifatini oshirish;

1.4.5. Ta’lim jarayonida uchraydigan turli jarayonlar, tendensiyalar va ijtimoiy hodisalar haqida empirik ma’lumotlar olish.

1.5. Belgilangan maqsadlarga erishish uchun quyidagi faoliyatlar amalga oshiriladi:

1.5.1. manfaatdor tomonlarning qayta aloqasini rejalashtirish va tashkil etish;

1.5.2. institutdagi ta’lim sifati haqida manfaatdor tomonlarning fikrlarini o‘rganish;

1.5.3. manfaatdor tomonlarning qayta aloqa ma’lumotlarini qayta ishlash;

1.5.4. manfaatdor tomonlarning qayta aloqa natijalari bo‘yicha hisobotlar shakllantirish;

1.5.5. qayta aloqa natijalarini va ular bo‘yicha hisobotlarni saqlash.

1.6. Institutda qayta aloqaga qo‘yiladigan asosiy talablar:

1.6.1. qayta aloqa mazmunining institut maqsad va vazifalariga muvofiqligi;

1.6.2. ishtirok etishning anonim bo‘lishi (so‘raluvchining ixtiyori bilan ushbu talab qo‘llanilmasligi mumkin);

1.6.3. qayta aloqa tartib-qoidalarining tizimli va ketma-ketligi;

1.6.4. standartlashtirilgan tartib-qoidalar va mezonlardan foydalanish;

1.6.5. uzluksizlik;

1.6.6. axborotlilik.

1.7. Qayta aloqa quyidagi manfaatdor tomonlardan to'planadi:

№	Manfaatdor tomon	Qayta aloqa maqsadi
1	Talabalar	Ta’lim sifati va jarayoni bo‘yicha qoniqish darajasini aniqlash
2	Abituriyentlar	Institut tanlash motivatsiyasini va qabul jarayonini baholash
3	Bitiruvchilar	Ta’lim sifati va bandlik ko‘rsatkichlarini baholash
4	Professor-o‘qituvchilar	Mehnat sharoiti, o‘quv jarayoni va boshqaruv samaradorligini baholash
5	Xodimlar	Tarkibiy bo‘linmalar faoliyati va mehnat sharoitini baholash
6	Ish beruvchilar	Bitiruvchilar tayyorgarligi sifati va o‘quv dasturlarini baholash

1.8. Qayta aloqani rektor va prorektor, tarkibiy bo‘linmalar rahbarlari, ilmiy tadqiqot olib borayotgan institut mutaxassislari, tadqiqot loyihalari rahbarlari, tashqi tashkilotlar vakillari

(tegishli prorektor bilan kelishilgan holda), talabalar o‘z-o‘zini boshqarish organi, shuningdek ta’lim amaliyoti, kurs ishlari va ilmiy ishlari doirasida tadqiqot olib borayotgan talabalar tashabbusi bilan o‘tkazishi mumkin.

1.9. Institutda qayta aloqani Ta’lim sifatini ta’minlash bo‘limi, boshqa tarkibiy bo‘linmalar, maxsus tashkil etilgan tadqiqot guruhlari (jumladan tashqi tashkilotlar vakillari, fakultetlarning ishchi guruhlari, ilmiy ishlar doirasida tadqiqot olib borayotgan talabalar guruhlari) so‘raydi va to‘playdi. Tashkil etish, tahlil qilish va natijalarni e’lon qilish uchun mas’uliyat qayta aloqa tashkilotchisiga yuklanadi.

1.10. Institutda qo‘llaniladigan qayta aloqa turlari:

1.10.1. anketalashtirish (onlayn va qog‘oz shaklida);

1.10.2. intervyu;

1.10.3. takliflar va qayta aloqa uchun shakllar (sayt, HEMIS tizimi);

1.10.4. institutning ijtimoiy tarmoqlari;

1.10.5. manfaatdor tomonlar bilan uchrashuv va muhokamalar;

1.10.6. telefon so‘rovi va aloqa-markaz.

1.11. Qayta aloqa natijasida olingan ma’lumotlar institut rahbariyatining ruxsati bilan va anonim shart-sharoitlarni saqlagan holda e’lon qilinishi mumkin. Tadqiqot dasturi tomonidan ko‘zda tutilgan hollar bundan mustasno bo‘lib, bu haqda respondentlar oldindan xabardor qilinishi kerak.

II BOB. QAYTA ALOQA ISHTIROKCHILARINING HUQUQLARI, MAXFIYLIGINI VA FAROVONLIGINI TA’MINLASH BO‘YICHA AXLOQIY TALABLAR

2.1. Xabardor qilingan rozilik. Ishtirokchilar ishtirok etishga rozilik berishdan oldin so‘rovning maqsadi, tartiblari, xavflari va afzalliklari haqida to‘liq xabardor qilinishi kerak. Tashkilotchilar ishtirokni o‘z ichiga olgan narsalar haqida aniq va tushunarli ma’lumot taqdim etishi va ishtirokchilarning aniq roziligini olishi kerak.

2.2. Ixtiyoriy ishtirok etish. So‘rovlarda ishtirok etish ixtiyoriy bo‘lishi kerak va ishtirokchilar qatnashish uchun majburlash yoki noo‘rin ta’sir ostiga olinmasligi kerak. Tashkilotchilar ishtirokchilar hech qanday oqibatlarga duch kelmasdan istalgan vaqtda ishtirok etishdan bosh tortishlari yoki tadqiqotdan chiqishlari mumkinligini kafolatlashi kerak.

2.3. Anonim va maxfiylik. Tashkilotchilar ishtirokchilarning javoblarining maxfiyligini saqlashi va ma’lumot to‘plangan asosda shaxsning kimligini aniqlash mumkin emasligini kafolatlashi kerak. Bu anonim so‘rovlardan foydalanishni va ishtirokchilarning maxfiyligini himoya qilish uchun ma’lumotlarni xavfsiz saqlash va qayta ishlash tartiblarini joriy etishni nazarda tutadi.

2.4. Zararni minimallashtirish. Tashkilotchilar ishtirokchilarning so‘rovda ishtirok etishi natijasida yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan har qanday potentsial zarar yoki noqulaylikni minimallashtirish choralarini ko‘rishi kerak. Bunga zarur hollardangina nozik yoki bostirilgan savol bermaslik, shuningdek stress boshdan kechirayotgan ishtirokchilarga tegishli yordam ko‘rsatish kiradi.

2.5. Adolatli munosabat. Barcha ishtirokchilarga irqiy mansubligi, etnik kelib chiqishi, jinsi, dini yoki ijtimoiy-iqtisodiy holati kabi omillarga ko‘ra kamsitishlarsiz adolatli munosabatda bo‘lish kerak. Qayta aloqa vositalari ma’lum guruhlarning chetlashtirilib qolishini oldini olish uchun madaniy xususiyatlarni hisobga olgan holda ishlab chiqilishi va qo‘llanilishi kerak.

2.6. Shaffof hisobdorlik. Tashkilotchilar o‘z tadqiqotlarining usullari, natijalari va cheklovlari haqida aniq va shaffof hisobot taqdim etishi kerak. Bu qayta aloqaning ishonchliligi va takrorlanishini ta’minlashga yordam beradi va boshqa foydalanuvchilarga uning asosliligini baholash imkonini beradi.

2.7. Axloqiy ko‘rib chiqish va tasdiqlash. Qayta aloqaning xarakteri va institutsional kontekstga qarab, tashkilotchilardan tegishli nazorat kengashlaridan yoki qo‘mitalardan axloqiy tasdiqlash olish talab qilinishi mumkin.

III BOB. MANFAATDOR TOMONLARNI ANKETALASH TARTIBI

3.1. Ushbu guruhga bevosita institutning ta’lim sifatini boshqarish tizimidagi manfaatlarini ta’minlashga yo‘naltirilgan, ta’lim va o‘quv jarayonini tashkil etish sifatidan manfaatdor tomonlarning qoniqish darajasini aniqlash maqsadida o‘tkaziladigan anketalashtirish kiradi.

3.2. Ushbu turdagi tadqiqotlar o‘quv yili uchun tuzilgan va rektor tomonidan tasdiqlangan institutning yillik ish rejasiga muvofiq o‘tkaziladi.

3.3. Ushbu so‘rovlarning ob’ekti manfaatdor tomonlardir: abituriyentlar, talabalar, almashinuv talabalari, bitiruvchilar, professor-o‘qituvchilar, ish beruvchilar va hamkorlik sheriklar.

3.4. Ushbu tadqiqotlar tashabbuskori rektor va prorektorlar, Ta’lim sifatini taminlash bo‘limi boshlig‘i, shuningdek institutning boshqa manfaatdor bo‘linmalarining rahbarlari bo‘lishi mumkin.

3.5. Anketalashtirish tashkil etish va muvofiqlashtirish Ta’lim sifatini taminlash bo‘limi yoki anketalashtirish tashabbuskori bo‘linma tomonidan ta’minlanadi.

3.6. Ta’lim xizmatlari iste’molchilarining qoniqishi bir qator ko‘rsatkichlarni hisoblash asosida o‘lchanadi, ularning qiymatlari maqsadli auditoriyalarni anketalash va so‘rov natijalari kuzatish orqali olinadi.

3.7. Ta’lim xizmatlaridan iste’molchilarning qoniqishini tavsiflaydi:

3.7.1. ta’lim jarayonining sifati va uni tashkil etishdan qoniqish;
3.7.2. ta’lim natijalaridan qoniqish;
3.7.3. ilmiy-tadqiqot jarayoni sifatidan qoniqish;
3.7.4. o‘quv jarayonidan tashqari faoliyatni tashkil etishdan qoniqish;
3.7.5. o‘quv jarayonini moddiy-texnik ta’minlashdan qoniqish.

3.8. Sifatni boshqarish tizimidagi tadqiqotlarda o‘quv jarayoni holatini kuzatish bilan bir qatorda, Ta’lim sifatini taminlash bo‘limi bilan oldindan kelishilgan holda, dekanatlar, kafedralar, boshqa bo‘linmalar yoki institutning xodimlari tomonidan tashabbusi bilan anketaga qo‘shimcha savollar qo‘shish orqali boshqa dolzarb vazifalar hal etilishi mumkin.

IV BOB. ANKETALASHTIRISH O‘TKAZISH TARTIBI

4.1. O‘quv yili boshida Ta’lim sifatini ta’minlash bo‘limida anketalashtirish reja-jadvali tuziladi. Unga sifat bo‘limi tomonidan har yili o‘tkaziladigan monitoring tadqiqotlari va joriy o‘quv yilida tarkibiy bo‘linmalar tomonidan tashabbusi bilan ta’lim jarayoni sifati muammolarini o‘rganish uchun o‘tkaziladigan tadqiqotlar kiradi. Rejalashtirilgan tadqiqotlarni reja-jadvalga kiritish uchun bo‘linmalar o‘quv yili boshida (sentabr davomida) Ta’lim sifatini ta’minlash bo‘limiga ariza berishlari kerak.

4.2. Tuzilgan anketalashtirish reja-jadvali institut rektori tomonidan tasdiqlanadi.

4.3. Rektor, prorektorlar yoki tarkibiy bo‘linmalar tomonidan tashabbusi bilan rejalashtirilmagan anketalashtirish o‘tkazish zarurati tug‘ilganda, o‘quv ishlari bo‘yicha prorektor ushbu anketalashtirish o‘tkazilishi haqida reja-jadvalga band kiritish to‘g‘risida buyruq chiqaradi.

4.4. Anketalashtirish tartibi quyidagi bosqichlarni o‘z ichiga oladi:

4.4.1. qoniqishni baholash bo‘yicha ishlarni o‘tkazish davriyligini rejalashtirish va aniqlash;
4.4.2. iste’molchilarni aniqlash va tuzilmalash;
4.4.3. baholanadigan ko‘rsatkichlar/mezonlar tizimini aniqlash;
4.4.4. baholash usullarini aniqlash;
4.4.5. anketalar ekspertizasini o‘tkazish;
4.4.6. axborot manbalarini aniqlash;

4.4.7. iste’molchilardan ma’lumot olish (anketalashtirish);
4.4.8. natijalarni qayta ishlash olingan ma’lumotlarni tizimlashtirish va tahlil qilish;
4.4.9. iste’molchilar qoniqishini baholash bo‘yicha hisobot tuzish;
4.4.10. rahbariyat tomonidan iste’molchilar qoniqishini tahlil qilish;
4.4.11. institut tomonidan ko‘rsatiladigan xizmatlar sifatini yaxshilash bo‘yicha tuzatish va oldini olish harakatlarini ishlab chiqish va qabul qilish.
4.5. Har bir anketalashtirish boshlanishidan oldin Ta’lim sifatini tamnlash bo‘limi 2 hafta oldin tarkibiy bo‘linmalar rahbarlarini bu haqda xabardor qiladi va ularga tanishish uchun anketani taqdim etadi. Tarkibiy bo‘linmalar rahbarlari bir hafta ichida Ta’lim sifatini ta’minlash bo‘limiga anketaning dolzarb muammolarga oid savollarini tuzatish yoki qo‘shimcha savollar kiritish bo‘yicha takliflar yo‘llashi mumkin.
4.6. Tasdiqlangan jadval bo‘yicha so‘rov o‘tkazish bo‘yicha ishlar, talabalar o‘z-o‘zini boshqarish organi vakillari, shuningdek anketalashtirish o‘tkazilishi haqida xabardor qilish uchun mas’ul bo‘linmalar vakillari bilan aloqalar, har bir o‘quvchilar guruhi uchun anketalar to‘plamini tayyorlash Ta’lim sifatini taminlash bo‘limi tomonidan muvofiqlashtiriladi.
4.7. Anketalashtirish o‘tkazilishidan 1 hafta oldin tarkibiy bo‘linmalar respondentlarga anketalash o‘tkaziladigan joy va vaqt haqida ma’lumot berishdan o‘z vaqtida xabardor qilish uchun mas’ullarni tayinlaydi, zaruriy anketalar sonini aniqlaydi.
4.8. Anketalashtirish tarkibiy bo‘linmalar va talabalar o‘z-o‘zini boshqarish organining mas’ul vakillari jalb etilgan holda Ta’lim sifatini ta’minlash bo‘limining xodimi tomonidan o‘tkaziladi.
4.9. So‘rov mustaqil anonim anketalarni to‘ldirish yo‘li bilan o‘tkaziladi. Javoblar anketani to‘ldirish bo‘yicha yo‘riqnomaga muvofiq beriladi. Anketalashtirish uning maqsadlari va ta’lim jarayoni doirasidagi tashkil etish usulini tushuntirish, shuningdek so‘rovda qo‘llaniladigan anketalar shakllarini namoyish etish bilan birga o‘tkaziladi.

V BOB. ABITURIYENTLAR QONIQISHINI BAHOLASH

5.1. Abituriyentlar qoniqishini baholashdan maqsad institutni tanlash motivatsiyasi va omillarini aniqlash, institutning kelajakdagi qabul jarayoni salohiyatini baholashdan iborat.
5.2. Abituriyentlar qoniqishini baholashning vazifalari:
5.2.1. institutni tanlashni o‘rganish;
5.2.2. institutda ta’lim haqida ma’lumot olishning usullari va kanallarini o‘rganish;
5.2.3. abituriyentlarning imtihon va qabul jarayonini tashkil etishdan qoniqishini o‘rganish va keyingi yaxshilash uchun;
5.2.4. institutning marketing faoliyatini rejalashtirish uchun ma’lumot to‘plash.
5.3. Baholash predmeti: abituriyentlarning institutni tanlash qabul jarayonini tashkil etishdan qoniqishi.
5.4. Ma’lumot (anketalar) to‘plash uchun mas’ullar Qabul komissiyasi kotibi.
5.5. Tahliliy hisobotni tahlil qilish va tuzish uchun rektor buyrug‘i bilan tasdiqlangan ishchi guruh javobgardir.
5.6. Abituriyentlar qoniqishini baholash natijalari rektorga, prorektorlarga taqdim etiladi va Qabul komissiyasi a'zolari/kotiblariga ma'lum qilinadi. Tahliliy hisobot Kengash yig'ilishida tinglanadi, sifat menejment tizimi tavsiyalari ishlab chiqiladi.

VI BOB. TALABALAR QONIQISHINI BAHOLASH

6.1. Baholashdan maqsad ta’lim xizmatlari sifati bo‘yicha iste’molchilar (o‘quvchilar) talablariga javob berishga qaratilgan qarorlar qabul qilish uchun ma’lumot olish va tahlil qilish.
6.2. Baholash vazifalari:
6.2.1. ko‘rsatiladigan ta’lim xizmatlari sifatidan talabalarning qoniqish darajasini aniqlash;
6.2.2. ta’lim jarayonini tashkil etishdan talabalarning qoniqish darajasini aniqlash;

6.2.3. ta’lim jarayonini tashkil etishning zaif tomonlarini aniqlash va ularni bartaraf etish bo‘yicha chora-tadbirlar ishlab chiqish;
6.2.4. ta’lim jarayoni sifatini oshirish uchun foydalanilmagan zahiralarni aniqlash;
6.2.5. talabalarni o‘z ta’limini tahlil qilishga yo‘naltirish;
6.2.6. talabalarning institutni boshqarishda ishtirokini kengaytirish;
6.2.7. professionallikni takomillashtirish bo‘yicha ish uchun o‘qituvchilarni ma’lumotlar bilan ta’minlash.
6.3. Baholash predmeti institutda o‘quvchilarning ta’lim jarayoni sifatidan qoniqishi.
6.4. Anketalar ta’lim jarayonini baholashning quyidagi bloklarini o‘z ichiga olishi kerak:
6.4.1. o‘quv dasturlari sifatidan o‘quvchilarning qoniqishini baholash;
6.4.2. o‘qitish sifatidan o‘quvchilarning qoniqishini baholash;
6.4.3. barcha turdagi amaliyotlarni tashkil etishdan o‘quvchilarning qoniqishini baholash;
6.4.4. ta’lim jarayonining moddiy-texnik ta’minotidan o‘quvchilarning qoniqishini baholash.
6.5. Baholashning belgilangan maqsad va vazifalariga qarab anketalar shakllari to‘ldirilishi yoki o‘zgartirilishi mumkin yoki ta’lim faoliyatining muayyan jihatlari bo‘yicha yangi shakllar ishlab chiqilishi mumkin.
6.6. Anketalashtirish anonim anketalarni to‘ldirish yo‘li bilan o‘tkaziladi va o‘qituvchi tomonidan nazorat qilinmaydi.
6.7. Har bir so‘ralanadigan talabalar oqimida anketalashtirish xususiyatlari bilan tanishish maqsadida qisqa dastlabki yo‘riqnoma o‘tkaziladi.
6.8. Ta’lim sifatini nazorat qilish bo’limi ma’lumot (anketalar) tashkil etish va to‘plash uchun javobgardir.
6.9. Anketalarni qayta ishlash va natijalarni jadval shaklida taqdim etish avtomatik tarzda amalga oshiriladi. Jadval shakllarini tahlil qilish Ta’lim sifatini taminlash bo‘limi xodimi tomonidan amalga oshiriladi.
6.10. Rektor buyrug‘i bilan tarkibi tasdiqlangan ishchi guruh quyidagilarga mas’uldir:
6.10.1. talabalarning dastlabki yo‘riqnomasi;
6.10.2. umumiy tahliliy hisobotni tahlil qilish va tuzish;
6.10.3. ta’lim modullari va dasturlaridan qoniqish bo‘yicha tahliliy hisobotni tahlil qilish va tuzish;
6.10.4. moddiy-texnik bazadan qoniqish bo‘yicha tahliliy hisobotni tahlil qilish va tuzish;
6.10.5. o‘qitish sifatidan qoniqish bo‘yicha tahliliy hisobotni tahlil qilish va tuzish.
6.11. Hisobotlarda olingan natijalarning qiyosiy tahlili o‘tkaziladi, bu institutdagi ta’lim jarayonidagi nisbatan farovon va muammoli joylarni ajratib ko‘rsatish va ta’lim sifatini boshqarish bo‘yicha ishga tegishli tuzatishlar kiritish imkonini beradi.
6.12. O‘quvchilar qoniqishini baholashning tahliliy hisobotlari rektorga, prorektorlarga, ishchi guruh rahbariga taqdim etiladi va rektorat yig‘ilishlarida tinglanadi.
6.13. Tarkibiy bo‘linmalarda eslatmalarni bartaraf etish bo‘yicha chora-tadbirlar rejasi ishlab chiqiladi va uning bajarilishi bo‘yicha hisobot tuziladi.

VII BOB. BITIRUVCHILAR QONIQISHINI BAHOLASH

7.1. Bitiruvchilar qoniqishini baholash maqsadlari:
7.1.1. bitiruvchilarning tayyorgarlik sifatidan qoniqishini aniqlash va uni yaxshilash yo‘llarini aniqlash;
7.1.2. kadrlarning ehtiyojlarini aniqlash va prognozlash, talab qilinadigan mutaxassisliklar va kompetensiyalar ro‘yxatini shakllantirish, ta’lim dasturlarini tuzatish maqsadida bitiruvchilarning bandlik holatini o‘rganish.
7.2. Bitiruvchilar qoniqishini baholash vazifalari:

7.2.1. institutda bitiruvchilarning tayyorgarlik sifatidan qoniqishini baholash;
7.2.2. ta’lim jarayonida ularda malakali mutaxassis uchun zarur kompetensiyalarning shakllanishi haqida bitiruvchilarning fikrlarini o‘rganish;
7.2.3. oliy ta’lim muassasalari bitiruvchilarining bandligi, shu jumladan olingan mutaxassislik bo‘yicha to‘g‘risidagi operativ ma’lumotlarni to‘plash va tahlil qilish;
7.2.4. kadrlarning ehtiyojlarini aniqlash va prognozlash, talab qilinadigan mutaxassisliklar ro‘yxatini shakllantirish uchun bandlik samaradorligini baholash;
7.2.5. ta’lim jarayonini tashkil etishning zaif tomonlarini aniqlash va ularni bartaraf etish bo‘yicha chora-tadbirlar ishlab chiqish;
7.2.6. ta’lim jarayoni sifatini oshirish uchun foydalanilmagan zahiralarni aniqlash.
7.3. Baholash predmeti ta’lim jarayonining sifati, bandlik imkoniyatlari.
7.4. Bitiruvchilarni anketalash yiliga ikki marta o‘tkaziladi: I qism bitiruvchilarni attestatsiyadan oldin o‘qitish va ta’lim, ta’lim sharoitlarini, shuningdek o‘qish davrida turli xil amaliyotlarni tashkil etishga oid jihatlarni baholash uchun; II qism institutni tugatganidan 9-12 oy o‘tgach, ish qidirish jarayonini, ish joyidan qoniqishni, bitiruvchilarning ish joylari va martaba rivojiga oid afzalliklarini va kutganlarini qamrab oladi.
7.5. Bitiruvchilarni anketalash o‘tkazish uchun Karyera markazi va Ta’lim sifatini taminlash bo‘limi javobgardir.
7.6. Baholash o'tkazishning tashkiliy bosqichlari:
7.6.1. bandlik to‘g‘risida ma’lumot to‘plash uchun mas’ul xodimlarni yo‘riqnomadan o‘tkazish;
7.6.2. so‘nggi kurs talabalarini bitiruvchilarni kuzatish anketalari bilan tanishtirish;
7.6.3. bitiruvchilarning kontakt ma’lumotlar bazasini yaratish va yangilash;
7.6.4. tadqiqotning birinchi va ikkinchi qismida ma’lumot to‘plash bosqichini aniqlash;
7.6.5. anketalashtirish ma’lumotlar bazasiga ma’lumotlarni kiritish;
7.6.6. tadqiqotning birinchi va ikkinchi qismi bo‘yicha to‘plangan ma’lumotlarni tahlil qilish.
7.7. O‘quvchilar qoniqishini baholashning tahliliy hisobotlari rektorga, prorektorlarga, ishchi guruh rahbariga taqdim etiladi va rektorat yig‘ilishlarida tinglanadi.
7.8. Tarkibiy bo‘linmalarda eslatmalarni bartaraf etish bo‘yicha chora-tadbirlar rejasi ishlab chiqiladi va uning bajarilishi bo‘yicha hisobot tuziladi.
7.9. Umumiy hisobot institutning rasmiy saytida e’lon qilinadi.

VIII BOB. ISH BERUVCHILAR QONIQISHINI BAHOLASH

8.1. Ushbu baholash ikki yo‘nalishda amalga oshiriladi:
8.1.1. o‘quv dasturlari mazmunini baholash;
8.1.2. bitiruvchilar tayyorgarlik sifatini baholash.
8.2. Ish beruvchining o‘quv dasturlari mazmunidan qoniqishini baholash vazifalari:
8.2.1. jamiyatning ehtiyojlari va kutganlariga asoslangan holda o‘quv dasturlarini ishlab chiqish uchun ma’lumot olish;
8.2.2. ta’lim natijalarining ish beruvchi tomonidan talab qilinadigan ko‘nikma va malakalar bilan muvofiqligini o‘rganish.
8.3. Ish beruvchining bitiruvchilar tayyorgarlik sifatidan qoniqishini baholash vazifalari:
8.3.1. institut bitiruvchilarining tayyorgarlik sifatidan ish beruvchilarning qoniqish darajasini aniqlash;
8.3.2. ish beruvchining turli ta’lim yo‘nalishlari bo‘yicha bitiruvchilarning kasbiy tayyorgarligiga qo‘yadigan talablarni aniqlash;
8.3.3. ta’lim xizmatlari bozorida o‘z raqobatbardoshligini va mehnat bozorida bitiruvchilarning raqobatbardoshligini baholash;

8.3.4. bitiruvchilarning professional kompetensiyalarini yaxshilash bo‘yicha chora-tadbirlarni aniqlash;
8.3.5. bitiruvchilarning bandligiga yordam beruvchi omillar va chora-tadbirlarni aniqlash.

8.4. Ish beruvchi qoniqishini baholash o‘tkazish uchun O‘quv-uslubiy boshqarma va Karyera markazi javobgardir.

8.5. Ish beruvchi qoniqishini baholashning tahliliy hisobotlari rektorga, prorektorlarga, ishchi guruh rahbariga taqdim etiladi va rektorat yig‘ilishlarida tinglanadi.

8.6. Tarkibiy bo‘linmalarda eslatmalarni bartaraf etish bo‘yicha chora-tadbirlar rejasi ishlab chiqiladi va uning bajarilishi bo‘yicha hisobot tuziladi.

8.7. Tahlil natijalari O‘quv-uslubiy boshqarma tomonidan dasturlarni ishlab chiqishda inobatga olinadi.

IX BOB. PROFESSOR-O‘QITUVCHILAR TARKIBI QONIQISHINI BAHOLASH

9.1. Baholashdan maqsad ta’lim xizmatlarining sifatini va oliy ta’lim muassasasini boshqarish samaradorligini oshirish, mehnat sharoitlarini yaratishga qaratilgan qarorlar qabul qilish uchun ma’lumot olish va tahlil qilish.

9.2. Baholash vazifalari:
9.2.1. o‘qituvchilarning o‘quv dasturlari sifatidan qoniqish darajasini aniqlash;
9.2.2. institut o‘qituvchilari va xodimlarining ta’lim jarayonini, ilmiy faoliyatni, mehnat sharoitlarini tashkil etishdan qoniqish darajasini aniqlash;
9.2.3. o‘qituvchilar va xodimlarning boshqaruv tizimining samaradorligidan qoniqish darajasini aniqlash;
9.2.4. zaif tomonlarni aniqlash va ularni bartaraf etish bo‘yicha chora-tadbirlar ishlab chiqish;
9.2.5. ta’lim jarayoni sifatini oshirish uchun foydalanilmagan zahiralarni aniqlash.

9.3. Tadqiqot predmeti – ta’lim jarayonining sifati, boshqaruv tizimi.

9.4. Baholash usuli – anketalardan foydalangan holda anonim so‘rov.

9.5. Anketalar ta’lim jarayonini baholashning quyidagi bloklarini o‘z ichiga olishi kerak:
9.5.1. ta’lim jarayonini tashkil etish;
9.5.2. axborot-uslubiy va texnik ta’minot;
9.5.3. ishlab chiqarish jarayonining ijtimoiy ta’minlanganligi;
9.5.4. o‘z-o‘zini ro‘yobga chiqarish imkoniyati;
9.5.5. “professor-o‘qituvchi – talaba” ijtimoiy-psixologik va psixologik-pedagogik o‘zaro ta’sirining xarakteri;
9.5.6. “professor-o‘qituvchi-ma’muriyat” o‘zaro ta’sir tizimi;
9.5.7. pedagogik mahorat darajasini oshirish;
9.5.8. jamoada ijtimoiy-psixologik iqlim;
9.5.9. umuman qoniqish darajasi.

9.6. Mas’ul ijrochilar: ishchi guruh (rektor buyrug‘i bilan tasdiqlanadi).

9.7. O‘quvchilar qoniqishini baholashning tahliliy hisobotlari rektorga, prorektorlarga, ishchi guruh rahbariga taqdim etiladi va rektorat yig‘ilishlarida tinglanadi.

9.8. Tarkibiy bo‘linmalarda eslatmalarni bartaraf etish bo‘yicha chora-tadbirlar rejasi ishlab chiqiladi va uning bajarilishi bo‘yicha hisobot tuziladi.

X BOB. ANKETALASHTIRISH NATIJALARI BO‘YICHA HISOBOTLARNI SHAKLLANTIRISH

10.1. Anketalashtirish natijalari qo‘shimcha tahlil qilish uchun tegishli tarkibiy bo‘linmalarga ma’lumotlar ko‘rinishida rasmiylashtiriladi va topshiriladi.

10.2. O‘tkazilgan anketalashtirish(lar) bo‘yicha hisobotning bosmaxona va/yoki elektron varianti (va/yoki taqdimot uchun ma’lumotlar) institut rahbariyatiga taqdim etiladi.

10.3. Anketalashtirish natijalari tashkiliy-boshqaruv jarayoni uchun zarur kirish ma’lumotlari bo‘lib, sifat ta’minoti tizimining samaradorligini rahbariyat tahlili uchun materiallardan biri hisoblanadi.

XI BOB. QAYTA ALOQA MA’LUMOTLARINI SAQLASH TARTIBI VA NATIJALARI

11.1. Qayta aloqa natijalari ta’lim jarayoni sifati muammolari bo‘yicha boshqaruv qarorlarini qabul qilishda inobatga olinadi.

11.2. Qayta aloqani o‘tkazish natijasida olingan ma’lumotlar institut ichki foydalanish uchun mo‘ljallangan.

11.3. Qayta aloqa natijalaridan institutdan tashqarida foydalanish tartibi, seminar va konferensiyalarda taqdim etiladigan ma’lumotlarning mazmuni va hajmi, tadqiqot natijalarini ilmiy va ijtimoiy matbuotda nashr etish, shuningdek ularni televideniya va radiodagi intervyularda berish o‘quv ishlari bo'yicha prorektor tomonidan belgilanadi.

11.4. Anketalar va qayta aloqa ma’lumotlari Ta’lim sifatini ta’minlash bo‘limida saqlanishi kerak: qog‘oz shaklida bir yil davomida, elektron shaklda 3 yil davomida, agar institutda hujjatlarni saqlashning boshqa tartibi ko‘zda tutilmagan bo‘lsa.

ILOVA. QAYTA ALOQA DAVRIYLIK JADVALI

№	Qayta aloqa turi	Davriylik	Mas’ul	Shakl	Natija qo‘llanishi
1	Talabalar qoniqishi	Har semestr (may, dekabr)	Ta’lim sifatini nazorat qilish bo'limi	Onlayn/qog‘oz anketa (HEMIS)	Fan dasturlari va o‘qitish sifatini yangilash
2	Abituriyentlar qoniqishi	Qabul kampaniyasi davomida	Qabul komissiyasi	Qog‘oz anketa	Marketing va qabul tartibini takomillashtirish
3	Bitiruvchilar qoniqishi (I)	Attestatsiyadan oldin	Karyera markazi	Onlayn anketa	O‘quv dasturlarini tuzatish
4	Bitiruvchilar qoniqishi (II)	Tugatgandan 9-12 oy o‘tib	Karyera markazi	Onlayn so‘rov	Bandlik ko‘rsatkichlari va dastur mosligini baholash
5	Ish beruvchilar qoniqishi	Yiliga 1 marta (mart)	O‘quv bo‘limi, Karyera markazi	Guruh, intervyu	O‘quv dasturlarini mehnat bozori talabiga moslash
6	Professor-o‘qituvchilar qoniqishi	Yiliga 1 marta (noyabr)	Ta’lim sifatini nazorat qilish bo'limi	Anonim anketa	Mehnat sharoiti va boshqaruv samaradorligini oshirish