



O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI  
PREZIDENTI ADMINISTRATSIYASI HUZURIDAGI  
**TA'LIM SIFATINI TA'MINLASH  
MILLIY AGENTLIGI**

# **O'RTA MAXSUS TA'LIM TASHKILOTLARINI KOMPLEKS DAVLAT AKKREDITASIYASIDAN**

O'TKAZISHGA TAYYORGARLIK KO'RISH BO'YICHA

**QO'LLANMA**



[www.nqaae.uz](http://www.nqaae.uz)



**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI PREZIDENTI ADMINISTRATSIYASI HUZURIDAGI  
TA'LIM SIFATINI TA'MINLASH MILLIY AGENTLIGI**

**O'rta maxsus ta'lim tashkilotlarini  
KOMPLEKS DAVLAT AKKREDITATSIYASIDAN  
o'tkazishga tayyorgarlik ko'rish bo'yicha  
QO'LLANMA**

Toshkent-2026

Mazkur qo'llanma O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi huzuridagi Ta'lim sifatini ta'minlash milliy agentligi tomonidan O'zbekiston Respublikasi hududida faoliyat yuritayotgan idoraviy mansubligi va tashkiliy-huquqiy shaklidan qat'i nazar o'rta maxsus ta'lim tashkilotlarini (bundan buyon matnda ta'lim tashkiloti deb yuritiladi) kompleks davlat akkreditatsiyasidan o'tkazish jarayonida ichki (o'zini o'zi) baholashni samarali tashkil etish maqsadida tavsiyaviy uslubiy qo'llanma sifatida ishlab chiqilgan.

Qo'llanma ta'lim tashkilotlarini davlat ta'lim standartlari va kompleks davlat akkreditatsiyasi yo'nalishlari, mezonlari va indikatorlariga muvofiqligini baholash jarayoniga tayyorlash hamda ta'lim jarayonini takomillashtirishga qaratilgan tavsiyalarni o'z ichiga oladi.

Shuningdek, qo'llanmada ta'lim tashkilotlarini kompleks davlat akkreditatsiyasidan o'tkazish jarayonida har bir baholash yo'nalishi, mezon va indikator kesimida tahlil qilish, zarur ma'lumotlarni shakllantirish, baholash natijalarini asoslovchi tegishli dalillar va hujjatlarni aniqlash tartibi bayon etilgan.

Mazkur qo'llanma ta'lim tashkilotlarining rahbarlari, ta'lim sifatini ta'minlash bo'linmalari mas'ullari va pedagog xodimlari uchun ta'lim tashkilotlarini kompleks davlat akkreditatsiyasidan o'tkazishga tayyorlashda amaliy va uslubiy yordam ko'rsatish uchun xizmat qiladi.

## MUNDARIJA

|                                                                                                                                               |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>KIRISH .....</b>                                                                                                                           | <b>5</b>   |
| <b>ASOSIY TUSHUNCHALAR VA ATAMALAR .....</b>                                                                                                  | <b>7</b>   |
| <b>KOMPLEKS DAVLAT AKKREDITATSIYASI UCHUN ARIZANI<br/>RASMIYLASHTIRISH .....</b>                                                              | <b>8</b>   |
| <b>ICHKI BAHOLASH HISOBOTINI SHAKLLANTIRISH .....</b>                                                                                         | <b>8</b>   |
| <b>BAHOLASH YO'NALISHLARI, MEZONLARI VA INDIKATORLARI BO'YICHA<br/>NATIJALARNI HISOBLASH .....</b>                                            | <b>10</b>  |
| <b>ICHKI BAHOLASH HISOBOTINI KO'RIB CHIQISH .....</b>                                                                                         | <b>11</b>  |
| <b>TA'LIM TASHKIOTLARINI KOMPLEKS DAVLAT AKKREDITATSIYASIDAN<br/>O'TKAZISHDA BAHOLASH YO'NALISHLARI, MEZONLARI VA<br/>INDIKATORLARI .....</b> | <b>13</b>  |
| I. Tashkiliy-boshqaruv faoliyati yo'nalishi .....                                                                                             | 13         |
| II. Ta'lim sifatini ta'minlash yo'nalishi.....                                                                                                | 21         |
| III. O'quvchilar faoliyati yo'nalishi .....                                                                                                   | 30         |
| IV. O'quv jarayonini tashkil etish yo'nalishi .....                                                                                           | 41         |
| V. Inson resurslari yo'nalishi .....                                                                                                          | 50         |
| VI. O'quvchilarni qo'llab-quvvatlash yo'nalishi .....                                                                                         | 59         |
| VII. Moddiy-texnik ta'minot yo'nalishi .....                                                                                                  | 73         |
| <b>ICHKI BAHOLASH NATIJALARI BO'YICHA XULOSA .....</b>                                                                                        | <b>86</b>  |
| <b>ICHKI BAHOLASH HISOBOTI UCHUN NAMUNAVIY JADVALLAR .....</b>                                                                                | <b>87</b>  |
| <b>FOYDALANILGAN MANBALAR .....</b>                                                                                                           | <b>99</b>  |
| <b>QAYDLAR UCHUN .....</b>                                                                                                                    | <b>100</b> |

**QO'LLANILGAN QISQARTMA SO'ZLAR**

|         |                                                    |
|---------|----------------------------------------------------|
| ARM     | Axborot resurs markazi                             |
| AKT     | Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari             |
| DTS     | Davlat ta'lim standarti                            |
| LMS     | Ta'limni boshqarish tizimi                         |
| YDA     | Yakuniy davlat attestatsiyasi                      |
| EMIS AL | O'rta maxsus ta'lim tashkilotida axborot tizimlari |

## KIRISH

Ushbu qo'llanma O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2025-yil 5-maydagi PF-76-son Farmoni va Vazirlar Mahkamasining 2025-yil 6-avgustdagi 498-son qarorida belgilangan vazifalardan kelib chiqib, ta'lim tashkilotlarini kompleks davlat akkreditatsiyasidan o'tkazish jarayonida ichki baholashni samarali tashkil etishga uslubiy jihatdan ko'mak berish maqsadida ishlab chiqilgan.

Shuningdek, qo'llanmada O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi huzuridagi Ta'lim sifatini ta'minlash milliy agentligi direktorining 2025-yil 19-dekabrda "O'rta maxsus ta'lim tashkilotlarini kompleks va maxsus davlat akkreditatsiyasidan o'tkazishda baholash mezonlari bo'yicha indikatorlarni tasdiqlash haqida" 7-son buyrug'i (ro'yxat raqami: 3737) bilan tasdiqlangan ta'lim tashkilotlarini kompleks davlat akkreditatsiyasidan o'tkazishda baholash mezonlari bo'yicha indikatorlarga tegishli ma'lumotlar va hujjatlarni taqdim qilishga uslubiy tavsiyalar beriladi.

Qo'llanma ta'lim tashkilotlarini kompleks davlat akkreditatsiyasidan o'tkazish jarayonini yagona talablar asosida tashkil etish, ichki baholash hisobotini to'g'ri shakllantirish, asoslantiruvchi hujjatlarni yig'ish va tashqi baholash jarayoniga samarali tayyorlash yuzasidan uslubiy yordam beradi.

Shuningdek, ichki baholash hisobotini tayyorlash bo'yicha yagona yondashuvlarga rioya qilinishini ta'minlash tashqi baholash jarayonida ekspert komissiyalarining ish samaradorligini oshiradi.

Ichki baholash hisoboti tegishli baholash yo'nalishlari va mezonlariga muvofiq ma'lumotlarni tahlil qilishga bag'ishlangan qismlar va boblardan iborat tahliliy ma'lumotnoma shaklida tayyorlanadi.

Ichki baholash hisobotidan ekspert komissiyalari tashqi baholash jarayonida to'liq ma'lumot olish, shuningdek, tegishli ta'lim tashkiloti (dasturi)ni sifatini baholash uchun foydalanadi.

Ta'lim tashkiloti ichki baholash hisobotini ma'muriyati, pedagoglari, kamida bir nafar o'quvchisi, shuningdek, ish beruvchilar va/yoki ijtimoiy hamkorlar vakillaridan iborat ishchi guruh tuzgan holda tayyorlashi mumkin.

Ichki baholash hisobotini tayyorlashda:

- mazkur qo'llanmada belgilangan ketma-ketlikda shakllantirish;
- har bir berilgan hujjat va ma'lumotlarni aniq, tushunarli va dalillar bilan asoslantirish;
- davlat tili qoidalari va talablariga amal qilish;
- rasmiy doirada keng foydalaniladigan so'z va atamalarni qo'llash;

- istiqbolli rejalar, loyihalar va kutilayotgan natijalarni aniq ko'rsatish;
- har bir baholash indikatori bo'yicha qisqa, aniq hamda dalillarga asoslangan ma'lumotlarni kiritish.

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi huzuridagi Ta'lim sifatini ta'minlash milliy agentligi (bundan buyon matnda Agentlik deb yuritiladi) davlat akkreditatsiyasini o'tkazish bo'yicha maxsus vakolatli organ hisoblanadi.

## ASOSIY TUSHUNCHALAR VA ATAMALAR

Ta'lim tashkilotini kompleks davlat akkreditatsiyasidan o'tkazish bilan bog'liq hujjatlarni shakllantirishda O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risida"gi Qonuni va qonunosti hujjatlari hamda tegishli normativ-huquqiy hujjatlarda belgilangan asosiy tushunchalar va atamalardan foydalanilishi shart.

Shuningdek, kompleks davlat akkreditatsiyasidan o'tkazishning ichki baholash hisobotini shakllantirish Vazirlar Mahkamasining 2025-yil 6-avgustdagi 498-son qarorida va ushbu qo'llanmada qo'llanilgan asosiy tushunchalar hamda atamalardan foydalanilgan holda amalga oshiriladi.

Quyidagi tushunchalar va atamalar davlat akkreditatsiyasi jarayonlarida keng qo'llaniladi:

**davlat akkreditatsiyasi** — ta'lim tashkiloti faoliyati davlat ta'lim standartlari (talablari) va ta'lim dasturlariga muvofiqligini aniqlashga qaratilgan kompleks yoki maxsus davlat akkreditatsiyasini o'z ichiga oluvchi jarayon;

**baholash yo'nalishi** — davlat akkreditatsiyasi doirasida sifat va samaradorlikni baholash uchun belgilangan asosiy yo'nalishlar majmui bo'lib, boshqaruv, ta'lim sifati, o'quv jarayoni, inson resurslari, ta'lim oluvchilar faoliyati hamda moddiy-texnik baza kabi yo'nalishlarni qamrab oladi;

**mezon** — muayyan baholash yo'nalishida ta'lim tashkiloti (dasturi)ning sifatiga qo'yiladigan minimal talablar va standartlar majmui;

**indikator** — belgilangan mezon bajarilishini aniq, o'lchab bo'ladigan va asoslantiruvchi dalillar bilan tasdiqlanadigan ko'rsatkich;

**asoslantiruvchi dalillar** — mezon yoki indikatorlarga tegishli hujjatlar, ma'lumotlar, statistika, foto/video materiallar yoki boshqa aniq asoslar;

**ichki baholash hisoboti** — ta'lim tashkilotini kompleks davlat akkreditatsiyasidan o'tkazish bo'yicha tayyorlanadigan hujjat bo'lib, ta'lim tashkilotining kompleks davlat akkreditatsiyasidan o'tkazishda baholash yo'nalishlari, mezonlari va indikatorlariga mosligi haqidagi tahlillar, dalillar va xulosalarni o'z ichiga oladi.

## KOMPLEKS DAVLAT AKKREDITATSIYASI UCHUN ARIZANI RASMIYLASHTIRISH

Ta'lim tashkilotini kompleks davlat akkreditatsiyasidan o'tkazish to'g'risidagi arizalar Agentlikning ta'lim tashkilotlarini davlat akkreditatsiyasidan o'tkazish va reytingini yuritish bo'yicha **"[akkreditation.nqaae.uz](http://akkreditation.nqaae.uz)"** axborot tizimi orqali elektron shaklda qabul qilinadi.

Davlat akkreditatsiyasidan o'tkazish to'g'risidagi arizani shakllantirish, qo'shimcha hujjatlarni taqdim qilish va ularni ko'rib chiqish Vazirlar Mahkamasining 2025-yil 6-avgustdagi 498-son qarorining 1-ilovasi bilan tasdiqlangan "O'rta maxsus, kasbiy, oliy va oliy ta'limdan keyingi ta'lim, shuningdek, kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish tashkilotlarini kompleks hamda maxsus davlat akkreditatsiyasidan o'tkazish tartibi to'g'risida" nizomda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Ta'lim tashkilotini kompleks davlat akkreditatsiyasidan o'tkazishda ta'lim tashkilotining qonuniy vakili yoki ariza beruvchi belgilangan talablar asosida ariza topshirish, yig'implarni belgilangan muddatlarda amalga oshirish, Agentlik va ta'lim tashkiloti o'rtasida shartnomani rasmiylashtirish, ekspert komissiyasi (joyiga chiqqan holda) akkreditatsiya jarayonini amalga oshirishi uchun zarur shart-sharoitlarni yaratishga hamda ma'lumotlarni belgilangan muddatlarda taqdim qilishga mas'ul hisoblanadi.

### ICHKI BAHOLASH HISOBOTINI SHAKLLANTIRISH

Ta'lim tashkiloti tomonidan tayyorlangan ichki baholash hisobotida davlat akkreditatsiya mezonlari asosida ta'lim tashkiloti (dasturi)ni dalillarga tayangan holda real holatini tahlil qilish, baholash va uni takomillashtirish choralarini belgilaydi va unda keltirilgan ma'lumotlar ekspert komissiyalari tomonidan ta'lim tashkiloti (dasturlari)ni tashqi baholash jarayonlarida foydalaniladi.

Ta'lim tashkiloti tomonidan tayyorlangan ichki baholash hisoboti davlat akkreditatsiyasi mezonlari asosida ta'lim tashkiloti (dasturi)ning kuchli va takomillashtirish lozim bo'lgan jihatlarini aniqlash, ta'lim sifatini doimiy yaxshilashga qaratilgan xulosa va takliflarni shakllantirish, shuningdek, kompleks davlat akkreditatsiyasidan o'tish uchun ishonchli ma'lumotlar bazasini tayyorlash maqsadida ishlab chiqiladi.

Ichki baholash hisoboti amaldagi kompleks davlat akkreditatsiyasi baholash yo'nalishlari, mezonlari va indikatorlariga mufoviq bo'lishi shart. Bunda, har bir indikator bo'yicha amaldagi holat, dalillar va xulosalar aniq yoritilishi lozim.

Shuningdek, ichki baholash kompleks davlat akkreditatsiyasi o'tkaziladigan o'quv yilida o'tkazilishi hamda ta'lim tashkilotining oxirgi ikki yillik hamda davlat

akkreditatsiyasidan o'tkaziladigan o'quv yilidagi faoliyati tahlilini qamrab olishi lozim.

### **E'TIBOR BERING!!!**

Ichki baholash hisobotini to'g'ri shakllantirishda mazkur qo'llanmaning **“Ta’lim tashkilotlarini kompleks davlat akkreditatsiyasidan o’tkazishda baholash yo’nalishlari, mezonlari va indikatorlari”** bo'yicha tavsiya etilgan savollardan hamda asoslovchi dalillar (hujjatlar) ro'yxatidan foydalangan holda aniq va asosli ma'lumotlar kiritilishi lozim.

Shuningdek, kiritilgan ma'lumotlar va ularni asoslovchi dalillar (hujjatlar) elektron shaklda platformaga yuklanishi shart.

**Ichki baholash hisobotiga kiritilgan asoslanmagan hamda umumiy bayon etilgan ma'lumotlar hisobot sifatida qabul qilinmaydi.**

Ichki baholash hisoboti rasmiy hujjatlar, ma'lumotlar (statistika), so'rovnoma va fikr-mulohazalar tahlili bilan dalillarga asoslanishi (Evidence-based approach) shart.

Hisobotda haqqoniylik va tanqidiy yondashuv ta'minlanishi uchun real holat aks ettirilishi, sun'iy “yuqori baholash”dan holi bo'lish, kamchiliklar ochiq va aniq ko'rsatilishi, sabablar tahlil qilinib, aniq yechimlar taklif qilinishi lozim.

Hisobotni milliy va xalqaro standartlar bilan uyg'un holda akkreditatsiya mezonlari, shuningdek, xalqaro yondashuvlar (ISO 21001) bilan aks ettirilishi maqsadga muvofiq.

Hisobotda keltirilgan ma'lumotlarning dolzarbligini oshirish uchun o'quvchilar, pedagoglar, qoshida (huzurida) o'rta maxsus ta'lim tashkiloti bo'lgan vazirlik, idora yoki oliy ta'lim tashkilotlari, ish beruvchilar, bitiruvchilar va boshqa manfaatdor tomonlarning fikr-mulohazalari inobatga olinishi shart hisoblanadi.

Hisobot ta'lim tashkiloti rahbari tomonidan tasdiqlanishi va elektron (zarur hollarda qog'oz) shaklda saqlanishi hamda Agentlikka tayyor holatda (platforma orqali) taqdim etilishi lozim.

## BAHOLASH YO'NALISHLARI, MEZONLARI VA INDIKATORLARI BO'YICHA NATIJALARNI HISOBLASH

Baholash mezonlari majburiy va umumiy indikatorlarga bo'linadi hamda "muvofiq" yoki "muvofiq emas" tarzida baholanadi.

Tashqi baholash mezonlari majburiy va umumiy mezonlarga bo'linadi hamda har bir mezon "muvofiq", "qisman muvofiq" yoki "muvofiq emas" deb baholanadi.

Tashqi baholash mezonlarining muvofiqligi majburiy va umumiy indikatorlar bo'yicha quyidagi tartibda aniqlanadi:

**60 foiz va undan ortiq** indikatorlar "muvofiq" deb baholansa — mezon "muvofiq";

**50 foizdan 60 foizgacha** indikatorlar "muvofiq" deb baholansa — mezon "qisman muvofiq";

**50 foizgacha** indikatorlar "muvofiq" deb baholansa — mezon "muvofiq emas" deb baholanadi.

Mezon tarkibidagi mavjud majburiy indikator (majburiy indikatorlardan biri) "muvofiq emas" deb topilsa, umumiy natijadan qat'i nazar, ushbu mezon "muvofiq emas" deb baholanadi.

Har bir baholash yo'nalishi "muvofiq" yoki "muvofiq emas" deb e'tirof etiladi. Bunda har bir baholash yo'nalishi quyidagi shartlar bajarilganda "muvofiq" deb baholanadi:

majburiy mezonlarning barchasi "muvofiq" deb baholanganda;

umumiy mezonlarning ko'pi bilan ikkitasi "qisman muvofiq" deb baholanganda;

"muvofiq emas" deb baholangan mezonlar mavjud bo'lmaganda.

Akkreditatsiya komissiyasi tomonidan har bir baholash yo'nalishi "muvofiq" deb e'tirof etilganda, ushbu ta'lim tashkiloti **"davlat akkreditatsiyasidan o'tdi"** deb, "muvofiq emas" deb e'tirof etilganda esa **"davlat akkreditatsiyasidan o'tmadi"** deb qaror qabul qilinadi.

## ICHKI BAHOLASH HISOBOTINI KO'RIB CHIQISH

Ta'lim sifatini tashqi baholash uchun Agentlik tomonidan ekspert komissiyasi tashkil etiladi. Ekspert komissiyasi ta'lim yo'nalishi xususiyatidan kelib chiqqan holda tuziladi.

Ekspert komissiyasi tarkibi ta'lim tashkilotlarining pedagog va rahbar xodimlari, ilmiy-tadqiqot institutlarining yetakchi olimlari, respublika va mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlarining mas'ul xodimlari, ish beruvchi korxona (tashkilot)larining mutaxassisleri, nodavlat notijorat tashkilotlar vakillari hamda o'quvchilar orasidan shakllantiriladi. Ekspert komissiyalari tarkibiga xorijiy ekspertlar ham jalb etilishi mumkin.

Ekspert komissiyasining vazifalari quyidagilardan iborat:

ichki baholash natijalari bo'yicha olingan ma'lumotlarni ekspertizadan o'tkazish hamda tashqi baholashni amalga oshirish;

ta'lim tashkilotidagi ta'lim sifati va mazmunining davlat ta'lim standartlari (talablari), akkreditatsiya mezonlari va ta'lim dasturlariga muvofiqqligini baholash;

ta'lim sifatini oshirish va ta'lim xizmatlarini takomillashtirish bo'yicha takliflar berish hamda tashqi baholash natijalari yuzasidan hisobotni tayyorlash va Akkreditatsiya komissiyasiga taqdim etish.

Ichki baholash hisoboti mazkur **qo'llanmaning ilovasida keltirilgan namuna** asosida shakllantiriladi.

Ta'lim tashkiloti ichki baholash natijasida shakllantirilgan hisobot va unga tegishli materiallarni elektron va (yoki) qog'oz shaklida tasdiqlangan holda, tashqi baholash boshlanishidan kamida **ikki oy oldin** Agentlikka taqdim etadi.

Ekspert komissiyasi ichki baholash hisobotini o'rganadi va undan tashqi baholash jarayonida foydalanadi. Ekspert komissiyasi tomonidan ta'lim tashkilotini tashqi baholash joyiga chiqqan holda **besh ish kunidan oshmagan muddatda** o'tkaziladi.

**Tashqi baholash jarayonida ichki baholash hisobotida haqqoniy bo'lmagan ma'lumotlar aniqlanishi, shuningdek, belgilangan muddatlarda hujjatlar va ma'lumotlarning taqdim qilinmasligi yoki kamchiliklarning bartaraf etilmasligi davlat akkreditatsiyasidan o'tkazmaslik uchun asos bo'ladi.**

Dastlabki hisobot tashqi baholash natijalari asosida ekspert komissiyasi tomonidan tayyorlanadi va hisobotning xulosasi Agentlik orqali ta'lim tashkilotiga taqdim qilinadi.

Ta'lim tashkiloti dastlabki hisobot bo'yicha asoslantirilgan taklif va e'tirozlarini Agentlikka **uch ish kuni ichida** rasman taqdim etadi. Taqdim etilgan

taklif va e'tirozlarni tahlil qilgan holda ekspert komissiyasi tomonidan yakuniy hisobot tayyorlanadi.

Ta'lim tashkiloti tomonidan taqdim qilingan ichki baholash hisoboti asosida ekspert komissiyasi joyiga chiqmasdan, masofaviy shaklda tashqi baholashni amalga oshirishi mumkin.

## TA'LIM TASHKILOTLARINI KOMPLEKS DAVLAT AKKREDITATSIYASIDAN O'TKAZISHDA BAHOLASH YO'NALISHLARI, MEZONLARI VA INDIKATORLARI

O'rta maxsus ta'lim tashkilotlari kompleks davlat akkreditatsiyasidan **7 ta** yo'nalish, **36 ta** mezon hamda **193 ta** indikator asosida baholanadi.

**Majburiy mezon va indikatorlar (\*) bilan belgilangan.**

### I. TASHKILIY-BOSHQARUV FAOLIYATI YO'NALISHI

***Izoh:** ta'lim tashkilotining malakali va raqobatbardosh kadrlar tayyorlashga yo'naltirilgan rivojlantirish rejasi, muvofiqlashtirish, boshqarish va nazorat jarayonlari samaradorligi baholanadi.*

**1-MEZON. Ta'lim tashkiloti faoliyatini samarali tashkil etish va rejalashtirish, ta'lim sifatini ta'minlash uchun moliyaviy resurslarning maqsadli yo'naltirilgani**

***Izoh:** ta'lim tashkilotida faoliyatni rejalashtirish, boshqarish, ta'lim sifatini ta'minlovchi ustuvor yo'nalishlarga moliyaviy resurslar taqsimlangan, ularning natijadorligini monitoring va tahlil qilishga qaratilgan boshqaruv tizimi baholanadi.*

#### 1.1. INDIKATOR

O'rta maxsus ta'lim tashkilotining faoliyatini samarali tashkil etish va ta'lim sifatini ta'minlash maqsadida o'rta maxsus ta'lim tashkilotini rivojlantirish rejasiga (strategik rejasi, missiyasi, strategiyasi) (bundan buyon matnda rivojlantirish rejasi deb yuritiladi) muvofiq moliyaviy resurslarni maqsadli boshqarish va taqsimlash tizimi yo'lga qo'yilgan

***Yordamchi savollar:***

❖ Ta'lim tashkilotida moliyaviy resurslarni maqsadli yo'naltirish va taqsimlash qanday amalga oshirilgan?

❖ Moliyaviy resurslarni maqsadli taqsimlash va yo'naltirish ta'lim tashkilotining faoliyatini samarali tashkil etish va ta'lim sifatini oshirishga qanday ta'sir qilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Xarajatlar smetasi;
- ✓ Moliyaviy hisobotlar.

#### 1.2. INDIKATOR

Moliyaviy resurslar o'quv jarayonini rejalashtirish, tashkil etish hamda moddiy-texnik baza va infratuzilmani rivojlantirish maqsadlariga muvofiq ravishda taqsimlangan

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Ajratilgan mablag'lar bino-inshootlar va o'qitish vositalarini yaxshilashga qanday yo'naltirilgan?
- ❖ Ajratilgan mablag'lar o'quv jarayonini rejalashtirish va tashkil etishga qanday ta'sir qilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Xarajatlar smetasi;
- ✓ Moliyaviy hisobotlar.

**1.3. INDIKATOR**

**Moliyaviy boshqaruv jarayoni yo'lga qo'yilgan hamda yillik moliyaviy reja tasdiqlangan va ijrosi amalga oshirilgan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Moliyaviy boshqaruv jarayoni qanday yo'lga qo'yilgan?
- ❖ Yillik moliyaviy reja qanday tartibda tasdiqlangan hamda uning ijrosi qanday ta'minlangan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Xarajatlar smetasi;
- ✓ Moliyaviy hisobotlar.

**1.4. INDIKATOR**

**Yillik moliyaviy rejada ta'lim sifatini ta'minlashga yo'naltirilgan mablag'lar maqsadli va samarali sarflangan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Yillik moliyaviy rejadagi mablag'lar pedagoglarni rag'batlantirish, bino-inshootlarni ta'mirlash, AKT vositalari hamda o'quv adabiyotlarini yangilash kabi masalalar uchun qanday sarflangan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Yillik moliyaviy hisobotlar;
- ✓ Pedagogik kengash bayonnomasidagi indikatorni asoslovchi qism (bundan buyon matnda Pedagogik kengash bayonnomasidan ko'chirma deb yuritiladi).

**1.5. INDIKATOR**

**Yillik moliyaviy rejaning ijrosi bo'yicha muntazam monitoring va tahlil amalga oshirilgan hamda moliyaviy resurslardan foydalanish yuzasidan qarorlar monitoring va tahlil natijalari asosida qabul qilingan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Mablag'lardan foydalanish va yillik moliyaviy rejaning ijrosi qanday davriylikda va qaysi tartibda monitoring hamda tahlil qilingan?
- ❖ Pedagogik kengashda mablag'larning maqsadli va samarali sarflanishi yuzasidan qarorlar qanday tartibda qabul qilingan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Yillik moliyaviy hisobotlar;
- ✓ Buyruq va Pedagogik kengash bayonnomalaridan ko'chirma.

**2-MEZON. Ta'lim tashkilotida Pedagogik kengash faoliyati yo'lga qo'yilgani va uning samaradorligi\***

***Izoh:** ta'lim tashkilotining ta'lim sifatini oshirish, pedagog kadrlarni qo'llab-quvvatlash va tashkilot rivojlanishini ta'minlashga qaratilgan boshqaruv kengash nizomi, vakolatlari, faoliyati va samaradorligi baholanadi.*

### **2.1. INDIKATOR**

**Pedagogik kengashning ish rejasi va nizomi, shu jumladan vakolatlari, vazifalari va ish yuritish tartibi tasdiqlangan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Pedagogik kengashning ish rejasi va nizomi qanday tartibda ishlab chiqilgan va tasdiqlangan?
- ❖ Pedagogik kengashning ish rejasidagi vazifalar qanday tartibda belgilangan va ijrosi qanday ta'minlangan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Pedagogik kengash nizomi;
- ✓ Pedagogik kengashning ish rejasi.

### **2.2. INDIKATOR**

**Pedagogik kengashning yig'ilishlari muntazam o'tkazilgan hamda yig'ilish qarorlari asosida chora-tadbirlar rejaları ishlab chiqilgan va ijrosi nazorat qilingan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Pedagogik kengashning yig'ilishlari qanday davriylikda o'tkazilgan?

❖ Pedagogik kengash yig'ilishlarida qabul qilingan qarorlar asosida qanday chora-tadbirlar rejasi ishlab chiqilgan?

❖ Pedagogik kengash qarorlari asosida ishlab chiqilgan chora-tadbirlar rejalari ijrosi qanday monitoring qilingan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Pedagogik kengash bayonnomalari;
- ✓ Chora-tadbirlar rejasi;
- ✓ Chora-tadbirlar rejasi ijrosi bo'yicha ma'lumotlar.

### **2.3. INDIKATOR**

**Pedagogik kengash qarorlarini qabul qilishda qoshida (huzurida) o'rta maxsus ta'lim tashkiloti bo'lgan vazirlik, idora yoki oliy ta'lim tashkilotining (bundan buyon matnda yuqori turuvchi tashkilot deb yuritiladi) mas'ullari, pedagoglar va soha mutaxassislarining taklif va fikr-mulohazalari inobatga olingan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Pedagogik kengashda yuqori turuvchi tashkilot mas'ullari, pedagoglar va soha mutaxassislarining ishtiroki qanday ta'minlangan?

❖ Pedagogik kengash qarorlarini qabul qilishda yuqori turuvchi tashkilot mas'ullari, pedagoglar va soha mutaxassislarining taklif hamda fikr-mulohazalari qanday masalalarda inobatga olingan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Pedagogik kengash bayonnomalaridan ko'chirma.

### **2.4. INDIKATOR**

**Pedagogik kengash tomonidan qabul qilingan qarorlar ta'lim sifatini oshirish, pedagoglarni qo'llab-quvvatlash, moliyaviy resurslardan samarali va maqsadli foydalanish hamda o'rta maxsus ta'lim tashkilotini rivojlantirish maqsadlari uchun yo'naltirilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Pedagogik kengashda pedagoglarni rag'batlantirish uchun qanday qarorlar qabul qilingan?

❖ Pedagogik kengashda ta'lim tashkilotini rivojlantirish uchun mablag'lar qanday maqsadlarda yo'naltirilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Pedagogik kengash bayonnomasidan ko'chirma.

## 2.5. INDIKATOR

Pedagogik kengash faoliyatiga oid ma'lumotlar ochiqlik, hisobdorlik va shaffoflik tamoyillariga muvofiq jamoatchilikka taqdim etib borilgan

*Yordamchi savollar:*

❖ Pedagogik kengash faoliyatiga oid ma'lumotlar ta'lim tashkilotining veb-sayti va ijtimoiy tarmoqlarda qanday tartibda e'lon qilib borilgan?

*Asoslantiruvchi hujjat (lar):*

✓ E'lon qilingan materiallar (skrinshot yoki havola).

**3-MEZON. Ta'lim tashkilotini rivojlantirish rejasining ishlab chiqilgani va uni amalga oshirish uchun resurslar mavjudligi, shuningdek, uning jamoatchilik uchun ochiqligi va monitoringi yuritilgani\***

*Izoh: ta'lim tashkilotini rivojlantirish rejasi ishlab chiqilganligi, uni amalga oshirish uchun zarur resurslar mavjudligi, shuningdek, jamoatchilik uchun ochiqligi va samarali monitoringi yuritilishi holati baholanadi.*

### 3.1. INDIKATOR

Rivojlantirish rejasi tasdiqlangan hamda o'rta maxsus ta'lim tashkilotini rivojlantirishning maqsadlari va vazifalari, ularni amalga oshirish mexanizmlari, ijro muddatlari va mas'ul ijrochilar belgilangan\*

*Yordamchi savollar:*

❖ Ta'lim tashkilotini rivojlantirish rejasi qanday tartibda ishlab chiqilgan hamda tasdiqlangan?

❖ Ta'lim tashkilotining rivojlantirish rejasida strategik reja va missiyasi qanday aks ettirilgan?

❖ Ta'lim tashkilotini rivojlantirish rejasida maqsadlar va vazifalar, ularni amalga oshirish mexanizmlari, ijro muddatlari hamda mas'ul ijrochilar qanday belgilangan?

*Asoslantiruvchi hujjat (lar):*

✓ Tasdiqlangan rivojlantirish rejasi.

### 3.2. INDIKATOR

Rivojlantirish rejasini samarali amalga oshirish uchun o'rta maxsus ta'lim tashkilotidagi barcha tarkibiy bo'linmalarning (kafedralarning, bo'limlarning) yillik ish rejalari tizimli ravishda ishlab chiqilgan

*Yordamchi savollar:*

❖ Tarkibiy bo'linmalarning yillik ish rejalari ta'lim tashkilotining rivojlantirish rejasiga maqsad va vazifalari bilan uyg'unligi qanday ta'minlangan?

❖ Tarkibiy bo'linmalar yillik ish rejalarining bajarilishi qanday monitoring qilingan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Tarkibiy bo'linmalarning yillik ish rejalari.

### 3.3. INDIKATOR

**Rivojlantirish rejasini samarali amalga oshirish uchun moddiy-texnik baza, moliyaviy va inson resurslari ajratilgan hamda ularning taqsimoti rivojlantirish rejasidagi maqsadlar va vazifalar bilan uyg'unlashtirilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Moddiy-texnik, moliyaviy va inson resurslarining taqsimoti rivojlantirish rejasida belgilangan maqsad va vazifalar bilan qanday uyg'unlashtirilgan?

❖ Ajratilgan resurslardan foydalanish samaradorligi qanday monitoring va tahlil qilingan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Xarajatlar smetasi;

✓ Shtatlar jadvali;

✓ Tasdiqlangan rivojlantirish rejasiga.

### 3.4. INDIKATOR

**Rivojlantirish rejasining monitoringi natijalari hamda yuqori turuvchi tashkilot mas'ullari, pedagoglar, o'quvchilar, bitiruvchilar, shuningdek ota-onalar va ularning o'rnini bosuvchi shaxslarning taklif va fikr-mulohazalari asosida rivojlantirish rejasini takomillashtirish choralari ko'rilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Rivojlantirish rejasining monitoringi va tahlil natijalari qanday amalga oshirilgan?

❖ Rivojlantirish rejasining ijrosini ta'minlashda yuqori turuvchi tashkilot mas'ullari, pedagoglar, o'quvchilar, bitiruvchilar, shuningdek ota-onalar va ularning o'rnini bosuvchi shaxslarning taklif va fikr-mulohazalari qanday o'rganilgan?

❖ O'rganish natijasida rivojlantirish rejasini takomillashtirishning qanday choralari ko'rilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Monitoring va tahliliy ma'lumotlar.

### 3.5. INDIKATOR

Rivojlantirish rejasining ijrosi hamda natijalari ochiq va shaffof tarzda jamoatchilikka e'lon qilib borilgan

*Yordamchi savollar:*

- ❖ Rivojlantirish rejasining ijrosi va erishilgan natijalar ta'lim tashkilotining veb-sayti va ijtimoiy tarmoqlarda qanday tartibda e'lon qilib borilgan?

*Asoslantiruvchi hujjat (lar):*

- ✓ E'lon qilingan materiallar (screenshot yoki havola).

**4-MEZON. Ta'lim jarayonlarini boshqarish hamda ta'lim sifatini nazorat qilish bo'yicha axborot tizimining (bundan buyon matnda axborot tizimi deb yuritiladi) mavjudligi va ushbu tizimning ta'lim sohasidagi vakolatli davlat organlarining axborot tizimlariga integratsiya qilingani**

*Izoh: ta'lim jarayonlarini boshqarish, rejalashtirish va ta'lim sifati ko'rsatkichlarini baholashga xizmat qiluvchi raqamli axborot tizimi joriy etilganligi, uning vakolatli davlat organlari platformalari bilan integratsiyasi orqali ma'lumotlar almashinuvi baholanadi.*

#### 4.1. INDIKATOR

O'rta maxsus ta'lim tashkilotida axborot tizimi (EMIS AL, LMS, elektron jurnal, boshqaruv platformasi yoki boshqalar) joriy etilgan\*

*Yordamchi savollar:*

- ❖ Ta'lim tashkilotida qanday axborot tizimlari joriy etilgan va ulardan qanday maqsadlarda foydalanilgan?

*Asoslantiruvchi hujjat (lar):*

- ✓ Axborot tizimlari havolasi yoki screenshoti.

#### 4.2. INDIKATOR

Axborot tizimida o'quvchilar va pedagoglarga oid ma'lumotlar, shuningdek o'quv mashg'ulotlari (dars) jadvali, baholash va o'quvchilar davomati bo'yicha ma'lumotlarni yuritish imkoniyati mavjud

*Yordamchi savollar:*

- ❖ Axborot tizimida o'quvchilar va pedagoglarga oid ma'lumotlar qanday tartibda shakllantirilgan va yuritilgan?

❖ Axborot tizimida o'quv mashg'ulotlari jadvali, baholash natijalari, o'quvchilar davomati va boshqa ma'lumotlar to'liq va to'g'ri yuritilishi qanday ta'minlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ O'quvchilar va pedagoglar, dars jadvali, baholash hamda davomat ma'lumotlari.

#### **4.3. INDIKATOR**

**O'zaro ma'lumotlar almashinuvini yo'lga qo'yish maqsadida axborot tizimi O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi huzuridagi Ta'lim sifatini ta'minlash milliy agentligi va Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligining axborot tizimlari bilan integratsiya qilingan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Ta'lim tashkilotining axborot tizimi O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi huzuridagi Ta'lim sifatini ta'minlash milliy agentligi hamda Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi va uning huzuridagi Kasbiy ta'lim agentligi axborot tizimlari bilan qanday integratsiya qilingan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Integratsiya jarayonini tasdiqlovchi ma'lumot.

#### **4.4. INDIKATOR**

**Axborot tizimini texnik qo'llab-quvvatlash va axborot xavfsizligini ta'minlash choralari tizimli ravishda ko'rilgan hamda axborot tizimida foydalanuvchilarning samarali va qulay ishlay olishi ta'minlangan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Axborot tizimidan pedagoglar, o'quvchilar va ma'muriyat samarali va qulay foydalanishi uchun ta'lim tashkiloti AKT vositalari, internet tarmog'i hamda yo'riqnomalar bilan qanday ta'minlangan?

❖ Axborot xavfsizligini ta'minlash maqsadida ma'lumotlarni himoyalash, kirish huquqlarini boshqarish uchun qanday choralar ko'rilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ AKT vositalari inventarizatsiyasi;

✓ Internet tarmog'iga ulanganligi bo'yicha shartnoma;

✓ Yo'riqnoma(lar).

#### **4.5. INDIKATOR**

Axborot tizimidagi ma'lumotlarning aniqligi va ishonchliligi ta'minlangan hamda axborot tizimi o'z vaqtida yangilanib borilgan va monitoring yuritilgan, shuningdek ushbu ma'lumotlar asosida yillik tahliliy hisobotlar tayyorlab borilgan

***Yordamchi savollar:***

- ❖ Axborot tizimidagi o'quvchilar davomati, baholash hamda imtihon natijalariga oid ma'lumotlar aniqligi va ishonchliligi qanday ta'minlangan?
- ❖ Axborot tizimidagi ma'lumotlar qanday davriylikda va qaysi tartibda yangilanib borilgan hamda monitoring qilingan?
- ❖ Axborot tizimida shakllantirilgan ma'lumotlar asosida yillik tahliliy hisobotlar qanday tartibda tayyorlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Mas'ul administratori buyrug'i;
- ✓ Tahliliy hisobot.

#### 4.6. INDIKATOR

Tayyorlangan hisobotlar pedagogik kengashning yig'ilishlarida muhokama qilingan hamda aniqlangan muammo va kamchiliklarni tuzatish choralari ko'rilgan

***Yordamchi savollar:***

- ❖ Pedagogik kengashning yig'ilishlarida axborot tizimida aniqlangan muammo va kamchiliklarni tuzatish bo'yicha qanday qarorlar qabul qilingan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Pedagogik kengash bayonnomasidan ko'chirma.

## II. TA'LIM SIFATINI TA'MINLASH YO'NALISHI

***Izoh:*** ta'lim tashkiloti faoliyati, ta'lim jarayoni va natijalarini rejalashtirish va amalga oshirish, monitoring qilish va takomillashtirish, boshqaruv mexanizmlari hamda ushbu jarayonlarni davlat ta'lim standart (bundan buyon matnda DTS deb yuritiladi)lari va akkreditatsiya mezonlariga mosligi baholanadi

### 5-MEZON. Manfaatdor tomonlar bilan hamkorlikda ta'lim sifatini ichki ta'minlashning yo'lga qo'yilgani\*

***Izoh:*** yuqori turuvchi tashkilotning mas'ullari, pedagoglar, o'quvchilar, soha mutaxassislari, bitiruvchilar, shuningdek ota-onalar va ularning o'rnini bosuvchi shaxslar ishtirokida ta'lim sifatini ichki ta'minlash tizimi tashkil etilganligi,

shuningdek boshqaruv tizimi mavjudligi va ularning baholash mezonlariga muvofiqligi baholanadi.

### 5.1. INDIKATOR

Ta'lim sifatini ichki ta'minlash jarayonida yuqori turuvchi tashkilotning mas'ullari, pedagoglar, o'quvchilar, soha mutaxassisleri, bitiruvchilar, shuningdek ota-onalar va ularning o'rnini bosuvchi shaxslar (bundan buyon matnda manfaatdor tomonlar deb yuritiladi) ishtiroki ta'minlangan

*Yordamchi savollar:*

❖ Ta'lim sifatini ichki ta'minlashda manfaatdor tomonlarning ishtirokini ta'minlash uchun qanday choralar ko'rilgan?

*Asoslantiruvchi hujjat (lar):*

- ✓ Chora-tadbirlar rejasi;
- ✓ Chora-tadbirlar rejasi ijrosi yuzasidan ma'lumot.

### 5.2. INDIKATOR

Manfaatdor tomonlar ishtirokida muntazam tadbirlar (muhoqamalar, so'rovnomalar, intervyular, fokus-guruhlar yoki boshqalar) o'tkazilgan hamda ularning taklif va fikr-mulohazalari asosida ta'lim sifatini ichki ta'minlash tizimini takomillashtirish bo'yicha chora-tadbirlar rejasi ishlab chiqilgan

*Yordamchi savollar:*

❖ Manfaatdor tomonlar ishtirokida muhoqamalar, so'rovnomalar, intervyular, fokus-guruhlar yoki boshqalar qanday davriylikda o'tkazilgan?

❖ Manfaatdor tomonlar tomonidan bildirilgan taklif va fikr-mulohazalar qanday tahlil qilingan?

❖ Mazkur taklif va fikr-mulohazalar asosida ta'lim sifatini ichki ta'minlash tizimini takomillashtirish bo'yicha chora-tadbirlar rejasi qanday ishlab chiqilgan?

*Asoslantiruvchi hujjat (lar):*

- ✓ O'tkazilgan tadbirlar ro'yxati;
- ✓ Chora-tadbirlar rejasi.

### 5.3. INDIKATOR

Manfaatdor tomonlarning taklif va fikr-mulohazalarini inobatga olgan holda ishlab chiqilgan chora-tadbirlar rejasi asosida ta'lim sifatini ichki ta'minlash tizimi muntazam takomillashtirilgan

*Yordamchi savollar:*

❖ Chora-tadbirlar rejasi asosida ta'lim sifatini ichki ta'minlash tizimi qanday davriylikda takomillashtirilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

✓ Chora-tadbirlar reja ijrosi bo'yicha ma'lumot.

#### 5.4. INDIKATOR

Ta'lim sifatini ichki ta'minlash tizimi takomillashtirilganligi to'g'risidagi ma'lumotlar o'rta maxsus ta'lim tashkilotining veb-sayti va (yoki) ijtimoiy tarmoqlarda ochiq e'lon qilib borilgan

**Yordamchi savollar:**

❖ Ta'lim sifatini takomillashtirishga oid ma'lumotlar ta'lim tashkilotining veb-sayti va ijtimoiy tarmoqlarda qanday tartibda e'lon qilib borilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

✓ E'lon qilingan materiallar (skrinshot yoki havola).

**6-MEZON. Ta'lim sifatini ichki ta'minlash tizimi samaradorligi muntazam tahlil qilib borilgani va tahlil natijalari asosida takomillashtirish choralarining ko'rilgani\***

***Izoh:** ta'lim sifatini ichki ta'minlash tizimi yo'lga qo'yilgani, tizim samaradorligi tahlil qilib borilgani hamda uni takomillashtirish yuzasidan amalga oshirilgan ishlar baholanadi.*

#### 6.1. INDIKATOR

O'rta maxsus ta'lim tashkilotida ta'lim sifatini ichki ta'minlash tizimi (ichki baholash tartibi) ishlab chiqilgan hamda ta'lim sifatini ichki ta'minlash bo'linmasi tashkil etilgan yoki mas'ul xodim(lar) ajratilgan\*

**Yordamchi savollar:**

❖ Ta'lim tashkilotida ta'lim sifatini ta'minlashga mas'ul bo'linma (xodim) qanday tartibda tashkil etilgan?

❖ Ta'lim sifatini ta'minlashga mas'ul bo'linma nizomi qanday tartibda ishlab chiqilgan va tasdiqlangan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

✓ Mas'ul bo'linma yoki xodim(lar)ni buyrug'i;

✓ Bo'linma nizomi.

#### 6.2. INDIKATOR

**Ta'lim sifatini ichki ta'minlash tizimini ichki baholash tartibi amaliyotga joriy etilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Ta'lim sifatini ichki ta'minlash tizimi doirasida ishlab chiqilgan ichki baholash tartibi amaliyotga qanday joriy etilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Ichki baholash hisoboti.

### **6.3. INDIKATOR**

**Ta'lim sifatini ichki ta'minlash tizimining samaradorligi doimiy ravishda monitoring qilingan va davriy (yarim yillik va yillik) tahlillar asosida baholab borilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Ta'lim sifatini ichki ta'minlash tizimining samaradorligi qanday davriylikda monitoring qilingan?

❖ Monitoring natijasi asosida tahlillar qanday shakllantirilgan va Pedagogik kengashda qanday tartibda muhokama qilingan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Ichki baholash hisoboti;

✓ Pedagogik kengash bayonnomasidan ko'chirma.

### **6.4. INDIKATOR**

**Monitoring va tahlil natijalari asosida aniqlangan muammo va kamchiliklarni bartaraf etish hamda ta'lim sifatini ichki ta'minlash tizimini takomillashtirish bo'yicha chora-tadbirlar rejasi ishlab chiqilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Pedagogik kengashda muhokama qilingan muammo va kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha chora-tadbirlar rejasida qanday masalalar aks ettirilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Chora-tadbirlar rejasi.

### **6.5. INDIKATOR**

**Aniqlangan muammo va kamchiliklar chora-tadbirlar rejasiga muvofiq o'z vaqtida bartaraf etib borilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Chora-tadbirlar rejasida belgilangan vazifalar ijrosini o'z vaqtida ta'minlash yuzasidan qanday ishlar amalga oshirilgan?

❖ Chora-tadbirlar rejasi ijrosi yuzasidan amalga oshirilgan ishlar qanday davriylikda monitoring qilib borilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Chora-tadbirlar rejasi ijrosi bo'yicha ma'lumot.

## 6.6. INDIKATOR

**Ta'lim sifatini ichki ta'minlash tizimi doimiy ravishda ichki baholashdan o'tkazilgan, ichki baholash natijalari pedagogik kengashning yig'ilishlarida muhokama qilingan hamda O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi huzuridagi Ta'lim sifatini ta'minlash milliy agentligiga o'z vaqtida va to'liq taqdim etib borilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Ta'lim sifatini ichki ta'minlash tizimi doirasida ichki baholashlar qanday davriylikda o'tkazilgan?

❖ Ichki baholash natijalari pedagogik kengashi yig'ilishlarida qanday tartibda muhokama qilingan hamda qabul qilingan qarorlar qanday hujjatlar bilan rasmiylashtirilgan?

❖ Ichki baholash hisoboti O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi huzuridagi Ta'lim sifatini ta'minlash milliy agentligiga qanday shakl va muddatlarda taqdim etib borilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Pedagogik kengash bayonnomasidan ko'chirma;

✓ Ichki baholash hisobotlari.

## **7-MEZON. O'quvchilar bilimini baholashning belgilangan tartibda amalga oshirilgani va uning o'quv natijalariga muvofiqlik**

***Izoh:*** o'quvchilar bilimini o'qitish natijalariga muvofiqligi, xolislik va shaffoflik mezonlari asosida tahlil qilinganligi, shuningdek baholash jarayonlari ochiq va adolatli tashkil etilganligi baholanadi.

### 7.1. INDIKATOR

**O'quvchilarning bilim, ko'nikma va kompetensiyalarini baholash jarayonlari bo'yicha tartib, qoidalar, mezonlar va usullar (bundan buyon matnda baholash tartibi deb yuritiladi) ishlab chiqilgan hamda ta'lim dasturlaridagi kutilgan o'quv**

**natijalari (learning outcomes) va fanlarning (modullarning) maqsadlariga mosligi ta'minlangan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ O'quvchilarning bilim, ko'nikma va kompetensiyalarini baholash tartibi qanday ishlab chiqilgan?
- ❖ Baholash tartibining ta'lim dasturlaridagi kutilgan o'quv natijalari (learning outcomes) va fanlar maqsadlariga muvofiqligi qanday ta'minlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ O'quvchilarni baholash tartibi;
- ✓ Ishchi o'quv dasturi.

## **7.2. INDIKATOR**

**Baholash tartibi o'quv jarayoni boshlanishidan oldin o'quvchilarga ma'lum qilib borilgan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ Baholash tartibi bo'yicha o'quv jarayoni boshlanishidan oldin o'quvchilarga qanday ma'lumotlar yetkazilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Baholash tartibi e'lon qilinganligi (screenshot yoki havola).

## **7.3. INDIKATOR**

**Baholash jarayonida raqamli texnologiyalar samarali va doimiy qo'llanilgan hamda o'quvchilarning bilim, ko'nikma va kompetensiyalarini baholash jarayonida xolislik, shaffoflik va akademik halollik ta'minlangan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ O'quvchilarni baholash jarayonida qanday raqamli texnologiyalardan foydalanilgan?
- ❖ O'quvchilarni baholash jarayonida raqamli texnologiyalar qanday davriylikda qo'llanilgan?
- ❖ O'quvchilarning bilim, ko'nikma va kompetensiyalarini baholash jarayonida xolislik, shaffoflik va akademik halollik qanday ta'minlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Raqamli platformalarda baholash ma'lumoti (screenshot yoki havola).

## **7.4. INDIKATOR**

**Baholash natijalari raqamli platformalar, o'quvchilarning amaliyot kundaligi, yakuniy davlat attestatsiya (bundan buyon matnda YDA deb yuritiladi) komissiyasining baholash bayonnomalarida tizimli ravishda aks ettirilgan hamda saqlangan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Baholash natijalari raqamli platformalar, o'quvchilarning kundaligi va YDA komissiyasi baholash bayonnomalarida qanday tartibda qayd etilgan?

❖ Baholash natijalarini saqlash jarayonida ma'lumotlarning to'liqligi, aniqligi hamda o'zgarmasligini ta'minlash uchun qanday choralar ko'rilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Raqamli platformadagi baholash natijalari (skrinshot);

✓ YDA bayonnomalari.

## **7.5. INDIKATOR**

**Baholash jarayoni va natijalari bo'yicha o'quvchilarning shikoyatlari o'rta maxsus ta'lim tashkilotining apellyatsiya komissiyasi tomonidan ko'rib chiqilgan va tizimli ravishda tahlil qilingan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Baholash jarayoni va natijalari bo'yicha o'quvchilarning shikoyatlarini ko'rib chiqish uchun apellyatsiya komissiyasi qanday tartibda tuzilgan?

❖ Baholash jarayoni va natijalari bo'yicha o'quvchilarning shikoyatlari apellyatsiya komissiyasi tomonidan qanday tartibda tahlil qilingan?

❖ O'quvchilarning shikoyatlari yuzasidan apellyatsiya komissiyasi tomonidan qanday qarorlar qabul qilingan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Apellyatsiya arizalari reyestri;

✓ Apellyatsiya komissiyasi bayonnomalari.

## **7.6. INDIKATOR**

**Shikoyatlar tahlili natijalari bo'yicha hisobotlar muntazam tayyorlangan va baholash jarayonini takomillashtirish bo'yicha chora-tadbirlar rejasi ishlab chiqilgan, shuningdek baholash tartibi va mezonlariga zarur o'zgartirishlar kiritib borilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Baholash jarayonini takomillashtirish bo'yicha chora-tadbirlar rejasida shikoyatlar tahlili natijalari asosida qanday vazifalar belgilangan?

❖ Pedagogik kengashda shikoyatlar tahliliga asosan baholash tartibi va mezonlariga qanday o'zgartirishlar kiritilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Chora-tadbirlar rejas;
- ✓ Pedagogik kengash bayonnomasidan ko'chirma.

**8-MEZON. Bitiruvchilar bandligi monitoringi yuritilgani va manfaatdor tomonlarning bitiruvchilarga oid fikr-mulohazalari muntazam ravishda tahlil qilingani**

***Izoh:*** ta'lim tashkilotida bitiruvchilarning bandligini kuzatish va tahlil qilish tizimi yo'lga qo'yilganligi, ish beruvchilarning bitiruvchilar malakasi, tayyorgarligiga oid fikr-mulohaza va takliflari tahlil qilinishi, ulardan ta'lim dasturlarini takomillashtirishda foydalanish darajasi baholanadi.

**8.1. INDIKATOR**

**Bitiruvchilar bilan ishlash bo'linmasi yoki mas'ul xodim(lar) faoliyat yuritadi hamda uning yillik ish rejasida belgilangan vazifalarning ijrosi ta'minlangan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Ta'lim tashkilotida bitiruvchilar bilan ishlash bo'linmasi yoki mas'ul xodim(lar) faoliyati qanday tartibda tashkil etilgan?

❖ Bitiruvchilar bilan ishlash bo'linmasi yoki mas'ul xodim(lar) yillik ish rejasida bitiruvchilarning bandligini ta'minlashga doir qanday vazifalar belgilangan va ularning ijrosi ta'minlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Bitiruvchilar bilan ishlash bo'linmasi yoki mas'ul xodim(lar) nizomi;
- ✓ Bitiruvchilar bilan ishlash bo'linmasi yoki mas'ul xodim(lar) yillik ish rejas;
- ✓ Yillik ish reja ijrosi bo'yicha ma'lumot.

**8.2. INDIKATOR**

**Mehnat bozoridagi tendensiyalar asosida o'quvchilarning bilim, ko'nikma va kompetensiyalarini rivojlantirish bo'yicha taklif va tavsiyalar ishlab chiqilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Mehnat bozoridagi tendensiyalarni aniqlash va tahlil qilish ish beruvchilar, statistika ma'lumotlari, soha tahlillari va boshqalar asosida qanday amalga oshirilgan?

❖ Aniqlangan mehnat bozori tendensiyalari asosida o'quvchilarning bilim, ko'nikma va kompetensiyalarini rivojlantirish bo'yicha qanday aniq taklif va tavsiyalar ishlab chiqilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Mehnat bozori tahliliy ma'lumotlari;
- ✓ Taklif va tavsiyalar ro'yxati.

### 8.3. INDIKATOR

**Bitiruvchilarning tayyorgarligi, amaliy ko'nikmalari va ish joyidagi samaradorligi yuzasidan ish beruvchilardan taklif va fikr-mulohazalar olingan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Bitiruvchilarning tayyorgarligi, amaliy ko'nikmalari va ish joyidagi samaradorligi bo'yicha ish beruvchilardan taklif va fikr-mulohazalarni olishning qanday tizimi yo'lga qo'yilgan?

❖ Ish beruvchilardan olingan taklif va fikr-mulohazalar ta'lim dasturlarini, amaliy mashg'ulotlar hamda o'quv jarayonini takomillashtirishda qanday inobatga olingan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ So'rovnoma savollari;
- ✓ Takomillashtirish natijalari bo'yicha ma'lumot.

### 8.4. INDIKATOR

**Ish beruvchilarning taklif va fikr-mulohazalari asosida o'quv jarayoni tizimli ravishda takomillashtirilgan hamda qabul parametrlari qayta ko'rib chiqilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Bitiruvchilarning bandligi bo'yicha monitoring natijalari hamda ish beruvchilarning taklif va fikr-mulohazalari asosida o'quv jarayoniga qanday o'zgartirishlar kiritilgan?

❖ Qabul parametrlari monitoring natijalari va ish beruvchilarning taklif va fikr-mulohazalari asosida qanday tartibda qayta ko'rib chiqilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Ish beruvchilarning xatlari;
- ✓ Qabul parametrlariga takliflar.

### III. O'QUVCHILAR FAOLIYATI YO'NALISHI

**Izoh:** ta'lim tashkilotida o'quvchilarni qabul qilish, o'qish jarayonida qo'llab-quvvatlash, kasbga yo'naltirish, ta'limning keyingi bosqichi bo'yicha mavjud imkoniyatlar bilan tanishtirish, bitiruvdan keyingi natijalarni o'rganish orqali ta'lim sifati va samaradorligini oshirishga qaratilgan faoliyat baholanadi.

**9-MEZON. Qabul parametrlarining ta'lim tashkiloti resurslari va imkoniyatlariga mosligi\***

**Izoh:** ta'lim tashkilotida qabul ko'rsatkichlarining kadrlar salohiyati, moddiy-texnika baza, o'quv-uslubiy ta'minot va infratuzilmaviy imkoniyatlardan kelib chiqib belgilanganligi baholanadi.

#### 9.1. INDIKATOR

**Qabul parametrlari o'rta maxsus ta'lim tashkilotining infratuzilmasi, moliyaviy imkoniyatlari, o'quv va laboratoriya xonalari, davlat ta'lim standartlariga mos ravishda belgilangan\***

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Qabul parametrlarini shakllantirishda ta'lim tashkilotining infratuzilmasi, moliyaviy imkoniyatlari, o'quv va laboratoriya xonalari qanday inobatga olingan?
- ❖ Davlat ta'lim standartlariga mos ravishda qabul parametrlari qanday shakllantirilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Tasdiqlangan qabul parametrlari;
- ✓ Ta'lim tashkilotining pasporti.

#### 9.2. INDIKATOR

**Qabul parametrlari mehnat bozori, rivojlantirish rejasi, pedagoglarning soni va tarkibi, ularning o'quv (ish) yuklamasi bilan uyg'unlashtirilgan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Qabul parametrlari tegishli hududning mehnat bozori ehtiyojlari va rivojlanish rejalariga qanday moslashtirilgan?
- ❖ Ta'lim tashkilotida pedagoglarning soni va mutaxassisligi qabul parametrlarini shakllantirishda qanday inobatga olingan?
- ❖ Pedagoglarning o'quv (ish) yuklamasi qabul parametrlari bilan uyg'unligi qanday ta'minlangan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Tasdiqlangan qabul parametrlari;
- ✓ Mehnat bozori bo'yicha tahliliy ma'lumot;
- ✓ Pedagoglar yuklamasi bo'yicha ma'lumot.

### 9.3. INDIKATOR

**Qabul parametrlarining bajarilish holati bo'yicha har yili tahlillar amalga oshirilgan hamda tahlil natijalari asosida qabul parametrlariga zarur o'zgartirishlar kiritib borilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Yillik tahlil asosida qabul parametrlariga qanday zarur o'zgartirishlar kiritilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Tasdiqlangan qabul parametrlari.

**10-MEZON. O'quvchilarni o'qishga qabul qilish belgilangan tartib-qoidalar asosida to'g'ri tashkil qilingani hamda shaffof va adolatli amalga oshirilgani\***

***Izoh:*** ta'lim tashkilotida qabul jarayoni amaldagi me'yoriy-huquqiy hujjatlar va ichki tartib-qoidalarga muvofiq tashkil etilgani, qabul bosqichlarining ochiqligi va shaffofligi ta'minlangani, barcha nomzodlarga teng imkoniyat yaratilgani hamda qabul natijalari adolatli baholash mezonlariga asoslangan holda amalga oshirilgani baholanadi.

### 10.1. INDIKATOR

**O'qishga qabul qilish tartibi, qabul mezonlari, baholash usullari va qabul komissiyasi faoliyati belgilangan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ O'qishga qabul qilish tartibi, qabul mezonlari hamda baholash usullari qanday ishlab chiqilgan?
- ❖ Qabul komissiyasining tarkibi qanday tartibda shakllantirilgan va tasdiqlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Komissiya buyrug'i.

### 10.2. INDIKATOR

**O'qishga qabul qilish tartibi, qabul mezonlari va baholash usullari bilan bog'liq ma'lumotlarning ochiqligi ta'minlangan**

***Yordamchi savollar:***

❖ O'qishga qabul qilish tartibi, qabul mezonlari va baholash usullari bo'yicha ma'lumotlarning veb-sayt, axborot stendlari, elektron platformalar va boshqalar orqali ochiq qanday ta'minlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ E'lon qilingan materiallar (skrinshot yoki havola).

### 10.3. INDIKATOR

**Qabul jarayonida abituriyentlar uchun teng imkoniyatlar yaratilgan va qabul jarayonining barcha bosqichlari (hujjat topshirish, kirish imtihonlarini o'tkazish va natijalarini e'lon qilish, tanlov asosida o'qishga tavsiya etilgan yoki tavsiya etilmagan abituriyentlar ro'yxatini e'lon qilish va boshqalar) ochiq va shaffof tarzda amalga oshirilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Qabul jarayonining barcha bosqichlari ochiq va shaffof tarzda o'tkazilishi qanday ta'minlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Qabul natijalari (e'lon qilingan).

### 10.4. INDIKATOR

**Qabul natijalari bo'yicha apellyatsiya komissiyasiga kelib tushgan ariza va shikoyatlar rasmiylashtirilgan, ko'rib chiqilgan va ularning ijrosi nazoratga olingan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Qabul natijalari bo'yicha apellyatsiya komissiyasi qanday tartibda tashkil etilgan?

❖ Ariza va shikoyatlarni ko'rib chiqish jarayoni qanday muddatlar, mezonlar va tartiblar asosida amalga oshirilgan hamda qabul qilingan qarorlar manfaatdor tomonlarga qanday shaklda yetkazilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Apellyatsiya komissiyasi buyrug'i;

✓ Ariza va shikoyatlar reyestri;

✓ Ariza va shikoyatlar ijrosi bo'yicha ma'lumot.

### 10.5. INDIKATOR

**Korrupsiyaning oldini olish, manfaatlar to'qnashuvi xavfini kamaytirish va qabul jarayonida xolislikni ta'minlashga qaratilgan raqamlashtirilgan tizim joriy etilgan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Qabul jarayonida korrupsiyaning oldini olish va manfaatlar to'qnashuvi xavfini kamaytirish maqsadida qanday tashkiliy va profilaktik choralar ko'rilgan?
- ❖ Qabul jarayonida xolislikni ta'minlash maqsadida qanday raqamlashtirilgan tizim joriy etilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Korrupsiya va manfaatlar to'qnashuvini oldini olish bo'yicha o'tkazilgan tadbirlar ro'yxati;
- ✓ Tadbirlar bo'yicha ma'lumotnoma.

**10.6. INDIKATOR**

**Qabul jarayoni doimiy ravishda tahlil qilingan hamda tahlil natijalari asosida qabul jarayonini takomillashtirish choralari ko'rilgan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Qabul jarayoni bo'yicha tahlil qanday davriylikda amalga oshirilgan?
- ❖ Qabul jarayonini takomillashtirish bo'yicha qanday choralar ko'rilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Qabul jarayoni tahlili yuzasidan ma'lumot;
- ✓ Ko'rilgan choralar bo'yicha ma'lumot.

**11-MEZON. O'quvchilar o'qishini ko'chirish, kursdan-kursga o'tkazish va o'qishdan chetlashtirish (bundan buyon matnda o'quvchilar harakati deb yuritiladi) jarayonlarining belgilangan tartibda amalga oshirilgani\***

**Izoh:** o'quvchilar harakati bo'yicha tasdiqlangan hujjat(lar)ning (tartib, nizom) mavjudligi va o'quvchilar uchun ochiqligi hamda teng tatbiq etilishi baholanadi.

**11.1. INDIKATOR**

**O'quvchilar harakati o'rta maxsus ta'lim tashkilotiga o'qishga qabul qilish, o'qishni ko'chirish, qayta tiklash va o'qishdan chetlashtirish bo'yicha normativ-huquqiy hujjatlarda belgilangan tartibda amalga oshirilgan hamda o'quvchilar harakatini amalga oshirish bo'yicha mas'ul komissiya yoki ishchi guruh tashkil etilgan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ O'quvchilar harakati qaysi normativ-huquqiy hujjatlarda belgilangan va qanday tartibda tashkil etilgan?

❖ O'quvchilar harakati bo'yicha mas'ul komissiya (yoki ishchi guruh) qanday shakllantirilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ O'quvchilar harakati bo'yicha tartib;
- ✓ Mas'ul komissiya (yoki ishchi guruh) buyrug'i.

**11.2. INDIKATOR**

**O'quvchilar harakati bo'yicha buyruqlar, komissiya bayonnomalari va boshqa tegishli hujjatlar asosli, adolatli va shaffof tarzda qabul qilingan holda to'g'ri rasmiylashtirilgan hamda ularning hisoboti va monitoringi muntazam yuritilgan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ O'quvchilar harakati bo'yicha buyruqlar, komissiya bayonnomalari va boshqa tegishli hujjatlar qanday tartibda rasmiylashtirilgan?
- ❖ O'quvchilar harakati bilan bog'liq qarorlarni qabul qilish jarayonida asoslilik, adolatlilik va shaffoflikni ta'minlash qanday amalga oshirilgan?
- ❖ O'quvchilar harakati bo'yicha hisobot va monitoring qanday tartibda yuritilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Buyruqlar va Pedagogik kengash bayonnomalaridan ko'chirma;
- ✓ Hisobot va monitoring hujjatlari bo'yicha ma'lumot.

**11.3. INDIKATOR**

**Kursdan-kursga o'tkazishning mezonlari aniq belgilangan hamda kursdan-kursga o'tkazish yoki chetlashtirish bo'yicha qaror qabul qilishda akademik ko'rsatkichlar ham hisobga olingan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ Kursdan-kursga o'tkazish yoki chetlashtirish qanday tartibda amalga oshirilgan?
- ❖ Kursdan-kursga o'tkazish yoki chetlashtirish bo'yicha qaror qabul qilish jarayonida o'quvchilarning akademik ko'rsatkichlari qanday hisobga olingan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ O'quvchilarni kursdan-kursga o'tkazish va chetlashtirish buyruqlari;
- ✓ Akademik ko'rsatkichlar inobatga olinganligi yuzasidan ma'lumot.

**11.4. INDIKATOR**

**O'quvchilar harakati bo'yicha o'quvchilarning huquqlari ta'minlangan hamda o'quvchilar harakati jarayonlari haqida o'quvchilar va ularning ota-onalari xabardor qilingan, shuningdek o'quvchilar harakati bo'yicha barcha o'zgarishlar ta'lim jarayonlarini boshqarish axborot tizimlarida (EMIS AL) o'z vaqtida va to'liq aks ettirilgan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ O'quvchilar harakati bo'yicha o'quvchilarning huquqlari qanday ta'minlangan?
- ❖ O'quvchilar va ularning ota-onalarini o'quvchilar harakati bilan bog'liq jarayonlar, tartiblar va qabul qilingan qarorlar bo'yicha qanday xabardor qilingan?
- ❖ O'quvchilar harakati bo'yicha barcha o'zgarishlarni ta'lim jarayonlarini boshqarish axborot tizimlarida (EMIS AL va boshqalar) qanday aks ettirilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Statistik hisobotlar va buyruqlar (nusxasi);
- ✓ E'lon qilingan materiallar (skrinshot yoki havola);
- ✓ Platforma (skrinshot yoki tizim ma'lumoti).

**11.5. INDIKATOR**

**O'quvchilar harakati bo'yicha shikoyat berish uchun ochiq va qulay tizim yaratilgan va shikoyatlarni ko'rib chiqish jarayonlari samarali tashkil etilgan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ O'quvchilar harakati bo'yicha shikoyat berish uchun ochiq va qulaylik qanday ta'minlangan?
- ❖ O'quvchilar harakati bo'yicha shikoyatlarni ko'rib chiqish jarayoni qanday tashkil etilgan va samaradorligi ta'minlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Shikoyat berish tartibi;
- ✓ Bayonnoma yoki dalolatnoma.

**12-MEZON. O'quvchilarni kasbga yo'naltirish ishlari tashkil etilgani, ularning mehnat bozorida va ta'limning keyingi bosqichi bo'yicha mavjud imkoniyatlar to'g'risidagi ishonchli axborotlar bilan ta'minlangani**

***Izoh:*** ta'lim tashkilotida o'quvchilarni kasbga yo'naltirish, ularning mehnat bozori talablari, ish beruvchilar ehtiyojlari hamda oliy ta'lim tashkilotlarida o'qish imkoniyatlari haqida xabardorligini oshirish bo'yicha tizimli ishlar mavjudligi baholanadi.

### 12.1. INDIKATOR

**O'rta maxsus ta'lim tashkilotida o'quvchilarni kasbga yo'naltirish va ta'limni keyingi bosqichda davom ettirish bo'yicha chora-tadbirlar rejasi ishlab chiqilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ O'quvchilarni kasbga yo'naltirish va ta'limni keyingi bosqichda davom ettirish bo'yicha qanday chora-tadbirlar rejasi ishlab chiqilgan?

❖ Chora-tadbirlar rejasida belgilangan vazifalar ijrosi qay darajada ta'minlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Chora-tadbirlar rejasi;

✓ Chora-tadbirlar rejasi ijrosi yuzasidan ma'lumot.

### 12.2. INDIKATOR

**O'quvchilarga mehnat bozoridagi bo'sh ish o'rinlari, karyera kunlari, potensial ish beruvchilar va kasbga yo'naltirish hamda ta'limni keyingi bosqichida davom ettirish bo'yicha ma'lumotlar berilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Mehnat bozoridagi bo'sh ish o'rinlari, karyera kunlari, potensial ish beruvchilar va kasbga yo'naltirish hamda ta'limni keyingi bosqichida davom ettirish bo'yicha ma'lumotlar qanday shakllantirilgan?

❖ O'quvchilarga ushbu ma'lumotlar qanday yetkazilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Ma'lumotlar shakllantirilgani va ularni o'quvchilarga yetkazilgani to'g'risida ma'lumot.

### 12.3. INDIKATOR

**O'quvchilarni kasbga yo'naltirish bo'yicha ish beruvchilar va ta'limni keyingi bosqichida davom ettirish bo'yicha oliy ta'lim tashkilotlari bilan hamkorlik yo'lga qo'yilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ O'quvchilarni kasbga yo'naltirish bo'yicha ish beruvchilar va ta'limni keyingi bosqichida davom ettirish bo'yicha oliy ta'lim tashkilotlari bilan hamkorlik qanday qanday tartibda yo'lga qo'yilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Shartnomalari yoki memorandumlar;

- ✓ Uchrashuv bayonnomalari.

#### 12.4. INDIKATOR

O'rta maxsus ta'lim tashkiloti tomonidan o'quvchilar ishtirokida kasbga yo'naltirish va ta'limni keyingi bosqichida davom ettirish bo'yicha tadbirlarni (seminarlar, uchrashuvlar, maslahatlar, davra suhbatlari yoki boshqalar) o'tkazib borish yo'lga qo'yilgan

*Yordamchi savollar:*

- ❖ Ta'lim tashkiloti tomonidan o'quvchilar ishtirokida kasbga yo'naltirish va ta'limni keyingi bosqichida davom ettirish bo'yicha qanday tadbirlar o'tkazilgan?
- ❖ Mazkur tadbirlarni tashkil etishda qaysi mas'ul bo'linmalar yoki xodimlar jalb etilgan va qanday masalalar muhokama qilingan?

*Asoslantiruvchi hujjat (lar):*

- ✓ Tadbirlar ro'yxati va rejasi;
- ✓ Tadbirlar bayonnomalari.

#### 12.5. INDIKATOR

Mehnat bozori va ta'lim sohasiga oid ma'lumotlar o'rta maxsus ta'lim tashkilotining veb-sayti va (yoki) ijtimoiy tarmoqlariga muntazam joylashtirilgan va yangilanib borilgan

*Yordamchi savollar:*

- ❖ Ta'lim tashkiloti rasmiy veb-sayti va (yoki) ijtimoiy tarmoqlarida mehnat bozori va ta'lim sohasiga oid ma'lumotlar qanday davriylikda joylashtirilgan va yangilanib borilgan?

*Asoslantiruvchi hujjat (lar):*

- ✓ Sayt va ijtimoiy tarmoqdagi ma'lumot (screenshot yoki havola).

**13-MEZON. O'quvchilarning respublika va xalqaro fan olimpiadalari, tanlovlar, musobaqalarda (bundan buyon matnda tanlovlar deb yuritiladi) ishtirok etgani hamda ularda sovrindor bo'lgan o'quvchilarning rag'batlantirilgani**

*Izoh: o'quvchilarini tanlovlarga tayyorlash, ishtirokini ta'minlash va g'oliblarni rag'batlantirish tizimi yo'lga qo'yilganligi baholanadi.*

#### 13.1. INDIKATOR

O'quvchilarning tanlovlarda ishtirok etishini ta'minlash yuzasidan chora-tadbirlar rejasi mavjud

*Yordamchi savollar:*

❖ O'quvchilarning turli tanlovlarda ishtirok etishini ta'minlash bo'yicha qanday chora-tadbirlar rejasida ishlab chiqilgan?

❖ Chora-tadbirlar rejasida o'quvchilarni tanlovlarga jalb etish, tayyorlash va qo'llab-quvvatlash bo'yicha qanday tartib va mas'ul ijrochilar belgilangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Chora-tadbirlar rejasida.

### **13.2. INDIKATOR**

**O'quvchilarning tanlovlardagi ishtirokini muvofiqlashtirish uchun bo'linma tashkil etilgan yoki mas'ul xodim(lar) ajratilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ O'quvchilarning tanlovlardagi ishtirokini muvofiqlashtirish uchun qanday bo'linma tashkil etilgan yoki qaysi mas'ul xodim(lar) qanday tartib asosida ajratilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Mas'ul bo'linma yoki xodim(lar) buyrug'i.

### **13.3. INDIKATOR**

**O'quvchilarni tanlovlarga tayyorlash bo'yicha to'garaklar yoki maxsus kurslar tashkil etilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ O'quvchilarni tanlovlarga tayyorlash maqsadida qanday to'garaklar yoki maxsus kurslar tashkil etilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ To'garaklar bo'yicha ma'lumot;

✓ Kurs(lar) buyrug'i.

### **13.4. INDIKATOR**

**O'quvchilarning tanlovlardagi ishtiroki bo'yicha monitoring yuritilgan, shuningdek tanlovlarda qatnashgan o'quvchilarning ro'yxati va ularning natijalari qayd etib borilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ O'quvchilarning tanlovlardagi ishtiroki va erishgan natijalari bo'yicha monitoring qanday tartibda yuritilgan?

❖ Tanlovlarda qatnashgan o'quvchilar va ularning natijalari qanday qayd etib borilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Monitoring bo'yicha ma'lumot;
- ✓ O'quvchilar ro'yxati va natijalari.

**13.5. INDIKATOR**

**Tanlov natijalari asosida pedagoglar va o'quvchilarni moddiy va ma'naviy rag'batlantirish choralari ko'rilgan**

**Yordamchi savollar:**

❖ Tanlov natijalari asosida pedagoglar va o'quvchilarni moddiy hamda ma'naviy rag'batlantirish bo'yicha qanday choralar ko'rilgan va rasmiylashtirilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Rag'batlantirish buyrug'i.

**13.6. INDIKATOR**

**O'quvchilarning tanlovlardagi natijalari tizimli ravishda tahlil qilingan va tanlovlarga tayyorlash jarayonlarini takomillashtirish bo'yicha takliflar ishlab chiqilgan**

**Yordamchi savollar:**

❖ O'quvchilarning tanlovlardagi natijalari qanday davriylikda tahlil qilingan?

❖ O'quvchilarni tanlovlarga tayyorlash jarayonlarini takomillashtirish bo'yicha qanday takliflar ishlab chiqilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Tahliliy ma'lumot (tanlov natijalari asosida);
- ✓ Takomillashtirish yuzasidan takliflar.

**14-MEZON. Bitiruvchilarning oliy ta'lim tashkilotlariga o'qishga kirgani**

***Izoh:** ta'lim tashkilotida bitiruvchilarning oliy ta'lim tashkilotlariga o'qishga kirish ko'rsatkichlari tahlili, ularning bilim va ko'nikmalari oliy ta'lim talablariga mos ekanligi hamda bitiruvchilarning oliy ta'lim yo'nalishi bo'yicha kirish ko'rsatkichlari baholanadi.*

**14.1. INDIKATOR**

**O'quvchilarni oliy ta'lim bilan qamrovini kengaytirish bo'yicha chora-tadbirlar rejasi ishlab chiqilgan**

**Yordamchi savollar:**

❖ O'quvchilarni oliy ta'lim bilan qamrovini kengaytirish bo'yicha chora-tadbirlar rejasida qanday vazifalar belgilangan?

❖ Chora-tadbirlar rejasida belgilangan vazifalar ijrosi qanday ta'minlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Chora-tadbirlar rejasi;

✓ Chora-tadbirlar rejasi ijrosi bo'yicha ma'lumot.

#### **14.2. INDIKATOR**

**O'quvchilarni oliy ta'limga tayyorlash bo'yicha kurslar va to'garaklar tashkil etilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ O'quvchilarni oliy ta'limga tayyorlash bo'yicha qanday kurs va to'garaklar tashkil etilgan?

❖ Ushbu kurs va to'garaklarda o'quvchilar ishtiroki hamda natijalari qanday hisobga olingan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Kurs va to'garaklar ro'yxati;

✓ Kurs va to'garaklarda o'quvchilar ishtiroki hamda natijalar yuzasidan ma'lumot.

#### **14.3. INDIKATOR**

**O'quvchilarning oliy ta'lim tashkilotlarida tashkil etiladigan tadbirlarda (seminarlar, uchrashuvlar, maslahatlar, davra suhbatlari yoki boshqalar) ishtiroki bo'yicha shart-sharoitlar yaratilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ O'quvchilarning oliy ta'lim tashkilotlarida o'tkazilgan tadbirlarda ishtirok etishi uchun qanday shart-sharoitlar yaratilgan?

❖ O'quvchilarning ushbu tadbirlardagi ishtiroki qanday ta'minlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Oliy ta'lim tashkilotlarida o'tkazilgan tadbirlar ro'yxati;

✓ O'quvchilar ishtiroki yuzasidan ma'lumot.

#### **14.4. INDIKATOR**

**Bitiruvchilarning oliy ta'lim tashkilotlariga kirish ko'rsatkichlari bo'yicha monitoring va tahlil yuritib borilgan hamda bitiruvchilarni oliy ta'lim bilan qamrovini kengaytirish bo'yicha choralar ko'rilgan\***

***Yordamchi savollar:***

- ❖ Bitiruvchilarning oliy ta'lim tashkilotlariga kirish ko'rsatkichlari bo'yicha monitoring qanday davriylikda amalga oshirilgan?
- ❖ Monitoring natijalari asosida tahlil qanday amalga oshirilgan?
- ❖ Bitiruvchilarni oliy ta'lim bilan qamrovini kengaytirish bo'yicha qanday ishlar amalga oshirilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Monitoring ma'lumotlari;
- ✓ Tahliliy hisobot;
- ✓ Chora-tadbirlar rejasi.

#### **IV. O'QUV JARAYONINI TASHKIL ETISH YO'NALISHI**

***Izoh:*** ta'lim tashkilotlarida o'quv jarayoni DTS, ta'lim dasturidagi nazariy hamda amaliy mashg'ulotlarning o'zaro uyg'unligi asosida tashkil etilganligi, o'qitish natijalari ta'lim dasturida belgilangan mezonlar asosida xolislik va shaffoflik tamoyillari asosida tashkil etilganligi baholanadi.

**15-MEZON. O'quv jarayonini rejalashtirish hujjatlarini ishlab chiqilgani va belgilangan tartibda tasdiqlangani\***

***Izoh:*** ta'lim tashkilotida o'quv jarayonini tashkil etishga oid barcha rejalashtiruvchi hujjatlarning ishlab chiqilganligi baholanadi.

##### **15.1. INDIKATOR**

**Ishchi o'quv reja va fan dasturlari, shuningdek o'quv jarayoni grafigi davlat ta'lim standartlarining talablariga mos\***

***Yordamchi savollar:***

- ❖ Ishchi o'quv reja va fan dasturlarining davlat ta'lim standartlari talablariga mosligi qanday ta'minlangan?
- ❖ O'quv jarayoni grafigi davlat ta'lim standartlariga muvofiq qanday ishlab chiqilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Ta'lim dasturi;

- ✓ Ishchi o'quv reja;
- ✓ O'quv jarayoni grafigi.

### 15.2. INDIKATOR

**O'quv jarayonini rejalashtirish hujjatlari (ishchi o'quv rejalar, ishchi o'quv dasturlar, o'quv jarayoni grafigi va o'quv mashg'ulotlari (dars) jadvali) pedagogik kengashda muhokamadan o'tkazilgan holda tasdiqlangan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ O'quv jarayonini rejalashtirish hujjatlari (ishchi o'quv rejalar, ishchi o'quv dasturlari, o'quv jarayoni grafigi va dars jadvali) pedagogik kengashda qanday tartibda muhokamadan o'tkazilgan?
- ❖ Pedagogik kengash muhokamasi jarayonida bildirilgan taklif va xulosalar o'quv jarayonini rejalashtirish hujjatlarida qanday inobatga olingan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Pedagogik kengash bayonnomasidan ko'chirma.

### 15.3. INDIKATOR

**O'quv mashg'ulotlari (dars) jadvali ishchi o'quv rejalar va o'quv jarayoni grafigiga muvofiq ishlab chiqilgan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ O'quv mashg'ulotlari (dars) jadvalini ishchi o'quv rejalar va o'quv jarayoni grafigiga muvofiq qanday ta'minlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ O'quv mashg'ulotlari (dars) jadvali.

### 15.4. INDIKATOR

**O'quv jarayonini tashkil etish uchun o'quv-uslubiy resurslar va axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan (bundan buyon matnda AKT deb yuritiladi) samarali va maqsadli ravishda foydalanilgan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ O'quv jarayonini tashkil etishda o'quv-uslubiy resurslar va AKTdan samarali va maqsadli foydalanish qanday ta'minlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ O'quv-uslubiy resurslar foydalanish bo'yicha ma'lumotnoma;
- ✓ AKTdan foydalanish bo'yicha ma'lumotnoma.

## **16-MEZON. Pedagoglarning o'quv-me'yoriy hujjatlari belgilangan talab asosida ishlab chiqilgani va yuritilishi\***

*Izoh: pedagoglar tomonidan o'quv-me'yoriy hujjatlarning DTS, uslubiy tavsiyanoma va yo'riqnomalar asosida ishlab chiqilgan hamda yuritilganligi baholanadi.*

### **16.1. INDIKATOR**

**Pedagoglarning o'quv-me'yoriy hujjatlarini (ishchi o'quv dasturi, o'qitish materiallari) ishlab chiqish va amaliyotga tatbiq etish bo'yicha muhokamalar va seminar-treninglar tashkil etilgan**

*Yordamchi savollar:*

❖ Pedagoglarning o'quv-me'yoriy hujjatlarni ishlab chiqish va amaliyotga tatbiq etish masalalari bo'yicha qanday muhokama va seminar-treninglar tashkil etilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Muhokama va seminar-treninglar rejasi (tasdiqlangan);
- ✓ Muhokama va seminar-treninglar bayonnomalari.

### **16.2. INDIKATOR**

**Pedagoglarning o'quv-me'yoriy hujjatlari ta'lim to'g'risidagi qonunchilik hujjatlariga muvofiq ishlab chiqilgan hamda pedagogik kengash muhokamasidan o'tkazilgan holda hujjatlashtirilgan**

*Yordamchi savollar:*

❖ Pedagoglarning o'quv-me'yoriy hujjatlari ta'lim to'g'risidagi qonunchilik hujjatlariga muvofiqligi qanday ta'minlangan?

❖ Pedagogik kengashda pedagoglarning o'quv-me'yoriy hujjatlari bo'yicha qanday masalalar muhokama qilingan va hujjatlashtirilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Pedagogik kengash bayonnomasidan ko'chirma;
- ✓ Ishchi o'quv dasturlari;
- ✓ O'qitish materiallari.

### **16.3. INDIKATOR**

**Ishlab chiqilgan o'quv-me'yoriy hujjatlar amaliyotga tatbiq etilgan hamda ushbu hujjatlarning amalda qo'llanilishi doimiy ravishda monitoring va tahlil qilingan**

*Yordamchi savollar:*

❖ Ishlab chiqilgan o'quv-me'yoriy hujjatlar qanday tartibda amaliyotga joriy etilgan?

❖ Mazkur o'quv-me'yoriy hujjatlarning amalda qo'llanilishi qanday monitoring va tahlil qilingan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Pedagogik kengash bayonnomasidan ko'chirma;
- ✓ Monitoring va tahliliy ma'lumotlar.

**16.4. INDIKATOR**

**Monitoring va tahlil natijasida o'quv-me'yoriy hujjatlarni qo'llashda aniqlangan muammo va kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha chora-tadbirlar belgilangan va ijro etilgan hamda shu asosida o'quv-me'yoriy hujjatlar takomillashtirib borilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ O'quv-me'yoriy hujjatlarni qo'llash jarayoni monitoringi va tahlili natijasida qanday muammo va kamchiliklar aniqlangan?

❖ Aniqlangan muammo va kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha qanday chora-tadbirlar belgilangan?

❖ Belgilangan chora-tadbirlar asosida qaysi o'quv-me'yoriy hujjatlar qanday darajada takomillashtirilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Chora-tadbirlar rejasi;
- ✓ Takomillashtirilgan o'quv-me'yoriy hujjatlar.

**17-MEZON. Pedagoglarga o'quv yuklamalarining belgilangan normalarga muvofiq ajratilgani**

***Izoh:*** pedagoglarning o'quv yuklamalari amaldagi tartibga muvofiq taqsimlangan, malaka toifasiga mos yuklama va ish hajmining ta'minlangani baholanadi.

**17.1. INDIKATOR**

**Pedagoglarning o'quv (ish) yuklamalari o'rta maxsus ta'lim tashkilotlarida pedagog xodimlar ish faoliyatining (o'quv va pedagogik yuklamasining) vaqt me'yorlari va shtatlar jadvaliga muvofiq ishlab chiqilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Pedagoglarning o'quv (ish) yuklamalari vaqt me'yorlari va shtatlar jadvaliga muvofiq qanday taqsimlangan va tasdiqlangan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Pedagoglarning yuklama taqsimoti;
- ✓ Shtatlar jadvali.

**17.2. INDIKATOR**

**O'quv (ish) yuklamalarining taqsimotida pedagoglarning mutaxassisligi, dars beradigan fanlari, ish turlari va vaqt me'yori (soat) hisobga olingan\***

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Pedagoglarning o'quv (ish) yuklamalarini taqsimlashda mutaxassisligi bilan dars beradigan fanlari (modullari) muvofiqligi qanday ta'minlangan?
- ❖ Ish turlari va vaqt me'yori (soat) pedagoglarning o'quv (ish) yuklamalari taqsimotida qanday hisobga olingan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Pedagog hujjatlari (diplom va sertifikat);
- ✓ Pedagoglarning yuklama taqsimoti.

**17.3. INDIKATOR**

**O'quv (ish) yuklamalarning bajarilish holati doimiy ravishda monitoring qilingan va davriy (oylik, yarim yillik va yillik) tahlillar amalga oshirilgan hamda hisobotlar yuritilgan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Pedagoglar o'quv (ish) yuklamalarining bajarilish holati qanday tartibda monitoring qilingan?
- ❖ O'quv (ish) yuklamalari bo'yicha oylik, yarim yillik va yillik tahlillar qanday amalga oshirilgan?
- ❖ Monitoring va tahlillar natijalari asosida qanday hisobotlar yuritilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ O'quv (ish) yuklamasini bajarilishi bo'yicha hisobot.

**17.4. INDIKATOR**

**Monitoring va tahlil jarayonida aniqlangan muammo va kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha chora-tadbirlar rejasi ishlab chiqilgan hamda ijrosi ta'minlangan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ O'quv (ish) yuklamalarini monitoring va tahlil qilish jarayonidagi muammo va kamchiliklar qanday tartibda aniqlangan?

❖ Aniqlangan muammo va kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha chora-tadbirlar rejasini qanday tartibda ishlab chiqilgan?

❖ Chora-tadbirlar rejasining ijrosi qanday ta'minlangan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

✓ Chora-tadbirlar rejasini;

✓ Chora-tadbirlar rejasini ijrosi bo'yicha ma'lumot.

### 17.5. INDIKATOR

**Monitoring va tahlil jarayonlari ochiq va adolatli tarzda amalga oshirilganligi va chora-tadbirlar rejasining ijrosi ta'minlanganligi bo'yicha ma'lumotlar pedagogik kengashga taqdim etilgan va muhokama qilingan**

**Yordamchi savollar:**

❖ Monitoring va tahlil jarayonlarining ochiq va adolatli amalga oshirilishi qanday ta'minlangan?

❖ Chora-tadbirlar rejasining ijrosi ta'minlanganligi bo'yicha ma'lumotlar pedagogik kengashga qanday tartibda taqdim etilgan va unda qaysi masalalar muhokama qilingan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

✓ Pedagogik kengash bayonnomasidan ko'chirma.

**18-MEZON. O'quv jarayonida ilg'or pedagogik texnologiyalar qo'llanilgani va tegishli samaradorlikka erishilgani**

**Izoh:** o'quv jarayonida zamonaviy pedagogik texnologiyalar joriy etilgani hamda ularning qo'llanishi ta'lim sifatini yaxshilab, o'quvchilarning bilim va ko'nikmalarini oshirishga xizmat qilgani baholanadi.

### 18.1. INDIKATOR

**Fanlar va laboratoriya mashg'ulotlarni o'qitish jarayonida kutilgan o'quv natijalariga erishishga qaratilgan ilg'or pedagogik texnologiyalar va innovatsion o'qitish usullari doimiy ravishda qo'llanilgan**

**Yordamchi savollar:**

❖ Fanlar va laboratoriya mashg'ulotlarni o'qitish jarayonida kutilgan o'quv natijalariga erishish uchun qanday ilg'or pedagogik texnologiyalar va innovatsion o'qitish usullaridan foydalanilgan?

❖ O'qitish jarayonida ilg'or pedagogik texnologiyalar va innovatsion o'qitish usullari qanday davriylikda qo'llanilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

✓ Fanlar va laboratoriya mashg'ulotlari bo'yicha qo'llanilgan pedagogik texnologiyalar va innovatsion o'qitish usullari ro'yxati.

## 18.2. INDIKATOR

**Ilg'or pedagogik texnologiyalar va innovatsion o'qitish usullarining qamrovi va murakkabligi ta'lim dasturining darajasi va o'quvchilar ehtiyojlariga mos ravishda belgilangan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Ilg'or pedagogik texnologiyalar va innovatsion o'qitish usullarining qamrovi hamda murakkabligi ta'lim dasturining darajasiga qanday muvofiqlashtirilgan?

❖ Ilg'or pedagogik texnologiyalar va innovatsion o'qitish usullarini qo'llashda o'quvchilarning qanday ehtiyojlari inobatga olingan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ So'rovnoma natijalari;

✓ Metodik qo'llanma yoki tartib.

## 18.3. INDIKATOR

**Ilg'or pedagogik texnologiyalar va innovatsion o'qitish usullarini qo'llash samaradorligi muntazam monitoring va tahlil qilib borilgan hamda aniqlangan muammo va kamchiliklar bo'yicha pedagoglarning kasbiy salohiyatini oshirish choralari ko'rilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Ilg'or pedagogik texnologiyalar va innovatsion o'qitish usullarini qo'llash samaradorligi qanday ko'rsatkichlar asosida va qanday davriylikda monitoring hamda tahlil qilingan?

❖ Monitoring va tahlil natijasida qanday muammo va kamchiliklar aniqlangan?

❖ Aniqlangan muammo va kamchiliklar asosida pedagoglarning kasbiy salohiyatini oshirish qanday ta'minlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Pedagoglarning kasbiy salohiyatni oshirish rejasi;

✓ Monitoring va tahlil ma'lumotlari.

## 18.4. INDIKATOR

**Monitoring, tahlil va pedagoglarning kasbiy salohiyatini oshirish natijalari asosida o'rta maxsus ta'lim tashkilotida qo'llanilayotgan ilg'or pedagogik texnologiyalar doimiy ravishda yangilangan hamda takomillashtirilgan**

**Yordamchi savollar:**

❖ Monitoring va tahlil hamda pedagoglarning kasbiy salohiyatini oshirish natijalari asosida qo'llanilayotgan ilg'or pedagogik texnologiyalarni yangilash va takomillashtirish bo'yicha qanday ishlar amalga oshirilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

✓ Yangilangan hamda takomillashtirilgan pedagogik texnologiyalar bo'yicha ma'lumotnoma.

**18.5. INDIKATOR**

**Ilg'or pedagogik texnologiyalar va innovatsion o'qitish usullarini qo'llash samaradorligi bo'yicha yillik tahliliy hisobot tayyorlangan va pedagogik kengashda ko'rib chiqilgan**

**Yordamchi savollar:**

❖ Ilg'or pedagogik texnologiyalar va innovatsion o'qitish usullarini qo'llash samaradorligi bo'yicha yillik tahliliy hisobotda qanday masalalar aks ettirilgan?

❖ Pedagogik kengashda yillik tahliliy hisobot yuzasidan qanday muhokamalar o'tkazilgan va qarorlar qabul qilingan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

✓ Yillik tahliliy hisobot.

✓ Pedagogik kengash bayonnomasidan ko'chirma.

## **19-MEZON. Ta'lim tashkilotida dars tahlillarining olib borilgani va natijalarining muhokama qilingani**

***Izoh:** dars tahlillarining tashkil etilgani, uning samaradorligi va natijalaridan pedagoglar faoliyatini yaxshilashda foydalanilganligi baholanadi.*

**19.1. INDIKATOR**

**Rahbar va pedagog kadrlar tomonidan dars tahlillarini amalga oshirish bo'yicha reja-grafik ishlab chiqilgan**

**Yordamchi savollar:**

❖ Rahbar va pedagog kadrlar tomonidan dars tahlillarini amalga oshirish bo'yicha reja-grafikni ishlab chiqishda qanday masalalar inobatga olingan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

✓ Dars tahlili reja-grafigi yuzasidan ma'lumot.

**19.2. INDIKATOR**

**Dars tahlilida ilg'or pedagogik texnologiyalar, innovatsion o'qitish usullari va baholash vositalari inobatga olingan hamda tahlil jarayoni turli usullar (maxsus shakl, cheklist, rubrika yoki boshqalar) asosida amalga oshirilgan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ Dars tahlilida ilg'or pedagogik texnologiyalar, innovatsion o'qitish usullari va baholash vositalari qo'llanilganligi qanday tahlil qilingan?
- ❖ Dars tahlili jarayonida qaysi tahlil usullaridan foydalanilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Dars tahlili hisoboti.

### **19.3. INDIKATOR**

**Dars tahlili natijalari pedagoglar bilan individual yoki guruh shaklida muhokama qilingan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ Pedagoglar bilan individual yoki guruh shaklidagi dars tahlili natijalari bo'yicha muhokamada qanday masalalar ko'rilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Muhokamalar bo'yicha ma'lumotlar.

### **19.4. INDIKATOR**

**Dars tahlili natijalari ta'lim sifatini ichki ta'minlash hisobotlariga kiritilgan va pedagogik kengashda ko'rib chiqilgan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ Dars tahlili natijalari ta'lim sifatini ichki ta'minlash hisobotlarida qanday aks ettirilgan?
- ❖ Dars tahlili natijalari asosida tayyorlangan ichki sifat hisobotlari bo'yicha pedagogik kengashda qanday qaror(lar) qabul qilingan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Ta'lim sifatini ichki ta'minlash hisoboti;
- ✓ Pedagogik kengash bayonnomasidan ko'chirma.

### **19.5. INDIKATOR**

**Pedagogik kengashda qabul qilingan qarorlarning bajarilishi monitoring qilingan hamda aniqlangan muammo va kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha chora-tadbirlar belgilangan va ijrosi nazorat qilingan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ Pedagogik kengashda qabul qilingan qarorlarning bajarilishi qanday monitoring qilingan?
- ❖ Monitoring jarayonida aniqlangan muammo va kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha qanday chora-tadbirlar belgilangan?
- ❖ Pedagogik kengash qarori asosida belgilangan chora-tadbirlar ijrosi nazorati qanday amalga oshirilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Chora-tadbirlar rejasi;
- ✓ Chora-tadbirlar rejasi bo'yicha ma'lumot.

## V. INSON RESURSLARI YO'NALISHI

**Izoh:** ta'lim tashkilotida ta'lim sifatini oshirish va strategik maqsadlarga erishish maqsadida pedagoglar, boshqaruv va o'quv-yordamchi xodimlarning bilim, ko'nikma, tajriba hamda kasbiy rivojlanishini ta'minlovchi tizimli boshqaruv faoliyati baholanadi.

### 20-MEZON. Ta'lim tashkilotida pedagog kadrlarning ma'lumoti, mutaxassisligi (ixtisosligi) dars o'tadigan fan(lar)ga mosligi va sifat tarkibi\*

**Izoh:** ta'lim tashkilotida faoliyat yuritayotgan pedagog kadrlarning ma'lumoti, mutaxassisligi, attestatsiyadan o'tganligi, malakasi ular o'qitayotgan fanlar mazmuniga, DTSda belgilangan malakalar va kompetensiya talablariga mos kelishi darajasi baholanadi.

#### 20.1. INDIKATOR

Fanlar bo'yicha asosiy shtatdagi pedagoglar mavjud hamda ushbu pedagoglarning diplomi (sertifikati) va malaka toifasi ta'lim yo'nalishiga mos keladi\*

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Fanlarni asosiy shtatdagi pedagoglar bilan ta'minlash bo'yicha qanday choralar ko'rilgan?
- ❖ Pedagoglarning diplomi (sertifikati) va malaka toifasi ta'lim yo'nalishiga mosligi qanday ta'minlangan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Asosiy shtatdagi pedagoglar ma'lumotnomasi (obyektivka);
- ✓ Pedagoglarning diplomi (sertifikati) nusxasi.

#### 20.2. INDIKATOR

**O'quv jarayonini samarali tashkil etish uchun oliy ma'lumotli pedagog kadrlar va amaliy ko'nikmaga ega bo'lgan xodimlar mavjud**

***Yordamchi savollar:***

❖ Ta'lim tashkiloti o'quv jarayonini tashkil etish uchun oliy ma'lumotli pedagog kadrlar va amaliy ko'nikmaga ega bo'lgan xodimlar bilan qanday ta'minlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Pedagoglar va xodimlar ma'lumotnomalari.

### **20.3. INDIKATOR**

**Pedagog kadrlar o'zining ixtisosligi bo'yicha qayta tayyorlash va (yoki) malaka oshirish kurslarini tamomlagan hamda diplomga (sertifikatga) ega**

***Yordamchi savollar:***

❖ Pedagoglarning o'z ixtisosligi bo'yicha qayta tayyorlash yoki malaka oshirish kurslarida ishtiroki bo'yicha qanday ishlar amalga oshirilgan?

❖ Qayta tayyorlash va (yoki) malaka oshirish kurslarini tamomlagan pedagoglarning diplom va (yoki) sertifikat(lar)i reyestri qanday yuritilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Pedagoglarni qayta tayyorlash va (yoki) malaka oshirish kurslariga yuborish buyrug'(lar)i;

✓ Pedagoglar diplom va sertifikat(lar)i.

### **20.4. INDIKATOR**

**O'rta maxsus ta'lim tashkilotida pedagog kadrlar attestatsiyadan o'tish lozimligi to'g'risida oldindan xabardor qilingan hamda ularning pedagogik mahorati va psixologik tayyorgarligini baholash tashkil etilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Pedagog kadrlar attestatsiyadan o'tish lozimligi to'g'risida oldindan qanday tartibda xabardor qilingan?

❖ Pedagog kadrlarning mahorati va psixologik tayyorgarligini baholash hamda oshirish bo'yicha qanday ishlar amalga oshirilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Xabardor qilinganligi to'g'risida ma'lumotlar;

✓ Pedagog kadrlarning mahorati va psixologik tayyorgarligini baholash varaqalari va natijalari.

### **20.5. INDIKATOR**

**Pedagog kadrlarning mutaxassisligi bilan dars beradigan fanlarning o'zaro mosligi yuzasidan monitoring yuritilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Pedagoglarning mutaxassisligi dars beradigan fanlariga mosligi yuzasidan monitoring yuritish ishlari qanday amalga oshirilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Monitoring ma'lumotlari.

## **20.6. INDIKATOR**

**Monitoring natijalari asosida pedagoglarning diplomi (sertifikati), malaka toifasi va sohaviy tajribasiga mos fanlar bo'yicha dars mashg'ulotlarini olib borishi ta'minlangan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Monitoring natijalariga ko'ra pedagoglarning diplomi (sertifikati), malaka toifasi va sohaviy tajribasiga muvofiq fanlarning dars mashg'ulotlarini olib borishi bo'yicha qanday choralar ko'rilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Ko'rilgan choralar yuzasidan ma'lumot.

**21-MEZON. Ta'lim tashkilotiga pedagog kadrlarning belgilangan tartibda ishga qabul qilish va ishdan bo'shatish to'g'ri tashkil qilingani hamda kadrlar qo'nimsizligining oldini olish bo'yicha tegishli choralar ko'rilgani**

***Izoh:** pedagog kadrlarni ishga qabul qilish, lavozimga tayinlash va ishdan bo'shatish jarayonlarining amaldagi mehnat qonunchiligi va ichki tartib-taomillarga asosida tashkil etilganligi baholanadi.*

## **21.1. INDIKATOR**

**Pedagog kadrlarni ishga qabul qilish va mehnat shartnomasini bekor qilish jarayonlari mehnat to'g'risidagi qonunchilik va o'rta maxsus ta'lim tashkilotining ichki hujjatlari asosida amalga oshirilgan hamda ushbu jarayonlarga doir hujjatlar (tanlov hujjatlari, suhbat bayonnomalari, arizalar, buyruqlar yoki boshqalar) rasmiylashtirilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Pedagog kadrlarni ishga qabul qilish va mehnat shartnomasini bekor qilish jarayonlari qanday tartibda amalga oshirilgan?

❖ Pedagog kadrlarni tanlov hujjatlari, suhbat bayonnomalari, arizalar, buyruqlar va mehnat shartnomalari mavjudligi qanday ta'minlangan va saqlangan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Tanlov hujjatlari va suhbat bayonnomasi;
- ✓ Ishga qabul qilish yoki bo'shatish buyruqlari;
- ✓ Arizalar va (yoki) mehnat shartnomalari.

**21.2. INDIKATOR**

**Pedagog kadrlarni ishga qabul qilish jarayonlari ochiqlik va adolat tamoyillari hamda tanlov (imtihon, suhbat) asosida amalga oshirilgan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Pedagog kadrlarni ishga qabul qilish jarayonlarida ochiqlik va adolat tamoyillari qanday ta'minlangan?
- ❖ Pedagog kadrlarni imtihon va suhbat asosida ishga qabul qilish bo'yicha qanday ishlar amalga oshirilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Tanlov natijalari bo'yicha bayonnoma;
- ✓ E'lonlar (screenshot yoki havola).

**21.3. INDIKATOR**

**Pedagog kadrlar bo'yicha elektron yoki qog'oz shakldagi shaxsiy portfoliolar (papkalar) shakllantirilgan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Pedagog kadrlarning shaxsiy portfoliolar (papkalar) qaysi hujjatlarni o'z ichiga olgan va qanday asosda shakllantirilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Pedagoglar portfoliolari bo'yicha ma'lumot.

**21.4. INDIKATOR**

**Pedagog kadrlarning qo'nimsizligi bo'yicha doimiy ravishda monitoring va tahlil olib borilgan, shu jumladan pedagog kadrlar tarkibidagi o'zgarishlar dinamikasi va mehnat shartnomasini bekor qilish sabablari o'rganilgan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Pedagog kadrlarning qo'nimsizligini monitoring va tahlil qilish bo'yicha qanday ishlar olib borilgan?
- ❖ Pedagog kadrlar tarkibidagi o'zgarishlar dinamikasi va mehnat shartnomasini bekor qilish sabablari qanday usullar orqali aniqlangan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

✓ Pedagog kadrlarning qo'nimsizligi va tarkibidagi o'zgarishlar dinamikasi bo'yicha ma'lumot.

**21.5. INDIKATOR**

**Monitoring va tahlil natijalari asosida chora-tadbirlar rejasi va yillik hisobot ishlab chiqilgan hamda chora-tadbirlar rejasining ijrosi ta'minlangan**

**Yordamchi savollar:**

❖ Pedagog kadrlarning qo'nimsizligi bo'yicha olib borilgan monitoring va tahlil natijalari asosida ishlab chiqilgan chora-tadbirlar rejasida qanday masalalar aks etgan?

❖ Chora-tadbirlar rejasining ijrosi yuzasidan yillik hisobotlar qanday shakllantirilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

✓ Chora-tadbirlar rejasi;

✓ Yillik hisobot.

**21.6. INDIKATOR**

**Pedagog kadrlarga bo'lgan ehtiyoj to'g'risida oliy ta'lim tashkilotlari va O'zbekiston Respublikasi Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligining hududiy bo'linmalariga chiqarilgan murojaatlar yoki ijtimoiy tarmoqlarda qilingan e'lonlar mavjud**

**Yordamchi savollar:**

❖ Pedagog kadrlarga bo'lgan ehtiyoj qanday aniqlangan?

❖ Oliy ta'lim tashkilotlariga hamda Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligining hududiy bo'linmalariga pedagog kadrlarga bo'lgan ehtiyoj to'g'risida qanday tartibda murojaatlar yuborilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

✓ Murojaat xatlari.

**21.7. INDIKATOR**

**Pedagog kadrlar qo'nimsizligini oldini olish maqsadida kadrlar zaxirasi shakllantirilgan**

**Yordamchi savollar:**

❖ Pedagog kadrlar qo'nimsizligini oldini olish maqsadida kadrlar zaxirasini shakllantirishda qanday tahlillar olib borilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Zaxira kadrlar ro'yxati;
- ✓ Zaxira kadrlar hujjatlari.

## **22-MEZON. Rahbar va pedagog kadrlar faoliyati samaradorligini baholash tizimining yo'lga qo'yilgani hamda ularning moddiy va ma'naviy rag'batlantirilgani**

***Izoh:** rahbar va pedagog kadrlar faoliyatini natijadorlik, samaradorlik va sifat ko'rsatkichlari asosida baholash, shuningdek ularning mehnat faoliyatini moddiy va ma'naviy rag'batlantirish tizimining yo'lga qo'yilgani baholanadi.*

**22.1. INDIKATOR**

**Rahbar va pedagog kadrlarning faoliyati samaradorligi natijalari asosida ularni moddiy va ma'naviy rag'batlantirish mexanizmi ishlab chiqilgan hamda o'rta maxsus ta'lim tashkiloti tomonidan amalga oshirib borilgan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Rahbar va pedagog kadrlarning faoliyati samaradorligi natijalari asosida moddiy va ma'naviy rag'batlantirish bo'yicha qanday masalalarni o'z ichiga olgan tartib ishlab chiqilgan?
- ❖ Tartib asosida rag'batlantirish ishlari yuzasidan Pedagog kengashda qanday muhokamalar o'tkazilgan va qarorlar qabul qilingan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Samaradorlik ko'rsatkichlari(KPI);
- ✓ Rag'batlantirish bo'yicha buyruqlar.

**22.2. INDIKATOR**

**Rahbar va pedagog kadrlarning faoliyati samaradorligini baholash jarayonlari o'rta maxsus ta'lim tashkiloti tomonidan belgilangan davriylikda o'tkazib borilgan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Rahbar va pedagog kadrlarning faoliyati samaradorligini baholash jarayonlari qanday davriylikda amalga oshirilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Rag'batlantirish bo'yicha buyruqlar.

**22.3. INDIKATOR**

**Baholash natijalari asosida rahbar va pedagog kadrlarning reytingi (samaradorlik ko'rsatkichlari) shakllantirilgan hamda rasmiylashtirilgan**

**Yordamchi savollar:**

❖ Baholash natijalariga ko'ra rahbar va pedagog kadrlarning reytingi qanday mezonlar asosida belgilangan va rasmiylashtirilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Samaradorlik ko'rsatkichlari (KPI);
- ✓ Pedagogik kengash bayonnomasidan ko'chirma.

**22.4. INDIKATOR**

**Rahbar va pedagog kadrlarni baholash hamda moddiy va ma'naviy rag'batlantirish jarayonlarida shaffoflik hamda adolat tamoyillariga amal qilingan**

**Yordamchi savollar:**

❖ Rahbar va pedagog kadrlarni baholashda hamda moddiy va ma'naviy rag'batlantirish jarayonlarida shaffoflik hamda adolat tamoyillariga amal qilish yuzasidan qanday choralar ko'rilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Pedagogik kengash bayonnomasidan ko'chirma;
- ✓ Buyruqlar.

### **23-MEZON. Pedagog kadrlarni kasbiy rivojlantirish, tajribasini ommalashtirish va malaka oshirishi uchun sharoit yaratilgani**

***Izoh:** ta'lim tashkilotida pedagog kadrlarning kasbiy o'sishi, malakasini oshirib borilishi va tajribalarini ommalashtirishni ta'minlovchi tizim mavjudligi baholanadi.*

**23.1. INDIKATOR**

**Pedagog kadrlarni kasbiy rivojlantirish bo'yicha ehtiyojlarni aniqlash yuzasidan monitoring o'tkazib borilgan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Pedagog kadrlarni kasbiy rivojlantirish bo'yicha ehtiyojlar qanday aniqlangan?
- ❖ Pedagog kadrlarga bo'lgan ehtiyojlarni aniqlash yuzasidan monitoring qanday davriylikda amalga oshirilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Monitoring hisoboti ma'lumoti.

**23.2. INDIKATOR**

**Monitoring natijalari asosida pedagog kadrlarning malaka oshirish va qayta tayyorlash kurslarida ishtirok etishi bo'yicha grafiklar ishlab chiqilgan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Monitoring natijalari asosida pedagog kadrlarning malaka oshirish kurslarida ishtirok etishi grafigi qanday asoslarga ko'ra ishlab chiqilgan?
- ❖ Stajirovka o'tash bo'yicha qaysi ish beruvchi korxona va tashkilotlar bilan hamkorlik yo'lga qo'yilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Malaka oshirish va stajirovka grafig(lar)i.

**23.3. INDIKATOR**

**Malaka oshirish va qayta tayyorlash kurslarida ishtirok etish yo'lga qo'yilgan hamda pedagog kadrlar grafik asosida malaka oshirish va qayta tayyorlashga yuborilgan\***

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Pedagog kadrlarning malaka oshirish va qayta tayyorlash kurslarida ishtirokini uzluksiz ta'minlashda qanday ishlar amalga oshirilgan?
- ❖ Pedagog kadrlarni grafik asosida malaka oshirish va qayta tayyorlashga yuborish bo'yicha qanday choralar ko'rilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Buyruqlar.

**23.4. INDIKATOR**

**Pedagog kadrlarni o'rta maxsus ta'lim tashkilotining kasbiy rivojlantirish tizimiga muvofiq ilmiy-amaliy konferensiya, vebinarlar, seminar-treninglar va forumlarga yuborish (ishtirokini ta'minlash, tashkil etish) choralari ko'rilgan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Pedagog kadrlarni ta'lim tashkilotida mavjud kasb va mutaxassisliklar mos ilmiy-amaliy konferensiya, vebinarlar, seminar-treninglar va forumlar qanday aniqlangan?
- ❖ Pedagog kadrlarning tegishli ilmiy-amaliy konferensiya, vebinar, seminar-treninglar va forumlarda ishtirokini ta'minlash bo'yicha qanday choralar ko'rilgan?
- ❖ Ta'lim tashkilotida qanday ilmiy-amaliy konferensiya, vebinar, seminar-treninglar va forumlar tashkil qilingan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Aniqlangan ilmiy-amaliy konferensiya, vebinarlar, seminar-treninglar va forumlar ro'yxati;

- ✓ Ishtirok bo'yicha ma'lumot;
- ✓ Tadbir(lar) bayonnoma(lar)si.

### 23.5. INDIKATOR

**Malaka oshirish va qayta tayyorlash kurslari hamda kasbiy rivojlantirish tizimi doirasida pedagog kadrlar tomonidan o'zlashtirilgan kompetensiya va ilg'or tajribalarni ommalashtirish maqsadida seminar-treninglar, mahorat va ochiq darslar tashkil etilgan, shuningdek “ustoz — shogird” va mentorlik tizimlari joriy etilgan**

#### *Yordamchi savollar:*

- ❖ Malaka oshirish va qayta tayyorlash kurslarida pedagog kadrlar tomonidan seminar-treninglar, mahorat va ochiq darslar qanday tartibda tashkil etilgan?
- ❖ “Ustoz – shogird” va mentorlik tizimlarini joriy etish bo'yicha qanday ishlar amalga oshirilgan?

#### *Asoslantiruvchi hujjat (lar):*

- ✓ Tadbir bayonnomalari;
- ✓ “Ustoz – shogird” va (yoki) mentorlik tizimi to'g'risidagi buyruq.

### **24-MEZON. O'quv jarayonlariga oliy ta'lim tashkilotlari professor-o'qituvchilarining jalb qilingani**

***Izoh:** o'quv jarayonlariga oliy ta'lim tashkilotlari professor-o'qituvchilari tizimli ravishda jalb qilinganligi, ularning ishtirokida dars olib borilishi, shu orqali ta'lim sifati va o'quv jarayoni samaradorligini oshirish ta'minlanganligi o'rganiladi*

### 24.1. INDIKATOR

**O'quv jarayonlariga oliy ta'lim tashkilotlaridan professor-o'qituvchilar jalb qilish bo'yicha hamkorlik hujjatlari (memorandumlar, shartnomalar) mavjud**

#### *Yordamchi savollar:*

- ❖ O'quv jarayonlariga oliy ta'lim tashkilotlaridan professor-o'qituvchilarni jalb qilish bo'yicha qanday hamkorlik hujjatlari rasmiylashtirilgan?

#### *Asoslantiruvchi hujjat (lar):*

- ✓ Memorandum yoki hamkorlik shartnomalari.

### 24.2. INDIKATOR

**Oliy ta'lim tashkilotlarining professor-o'qituvchilarini o'quv jarayonlariga jalb qilish bilan bog'liq jarayonlar hujjatlashtirilgan (ishga qabul qilinganligi to'g'risida buyruq, mehnat shartnomasi va boshqalar) va saqlangan**

**Yordamchi savollar:**

❖ Professor-o'qituvchilarni o'quv jarayoniga jalb qilish bilan bog'liq hujjatlar qanday rasmiylashtirilgan?

❖ Mazkur hujjatlar qanday tartibda saqlangan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Oliy ta'lim tashkilotlari professor-o'qituvchilarining ro'yxati;
- ✓ Ishga qabul qilinganlik buyruqlari;
- ✓ Mehnat shartnomalari.

**24.3. INDIKATOR**

**Oliy ta'lim tashkilotlari professor-o'qituvchilari tomonidan olib borilgan dars mashg'ulotlari muntazam monitoring va tahlil qilib borilgan**

**Yordamchi savollar:**

❖ Professor-o'qituvchilar tomonidan o'tilgan dars mashg'ulotlari qanday monitoring qilingan?

❖ Monitoring natijalari qanday tahlil qilingan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Monitoring va tahlil ma'lumotlari.

**24.4. INDIKATOR**

**Monitoring va tahlil natijalari asosida yillik hisobot ishlab chiqilgan hamda o'quv jarayonlarini takomillashtirishda oliy ta'lim tashkilotlari professor-o'qituvchilarining taklif va fikr-mulohazalari inobatga olingan**

**Yordamchi savollar:**

❖ Monitoring va tahlil natijalari asosida yillik hisobot qanday ishlab chiqilgan?

❖ O'quv jarayonini takomillashtirishda professor-o'qituvchilarning taklif va fikr-mulohazalari qanday inobatga olingan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Yillik hisobot;
- ✓ Taklif va fikr-mulohazalar.

**VI. O'QUVCHILARNI QO'LLAB-QUVVATLASH YO'NALISHI**

**Izoh:** o'quvchilarning o'quv jarayoni va hayotda yuz berishi mumkin bo'lgan muammolarini bartaraf etishga, shuningdek ularning ruhiy, ijtimoiy va ta'limga oid ehtiyojlarini aniqlash va ta'minlashga yo'naltirilgan tizim baholanadi.

## **25-MEZON. O'quvchilarning bo'sh vaqtini samarali tashkil qilish uchun to'garak mashg'ulotlarining yo'lga qo'yilgani va ularning samaradorligi\***

***Izoh:** o'quvchilarning bo'sh vaqtini foydali va maqsadli o'tkazishlari uchun turli yo'nalishlar bo'yicha to'garaklar va ularning reja-grafikka muvofiq o'tkazilishi baholanadi.*

### **25.1. INDIKATOR**

**To'garaklar faoliyatini tashkil etish bo'yicha yillik reja-grafik mavjud, to'garak rahbarlari belgilangan hamda to'garak dasturlari ishlab chiqilgan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ To'garaklar faoliyatini tashkil etish bo'yicha yillik reja-grafik ishlab chiqishda o'quvchilar va pedagoglarning qanday takliflari inobatga olingan?
- ❖ To'garak rahbarlarini belgilashda qaysi jihatlar e'tiborga olingan?
- ❖ To'garak dasturlari qanday fan va mavzular asosida ishlab chiqilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ To'garaklar reja-grafigi;
- ✓ To'garaklar dasturlari.

### **25.2. INDIKATOR**

**To'garak mashg'ulotlari yillik reja-grafik asosida o'tkazilgan hamda qaydnoma jurnali yuritilgan yoki elektron tizim orqali hisobga olingan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ Yillik reja-grafik asosida qanday to'garak mashg'ulotlari o'tkazilgan?
- ❖ To'garak mashg'ulotlari bo'yicha ma'lumotlar qanday shakllantirilgan va yuritilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ To'garak mashg'ulotlari jurnali yoki elektron platformadan havola (screenshot).

### **25.3. INDIKATOR**

**To'garaklarning o'rta maxsus ta'lim tashkilotidagi o'quvchilarni qamrab olish darajasi hamda qamrab olingan o'quvchilarning to'garaklardagi ishtiroki bo'yicha doimiy monitoring amalga oshirilgan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ To'garaklarga o'quvchilarni qamrab olish darajasini oshirish bo'yicha qanday choralar ko'rilgan?

❖ Qamrab olingan o'quvchilarning to'garaklardagi ishtiroki bo'yicha qanday monitoring tizimi joriy qilingan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ To'garaklarda ishtirok etgan o'quvchilar ro'yxati;
- ✓ Monitoring bo'yicha ma'lumot.

**25.4. INDIKATOR**

**To'garaklar doirasida (musobaqalar, ko'rgazmalar, tanlovlar, loyihalar yoki boshqalar) o'quvchilar erishgan natijalar e'tirof etilgan hamda ushbu o'quvchilar rag'batlantirilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ To'garaklar doirasida o'tkazilgan musobaqa, ko'rgazma, tanlov, loyiha va boshqa tadbirlarda o'quvchilarning erishgan natijalari bo'yicha Pedagogik kengashda qanday masala(lar) mukoma qilingan va qaror(lar) qabul qilingan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ O'quvchilarning erishgan natijalari to'g'risida ma'lumotlar;
- ✓ Pedagogik kengash bayonnomasidan ko'chirma.

**25.5. INDIKATOR**

**To'garaklar faoliyati yuzasidan o'quvchilar, ota-onalar va pedagoglarning taklif va fikr-mulohazalari o'rganilgan hamda to'garaklarning samaradorligi tahlil qilingan**

***Yordamchi savollar:***

❖ To'garaklar faoliyati bo'yicha o'quvchilar, ota-onalar va pedagoglar tomonidan qanday taklif va fikr-mulohazalar berilgan?

❖ Berilgan taklif va fikr-mulohazalar qanday tahlil qilingan va to'garaklarning samaradorligi qanday o'rganilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Tahliliy ma'lumot.

**25.6. INDIKATOR**

**Tahlil natijalari asosida to'garaklar sifatini oshirish, qamrovini kengaytirish yoki yangi yo'nalishlarni joriy etish bo'yicha choralar ko'rilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ To'garak faoliyati bo'yicha o'tkazilgan tahlil natijalari asosida sifatni oshirish uchun qanday choralar ko'rilgan?

❖ Tahlil natijalari asosida to'garaklardagi o'quvchilar soni qanday oshirilgan yoki yangi yo'nalishlar tashkil etilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

✓ Tahliliy ma'lumot.

**26-MEZON. O'quvchilarga yetarli darajada ta'lim olish va psixologik qo'llab-quvvatlash bo'yicha maslahat berish va karyera xizmatlarining tashkil etilgani**

***Izoh:** o'quvchilarga ta'lim jarayonida metodik va psixologik yordam ko'rsatish, ularga maslahat berish hamda kasbiy yo'nalishdagi karyera xizmatlarini tizimli tashkil etish va amalga oshirish jarayonlari baholanadi.*

### **26.1. INDIKATOR**

**O'quvchilar bilan ishlash bo'yicha psixologik qo'llab-quvvatlash bo'yicha maslahat berish xizmati faoliyati muntazam yo'lga qo'yilgan**

**Yordamchi savollar:**

❖ Maslahat berish xizmati faoliyati qanday tartibda yo'lga qo'yilgan?

❖ O'quvchilar bilan ishlash jarayonida maslahat berish xizmati tomonidan qanday tadbir va xizmatlar amalga oshirilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

✓ Maslahat berish xizmati buyrug'i.

### **26.2. INDIKATOR**

**O'quvchilar bilan psixologik qo'llab-quvvatlash, shaxsiy rivojlanish va muammolarni bartaraf etish bo'yicha suhbatlar (treninglar) o'tkazilgan**

**Yordamchi savollar:**

❖ O'quvchilarni psixologik qo'llab-quvvatlash, shaxsiy rivojlanish va muammolarni bartaraf etish bo'yicha qanday suhbatlar va treninglar o'tkazilgan?

❖ Ushbu suhbatlar va treninglarda o'quvchilarning ishtiroki qanday qayd etilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

✓ Suhbat va treninglar o'tkazish reja-grafigi;

✓ Suhbat va treninglar bo'yicha bayonnomalar.

### **26.3. INDIKATOR**

**Ta'lim olishda qiynalayotgan yoki qo'shimcha yordamga muhtoj o'quvchilar bilan individual maslahatlashuvlar o'tkazilgan**

**Yordamchi savollar:**

❖ Ta'lim olishda qiynalayotgan yoki qo'shimcha yordamga muhtoj o'quvchilar qanday aniqlangan?

❖ O'quvchilar bilan individual maslahatlar qanday tartibda o'tkazilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Maslahat natijalari bo'yicha ma'lumot.

#### **26.4. INDIKATOR**

**O'quvchilar uchun teng imkoniyatlar yaratishga qaratilgan maslahat xizmatlari tashkil etilgan va doimiy ravishda faoliyat ko'rsatgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ O'quvchilar uchun teng imkoniyatlar yaratishga qaratilgan qanday maslahat xizmatlari tashkil etilgan?

❖ Maslahat xizmatlari tomonidan qanday tadbirlar, suhbatlar yoki qo'llab-quvvatlash ishlari qanday davriylikda amalga oshirilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Maslahat xizmatlari dasturi;

✓ Tadbirlar bo'yicha ma'lumot.

#### **26.5. INDIKATOR**

**Mehnat bozoridagi o'zgarishlar bo'yicha seminarlar, bo'sh ish o'rinlari yarmarkalari va ish beruvchilar bilan uchrashuvlar tashkil etilgan yoki ularda o'quvchilar ishtiroki ta'minlangan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Mehnat bozoridagi o'zgarishlar bo'yicha seminarlar, bo'sh ish o'rinlari yarmarkalari va ish beruvchilar bilan uchrashuvlar qanday tashkil etilgan?

❖ O'quvchilarning ushbu tadbirlardagi ishtiroki qanday ta'minlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Tadbirlar to'g'risida ma'lumot.

#### **26.6. INDIKATOR**

**O'quvchilarga yetarli darajada ta'lim olish va psixologik qo'llab-quvvatlash yuzasidan maslahat berish xizmatlari samaradorligini oshirish bo'yicha takliflar ishlab chiqilgan hamda amaliy choralar ko'rilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Maslahat berish xizmatlari samaradorligini oshirish bo'yicha qanday takliflar ishlab chiqilgan?

- ❖ Ushbu takliflar asosida qanday amaliy choralar ko'rilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Chora-tadbirlar rejasi;
- ✓ Chora-tadbirlar rejasi ijrosi bo'yicha ma'lumot.

**27-MEZON. Ta'lim xizmatlari yuzasidan o'quvchilar fikr-mulohazalarining monitoring qilinishi va uning natijalari asosida takomillashtirish choralari ko'rilgani**

***Izoh:** ta'lim xizmatlari sifatini baholash maqsadida o'quvchilarning fikr-mulohazalari tizimli ravishda monitoring qilingan shuningdek ta'lim jarayonlarini takomillashtirishga qaratilgan chora-tadbirlar rejasi va uning ijro holati baholanadi.*

**27.1. INDIKATOR**

O'rta maxsus ta'lim tashkiloti tomonidan ko'rsatiladigan ta'lim xizmatlari bo'yicha so'rovnoma, suhbat, elektron anketa, intervyu va fokus-guruhlar (bundan buyon matnda so'rovnoma deb yuritiladi), ularning mavzulari, savollar (masalalar) ro'yxati, so'rovnomani o'tkazish muddatlari hamda mas'ul ijrochilar belgilangan

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Ta'lim xizmatlari bo'yicha qanday so'rovnomalar tashkil etilgan?
- ❖ Ta'lim xizmatlari bo'yicha so'rovnoma savollari qanday shakllantirilgan?
- ❖ So'rovnomalarni o'tkazish muddati, davriyligi hamda mas'ul ijrochilar qanday belgilangan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ So'rovnomalar o'tkazish reja-grafigi;
- ✓ Tasdiqlangan so'rovnoma savollari.

**27.2. INDIKATOR**

Ta'lim xizmatlarining sifati yuzasidan o'tkaziladigan so'rovnomalar to'g'risida o'quvchilar muntazam xabardor qilingan hamda tizimli ravishda ularning ishtirokini ta'minlash choralari ko'rilgan

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Ta'lim xizmatlari sifati bo'yicha o'tkaziladigan so'rovnomalar haqida o'quvchilar qanday xabardor qilingan?

❖ O'quvchilarning so'rovnomalarda ishtirokini ta'minlash uchun qanday choralar ko'rilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ E'lon qilingan materiallar (screenshot yoki havola).

### **27.3. INDIKATOR**

**So'rovnoma jarayonlari ochiqlik, tenglik va xolislik tamoyillari asosida tashkil etilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ So'rovnoma jarayonlarida ochiqlik, tenglik va xolislik tamoyillari qanday ta'minlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Amalga oshirilgan ishlar yuzasidan ma'lumot.

### **27.4. INDIKATOR**

**O'tkazilgan so'rovnoma natijalari mas'ul ijrochilar tomonidan tahlil qilingan, o'quvchilarning ta'lim xizmatlarini takomillashtirishga oid taklif va fikr-mulohazalar muntazam yig'ilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ O'tkazilgan so'rovnoma natijalarini tahlil qilish bo'yicha mas'ul ijrochilar qanday belgilangan va ular tomonidan tahlillar qanday usullarda amalga oshirilgan?

❖ O'quvchilarning ta'lim xizmatlarini takomillashtirishga oid taklif va fikr-mulohazalari qanday tartibda va davriylikda o'rganilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ So'rovnomalarda yuzasidan tahliliy ma'lumot.

### **27.5. INDIKATOR**

**So'rovnoma natijalari bo'yicha tahliliy hisobotlar tayyorlangan hamda pedagogik kengashga taqdim etib borilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ So'rovnoma natijalari asosida tahliliy hisobotlarda qanday masalalar aks ettirilgan?

❖ Tayyorlangan tahliliy hisobotlar pedagogik kengashga qanday tartibda taqdim etilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Tahliliy hisobot;
- ✓ Pedagogik kengash bayonnomasidan ko'chirma.

### 27.6. INDIKATOR

**So'rovnoma doirasida bildirilgan taklif va fikr-mulohazalar hamda tayyorlangan tahliliy hisobotlar asosida ta'lim xizmatlarini takomillashtirish choralari ko'rilgan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ So'rovnoma jarayonida bildirilgan taklif va fikr-mulohazalar qanday tartibda umumlashtirilgan?
- ❖ Tahliliy hisobotlar asosida ta'lim xizmatlarini takomillashtirish uchun qanday amaliy chora-tadbirlar belgilangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Chora-tadbirlar rejasi.

### 27.7. INDIKATOR

**So'rovnoma natijalari va ular asosida amalga oshirilgan o'zgarishlar haqida ma'lumotlar o'rta maxsus ta'lim tashkilotining veb-sayti va (yoki) ijtimoiy tarmoqlarda ochiq e'lon qilib borilgan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ So'rovnoma natijalari qanday shaklda (veb-sayt, ijtimoiy tarmoqlar, axborot taxtalari va boshqalar) e'lon qilingan?
- ❖ So'rovnoma natijalari asosida amalga oshirilgan o'zgarishlar haqida ma'lumotlar qanday davriylikda e'lon qilingan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ E'lon qilingan materiallar (skrinshot yoki havola).

**28-MEZON. Ijtimoiy himoyaga muhtoj, imkoniyati cheklangan va iqtidorli o'quvchilarga shart-sharoitlar yaratish hamda ularni qo'llab-quvvatlash mexanizmlarining joriy etilgani**

***Izoh:*** ta'lim tashkilotida ijtimoiy himoyaga muhtoj, imkoniyati cheklangan va iqtidorli o'quvchilarni qo'llab-quvvatlash, ta'lim olish jarayonida teng va qulay shart-sharoitlar yaratilganligi baholanadi.

### 28.1. INDIKATOR

**Ijtimoiy himoyaga muhtoj, imkoniyati cheklangan va iqtidorli o'quvchilarni aniqlash va qo'llab-quvvatlash (rag'batlantirish) mexanizmlari ishlab chiqilgan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Ijtimoiy himoyaga muhtoj, imkoniyati cheklangan va iqtidorli o'quvchilar qanday aniqlangan?
- ❖ Ushbu toifadagi o'quvchilarni qo'llab-quvvatlash va rag'batlantirish bo'yicha qanday tartib ishlab chiqilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Qo'llab-quvvatlash mexanizmi (nizom, buyruq yoki yo'riqnoma).

**28.2. INDIKATOR**

**Ijtimoiy himoyaga muhtoj, imkoniyati cheklangan va iqtidorli o'quvchilarning ro'yxatlari shakllantirilgan hamda ular uchun individual ta'lim trayektoriyalari ishlab chiqilgan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Ijtimoiy himoyaga muhtoj, imkoniyati cheklangan va iqtidorli o'quvchilar ro'yxatlari qanday shakllantirilgan?
- ❖ Mazkur o'quvchilar uchun qanday individual ta'lim trayektoriyalari ishlab chiqilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Ijtimoiy himoyaga muhtoj, imkoniyati cheklangan va iqtidorli o'quvchilar ro'yxati.

**28.3. INDIKATOR**

**Ijtimoiy yordam, psixologik qo'llab-quvvatlash, imtiyozlar, moddiy va ma'naviy ko'mak xizmatlari mavjud**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Ijtimoiy yordam, psixologik qo'llab-quvvatlash, imtiyozlar hamda moddiy va ma'naviy ko'mak xizmatlari qanday yo'lga qo'yilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Xizmatlar to'g'risida ma'lumotlar.

**28.4. INDIKATOR**

**Imkoniyati cheklangan o'quvchilar uchun inklyuziv ta'lim sharoitlari (moslashtirilgan xona, maxsus o'quv materiallari va ko'rgazmali materiallar, Brayl alifbosidagi kitoblar, maxsus jihozlar va yordamchi texnik vositalar) yaratilgan**

**Yordamchi savollar:**

❖ Imkoniyati cheklangan o'quvchilarning ehtiyojlari qanday tartibda aniqlangan?

❖ O'quvchilar uchun qanday inklyuziv ta'lim sharoitlari yaratilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

✓ Moslashtirilgan xona va jihozlar ro'yxati;

✓ Maxsus o'quv materiallari.

## 28.5. INDIKATOR

**O'quvchilarning o'z iqtidorini ko'rsatishi uchun shart-sharoitlar yaratilgan hamda iqtidorli o'quvchilarni saralash, qo'llab-quvvatlash va e'tirof etishda ochiqlik va shaffoflik tamoyillariga amal qilingan**

**Yordamchi savollar:**

❖ O'quvchilar o'z iqtidorini ko'rsatishi uchun qanday shart-sharoitlar yaratilgan?

❖ Iqtidorli o'quvchilarni saralash jarayoni, ularni qo'llab-quvvatlash va e'tirof etish ochiqlik hamda shaffoflik tamoyillari asosida qanday amalga oshirilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

✓ Iqtidorli o'quvchilarni aniqlash va rag'batlantirish bo'yicha tartib.

## 28.6. INDIKATOR

**Ijtimoiy himoyaga muhtoj, imkoniyati cheklangan va iqtidorli o'quvchilarni aniqlash va qo'llab-quvvatlash mexanizmlarining samaradorligi monitoring qilingan hamda ushbu mexanizmlar takomillashtirilgan**

**Yordamchi savollar:**

❖ Ijtimoiy himoyaga muhtoj, imkoniyati cheklangan va iqtidorli o'quvchilarni aniqlash va qo'llab-quvvatlash mexanizmlarining samaradorligi qanday monitoring qilingan?

❖ Monitoring natijalari asosida ushbu mexanizmlar qanday takomillashtirilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

✓ Monitoring bo'yicha ma'lumot.

**29-MEZON. Yoshlar bilan ishlash samaradorligi, huquqbuzarliklar va jinoyatlarning oldini olishga qaratilgan chora-tadbirlarning amalga oshirilgani**

**Izoh:** yoshlarning huquqiy, ma'naviy va ijtimoiy rivojlanishini ta'minlash, ularni huquqbuzarlik va jinoyatlardan himoya qilish, shuningdek profilaktika tadbirlarini o'tkazish va ushbu yo'nalishda samarali mexanizmlar joriy holati baholanadi.

### 29.1. INDIKATOR

**Yoshlar bilan ishlash, huquqbuzarliklar profilaktikasi va jinoyatchilikni oldini olish bo'yicha bo'linma tashkil etilgan yoki mas'ul xodim(lar) ajratilgan hamda ushbu masalalar bo'yicha chora-tadbirlar rejasi ishlab chiqilgan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ Yoshlar bilan ishlash, huquqbuzarliklar va jinoyatchilikni oldini olish bo'yicha bo'lim yoki mas'ul xodimlar qanday tartibda tayinlangan?
- ❖ Yoshlar bilan ishlash, huquqbuzarliklar va jinoyatchilikni oldini olish bo'yicha chora-tadbirlar rejasida qanday masalalar belgilangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Bo'linma yoki mas'ul xodim(lar) buyrug'i;
- ✓ Chora-tadbirlar rejasi.

### 29.2. INDIKATOR

**Chora-tadbirlar rejasiga muvofiq o'quvchilar bilan tarbiyaviy suhbatlar, profilaktik yig'ilishlar, davra suhbatlari va psixologik treninglar o'tkazilgan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ Chora-tadbirlar rejasiga muvofiq o'quvchilar bilan qanday tarbiyaviy suhbatlar, profilaktik yig'ilishlar, davra suhbatlari va psixologik treninglar o'tkazilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Chora-tadbirlar rejasi.

### 29.3. INDIKATOR

**Chora-tadbirlar rejasining samaradorligi monitoring qilingan, muammoli holatlar aniqlangan hamda ularni bartaraf etish bo'yicha qo'shimcha choralar ko'rilgan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ Chora-tadbirlar rejasining samaradorligi qanday tartibda monitoring qilingan?
- ❖ Monitoring jarayonida aniqlangan muammoli holatlarning kelib chiqish sabablari qanday tahlil qilingan?
- ❖ Tahlil asosida aniqlangan muammolarni bartaraf etish bo'yicha qanday choralar ko'rilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Ko'rilgan choralar ijrosi yuzasidan ma'lumot.

#### 29.4. INDIKATOR

**Huquqni muhofaza qiluvchi organlar, "Mahalla yettiligi" a'zolari va boshqa hamkor tashkilotlar bilan profilaktik tadbirlar amalga oshirilgan**

*Yordamchi savollar:*

- ❖ Huquqni muhofaza qiluvchi organlar, "Mahalla yettiligi" a'zolari va boshqa hamkor tashkilotlar bilan qanday profilaktik tadbirlar tashkil etilgan?

*Asoslantiruvchi hujjat (lar):*

- ✓ Tadbirlar bo'yicha ma'lumotlar (foto yoki video).

#### 29.5. INDIKATOR

**Huquqbuzarlikka moyil yoki ijtimoiy xavfli toifadagi o'quvchilar bilan individual profilaktik ishlar olib borilgan va hujjatlashtirilgan**

*Yordamchi savollar:*

- ❖ Huquqbuzarlikka moyil yoki ijtimoiy xavfli toifadagi o'quvchilar qanday aniqlangan?
- ❖ Ushbu o'quvchilar bilan olib borilgan individual profilaktik ishlar qanday hujjatlar bilan rasmiylashtirilgan?

*Asoslantiruvchi hujjat (lar):*

- ✓ Profilaktik ishlar bo'yicha ma'lumot.

#### 29.6. INDIKATOR

**Yoshlar o'rtasida sog'lom turmush tarzini targ'ib qilish, sport musobaqalari va madaniy-ma'rifiy tadbirlar orqali ularning bo'sh vaqtini mazmunli tashkil etish ishlari yo'lga qo'yilgan**

*Yordamchi savollar:*

- ❖ Yoshlar o'rtasida sog'lom turmush tarzini targ'ib qilish maqsadida qanday sport musobaqalari va madaniy-ma'rifiy tadbirlar tashkil etilgan?
- ❖ Tashkil etilgan musobaqalar va tadbirlar qanday davriylikda o'tkazilgan?

*Asoslantiruvchi hujjat (lar):*

- ✓ Tadbirlar reja-grafigi;
- ✓ Musobaqa va tanlov bayonnomalari.

**30-MEZON. O'quvchilarning huquqlarini himoya qilish va shikoyatlarini ko'rib chiqish tartibining mavjudligi**

**Izoh:** o'quvchilarning huquq va manfaatlarini himoya qilish, ularning shikoyatlarini adolatli, ochiq va o'z vaqtida ko'rib chiqish mexanizmi baholanadi.

### 30.1. INDIKATOR

**O'quvchilarning huquqlarini himoya qilish hamda ularning ariza va shikoyatlarini ko'rib chiqish bo'yicha ichki hujjatlar tasdiqlangan**

**Yordamchi savollar:**

❖ O'quvchilarning huquqlarini himoya qilish hamda ularning ariza va shikoyatlarini ko'rib chiqish bo'yicha qanday ichki hujjatlar ishlab chiqilgan?

❖ Ariza va shikoyatlarni qabul qilish, ro'yxatga olish, ko'rib chiqish va natijasi bo'yicha javob berish jarayoni qanday tashkil etilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

✓ Murojaatlarni qayd qilish reyestri.

### 30.2. INDIKATOR

**Ariza va shikoyatlarni ko'rib chiqish bo'yicha tarkibiy bo'linma tashkil etilgan va (yoki) mas'ul ijrochilar belgilangan, shuningdek ularning faoliyati yuzasidan hisobotlar yuritilgan**

**Yordamchi savollar:**

❖ Ariza va shikoyatlarni ko'rib chiqish bo'yicha tarkibiy bo'linma yoki mas'ul ijrochilar qanday tartibda belgilangan?

❖ Mas'ul bo'linma yoki ijrochilar faoliyati monitoringi qanday yuritilgan va hisobotlar shakllantirilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

✓ Bo'linma yoki mas'ul xodim(lar) buyrug'i;

✓ Faoliyat bo'yicha hisobot.

### 30.3. INDIKATOR

**Ariza va shikoyatlar o'quvchilar uchun qulay sharoitlarda va ularning ehtiyojlariga mos shakllar orqali (qutilar, onlayn forma, psixolog, mas'ul shaxs, ishonch telefoni yoki boshqalar) qabul qilib borilgan**

**Yordamchi savollar:**

❖ Ariza va shikoyatlarni qabul qilishda o'quvchilar uchun qanday sharoitlar yaratilgan?

❖ O'quvchilarning ariza va shikoyatlarini qabul qilishning qanday shakllari joriy etilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Foto va video dalillar;
- ✓ Onlayn ariza va shikoyatlar qabuli uchun havolalar.

**30.4. INDIKATOR**

**Ariza va shikoyatlar ro'yxati yuritilgan, ularni ko'rib chiqish muddatlari belgilangan hamda ko'rib chiqish jarayonlari hujjatlashtirilgan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ O'quvchilardan kelib tushgan ariza va shikoyatlar ro'yxati qanday tartibda yuritilgan?
- ❖ Ariza va shikoyatlarni ko'rib chiqish muddatlari qanday belgilangan va ushbu muddatlarga rioya etilishi qanday nazorat qilingan?
- ❖ Ariza va shikoyatlarni ko'rib chiqish natijalari qanday rasmiylashtirilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Ariza va shikoyatlar ro'yxati;
- ✓ Bayonnoma yoki dalolatnoma.

**30.5. INDIKATOR**

**Ariza va shikoyatlarni ko'rib chiqish jarayonlari ochiqlik, hisobdorlik va manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik tamoyillariga asosan amalga oshirilgan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Ariza va shikoyatlarni ko'rib chiqish jarayonida ochiqlik va hisobdorlik tamoyillari qanday ta'minlangan?
- ❖ Manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik uchun qanday choralar ko'rilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ E'lon qilingan materiallar (screenshot yoki havola);
- ✓ Choralar yuzasidan ma'lumot.

**30.6. INDIKATOR**

**Ariza va shikoyatlarning tahlili asosida o'quvchilarning huquqlarini himoya qilish tizimini takomillashtirish bo'yicha chora-tadbirlar rejasi ishlab chiqilgan va ijrosi yuritilgan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Ariza va shikoyatlarning tahlili asosida o'quvchilarning huquqlarini himoya qilish tizimini takomillashtirish bo'yicha qanday chora-tadbirlar rejasi ishlab chiqilgan?

❖ Chora-tadbirlar rejasining ijrosini ta'minlash bo'yicha qanday ishlar amalga oshirilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Chora-tadbirlar rejasi;
- ✓ Chora-tadbirlar rejasi ijrosi bo'yicha hisobot.

## VII. MODDIY-TEXNIK TA'MINOT YO'NALISHI

**Izoh:** ta'lim jarayonining samaradorligi, xavfsizligi va sifatini ta'minlash maqsadida mavjud bino-inshootlar, o'quv va laboratoriya xonalari, AKT, kutubxona fondini muntazam yangilab borish va belgilangan tartibda saqlash tizimining yo'lga qo'yilganligi baholanadi.

**31-MEZON.** Ta'lim yo'nalishi xususiyatidan kelib chiqib o'quv jarayonini tashkil qilish uchun o'quvchilar kontingentiga mos ravishda zarur bino va inshootlar, zamonaviy moddiy-texnik baza, reagentlar va dasturiy ta'minot bilan ta'minlangani\*

**Izoh:** ta'lim tashkilotida o'quv jarayonini samarali tashkil etish uchun ta'lim yo'nalishi xususiyatidan kelib chiqib zarur bino va inshootlar, moddiy-texnik baza, reagentlar hamda dasturiy ta'minotning yetarliligi va ularning o'quvchilar soniga mosligi o'rganiladi.

### 31.1. INDIKATOR

**O'quvchilar kontingenti va ta'lim dasturlariga mos bino va inshootlar, o'quv va laboratoriya xonalari mavjud\***

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Bino va inshootlarning o'quvchilar kontingentiga mosligi qanday ta'minlangan?
- ❖ O'quv va laboratoriya xonalarining ta'lim dasturlari mazmuni va hajmiga mosligi qanday ta'minlangan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Ta'lim tashkiloti pasporti;
- ✓ O'quv va laboratoriya xonalari passporti;
- ✓ Inventarizatsiya hujjatlari.

### 31.2. INDIKATOR

**Laboratoriya mashg'ulotlari uchun zarur moddiy-texnik baza, reaktiv moddalar, xomashyo va yonilg'i-moylash materiallari, reagentlar, jihozlar, asbob-**

**uskunalar ishchi holatda hamda xavfsizlik talablariga rioya qilgan holda saqlangan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ Laboratoriya mashg'ulotlari uchun zarur moddiy-texnik baza, jihozlar va asbob-uskunalar qanday holatda?
- ❖ Laboratoriya mashg'ulotlari uchun zarur reaktiv moddalar, xomashyo va yonilg'i-moylash materiallari, reagentlar qanday holda saqlanmoqda?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Xomashyo va/yoki yonilg'i-moylash materiallari ro'yxati;
- ✓ Saqlash va xavfsizlik bo'yicha dalolatnoma.

### **31.3. INDIKATOR**

**O'quv jarayonlariga mos keladigan dasturiy ta'minot, simulyatorlar, o'quv platformalari va kompyuter texnikalari ishchi holatda**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ Dasturiy ta'minot, simulyatorlar, o'quv platformalari va kompyuter texnikalari qaysi fanlar uchun qanday asosda tanlangan?
- ❖ Dasturiy ta'minot, simulyatorlar, o'quv platformalari va kompyuter texnikalari ishchi holatda ekanligi qanday monitoring qilingan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Dasturiy ta'minot, platformalar va simulyatorlar ro'yxati;
- ✓ Kompyuter jihozlari bo'yicha inventar hujjatlari.

### **31.4. INDIKATOR**

**Moddiy-texnik bazaning holati bo'yicha muntazam monitoring o'tkazilgan hamda monitoring natijalari asosida aniqlangan muammo va kamchiliklarni bartaraf etish yuzasidan choralar ko'rilgan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ Moddiy-texnik baza holatini baholash bo'yicha qanday monitoring o'tkazilgan?
- ❖ Monitoring natijalarida aniqlangan muammo va kamchiliklarni bartaraf etish yuzasidan qanday choralar ko'rilgan?
- ❖ Ko'rilgan choralar ijrosi qanday tartibda ta'minlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Monitoring ma'lumoti;

- ✓ Chora-tadbirlar rejasi;
- ✓ Chora-tadbirlar ijrosi yuzasidan ma'lumot.

### 31.5. INDIKATOR

**O'quvchilar kontingenti va ta'lim dasturlariga mos ravishda mavjud jihozlar, asbob-uskunalar va laboratoriya resurslarini yangilash bo'yicha chora-tadbirlar amalga oshirilgan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ Ta'lim shakllari, o'quvchilar kontingenti va ta'lim dasturlariga mos ravishda jihozlar, asbob-uskunalar va laboratoriya resurslarini yangilash ehtiyoji qanday aniqlangan?
- ❖ Jihozlar va laboratoriya resurslarini yangilash bo'yicha qanday choralar amalga oshirilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Chora-tadbirlar rejasi;
- ✓ Chora-tadbirlar rejasi ijrosi bo'yicha ma'lumot.

**32-MEZON. Axborot-resurs markazining (kutubxonaning) (bundan buyon matnda ARM deb yuritiladi) o'quvchilar kontingentiga mos o'quv va badiiy adabiyotlar, axborot-kommunikatsiya vositalari bilan ta'minlangani hamda unda o'quv zali va elektron kutubxonaning mavjudligi\***

***Izoh:*** ARMning ta'lim dasturiga mos ravishda darslik, o'quv adabiyotlar bilan ta'minlangani, kompyuter texnikasi mavjudligi, o'quvchilar va pedagoglar uchun o'quv zali hamda elektron kutubxonadan erkin foydalanish imkoniyatlari yaratilgani baholanadi.

### 32.1. INDIKATOR

**ARMda o'quvchilar kontingentiga mos darslik, o'quv va badiiy adabiyotlar mavjud\***

***Yordamchi savollar:***

- ❖ ARMda o'quvchilar kontingentiga mos darsliklar, o'quv va badiiy adabiyotlarga ehtiyoj qanday aniqlangan?
- ❖ Aniqlangan ehtiyoj asosida darsliklar, o'quv va badiiy adabiyotlar qanday ta'minlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ ARMdagi adabiyotlar ro'yxati.

### 32.2. INDIKATOR

**ARM zamonaviy AKT va elektron qurilmalar bilan jihozlangan va ulardan foydalanish bo'yicha o'quvchilarga doimiy ravishda tushuntirishlar berilgan**

*Yordamchi savollar:*

- ❖ ARM qanday AKT va elektron qurilmalar bilan jihozlangan?
- ❖ ARMdagi AKT va elektron qurilmalar qanday davriylikda yangilanib borilgan?
- ❖ O'quvchilarga ARMdagi AKT va elektron resurslardan foydalanish bo'yicha tushuntirishlar qanday tartibda olib borilgan?

*Asoslantiruvchi hujjat (lar):*

- ✓ AKT vositalari inventar ro'yxati;
- ✓ Amalga oshirilgan ishlar bo'yicha ma'lumot.

### 32.3. INDIKATOR

**ARMda o'quv zali, elektron kutubxonadan foydalanish va internet tarmog'iga ulanish imkoniyatlari yaratilgan**

*Yordamchi savollar:*

- ❖ ARM o'quv zali, elektron kutubxona va internet tarmog'idan foydalanish uchun qanday shart-sharoitlar yaratilgan?

*Asoslantiruvchi hujjat (lar):*

- ✓ Foto-tasdiqlar va havolalar;
- ✓ Internet tarmog'i shartnomasi.

### 32.4. INDIKATOR

**Elektron kutubxonaning axborot-kutubxona fondida darsliklar, o'quv adabiyotlar, o'qitish materiallari to'plami, elektron ta'lim resurslari va multimedia kontentlari raqamli formatda joylashtirilgan**

*Yordamchi savollar:*

- ❖ Axborot-kutubxona fondida darsliklar, o'quv adabiyotlari, o'qitish materiallari to'plamining raqamli formatda joylashtirilishi qanday amalga oshirilgan?

*Asoslantiruvchi hujjat (lar):*

- ✓ Elektron kutubxona bo'yicha ma'lumot (screenshot yoki resurslar ro'yxati).

### 32.5. INDIKATOR

**ARM va elektron ta'lim resurslaridan foydalanish tartibi qulay va ochiq, elektron ma'lumotlar bazasiga erkin kirish ta'minlangan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ ARM va elektron ta'lim resurslaridan foydalanish qanday yo'lga qo'yilgan?
- ❖ Elektron ma'lumotlar bazasiga erkin kirish yuzasidan qanday texnik va tashkiliy choralar ko'rilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ ARMdan foydalanish tartibi (yo'riqnoma).

**32.6. INDIKATOR**

**ARM xizmatlaridan foydalanish samaradorligi bo'yicha monitoring va foydalanuvchilar statistikasi yuritilgan va tahlil qilib borilgan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ ARM xizmatlaridan foydalanish samaradorligini baholash bo'yicha monitoring qanday tartibda o'tkazilgan?
- ❖ Foydalanuvchilar statistikasi qanday shaklda yuritilgan?
- ❖ Monitoring va statistik ma'lumotlar asosida ARM xizmatlaridan foydalanish samaradorligi qanday ta'minlangan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Foydalanish statistikasi yoki hisobotlari.

**32.7. INDIKATOR**

**ARM faoliyati natijalari pedagogik kengashda muntazam muhokama qilingan, shuningdek ARM faoliyatini takomillashtirish hamda zarur o'quv-uslubiy va moliyaviy resurslar bilan ta'minlash bo'yicha chora-tadbirlar rejalari ishlab chiqilgan, ijrosi ta'minlangan va hisoboti yuritib borilgan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ ARM faoliyati natijalari pedagogik kengashda qanday davriylikda muhokama qilingan?
- ❖ ARM faoliyatini takomillashtirish hamda zarur o'quv-uslubiy va moliyaviy resurslar bilan ta'minlash bo'yicha qanday chora-tadbirlar rejasi ishlab chiqilgan?
- ❖ Chora-tadbirlar rejasining bajarilishi va ARM faoliyati samaradorligi bo'yicha qanday hisobotlar yuritilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Chora-tadbirlar rejasi;
- ✓ Kengash bayonnomalaridan ko'chirma;
- ✓ ARM faoliyati bo'yicha ma'lumot.

**32.8. INDIKATOR****Kutubxona fondi muntazam yangilanib borilgan*****Yordamchi savollar:***

- ❖ Kutubxona fondini yangilash qaysi davriylikda amalga oshirilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Yangilangan fond haqida ma'lumot.

**33-MEZON. Inklyuziv ta'lim olish uchun binolar va jihozlarning moslashtirilgani, maxsus o'quv materiallarining mavjudligi, axborot-kommunikatsiya vositalaridan foydalanish imkoniyati yaratilgani**

***Izoh:*** ta'lim tashkilotida binolar, xonalar va jihozlar nogironligi bo'lgan shaxslar (o'quvchilar) ehtiyojlariga moslashtirilganligi, maxsus o'quv materiallari tayyorlanganligi hamda ulardan samarali foydalanish uchun AKT bilan ta'minlanganligi baholanadi.

**33.1. INDIKATOR**

**O'rta maxsus ta'lim tashkilotining binolari va o'quv xonalari, shu jumladan yo'laklar, panduslar, eshiklar va sanitariya xonalari (hojatxonalar) nogironligi bo'lgan shaxslar (o'quvchilar) uchun moslashtirilgan**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ Binolar va o'quv xonalarida nogironligi bo'lgan shaxslar uchun qanday sharoitlar yaratilgan?

- ❖ Nogironligi bo'lgan o'quvchilar uchun mavjud infratuzilmani takomillashtirish va qulay imkoniyatlarni yaratish bo'yicha qanday choralar ko'rilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Nogironligi bo'lgan shaxslar uchun yaratilgan sharoitlar bo'yicha foto-dalillar.

**33.2. INDIKATOR**

**Ta'lim dasturlari bo'yicha maxsus o'quv materiallari (Brayl alifbosidagi kitoblar, ko'rgazmali materiallar), maxsus jihozlar va yordamchi texnik vositalar mavjud**

***Yordamchi savollar:***

- ❖ Nogironligi bo'lgan o'quvchilar uchun zarur maxsus o'quv materiallari, maxsus jihozlar va yordamchi texnik vositalarga ehtiyoj qanday aniqlangan?

❖ Aniqlangan ehtiyoj asosida maxsus o'quv materiallari, maxsus jihozlar va yordamchi texnik vositalar bilan qanday ta'minlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Maxsus o'quv materiallari ro'yxati;
- ✓ Maxsus jihozlar (foto-dalillar).

### **33.3. INDIKATOR**

**Inklyuziv ta'lim uchun AKT, elektron ta'lim resurslari va dasturiy ta'minotdan foydalanish imkoniyati (audio-video resurslar, Brayl alifbosi, subtitrlar yoki boshqalar) yaratilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Inklyuziv ta'lim uchun AKT, elektron ta'lim resurslari va dasturiy ta'minotdan foydalanish imkoniyati qanday ta'minlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Inklyuziv ta'lim bo'yicha AKT, elektron ta'lim resurslari (havola) va dasturiy ta'minot ro'yxati.

### **33.4. INDIKATOR**

**Inklyuziv ta'lim metodikasi bo'yicha tayyorlangan va zarur ko'nikmalarga ega pedagog(lar) va (yoki) psixolog mavjud**

***Yordamchi savollar:***

❖ Pedagoglar va psixologlarni inklyuziv ta'lim metodikasi bo'yicha salohiyatini oshirish qanday tashkil qilingan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Pedagoglar va psixologlar salohiyatini oshirish yuzasidan ma'lumot.

### **33.5. INDIKATOR**

**O'quv jarayonida inklyuziv ta'limni qo'llab-quvvatlovchi pedagogik va psixologik yordam ko'rsatish tizimi mavjud**

***Yordamchi savollar:***

❖ Inklyuziv ta'lim jarayonida o'quvchilarga pedagogik va psixologik yordam ko'rsatish tizimi qanday tashkil etilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Tasdiqlangan tartib.

### **33.6. INDIKATOR**

**Inklyuziv ta'lim sharoitlarining amalda qo'llanishi va samaradorligi bo'yicha monitoring olib borilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Inklyuziv ta'lim sharoitlarining amalda qo'llanishi va samaradorligi qanday davriylikda monitoring qilingan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Monitoring ma'lumotlari.

**34-MEZON. Barcha o'quv va laboratoriya xonalarida jihozlarning tegishli xavfsizlik qoidalari hamda o'qitish ehtiyojlarini hisobga olgan holda joylashtirilgani**

***Izoh:*** ta'lim tashkilotidagi barcha o'quv va laboratoriya xonalarida jihozlar o'quv jarayoni talablari hamda xavfsizlik qoidalariga muvofiq ravishda joylashtirilganligi, ulardan foydalanishda mehnat muhofazasi va sanitariya talablariga rioya etilganligi baholanadi

#### **34.1. INDIKATOR**

**O'quv va laboratoriya xonalarida jihozlar va asbob-uskunalarining joylashuvi o'quv mashg'ulotlarining mazmuni va amaliyot jarayonlariga mos**

***Yordamchi savollar:***

❖ O'quv va laboratoriya xonalarida mavjud jihozlar, asbob-uskunalar joylashuvining o'quv mashg'ulotlari mazmuni va amaliy jarayonlarga mosligi qanday ta'minlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Mosligi bo'yicha ma'lumot (dalolatnoma).

#### **34.2. INDIKATOR**

**O'quv va laboratoriya xonalarida jihozlar mehnatni muhofaza qilish, texnika va yong'in xavfsizligi qoidalari hamda sanitariya qoidalari, normalari va gigiyena normativlariga mos ravishda joylashtirilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ O'quv va laboratoriya xonalaridagi mavjud jihozlar, asbob-uskunalarining mehnatni muhofaza qilish, texnika va yong'in xavfsizligi talablariga muvofiqligi qanday ta'minlangan?

❖ O'quv va laboratoriya xonalarida sanitariya qoidalari, normalar va gigiyena normativlariga rioya etilishi qanday tartibda yo'lga qo'yilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Xonalar pasporti;
- ✓ O'quv va laboratoriya xonalaridan foydalanish yo'riqnomasi.

**34.3. INDIKATOR**

**O'quv va laboratoriya xonalarida erkin harakatlanish ta'minlangan hamda favqulodda holatlarda evakuatsiya chiqish yo'llari belgilangan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ O'quv va laboratoriya xonalarida o'quvchilar va xodimlarning erkin harakatlanishi qanday ta'minlangan?
- ❖ Favqulodda holatlarda evakuatsiya chiqish yo'llari qanday belgilangan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Evakuatsiya rejalari va belgilaridan foto-dalillar.

**34.4. INDIKATOR**

**Jihozlar va asbob-uskunalarni joylashtirishda o'quvchilarning yosh xususiyatlari va jismoniy imkoniyatlari, mashg'ulot turlari inobatga olingan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Jihozlar va asbob-uskunalarni joylashtirishda o'quvchilarning yosh xususiyatlari va jismoniy imkoniyatlari qanday inobatga olingan?
- ❖ Mashg'ulot turlari uchun jihozlar joylashuvi qanday moslashtirilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Jihozlar va asbob-uskunalar joylashuv dalolatnomasi.

**34.5. INDIKATOR**

**O'quv va laboratoriya xonalarida jihozlar va asbob-uskunalarining joylashuvi o'quv mashg'ulotlarining mazmuniga va amaliyot jarayonlariga mos**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ O'quv va laboratoriya xonalarida joylashtirilgan jihoz va asbob-uskunalar o'quv mashg'ulotlarining mazmuni va amaliyot jarayonlariga qanday moslashtirilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ O'quv va laboratoriya xonalarida joylashtirilgan jihoz va asbob-uskunalar dalolatnomasi.

**✓ 35-MEZON. O'quv xonalarining axborot-kommunikatsiya texnologiyalari bilan jihozlangani va raqamli ta'lim muhiti yaratilgani**

**Izoh:** o'quv xonalarining AKTlar bilan jihozlanganlik darajasi, texnik vositalarning ta'lim jarayonini raqamlashtirishga xizmat qilishi, shuningdek, raqamli ta'lim muhitining yaratilganlik holati baholanadi.

### 35.1. INDIKATOR

**O'quv xonalari AKT vositalari (kompyuterlar, elektron doskalar, proyektorlar yoki boshqalar) bilan jihozlangan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ O'quv xonalari AKT vositalari bilan qanday jihozlangan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ AKT vositalarining inventarizatsiya ro'yxati.

### 35.2. INDIKATOR

**Raqamli ta'lim muhiti yaratish uchun zarur bo'lgan internet tarmog'i, Wi-Fi zonalari va lokal tarmoqlar barqaror (ishchi holatda)**

**Savollar:**

- ❖ Ta'lim tashkiloti internet tarmog'i, Wi-Fi zonalari va lokal tarmoqlar bilan qanday ta'minlangan?
- ❖ Internet tarmog'i, Wi-Fi zonalari va lokal tarmoqlarning uzluksiz ishchi holatda ekanligi qanday monitoring qilingan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Sifat monitoringi yoki tezlik testlari bo'yicha ma'lumotlar;
- ✓ Internetdan foydalanish bo'yicha shartnoma.

### 35.3. INDIKATOR

**Pedagoglar va o'quvchilarning elektron platformalardan foydalanish imkoniyati yaratilgan**

**Yordamchi savollar:**

- ❖ Pedagoglar va o'quvchilar tomonidan qanday turdagi elektron platformalardan foydalanilgan?
- ❖ Elektron platformalardan foydalanish imkoniyati pedagoglar va o'quvchilar uchun qanday yo'lga qo'yilgan?

**Asoslantiruvchi hujjat (lar):**

- ✓ Platformalardan havola yoki skrinshot;
- ✓ Platformalardan foydalanuvchilar statistikasi.

### 35.4. INDIKATOR

### **AKT vositalaridan foydalanish bo'yicha xavfsizlik texnikasi va tartib-qoidalari ishlab chiqilgan**

#### ***Yordamchi savollar:***

- ❖ AKT vositalaridan foydalanish bo'yicha xavfsizlik texnikasi va tartib-qoidalari qanday ishlab chiqilgan?
- ❖ Ishlab chiqilgan xavfsizlik qoidalari pedagoglar va o'quvchilarga qanday yetkazilgan?

#### ***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Xavfsizlik bo'yicha yo'riqnoma.

### **35.5. INDIKATOR**

#### **AKT vositalarining holati bo'yicha monitoring o'tkazilgan, xizmat ko'rsatish, yangilash va ta'mirlash ishlari amalga oshirilgan**

#### ***Yordamchi savollar:***

- ❖ AKT vositalarining texnik holati bo'yicha monitoring qanday davriylikda amalga oshirilgan?
- ❖ Monitoring natijalariga ko'ra AKT vositalariga texnik xizmat ko'rsatish, yangilash va ta'mirlash ishlari qanday tashkil etilgan?

#### ***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Ta'mirlash va xizmat ko'rsatish dalolatnomalari.

### **35.6. INDIKATOR**

#### **Raqamli ta'lim muhitidan foydalanish samaradorligi bo'yicha tahlillar o'tkazilgan hamda o'quv jarayonini takomillashtirishga qaratilgan chora-tadbirlar rejasi ishlab chiqilgan**

#### ***Yordamchi savollar:***

- ❖ Raqamli ta'lim muhitidan foydalanish samaradorligini baholash uchun qanday tahlillar o'tkazilgan?
- ❖ O'tkazilgan tahlillar natijasida o'quv jarayonida aniqlangan muammo va kamchiliklarni bartaraf etish yuzasidan ishlab chiqilgan chora-tadbirlar rejasiga qanday masalalar kiritilgan?
- ❖ Chora-tadbirlar rejasi ijrosini ta'minlash yuzasidan qanday ishlar amalga oshirilgan?

#### ***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Chora-tadbirlar rejasi ijrosi yuzasidan ma'lumot.

### **36-MEZON. Ta'lim tashkilotida o'quvchilar kontingentiga mos bufet/oshxona, o'rindiqlar va sport maydonlarining mavjudligi**

***Izoh:** ta'lim tashkilotida o'quvchilar kontingenti soni va ehtiyojlariga mos ravishda bufet/oshxona, dam olish o'rindiqlari hamda sport maydonlarining mavjudligi, ularning sig'imi, o'quvchilarning sog'lom va xavfsiz muhitda ta'lim olishini ta'minlash imkoniyati baholanadi.*

#### **36.1. INDIKATOR**

**O'rta maxsus ta'lim tashkilotida o'quvchilar kontingentiga mos ravishda bufet (oshxona) mavjud hamda sanitariya qoidalari, normalari va gigiyena normativlariga muvofiq yuritilgan, shuningdek bufetda (oshxonada) sog'lom ovqatlanishga oid tavsiyalar va ratsional menyu yo'lga qo'yilgan**

##### ***Yordamchi savollar:***

- ❖ Bufet (oshxona) qanday tartibda jihozlangan hamda uning faoliyati sanitariya-gigiyena talablariga mosligi qanday aniqlangan?
- ❖ Oshxona faoliyati sanitariya qoidalari va gigiyena normalariga muvofiq yuritilishi qanday nazorat qilingan?
- ❖ Sog'lom ovqatlanish bo'yicha tavsiyalar va ratsional menyu qanday shakllantirilgan va ularning amalda qo'llanishi qanday ta'minlangan?

##### ***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Bufet (oshxona) ruxsatnomasi;
- ✓ Ratsional menyudan foto-dalillar.

#### **36.2. INDIKATOR**

**Dam olish uchun o'rindiqlar (ayvonlar) va soya joylar mavjud**

##### ***Yordamchi savollar:***

- ❖ Dam olish uchun qanday sharoitlar (o'rindiqlar va soya joylar) yaratilgan?

##### ***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

- ✓ Dam olish maydonchalari (foto-dalillar).

#### **36.3. INDIKATOR**

**O'rta maxsus ta'lim tashkilotida o'quvchilar kontingentidan kelib chiqib, jismoniy tarbiya va sport bilan shug'ullanish uchun sport zali, sport maydoncha(lar)i va sog'lomlashtirish inshootlari mavjud**

##### ***Yordamchi savollar:***

❖ Ta'lim tashkiloti o'quvchilar kontingentidan kelib chiqib sport zali, sport maydoncha(lar)i va sog'lomlashtirish inshootlari bilan qanday ta'minlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Sport zali yoki maydonchalari (foto-dalillar).

#### **36.4. INDIKATOR**

**Sport zali, sport maydoncha(lar)i va sog'lomlashtirish inshootlari faoliyat ko'rsatadi, ularning jihozlari texnik jihatdan soz holda saqlangan va yangilanib borilgan**

***Yordamchi savollar:***

❖ Sport zali, sport maydonchalari va sog'lomlashtirish inshootlaridan o'quvchilarning foydalanishi qanday ta'minlangan?

❖ Ulardagi jihozlar texnik sozligini ta'minlash bo'yicha qanday ishlar amalga oshirilgan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Jihozlarning inventar ro'yxati.

#### **36.5. INDIKATOR**

**O'rta maxsus ta'lim tashkilotida jihozlangan faollar zali mavjud**

***Yordamchi savollar:***

❖ Ta'lim tashkilotida faollar zali qanday holatda va undan qanday maqsadlarda foydalanilgan?

❖ Faollar zali qanday jihozlar bilan ta'minlangan?

***Asoslantiruvchi hujjat (lar):***

✓ Faollar zali jihozlanish ro'yxati (inventar);

✓ Xavfsizlik bo'yicha dalolatnoma (ruxsatnoma).

## ICHKI BAHOLASH NATIJALARI BO'YICHA XULOSA

Ichki baholash natijalari bo'yicha xulosa ta'lim tashkiloti faoliyatining davlat ta'lim standartlari, kompleks davlat akkreditatsiyasi mezonlari, milliy malaka ramkasi hamda kasbiy standartlarga muvofiq holda aniq va qisqa ifodalanadi.

**Misol uchun:** Ta'lim tashkilotining tashkiliy-boshqaruv faoliyati, ta'lim sifati, o'quvchilar faoliyati, o'quv jarayoni, inson resurslari, o'quvchilarni qo'llab-quvvatlash va moddiy-texnik ta'minoti davlat ta'lim standartlari va akkreditatsiya mezonlari asosida har tomonlama baholanadi.

Ta'lim tashkiloti (dasturi)da aniqlangan kuchli jihatlar (Strengths) ta'lim natijalarining aniqligi, mehnat bozoriga yo'naltirilganligi, ish beruvchilar bilan hamkorlik, xalqaro aloqalar, bitiruvchilar bandligi hamda pedagoglar salohiyati qisqacha va aniq shaklda keltiriladi.

Aniqlangan kamchiliklar va xavflar (Weaknesses/Risks), ya'ni ta'lim standartlar yoki indikatorlarga to'liq javob bermaydigan jihatlar, resurslar, kadrlar yoki infratuzilma bilan bog'liq muammolar, ta'lim natijalari va amaliyot o'rtasidagi nomutanosibliklar, bitiruvchilarni munosib ish topishidagi muammolar ochiq va aniq sabablar bilan ko'rsatiladi.

Ta'lim natijalariga erishish darajasi bo'yicha belgilangan o'qitish natijalarining bajarilish darajasi, baholash natijalari tahlili, bitiruvchilarning ishga joylashishi yoki keyingi ta'limga o'tishi bo'yicha ma'lumotlar qisqacha raqamlarda ko'rsatib o'tiladi.

Manfaatdor tomonlar (o'quvchilar, pedagoglar, ish beruvchilar, bitiruvchilar, oliy ta'lim tashkilotlari) fikrining umumlashtirilgan natijalari bo'yicha umumiy xulosa raqamlar bilan beriladi.

Ta'lim tashkilotida ta'lim dasturlari va o'quv jarayonini, ta'lim sifatini ta'minlash, moddiy-texnik bazasini takomillashtirish rejalari uchun xizmat qiladigan eng muhim takomillashtirish yo'nalishlari, ustuvor chora-tadbirlar, qisqa va o'rta muddatli o'zgarishlar aniq belgilanadi.

Ichki baholash natijalari bo'yicha umumiy qaror (conclusion statement), ya'ni ta'lim tashkilotining rasmiy munosabati asosida ta'lim tashkilotini kompleks davlat akkreditatsiyasiga tavsiya etish, kamchiliklarni bartaraf etgan holda tavsiya etish yoki takomillashtirish talab etilgan holda qayta ko'rib chiqish bildiriladi.

Takomillashtirish ishlari uchun mas'ul bo'linmalar, keyingi ichki monitoring muddatlari, qayta baholash rejasi qisqacha qayd etiladi.

## KOMPLEKS DAVLAT AKKREDITATSIYASI UCHUN ICHKI BAHOLASH HISOBOTI UCHUN NAMUNAVIY JADVALLAR

**Ilova:** Ta'lim tashkiloti bo'yicha ichki baholash hisoboti shakli **quyidagi ketma-ketlikda shakllantiriladi:**

1. Titul varaqasi (*platforma orqali avtomatik shakllanadi*);
2. Mundarija (*platforma orqali avtomatik shakllanadi*);
3. Ichki baholash bo'yicha komissiya a'zolari tarkibi (*keltirilgan **1-namunaviy jadval** asosida tasdiqlanadi va platformaga yuklanadi*);
4. Ta'lim tashkiloti to'g'risida umumiy ma'lumot (*keltirilgan **2-namunaviy jadval** asosida platforma orqali avtomatik shakllanadi*);
5. Ta'lim tashkiloti missiyasi, qarashlari, 3-5 ta strategik maqsadlari (*keltirilgan **namuna** asosida platforma orqali shakllantiriladi*);
6. Ta'lim tashkiloti tuzilmasi (*ta'lim tashkiloti tomonidan tasdiqlangan holda platformaga yuklanadi*);
7. Ta'lim tashkilotining o'quv binolari va o'quvchilar turar joylari to'g'risida ma'lumot (*keltirilgan **3-namunaviy jadval** asosida tasdiqlanadi va platformaga yuklanadi*);
8. Amaldagi ta'lim dasturlari to'g'risida ma'lumot (***4-namunaviy jadval** platforma orqali avtomatik shakllanadi*);
9. Ta'lim tashkilotidagi pedagog kadrlar bo'yicha ma'lumot (*keltirilgan **5-namunaviy jadval** asosida tasdiqlanadi va platformaga yuklanadi*);
10. O'quvchilar kontingenti to'g'risida ma'lumot (*keltirilgan **6-namunaviy jadval** asosida tasdiqlanadi va platformaga yuklanadi*);
11. Oxirgi 3 yildagi bitiruvchilar to'g'risida ma'lumot (*keltirilgan **7-namunaviy jadval** asosida tasdiqlanadi va platformaga yuklanadi*);
12. Ta'lim tashkilotida oxirgi 3 yilda qabul parametrlari bajarilishi to'g'risida ma'lumot (*keltirilgan **8-namunaviy jadval** asosida tasdiqlanadi va platformaga yuklanadi*);
13. Pedagog kadrlar tarkibi to'g'risida ma'lumot (*keltirilgan **9-namunaviy jadval** asosida tasdiqlanadi va platformaga yuklanadi*);
14. Axborot resurs markazlarida mavjud adabiyotlar va elektron resurslar to'g'risida ma'lumot (*keltirilgan **10-namunaviy jadval** asosida tasdiqlanadi va platformaga yuklanadi*);
15. Ta'lim tashkilotining bino va inshootlari to'g'risida ma'lumot (*keltirilgan **11-namunaviy jadval** asosida tasdiqlanadi va platformaga yuklanadi*);
16. Ta'lim sifatini oshirish chora-tadbirlari rejasi (*keltirilgan **12-namunaviy jadval** asosida tasdiqlanadi va platformaga yuklanadi*).

**“TASDIQLAYMAN”**

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ F.I.Sh.

“ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_-y.

“

---

---

”

ta'lim tashkilotini kompleks davlat akkreditatsiyasidan o'tkazish bo'yicha

## ICHKI BAHOLASH HISOBOTI

Hudud-20\_-y.

1-namunaviy jadval:

**“TASDIQLAYMAN”**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ F.I.Sh.

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2026-y.

**Ichki baholash bo'yicha komissiya a'zolari**

**TARKIBI**

| T/r | F.I.Sh. | Lavozimi |
|-----|---------|----------|
| 1.  |         |          |
| 2.  |         |          |
| ... |         |          |

2-namunaviy jadval:

**Ta'lim tashkiloti to'g'risida umumiy  
MA'LUMOT**

|                                                                         |                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Nomi:                                                                   |                                                             |
| Tashkil etilgan yili:                                                   |                                                             |
| Tashkil etish asosi:                                                    | <i>(normativ-huquqiy hujjat, litsenziya yoki boshqalar)</i> |
| Mulkchilik shakli:                                                      |                                                             |
| Jami dasturlar soni:                                                    |                                                             |
| Jami pedagoglar soni:                                                   |                                                             |
| Jami o'quvchilar soni:                                                  |                                                             |
| Rasmiy elk. pochtasi:                                                   |                                                             |
| Rasmiy veb-sahifasi:                                                    |                                                             |
| Rasmiy tel. raqami:                                                     |                                                             |
| Manzili (asosiy):                                                       |                                                             |
| Manzili (qo'shimcha):                                                   |                                                             |
| <b>Davlat akkreditatsiyasi uchun mas'ul shaxs to'g'risida ma'lumoti</b> |                                                             |
| F.I.O.:                                                                 |                                                             |
| Lavozimi:                                                               |                                                             |
| Rasmiy el. pochtasi:                                                    |                                                             |
| Rasmiy ish tel. raqami:                                                 |                                                             |

**Ta'lim tashkiloti missiyasi**

|  |
|--|
|  |
|--|

**Ta'lim tashkiloti qarashlari**

|  |
|--|
|  |
|--|

**Ta'lim tashkiloti strategik maqsadlari:**

| T/r | Strategik maqsadlar | Asosiy vazifalar | 2030-yilgacha<br>reja<br>(raqamlar<br>/foizlar | Hozirgi holat<br>(raqamlar<br>/foizlar |
|-----|---------------------|------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1.  |                     |                  |                                                |                                        |
| 2.  |                     |                  |                                                |                                        |
| 3.  |                     |                  |                                                |                                        |
| ... |                     |                  |                                                |                                        |

3- namunaviy jadval:

**Ta'lim tashkilotining o'quv binolari va o'quvchilar turar joylari to'g'risida  
MA'LUMOT**

| T/r | Obyekt nomi | Mavjud o'quv binolari |         | Koeffitsiyenti | Mavjud o'quvchilar turar joyi |         | Koeffitsiyenti |
|-----|-------------|-----------------------|---------|----------------|-------------------------------|---------|----------------|
|     |             | soni                  | quvvati |                | soni                          | quvvati |                |
| 1   |             |                       |         |                |                               |         |                |
| 2   |             |                       |         |                |                               |         |                |
| 3   |             |                       |         |                |                               |         |                |
| ... |             |                       |         |                |                               |         |                |

4- namunaviy jadval:

**Amaldagi ta'lim dasturlari to'g'risida  
MA'LUMOT**

| T/r | Ta'lim yo'nalishi |      |                     |
|-----|-------------------|------|---------------------|
|     | Kodi              | Nomi | Ta'lim dasturi turi |
| 1.  |                   |      |                     |
| 2.  |                   |      |                     |
| 3.  |                   |      |                     |

5-namunaviy jadval:

**Ta'lim tashkilotidagi pedagog kadrlar bo'yicha  
MA'LUMOT**

| Statusi                           | Akademik darajasi                     | Jami | Pedagoglari soni |          |         | Ilmiy darajali pedagoglar soni |
|-----------------------------------|---------------------------------------|------|------------------|----------|---------|--------------------------------|
|                                   |                                       |      | jami             | mahalliy | xorijiy |                                |
| Asosiy shtatda va ichki o'rindosh | Bosh o'qituvchi                       |      |                  |          |         |                                |
|                                   | Yetakchi o'qituvchi                   |      |                  |          |         |                                |
|                                   | Katta o'qituvchi                      |      |                  |          |         |                                |
|                                   | Oliy ma'lumotli o'qituvchi (toifasiz) |      |                  |          |         |                                |
|                                   | Boshqalar                             |      |                  |          |         |                                |
|                                   | <b>Jami:</b>                          |      |                  |          |         |                                |
| Tashqi o'rindosh/soatbay          | Bosh o'qituvchi                       |      |                  |          |         |                                |
|                                   | Yetakchi o'qituvchi                   |      |                  |          |         |                                |
|                                   | Katta o'qituvchi                      |      |                  |          |         |                                |
|                                   | Oliy ma'lumotli o'qituvchi            |      |                  |          |         |                                |
|                                   | Boshqalar                             |      |                  |          |         |                                |
|                                   | <b>Jami:</b>                          |      |                  |          |         |                                |
| <b>Jami:</b>                      |                                       |      |                  |          |         |                                |

6-namunaviy jadval:

**O'quvchilar kontingenti to'g'risida  
MA'LUMOT**

| Ta'lim shakllari<br>bo'yicha | Jami<br>o'quvchilar<br>soni | Shundan |                |        |                | Mahalliy va xorijiy<br>o'quvchilar soni |         |
|------------------------------|-----------------------------|---------|----------------|--------|----------------|-----------------------------------------|---------|
|                              |                             | 1-kurs  | qizlar<br>soni | 2-kurs | qizlar<br>soni | Mahalliy                                | Xorijiy |
| Kunduzgi                     |                             |         |                |        |                |                                         |         |
| Qo'shma dastur               |                             |         |                |        |                |                                         |         |
| <b>Jami:</b>                 |                             |         |                |        |                |                                         |         |

7-namunaviy jadval:

**Oxirgi 3 yildagi bitiruvchilar to'g'risida  
MA'LUMOT**

| O'quv yili | Jami<br>bitiruvchilar<br>soni | OTTga<br>o'qishga<br>kirganlar<br>soni | Shundan                                                  |                              | Jami OTTga<br>kirganlar<br>(foizda) |
|------------|-------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|
|            |                               |                                        | Huzurida ta'lim<br>tashkiloti bo'lgan<br>OTTga kirganlar | Boshqa<br>OTTga<br>kirganlar |                                     |
|            |                               |                                        |                                                          |                              |                                     |
|            |                               |                                        |                                                          |                              |                                     |
|            |                               |                                        |                                                          |                              |                                     |

8-namunaviy jadval:

**Ta'lim tashkilotida oxirgi 3 yilda qabul parametrlari bajarilishi to'g'risida  
MA'LUMOT**

| T/r                      | Yo'nalish kodi | Yo'nalish nomi | Tasdiqlangan qabul reja | Qabul qilingan o'quvchilar soni | Qabul rejaning bajarilganligi (%) hisobida |
|--------------------------|----------------|----------------|-------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------|
| 20____-20____ o'quv yili |                |                |                         |                                 |                                            |
| 1.                       |                |                |                         |                                 |                                            |
| 2.                       |                |                |                         |                                 |                                            |
|                          | .....          |                |                         |                                 |                                            |
| 20____-20____ o'quv yili |                |                |                         |                                 |                                            |
| 1.                       |                |                |                         |                                 |                                            |
| 2.                       |                |                |                         |                                 |                                            |
|                          | .....          |                |                         |                                 |                                            |
| 20____-20____ o'quv yili |                |                |                         |                                 |                                            |
| 1.                       |                |                |                         |                                 |                                            |
| 2.                       |                |                |                         |                                 |                                            |
|                          | .....          |                |                         |                                 |                                            |

9-namunaviy jadval:

## Pedagog kadrlar tarkibi to'g'risida

## MA'LUMOT

| T/r | Pedagoglarning<br>FISH                                      | Tug'ilgan yili | Stavkasi | Tamomlagan OTTi nomi | OTTni tugatgan yili | Diplom bo'yicha mutaxassisligi | Malaka toifasi | Ilmiy darajasi/ unvoni | Oxirgi 3<br>yilda<br>malaka<br>oshirganligi |         | Qaysi fanlardan dars berishi |
|-----|-------------------------------------------------------------|----------------|----------|----------------------|---------------------|--------------------------------|----------------|------------------------|---------------------------------------------|---------|------------------------------|
|     |                                                             |                |          |                      |                     |                                |                |                        | Respublikada                                | Xorijda |                              |
| 1   | 2                                                           | 3              | 4        | 5                    | 6                   | 7                              | 8              | 9                      | 10                                          | 11      | 12                           |
|     | Asosiy shtat ( <i>ichki<br/>o'rindosh bilan<br/>birga</i> ) |                |          |                      |                     |                                |                |                        |                                             |         |                              |
| 1.  |                                                             |                |          |                      |                     |                                |                |                        |                                             |         |                              |
| 2.  |                                                             |                |          |                      |                     |                                |                |                        |                                             |         |                              |
|     | .....                                                       |                |          |                      |                     |                                |                |                        |                                             |         |                              |
|     | Tashqi o'rindosh                                            |                |          |                      |                     |                                |                |                        |                                             |         |                              |
| 1.  |                                                             |                |          |                      |                     |                                |                |                        |                                             |         |                              |
| 2.  |                                                             |                |          |                      |                     |                                |                |                        |                                             |         |                              |
|     | ...                                                         |                |          |                      |                     |                                |                |                        |                                             |         |                              |

10-namunaviy jadval:

**Axborot resurs markazlarida mavjud adabiyotlar va elektron resurslar to'g'risida  
MA'LUMOT**

| T/r | Yo'nalish nomi | Yo'nalish kodi | O'quv adabiyotlar |                |                                   |
|-----|----------------|----------------|-------------------|----------------|-----------------------------------|
|     |                |                | Nomda             | Soni<br>(dona) | Elektron<br>holatda<br>mavjudligi |
| 1.  |                |                |                   |                |                                   |
| 2.  |                |                |                   |                |                                   |
| ... |                |                |                   |                |                                   |

11-namunaviy jadval:

**Ta'lim tashkilotining bino va inshootlari to'g'risida  
MA'LUMOT**

| T/p | Faollar zali | Laboratoriyalari soni | Sport zallari<br>soni | Sport<br>maydonchalari soni |
|-----|--------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------------|
| 1   |              |                       |                       |                             |
| 2   |              |                       |                       |                             |

12-namunaviy jadval:

**Ta'lim sifatini oshirish chora-tadbirlari  
REJASI**

| <b>T/r</b> | <b>Aniqlangan<br/>kamchilik/takomillashtirish<br/>tashabbusi</b> | <b>Amalga oshirish<br/>mexanizmi</b> | <b>Muddati</b> | <b>Mas'ul<br/>bo'linma<br/>yoki shaxs</b> | <b>Kutilayotgan<br/>natija</b> |
|------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------|-------------------------------------------|--------------------------------|
| 1.         |                                                                  |                                      |                |                                           |                                |
| 2.         |                                                                  |                                      |                |                                           |                                |
| ...        |                                                                  |                                      |                |                                           |                                |

**Foydalanilgan manbalar**

1. O'zbekiston Respublikasining 2020-yil 23-sentabrdagi "Ta'lim to'g'risida" O'RQ-637-son qonuni. *Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 03/20/637/1313-son.*
2. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2025-yil 5-maydagi "Ta'lim sifatini ta'minlash va ta'lim xizmatlari ko'rsatish tizimini takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlari to'g'risida" PF-76-sonli Farmoni. *Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi 06.05.2025-y, <https://lex.uz/docs/7513052>*
3. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2025-yil 6-avgustdagi "O'rta maxsus, kasbiy, oliy va oliy ta'limdan keyingi ta'lim, shuningdek, kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish tashkilotlarini kompleks hamda maxsus davlat akkreditatsiyasidan o'tkazish tizimini joriy etish to'g'risida"gi 498-son qarori. *Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 07.08.2025-y, <https://lex.uz/docs/-7671324>.*
4. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi huzuridagi Ta'lim sifatini ta'minlash milliy agentligi direktorining 2025-yil 19-dekabrdagi "O'rta maxsus ta'lim tashkilotlarini kompleks va maxsus davlat akkreditatsiyasidan o'tkazishda baholash mezonlari bo'yicha indikatorlarni tasdiqlash haqida"gi 07-son buyrug'i (*O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2025-yil 27-dekabrda ro'yxatdan o'tkazildi, ro'yxat raqami 3737 <https://lex.uz/docs/7954542>*).

[illegible]







O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI  
PREZIDENTI ADMINISTRATSIYASI HUZURIDAGI

## TA'LIM SIFATINI TA'MINLASH MILLIY AGENTLIGI

Murojaat uchun



+998 55 505 30 30



[www.nqaae.uz](http://www.nqaae.uz)



[info@nqaae.uz](mailto:info@nqaae.uz)



100174, Toshkent sh., Olmazor tumani,  
Universitet ko'chasi, 7-uy.