


# БЛОК СИСТЕМЫ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

ПОДГОТОВИЛА СТУДЕНТКА ГРУППЫ СУСР18-1М

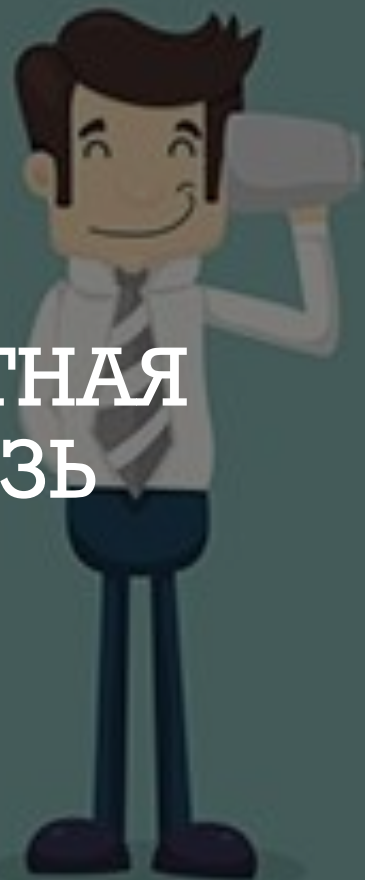
САНАКИНА ЕЛИЗАВЕТА



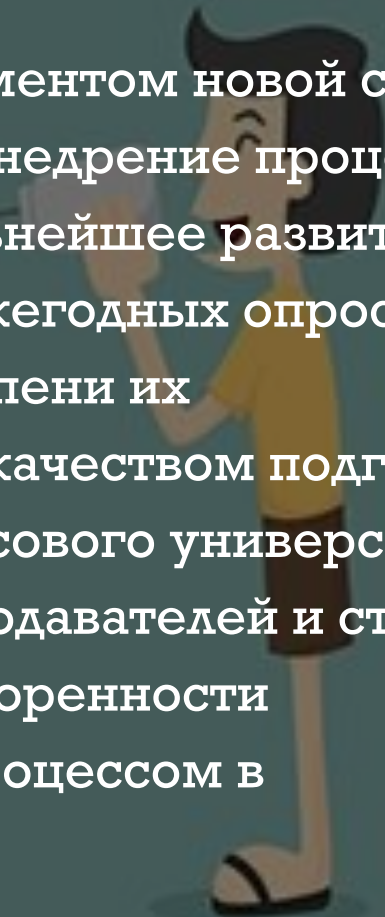
**СИСТЕМА  
«ЭФФЕКТИВНО  
ГО  
КОНТРАКТА»**

- 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)