



Ижтимоий лойиҳаларнинг самарадорлигини баҳолаш



Асосий мавзулар

- I. Ижтимоий лойиҳалар самарадорлигини баҳолаш тушунчаси ва мезонлари**
- II. Самарадорликни баҳолаш усуллари ва воситалари**
- III. Баҳолаш натижаларидан фойдаланиш ва қарор қабул қилиш**

I. Самарадорликни баҳолаш ва мезонлар

- Ижтимоий лойиҳаларни амалга оширишдан асосий мақсад — жамиятда ижобий ўзгаришга эришишдир.
- Аммо бу ўзгаришлар қай даражада самарали бўлганини аниқлаш учун баҳолаш жараёни жуда муҳим ҳисобланади.
- Самарадорликни баҳолаш орқали лойиҳанинг қанчалик муваффақиятли амалга оширилгани ва унинг жамиятга таъсири аниқланади.

Efficiency vs Effectiveness

Самарадорлик (Efficiency)

Самарадорлик — ресурслардан қанчалик тежамкор ва оқилона фойдаланилганини кўрсатади.

Савол: Кам ресурс билан кўпроқ натижага эришилдими?

Мисол: Кам бюджет билан кўп иштирокчиларни қамраб олиш.

Натижадорлик (Effectiveness)

Натижадорлик — белгиланган мақсадларга қай даражада эришилганини кўрсатади.

Савол: Лойиҳа ўз мақсадига эришдими?

Мисол: Ўқув курсларидан кейин иштирокчиларнинг билим даражаси ошдими?

Фарқи

Самарадорлик → “қандай қилиб?”

Натижадорлик → “нимага эришилди?”

Таъсир (Impact) ва натижа (Outcome)

Натижа (Outcome)

Лойиҳа тугагач қисқа ва ўрта муддатда олинган натижалар.

Мисол: Тренингдан кейин иштирокчилар янги кўникмаларга эга бўлди.

Таъсир (Impact)

Узоқ муддатда жамиятда юзага келган ўзгаришлар.

Мисол: Ёшлар иш билан таъминланиши ошди.

Асосий фарқ

Натижа (Outcome)	Таъсир (Impact)
Қисқа муддат	Узоқ муддат
Бевосита натижа	Кенг ижтимоий ўзгариш

Баҳолаш мезонлари (Evaluation Criteria)

Ижтимоий лойиҳаларни баҳолашда қуйидаги асосий мезонлар қўлланилади:

1. Самарадорлик (Efficiency)

Ресурслардан фойдаланиш даражаси

2. Натижадорлик (Effectiveness)

Мақсадларга эришиш даражаси

3. Таъсир (Impact)

Жамиятга таъсири

4. Долзарблик (Relevance)

Лойиҳа муаммога қанчалик мос келади

5. Барқарорлик (Sustainability)

Натижалар қанча вақт сақланади

Индикаторлар ва КРІ

Индикатор тушунчаси

Индикатор — бу натижани ўлчаш учун ишлатиладиган кўрсаткич.

КРІ (Key Performance Indicators)

Мисоллар:

- Қамраб олинган иштирокчилар сони
- Тренингни муваффақиятли тугатганлар улуши
- Ишга жойлашганлар фоизи

Яхши КРІ хусусиятлари

- ✓ Аниқ
- ✓ Ўлчанадиган
- ✓ Реал
- ✓ Мақсадга мос

Сифатий ва миқдорий баҳолаш

Миқдорий (Quantitative)

- Рақамлар асосида
- Осон ўлчанади

Мисол: 100 нафар иштирокчи

Сифатий (Qualitative)

- Фикр ва тажриба асосида
- Чуқур таҳлил беради

Мисол: иштирокчиларнинг қониқиш даражаси

Муаммолар ва ечимлар

Муаммо	Ечим
Таъсирни ўлчаш қийин	Узоқ муддатли кузатув
Маълумот етишмаслиги	Индикаторларни олдин белгилаш
Нотўғри KPI	SMART усулидан фойдаланиш

Муҳокама учун саволлар

1. Самарадорлик ва натижадорлик ўртасида қандай фарқ бор?
2. Нима учун таъсирни ўлчаш қийин?
3. Қандай КРІларни самарали деб ҳисоблаш мумкин?

Хулоса

- Ижтимоий лойиҳалар самарадорлигини баҳолаш — бу лойиҳанинг ҳақиқий қийматини аниқлаш имконини беради.
- Тўғри танланган мезонлар ва индикаторлар орқали лойиҳанинг натижалари ва таъсири аниқ ва ишончли баҳоланади.

II. Самарадорликни баҳолаш усуллари ва воситалари

- Ижтимоий лойиҳалар самарадорлигини баҳолашда тўғри усул ва воситаларни танлаш жуда муҳим.
- Нотўғри танланган усуллар нотўғри хулосаларга олиб келиши мумкин.
- Шунинг учун баҳолаш жараёни илмий ва тизимли ёндашувни талаб қилади.

Баҳолаш усуллари (Evaluation Methods)

1. Сўровнома (Survey)

Сўровнома — иштирокчилардан маълумот йиғишнинг энг кенг тарқалган усули.

Афзалликлари:

- Кўп инсонни қамраб олиш мумкин
- Стандартлаштирилган маълумот

Камчиликлари:

Ҳар доим ҳам аниқ жавоб берилмаслиги мумкин

Мисол:

Тренингдан кейин иштирокчилар қониқиш даражасини аниқлаш.

Баҳолаш усуллари (Evaluation Methods)

2. Интервью (Interview)

Иштирокчилар билан чуқур суҳбат орқали маълумот йиғиш.

Афзалликлари:

- Чуқур ва сифатли маълумот
- Муаммони яхшироқ тушуниш

Камчиликлари: Вақт талаб қилади

3. Кузатув (Observation)

Лойиҳа жараёнини бевосита кузатиш орқали баҳолаш.

Афзалликлари:

- Реал ҳолатни кўриш имкони
- Объектив маълумот

Мисол: Тренинг жараёнида иштирокчилар фаоллигини кузатиш.

Баҳолаш усуллари (Evaluation Methods)

4. Before/After таҳлил

Лойиҳа бошланишидан олдин ва кейинги ҳолатни солиштириш.

Мақсад: Ўзгаришни аниқлаш

Мисол: Тренингдан олдин ва кейин тест натижаларини солиштириш.

5. Кейс-стади (Case Study)

Аниқ бир ҳолатни чуқур таҳлил қилиш.

Афзалликлари:

- Реал мисол асосида таҳлил
- Чуқур тушунча беради

Баҳолаш воситалари (Evaluation Tools)

1. Индикаторлар тизими

- КРІлар орқали натижаларни ўлчаш
- Миқдорий ва сифатий кўрсаткичлар

2. Логик модел (Logical Framework)

Лойиҳани тузилмавий таҳлил қилиш воситаси.

Асосий элементлари:

- Мақсад
- Натижа
- Фаолиятлар
- Индикаторлар

Баҳолаш воситалари (Evaluation Tools)

3. Маълумот йиғиш воситалари

- Google Forms
- Excel жадваллари
- Мобил иловалар

4. Таҳлил воситалари

- Статистик таҳлил
- Диаграммалар
- Солиштириш усуллари

Маълумот йиғиш ва таҳлил қилиш жараёни

1. Маълумот йиғиш босқичлари

1. Нима ўлчанишини белгилаш
2. Усулни танлаш
3. Маълумот йиғиш
4. Текшириш

2. Маълумот таҳлили

- Трендларни аниқлаш
- Муаммоларни топиш
- Хулоса чиқариш

Муаммолар ва ечимлар

Муаммо	Ечим
Нотўғри маълумот	Бир нечта усулдан фойдаланиш
Кам иштирок	Мотивацияни ошириш
Маълумот таҳлили қийин	Оддий воситалардан бошлаш

Муҳокама учун саволлар

1. Қайси баҳолаш усули энг самарали? Нима учун?
2. Сўровнома ва интервью ўртасида қандай фарқ бор?
3. Before/After таҳлил қачон самарали?

Хулоса

- Самарадорликни баҳолаш усуллари ва воситаларини тўғри танлаш — ишончли натижаларга эришишнинг асосидир.
- Комплекс ёндашув (бир нечта усулни бирлаштириш) энг самарали ҳисобланади.

III. Баҳолаш натижаларидан фойдаланиш ва қарор қабул қилиш

- Ижтимоий лойиҳаларда баҳолаш фақат маълумот тўплаш учун эмас, балки тўғри қарорлар қабул қилиш учун хизмат қилади.
- Агар баҳолаш натижалари амалда қўлланилмаса, у ҳолда баҳолашнинг аҳамияти пасаяди.
- Шунинг учун баҳолаш натижаларини таҳлил қилиш ва улардан самарали фойдаланиш — лойиҳа бошқарувининг муҳим босқичидир.

Баҳолаш натижаларини талқин қилиш (Interpretation)

1. Натижаларни таҳлил қилиш

- Олинган маълумотларни тизимлаштириш
- Асосий тенденцияларни аниқлаш
- Кутилган натижалар билан солиштириш

2. Асосий саволлар

- Лойиҳа мақсадига эришилдими?
- Қандай натижалар кутилганидан фарқ қилди?
- Қандай омиллар таъсир қилди?

3. Муҳим жиҳат

Маълумотларни нотўғри талқин қилиш нотўғри қарорларга олиб келиши мумкин.

Ҳисобот тайёрлаш (Reporting)

1. Ҳисоботнинг аҳамияти

- Донорларга ҳисоб бериш
- Манфаатдор томонларни хабардор қилиш
- Лойиҳа шаффофлигини таъминлаш

2. Ҳисобот таркиби

1. Лойиҳа ҳақида қисқача маълумот
2. Мақсад ва вазифалар
3. Амалга оширилган ишлар
4. Натижалар ва КРІ
5. Муаммолар
6. Хулосалар ва тавсиялар

3. Самарали ҳисобот хусусиятлари

- Аниқ ва тушунарли
- Далилларга асосланган
- Қисқа ва мазмунли

Қарор қабул қилиш (Decision Making)

1. Баҳолаш асосида қарорлар

Баҳолаш натижалари қуйидаги қарорларга таъсир қилади:

- Лойиҳани давом эттириш
- Лойиҳани ўзгартириш (improvement)
- Лойиҳани тўхтатиш

2. Қарор қабул қилиш босқичлари

1. Муаммони аниқлаш
2. Маълумотларни таҳлил қилиш
3. Альтернатив ечимларни кўриб чиқиш
4. Энг мақбул қарорни танлаш

3. Мисол

Агар КРІлар паст бўлса:

- Тренинг дастурини қайта кўриб чиқиш
- Янги тренерлар жалб қилиш

Лойиҳани такомиллаштириш (Improvement)

1. Доимий такомиллаштириш

- Камчиликларни бартараф этиш
- Янги ёндашувларни жорий қилиш
- Самарадорликни ошириш

2. Feedback (қайта алоқа) аҳамияти

- Иштирокчилар фикри
- Жамоа таклифлари
- Донорлар тавсиялари

Манфаатдор томонлар билан ишлаш

1. Ахборот бериш

- Донорлар
- Давлат ташкилотлари
- Жамоатчилик

2. Коммуникация усуллари

- Презентациялар
- Ҳисоботлар
- Онлайн платформалар

Келгуси лойиҳаларни режалаштириш

Баҳолаш натижалари:

- Янги лойиҳалар учун асос бўлади
- Хатоларни такрорламасликка ёрдам беради
- Самарали стратегия ишлаб чиқиш имконини беради

Муаммолар ва ечимлар

Муаммо	Ечим
Натижалардан фойдаланилмаслиги	Менежмент қарорларига интеграция қилиш
Нотўғри хулосалар	Малакали таҳлил
Коммуникация етишмаслиги	Очиқ ахборот сиёсати

Муҳокама учун саволлар

1. Нима учун баҳолаш натижаларини тўғри талқин қилиш муҳим?
2. Қандай қарорлар баҳолаш натижаларига асосланади?
3. Feedback қандай роль ўйнайди?

Хулоса

- Баҳолаш натижаларидан самарали фойдаланиш — ижтимоий лойиҳаларни янада такомиллаштириш ва уларнинг таъсирини оширишнинг асосий омилларидан биридир.
- Тўғри қарорлар эса лойиҳанинг келажакдаги муваффақиятини белгилайди.



Раҳмат

Саволлар?

Telegram: @BakhromKholbaev

b.kholbaev@gsbe.uz

bkhobbaev@missouristate.edu