


БЛОК СИСТЕМЫ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

ПОДГОТОВИЛА СТУДЕНТКА ГРУППЫ СУСР18-1М

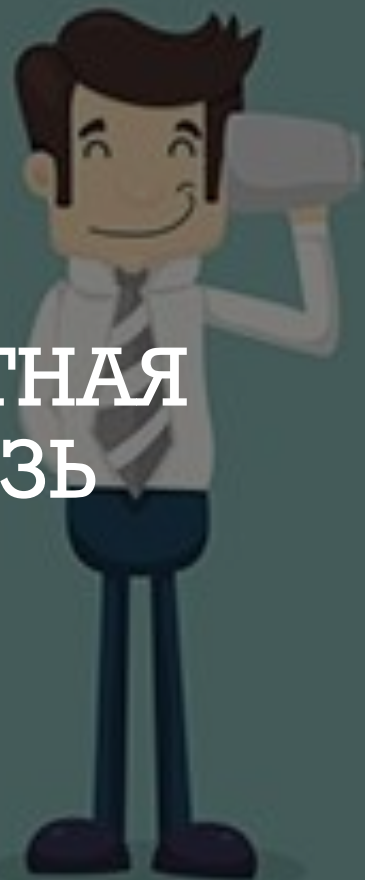
САНАКИНА ЕЛИЗАВЕТА



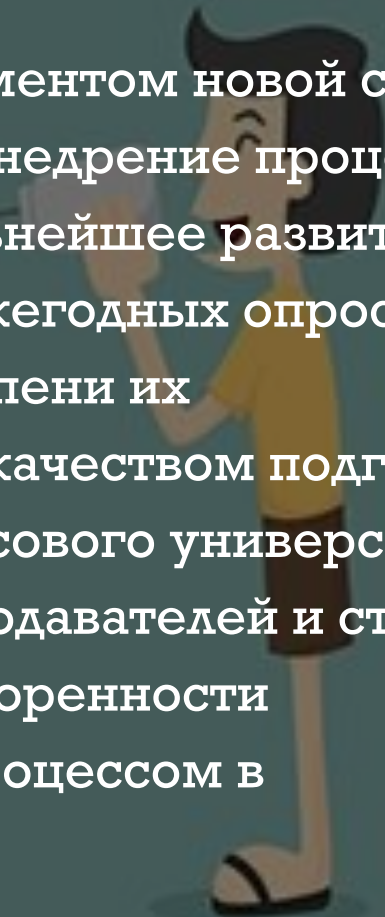
**СИСТЕМА
«ЭФФЕКТИВНО
ГО
КОНТРАКТА»**

- В практику трудовых отношений поэтапно будет внедрена система «Эффективного контракта» в следующей последовательности: профессорско-преподавательский состав; научные работники; руководители направлений деятельности и структурных подразделений управленческого звена; учебно-вспомогательный персонал; кадровый резерв и ключевые сотрудники структурных подразделений административно-управленческого звена.

ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ



- Неотъемлемым элементом новой системы управления станет внедрение процедур обратной связи. Дальнейшее развитие получит практика ежегодных опросов работодателей о степени их удовлетворенности качеством подготовки выпускников Финансового университета, а также опросов преподавателей и студентов о степени их удовлетворенности образовательным процессом в Университете.



ГЛАВНЫЙ - СТУДЕНТ

- Университет будет реализовывать подход по предоставлению каждому студенту (слушателю) возможности формирования индивидуального профиля компетенций посредством выбора собственной образовательной траектории, в том числе с набором курсов дополнительного профессионального образования. Таким образом, будет обеспечиваться максимальная гибкость и индивидуальность образования каждого студента.

КЛЮЧЕВЫЕ ВОПРОСЫ

- Неравномерная подготовка учебного расписания
- Отсутствие эффективной обратной связи между студентами, преподавателями и администрацией университета

ОТСУТСТВИЕ ЭФФЕКТИВНОЙ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ МЕЖДУ СТУДЕНТАМИ, ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ И АДМИНИСТРАЦИЕЙ УНИВЕРСИТЕТА

1. Подготовка ответственных лиц за получение обратной связи от студентов и преподавателей и за реагирование на нее
2. Организация альтернативных путей сбора предложений и обращений
 - 2а. Разработка и развитие методов и путей анонимного обращения
 - 2б. Обеспечение полной анонимности, проверка и изучение каждого обращения, исключение только абсолютно абсурдных обращений
 - 2с. Создание и развитие прямой связи с ректором (включая проверку и сортировку обращений до их поступления к ректору университета), размещение информации в открытом доступе
3. Доработка существующих путей сбора предложений и обращений, качественное использование полученной информации

НЕРАВНОМЕРНАЯ ПОДГОТОВКА УЧЕБНОГО РАСПИСАНИЯ

1. Своевременная подготовка плана дисциплин для каждого курса за месяц до начала обучения
2. Соблюдение заранее прописанного вида аттестации (зачет или экзамен), без изменений в течение учебного периода
3. Подготовка кадрового резерва для преподавателей внутри каждого департамента (для замены в случае отсутствия возможности основного преподавателя дисциплины присутствовать на занятии) во избежание перемещения занятий и их уплотнения в течение короткого периода (шестидневное обучение)