

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

ՀՀ ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի

«14» հունվարի 2019թ. թիվ 134 նիստում

ԱՄԱՐԳՍՅԱՆ



**ՀՀ ԳԱԱ ԳԿՄԿ ՆԵՐՔԻՆ ԵՎ ԱՐՏԱՔԻՆ ՇԱՀԱԿԻՑՆԵՐԻ ՆԵՐԳՐԱՎՄԱՆ ԵՎ
ՇԵՏԱԴԱՐՁ ԿԱՊԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ**

Սույն փաստաթղթով սահմանվում են ՀՀ ԳԱԱ Գիտակրթական միջազգային կենտրոնի (այսուհետև՝ Կենտրոն) գործունեության մեջ ներքին և արտաքին շահակիցների ներգրավվածության քաղաքականությունը և ներգրավվածության ապահովման մեխանիզմները: Քաղաքականության դրույթների իրականացումը պարտադիր է Կենտրոնի բոլոր մակարդակների ղեկավարների և որակի ապահովման գործընթացների պատասխանատուների համար: Ներքին և արտաքին շահակիցներից հետադարձ կապի ստացման քաղաքականությունը հիմնվում է հետևյալ փաստաթղթերի վրա՝

- Մասնագիտության կրթական ծրագրի հավատարմագրման չափանիշներ,
- ՀՀ-ում գործող ենթակառուցվածքային հավատարմագրման չափանիշներ,
- Որակի ապահովման եվրոպական չափորոշիչներ և ուղեցույցներ (ESG),
- Կենտրոնի կանոնադրություն,

- Մասնագիտության կրթական ծրագրի հավատարմագրման չափանիշներ,
- ՀՀ-ում գործող ենթակառուցվածքային հավատարմագրման չափանիշներ,
- Որակի ապահովման եվրոպական չափորոշիչներ և ուղեցույցներ (ESG),
- Կենտրոնի կանոնադրություն,
- Կենտրոնի զարգացման ռազմավարական ծրագիր:

Որպես «շահակից» ընդունվում է այն անձը կամ կառույցը, ով իր գործունեությամբ անմիջականորեն ազդում է Կենտրոնի գործունեության վրա կամ կրում է Կենտրոնի գործունեության ազդեցությունը: Այս տեսակետից առանձնացվում են Կենտրոնի հիմնական շահակիցների երկու խումբ՝

- Ներքին շահակիցներ (ուսանողները, պրոֆեսորադասախոսական, վարչական և ուսումնաօժանդակ կազմը),
- Արտաքին շահակիցներ (շրջանավարտները, գործատուները, դիմորդները և նրանց ծնողները, ոլորտի պետական և մասնագիտական կառույցները և այլն):

ՆԵՐՔԻՆ ՇԱՀԱԿԻՑՆԵՐԻՑ ՍՏԱՑՎՈՂ ՀԵՏԱԴԱՐՁ ԿԱՊԻ ՄԵԽԱՆԻՉՄՆԵՐ ՈՒ ԳՈՐԾԻՔՆԵՐ

Պարբերականություն: Ներքին շահակիցներից ստացվող հետադարձ կապը պետք է ապահովել յուրաքանչյուր տարին առնվազն մեկ անգամ անհատական հարցազրույցների, խմբային քննարկումների միջոցով: Ըստ անհրաժեշտության Կենտրոնը կարող է իրականացնել հավելյալ հարցումներ:

Գործիքներ՝

- Ուսումնակաօժանդակ կազմի ներկայացուցիչների հետ հարցազրույցի ուղեցույց:

- Դասախոսների հետ հարցազրույցի ուղեցույց:
- Դասախոսների հետ ստանդարտացված հարցազրույցի հարցաթերթ:
- Ուսանողների համար նախատեսված հարցաթերթիկներ:
- Ուսանողների հետ խմբային քննարկման ուղեցույց:

ԱՐՏԱՔԻՆ ՇԱՀԱԿԻՑՆԵՐԻՑ ՍՏԱՑԿՈՂ ՀԵՏԱԴԱՐՁ ԿԱՊԻ ՄԵԽԱՆԻՉՄՆԵՐ ՈՒ ԳՈՐԾԻՔՆԵՐ

Պարբերականություն: Արտաքին շահակիցներից ստացվող հետադարձ կապը Կենտրոնը ստանում է հետագայում այլ հաստատություններում ուսումը շարունակող շրջանավարտների վերաբերյալ՝ ուսումնական մասի կողմից, ԳԱԱ համակարգի գիտահետազոտական ինստիտուտներից ասպիրանտուրայի ուսանողների վերաբերյալ՝ ասպիրանտուրայի բաժնի կողմից:

Գործիքներ

- Սոցցանցերով, Էլեկտրոնային նամակներով:
- Անհատական տեղեկատվության փոխանակում:
- Ավարտական փաստաթղթերի պատճեններ:
- Աշխատանքի վայրի վերաբերյալ տեղեկատվություն:
- Շրջանավարտների հետ ստանդարտացված հարցազրույցի հարցաթերթ:

ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ Ինչպես նշվեց, Կենտրոնի ներքին և արտաքին շահակիցներից հետադարձ կապի ստացման մեխանիզմները հիմնականում հիմնված են հարցման մեթոդի վրա: Հարցումներ կարելի է իրականացնել ինչպես տարբեր նպատակներով, այնպես էլ տարբեր մակարդակներում: Ուսանողների գոհունակության գնահատումը հաճախ կիրառվում է հետևյալ մակարդակներում՝

- Բուհական մակարդակ,
- Ամբիոնի մակարդակ,
- Մասնագիտության կրթական ծրագրի մակարդակ,
- Դասընթացի/մոդուլի մակարդակ,
- Առանձին դասախոսների գնահատում

ՀԱՐՑՈՒՄՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՓՈՒԼԵՐԸ

Կենտրոնում հարցումները կազմակերպվում են սոցիոլոգիական հետազոտության պահանջներին համապատասխան: Կախված նպատակի՝ հարցումներ կազմակերպող խումբը և ուսումնական մասը կիրառելու է թե՛ որակական, թե՛ քանակական մեթոդներ: Միևնույն հետազոտության ժամանակ ըստ անհրաժեշտության համակցվելու են տարբեր մեթոդներ՝ քանակական և որակական, ինչը հնարավորություն է տալիս երևույթի առավել բազմակողմանի, համապարփակ և խորը ուսումնասիրություն կատարել: Սակայն կան նպատակներ և խնդիրներ, որոնց ուսումնասիրման համար բավարար է կիրառել միայն դրանից մեկը: Սոցիալական գիտություններում հիմնախնդիրների համապարփակ ուսումնասիրման նպատակով կիրառվում է տրիանգուլացիայի տեխնիկան (triangulation)՝ երկուսից ավելի հետազոտական մեթոդների կիրառությունն առավել հավաստի էմպիրիկ տվյալներ ստանալու համար, ինչը կիրառվում է նաև Կենտրոնի կողմից: Այսինքն՝ միաժամանակ օգտագործվում են տեղեկության ստացման մի քանի մեթոդներ՝ խմբային քննարկումներ, ձևայնացված հարցազրույցներ, դիտարկումներ, փաստաթղթերի վերլուծություն և այլն: Կենտրոնում կիրառվում են հարցման հետևյալ մեթոդները՝

Քանակական մեթոդներ.

- Առցանց հարցումներ՝ հարցումների անցկացման էլեկտրոնային համակարգի միջոցով,
- Խմբային և անհատական անկետավորում,

- Ձևայնացված հարցազրույց

Որակական մեթոդներ

- Խորին հարցազրույց,
- Փորձագիտական հարցազրույց,
- Խմբային քննարկում:

Մեթոդների սահմանումից հետո մշակվում են հարցաշարերը և հարցաթերթերը, որոնք մինչ հարցման ողջ ծավալով իրականացումը անցնում են փորձարկման փուլ:

Հարցաթերթերի փորձարկումից և վերջնականացումից հետո իրականացվում են հարցումները: Կենտրոնի ներքին և արտաքին շահակիցներից հետադարձ կապի միջոցով ստացված տվյալները կիրառվում են հետևյալ նպատակներով՝

- Բուհի ինքնագնահատման զեկույցը մշակելիս,
- ՄԿԾ մոնիթորինգի և վերանայման ժամանակ,
- Բուհի գործունեության վերաբերյալ ներքին և արտաքին շահակից խմբերի հետ հաղորդակցման, տեղեկատվության ռազմավարություններ և մարտավարություններ մշակելիս,
- Դասախոսների գնահատման ժամանակ,
- Բուհի գործունեության տարբեր ոլորտների արդյունավետությունը գնահատելիս, - ընդունելության գործընթաց - գնահատման գործընթաց, - ավարտական քննությունների կազմակերպման, - մասնագիտական առաջընթացի հնարավորություններ, - նյութատեխնիկական հագեցվածության ապահովման մակարդակի և այլն:
- Բուհի ռազմավարական ծրագիրն հստակեցնելիս, ինչպես նաև գնահատելիս,
- Որոշումներ կայացնելիս,
- Ուսանողների առաջադիմության վրա ազդող գործոնները վեր հանելիս,

- Բուհ-աշխատաշուկա կապը պահելու և զարգացնելու նպատակներով:

Ջարգաշարերի վերանայում

Քանի որ հարցումները Կենտրոնի կողմից շարունակաբար կատարվող գործողությունն է, ապա յուրաքանչյուր հարցումից հետո Կենտրոնը կարող է վերանայել հարցաշարերը և հարցաթերթը՝ դրանք բարելավելու նպատակով: Սակայն պետք է հաշվի առնել, որ հարցաթերթերի փոփոխության դեպքում հնարավոր չի լինի համադրել տարբեր ժամանակներում կատարված հարցումների տվյալները: Չեռևաբար փոփոխությունները պետք է կատարել խիստ անհրաժեշտության դեպքում: Չետադարձ կապի ստացումը Կենտրոնի համար պարբերաբար իրականացվող, շարունակական գործընթաց է: Չետադարձ կապի ստացումը գործողությունների ամբողջությունն է, որոնք ուղղված են Կենտրոնի ներքին և արտաքին շահակիցներից քննարկումների, հարցումների և այլ տիպի հանդիպումների միջոցով տեղեկատվության ստացմանը, վերլուծությանը և կիրառմանը:

Ներքին և արտաքին շահակիցներից ստացված հետադարձ կապը օգտագործվում է՝ - ՄԿԾ-ների մշտադիտարկման և վերանայման ժամանակ:

- Դասախոսների գնահատման ժամանակ:

- Կենտրոնի կողմից տեղեկատվության ապահովման որակի գնահատման ժամանակ:

- Ուսանողական աջակցության փաթեթը մշակելիս՝ ուսանողների կարիքների գնահատման ժամանակ:

ԴԱՍԱԽՈՍՆԵՐԻՑ ՍՏԱՑՎՈՂ ՉԵՏԱԴԱՐՁ ԿԱՊԻ ԳՈՐԾԻՔՆԵՐ

Դասախոսների հետ հարցազրույցի ուղեցույց

- Որքա՞ն ժամանակ եք աշխատում Կենտրոնում, ի՞նչ առարկաներ եք դասավանդում, ի՞նչ կրթություն ունեք, ի՞նչ մասնագիտություն:

- Ինչպե՞ս եք ընդունվել աշխատելու, հստակ էր բուհում դասախոսին

ներկայացվող պահանջները, կներկայացնեք այդ պահանջները:

- Որտե՞ղ է սահմանված ձեր աշխատանքային պարտականությունները: Ինչպե՞ս եք տեղեկացել:

- Բուհի որ ստորաբաժանման հետ եք հիմնականում աշխատում: Ինչպես եք կողմնորոշվում որ հարցով բուհի որ ստորաբաժանմանը դիմեք, ինչպես են դասախոսները կողմնորոշվում, թե որ խնդրի, հարցի դեպքում Կենտրոնի որ ստորաբաժանմանը պետք է դիմել:

- Ո՞ր ժամերին եք ընդունում ուսանողներին, որ օրերին, նրանք տեղեկացված են դրա մասին: Ինչ նպատակով եք հիմնականում դասավանդումից դուրս հանդիպում ուսանողների հետ: Ինչպես և ինչ պարբերականությամբ է կազմակերպում ուսանողների հետ խորհրդատվական հանդիպումները: Ինչպես եք տեղեկացնում ուսանողներին դրանց մասին:

- Ամբիոնում փաստաթղթաշրջանառությունն ինչպե՞ս է արվում, որքանով է հավաքված տեղեկությունները թարմացվում, ինչ հաճախականությամբ:

- Դուք Ձեր աշխատանքային փաստաթղթերը հստակ դասակարգե՞լ եք, թե եթե մեկ այլ մարդ աշխատի Ձեր փոխարեն կկարողանա անհրաժեշտ տեղեկատվությունը գտնել, թե միայն Դուք գիտեք դրանց դասավորվածության մասին:

- Ինչպես եք մշակում առարկայական ծրագրերը, ում հետ եք աշխատում մշակման ընթացքում, ինչպես եք վերանայում, ինչ հաճախականությամբ, ինչն եք հաշվի առնում փոփոխություններ կատարելիս:

- Դասախոսների գնահատման ինչպիսի՞ մեխանիզմներ են կիրառվում բուհում:

- Վերապատրաստման դասընթացների մասնակցում ե՞ք, ինչպիսի վերապատրաստումների կարիք ունեք, ինչպես և որքանով է բուհը նպաստում դրանց Ձեր մասնակցությանը:

- Դասախոսների խրախուսման ինչպիսի՞ մեխանիզմներ կան:

- Ինչպիսի՞ գիտահետազոտական աշխատանքներ են իրականացվում բուհում, Ձեր ամբիոնում: Որքանով եք ներգրավված այդ աշխատանքներին: Վերջին անգամ ինչ հոդված եք գրել, ինչ գիտաժողովի եք մասնակցել: Որտեղ, ինչպես եք տեղեկացել այդ հնարավորության մասին:
- Գրագողությունը ուսանողների և դասախոսների մոտ որքանով է տարածված:
- Դասը պլանավորում եք, որքանով եք հետևում այդ պլանին, ինչպես եք նոր թեման մատուցում ուսանողներին, ինչպես եք ամրապնդում հին թեման: Ուսանողների գնահատման ինչպիսի՞ մեթոդներ եք կիրառում:
- Ինչպես եք գնահատում դասավանդման մեթոդների արդյունավետությունը:
- Ինչպես և որքանով եք նպաստում ուսանողակենտրոն ուսուցմանը: Կողմ եք այդ մոտեցմանը և ինչու: Եթե կողմ չեք, ինչու:
- Ուսանողների կողմից ինչպես է գնահատվում դասընթացի արդյունավետությունը և ակնկալվող արդյունքների ձեռքբերումը:

ՈՒՍՈՒՄՆԱԾԱՆԴԱԿ ԿԱԶՄԻՑ ՍՏԱՅՎՈՂ ՀԵՏԱԴԱՐՁ ԿԱՊԻ ԳՈՐԾԻՔ

Ուսումնասովանդակ կազմի ներկայացուցիչների հետ հարցազրույցի ուղեցույց

- Որքան՞ ժամանակ եք աշխատում Կենտրոնում, ինչ պաշտոն եք զբաղեցնում, որո՞նք են Ձեր հիմնական պարտականությունները, ի՞նչ կրթություն ունեք, ի՞նչ մասնագիտություն:
- Որտե՞ղ են սահմանված Ձեր աշխատանքային պարտականությունները: Ինչպե՞ս եք տեղեկացել: Ինչպիսի փոխհարաբերություններ ունեք այլ ստորաբաժանումների հետ, որ ստորաբաժանումների հետ եք հիմնականում աշխատում: Ո՞ր փաստաթղթում է դա ամրագրված: Ինչպե՞ս եք կողմնորոշվում որ հարցով ում դիմեք, ինչպե՞ս են դասախոսները և ուսանողները կողմնորոշվում որ հարցով ում դիմեն:
- Հիմնականում ի՞նչ հարցերով են ամբիոնին դիմում ուսանողները, որքան

հաճախ են դիմում ամբիոնին ոչ ամբիոնին վերաբերող հարցերով, ինչով է դա պայմանավորված, ինչպես կարող են դասախոսներն իմանալ, թե ինչ հարցերով ձեզ կարող են դիմել:

- Ամբիոնում փաստաթղթաշրջանառությունն ինչպե՞ս է իրականացվում, որքանով է հավաքված տեղեկությունները թարմացվում, ինչ հաճախականությամբ:

- Դուք Ձեր աշխատանքային փաստաթղթերը հստակ դասակարգե՞լ եք, թե եթե մեկ այլ մարդ աշխատի Ձեր փոխարեն կկարողանա անհրաժեշտ տեղեկատվությունը գտնել, թե միայն Դուք գիտեք դրանց դասավորվածության մասին:

- Ինչպես և ինչ պարբերականությամբ և ում եք ներկայացնում հաշվետվություն Ձեր ստորաբաժանման գործունեության մասին:

- Ինչպե՞ս են մշակվում առարկայական ծրագրերը Կենտրոնում, ում հետ եք աշխատում մշակման ընթացքում, ինչպես եք վերանայում, ինչ հաճախականությամբ, ինչն եք հաշվի առնում փոփոխություններ կատարելիս: Ամբիոնը ինչպես է մասնակցում այդ գործընթացին: Առարկայական ծրագրերի մշակումն ու վերանայումն ինչպես է իրականացվում: Այդ գործընթացները կարգավորող ինչպիսի փաստաթղթեր կան:

- Դասախոսների գնահատումը ինչպես է իրականացվում, ինչ մեթոդներով, ինչ չափանիշներով, դասախոսների զարգացմանն ուղղված ինչպիսի դասընթացներ են կազմակերպվում բուհում, ինչպե՞ս եք վեր հանում դասախոսների կարիքները, ինչ դասընթացների կարիք կա, որտեղ են վերապատրաստվել, ինչպե՞ս է դրան նպաստել բուհը:

- Դասախոսների խրախուսման ինչպիսի՞ մեխանիզմներ կան:

- Ինչպիսի՞ գիտահետազոտական աշխատանքներ են իրականացվում Կենտրոնում, (ամբիոնի վարիչին) Ձեր ամբիոնում:

- Գրագողությունը ուսանողների և դասախոսների մոտ որքանո՞վ է

տարածված: Ինչպե՞ս եք բացահայտում և կանխում նման դեպքերը:

ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻՑ ՍՏԱՑՎՈՂ ՀԵՏԱԴԱՐՁ ԿԱՊԻ ԳՈՐԾԻՔՆԵՐ

Ուսանողների հետ խմբային քննարկման ուղեցույց

- Ինչու՞ եք ընտրել այդ մասնագիտությունը, ինչու այդ բուհը:
- Պատմե՛ք ընդունելության մասին: Ինչ դժվարություններ կան, հստակ է ընդունելության ընթացակարգը:
- Ինչպե՞ս են ձեզ տեղեկացրել Կենտրոնի կառուցվածքի մասին, ինչի համար ում պետք է դիմե՛ք: Ինչի՞ց եք գոհ, ինչը պետք է փոխել:
- Առարկաները համապատասխանում են ձեր մասնագիտական պահանջներին, դասապրոցները ուսանողակենտրոն է, գնահատումը հստակ է, մինչև քննությունները տրվում են գնահատման չափանիշները:
- Որքանո՞վ ես գոհ պրակտիկայից, որքանո՞վ է պրակտիկան արդյունավետ:
- Ինքնուրույն աշխատանքները ինչպե՞ս եք մշակում, գրագողությունը տարածվա՞ծ է ուսանողների շրջանում, ինչո՞ւ են ուսանողները դիմում այդ քայլին:
- Գործու՞մ են խորհրդատվական ծառայություններ, ինչպիսի՞ նմանատիպ ծառայություններ կան, ինչպիսի՞ խորհրդատվությունների կարիք ունեն ուսանողները, ինչպե՞ս կցանկանայիք ստանալ խորհրդատվություն:
- Հստա՞կ է ձեզ համար որ հարցի համար երբ, ում կարող եք դիմել, ինչպես եք տեղեկացել:
- Կարիերային նպաստող ինչպիսի՞ ծառայությունների եք ծանոթ:
- Միջավայրը առողջ և անվտանգ է, ձեզ վստահ ու անվտանգ եք զգում Կենտրոնում:
- Ուսանողների իրավունքների պաշտպանության համար պատասխանատու

մարմինը ո՞րն է, ինչքանով է ծանոթ ուսանողների խնդիրներին, որքանով է օբյեկտիվ և ճիշտ ներկայացնում ձեր շահերը:

- Բուհի ռազմավարական ծրագրին ծանոթ եք, ինչպե՞ս, ո՞րն է առաքելությունը, նպատակները:

- Ինչպե՞ս կարող եմ ուսանողները մասնակցել բուհում որոշումների կայացմանը, որքանով է այդ գործընթացը հնարավորություն տալիս ուսանողներին արտահայտելու իրենց կարիքները, պահանջները:

- Չեղչային համակարգը, նպաստները տրամադրվում են, ինչպե՞ս են գործում ուսանողների խրախուսման մեխանիզմները:

- Տեղեկատվությունը ու՞մից եք ստանում, որ հարցի մասին որտեղից պետք է ուսանողը տեղեկացվի, ինչպե՞ս է իրականում դա տեղի ունենում:

- Ինչպե՞ս է ձեզ հարմար տեղեկանալ Կենտրոնի մասին, որ ոլորտի մասին որտեղից:

- Ի՞նչ եք պատրաստվում անել ավարտելուց հետո (ավարտական կուրսի ուսանողներին),

- Ի՞նչ առաջարկություններ ունեն բուհի որակը բարելավելու ուղղությամբ:

- Առհասարակ ինչպե՞ս կարող եմ Կենտրոնի ուսանողները արտահայտել իրենց կարծիքը, առաջարկությունները և դժգոհությունները բուհի մասին, ինչ աղբյուրներով:

- Դասախոսական կազմի մասնագիտական կարողությունները ինչպե՞ս կգնահատեք: Որքանով եմ ձեզ դասավանդում ոլորտի առաջատար մասնագետները, որքանով ոչ: Ինչպե՞ս է առհասարակ գնահատվում դասախոսների մասնագիտական պատրաստվածությունը ուսանողների կողմից:

- Որքանով եք ներգրավված բուհի գիտահետազոտական աշխատանքներին, երբևէ մասնակցել եք նման ծրագրի:

- Դասախոսները իրենց գիտական աշխատանքների վերաբերյալ կիսվում են ձեզ հետ, դրանց բովանդակությունը ներկայացվում է ձեզ դասերի ընթացքում:

- Ի՞նչ եք ակնկալում բուհից այս փուլում:

- Եթե նորից ընտրության հնարավորություն ունենայիք, ո՞ր մասնագիտությունը կընտրեիք, ո՞ր բուհը, ինչու՞:

Այլ բուհերից Կենտրոն տեղափոխված ուսանողներին տրվող հարցեր

- Ինչու՞ տեղափոխվեցիք Կենտրոն, որտեղի՞ց եք առաջին անգամ լսել Կենտրոնի մասին, ո՞րն է առավելությունը, որը թերություն՝ ձեր առաջին բուհի հետ համեմատած:

- Տեղափոխման ընթացակարգը հստակ էր, հարմար էր ձեզ այն:

- Ինչու՞ փոխեցիք ձեր մասնագիտությունը, ինչու՞ հենց այս մասնագիտությունը:

Շրջանավարտի հետ հարցազրույցի հարցաշար

Կրթական համակարգի վերաբերյալ հարցեր

- Ի՞նչ եք կարծում, Կենտրոնը ի՞նչպիսի գիտելիք ու հմտություններ է տալիս:

- Ի՞նչ քայլեր են պետք ձեռնարկել, որ բուհի շրջանավարտը աշխատաշուկային համապատասխան գիտելիքներ և հմտություններ ունեցող մասնագետ լինի բուհն ավարտելիս:

- Ձեզ մոտ սովորելու համար ի՞նչ գիտելիքներ և հմտություններ են անհրաժեշտ, որ չի կարողանում ապահովել Կենտրոնը: Ինչպիսի՞ մասնագիտությունների պահանջարկ այսօր ունի աշխատաշուկան:

Կենտրոնի հետ համագործակցության վերաբերյալ հարցեր

- Ինչպիսի՞ն է Կենտրոնի հետ Ձեր համագործակցության բնույթը:
- Ձեր աշխատակիցների շարքում կա՞ն Կենտրոնի շրջանավարտներ: Եթե այո, ապա որքանով են նրանք որպես մասնագետ համապատասխանում Ձեր պահանջներին:
- Երբևէ դիմե՞լ եք Կենտրոնի ղեկավարությանը մասնագետ տրամադրելու պահանջով:
- Որո՞նք են Կենտրոնի հետ Ձեր՝ համագործակցության ընդլայնման ուղիները:

Հետադարձ կապի ստացման մեխանիզմների վերանայման գործիք

Արդյո՞ք Կենտրոնը հավաքագրում է որակական և քանակական տեղեկատվություն: Ինչպե՞ս են մշակվել հարցման գործիքները, ինչպե՞ս է մասնակցել այդ գործընթացին Որակի ապահովման բաժինը: Ո՞րն է հետադարձ կապի ստացման հիմնական նպատակը և խնդիրները: Որո՞նք են հիմնական ոլորտները, որոնց մասին ստացվում է հետադարձ կապ: Որքա՞ն հաճախ է ստացվում հետադարձ կապը: Նկարագրել ըստ յուրաքանչյուր շահակցի: Բոլոր շահակիցները մասնակցում են հետադարձ կապի գործընթացներին: Ի՞նչ մակարդակում է հավաքագրվում հետադարձ կապ՝ դասընթաց, ՄԿԾ, բուհ: Ինչպիսի՞ հարցադրումներ են հիմնականում կիրառվում հարցման ժամանակ՝ փակ հարցեր, բաց հարցեր, ինչո՞ւ: Ո՞վ է պատասխանատու հետադարձ կապի ստացման գործընթացների համար: Ինչպե՞ս և ո՞ւմ կողմից է վերլուծվում տեղեկատվությունը: Ինչպե՞ս են մյուս ստորաբաժանումները մասնակցում/օժանդակում այդ գործընթացին: Ինչպե՞ս և որտե՞ղ են պահպանվում լրացված հարցաթերթերը, ձայնագրությունները, վերլուծված տեղեկատվությունը: Ո՞ւմ է հասանելի դրանցից յուրաքանչյուրը: Հրապարակային են արդյո՞ք վերլուծությունները: Ինչպե՞ս է կիրառվում յուրաքանչյուր շահակից խմբից հետադարձ կապի միջոցով ստացված տեղեկատվությունը

- Ուսանողներ
- Դասախոսներ
- Ուսումնաօժանդակ կազմ
- Շրջանավարտներ
- Գործատուներ

Ի՞նչ ձեռքբերում կնշեք տեղեկատվության կիրառման տեսանկյունից: Յուրաքանչյուր շահակից խմբի հետ ինչպե՞ս եք կիսում հետադարձ կապի միջոցով ստացված տեղեկատվությունը: Ինչպե՞ս և ո՞վ է որոշում, թե ի՞նչ գործողություններ է պետք ձեռնարկել այդ արդյունքների հիման վրա: Ո՞վ է մասնակցում այդ գործընթացին: Մշակվո՞ւմ է գործողությունների ծրագիր դրանց հիման վրա: Պլանավորված գործողությունները ո՞ւմ հետ են քննարկվում: Ինչպե՞ս է լուսաբանվում գործողությունների ընթացքը: Ո՞վ է հետևում գործողությունները իրականացվել են թե ոչ, որքանո՞վ են արդյունավետ եղել: Որքա՞ն ժամանակ է տևում արդյունքների հիման վրա գործողությունների ծրագրի մշակումը և իրականացումը: Ինչպիսի՞ ազդեցություն ունի յուրաքանչյուր շահակից խմբից ստացված տեղեկատվությունը՝

- Ուսանողներ
- Դասախոսներ
- Ուսումնաօժանդակ կազմ
- Շրջանավարտներ
- Գործատուներ

Որքանո՞վ են նրանց տրամադրած արձագանքը օգտակար որակի ապահովման համար:

Հետադարձ կապի ստացման ո՞ր մեխանիզմն է ամենաարդյունավետը և ինչո՞ւ: Ո՞ր շահակից խմբերն են առավել ակտիվ և պասիվ մասնակցում

հետադարձ կապի գործընթացներին: Ի՞նչ քայլեր եք ձեռնարկում նրանց մասնակցությունը ակտիվացնելու համար: Ի՞նչ հիմնական փոփոխություններ են տեղի ունեցել մինչ այժմ, որոնք հիմնված են հետադարձ կապի վրա: Ինչպիսի՞ խնդիրների և դժվարությունների եք հանդիպել հետադարձ կապի գործընթացների կազմակերպման ընթացքում: Ինչպե՞ս եք հաղթահարել դրանք: Որքանո՞վ է Կենտրոնի ղեկավարությունը հետաքրքրված հետադարձ կապի գործընթացներով և ինչու: Որքա՞ն մարդկային, ֆինանսական ռեսուրս է ծախսվում յուրաքանչյուր տարի այդ գործընթացների իրականացման համար: Արդյո՞ք Կենտրոնն ունի մարդկային, ֆինանսական աջակցության կարիք հետադարձ կապի գործընթացների բարելավման համար: