

«ԳՐԻԳՈՐԻՍ» ԲԺՇԿԱ - ՀՈՒՄԱՆԻՏԱՐ ՔՈԼԵՋ

Հաստատում եմ
«Գրիգորիս» բժշկա-հումանիտար քոլեջի
Տնօրեն՝  Ի. Վարդանյան
«02» 09 2019թ.

**ՆԵՐՔԻՆ ԵՎ ԱՐՏԱՔԻՆ ՇԱՀԱԿԻՑՆԵՐԻ ՀԵՏԱԴԱՐՁ
ԿԱՊԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ**

ԵՐԵՎԱՆ 2019

Բովանդակություն

Ներքին և արտաքին շահակիցների հետադարձ կապի քաղաքականություն.....	3
Ներքին շահակիցներից ստացվող հետադարձ կապի մեխանիզմներ և գործիքներ	4
Արտաքին շահակիցներից ստացվող հետադարձ կապի մեխանիզմներ և գործիքներ.....	4
Մեթոդաբանություն	4
Հարցումների անցկացման փուլերը	5
Դասախոսներից ստացվող հետադարձ կապի գործիքներ	7
Դասախոսների հետ հարցազրույցի ուղեցույց	7
Ուսումնաստանդակ կազմից ստացվող հետադարձ կապի գործիք	7
Ուսումնաստանդակ կազմի ներկայացուցիչների հետ հարցազրույցի ուղեցույց	7
Ուսանողներից ստացվող հետադարձ կապի գործիքներ.....	8
Ուսանողների հետ խմբային քննարկման ուղեցույց	8
Ուսանողների բավարարվածությունը կրթական ռեսուրսներից.....	10
Քոլեջի շրջանավարտների որակի գնահատման հարցաթերթ	14
Դասընթացի արդյունավետության որակական ցուցանիշների նահատում.....	17
Դասախոսների հարցման հարցաթերթիկ.....	18
Ուսանողի կողմից դասախոսական անձնակազմի գնահատման հարցաթերթիկ.....	22

ՆԵՐՔԻՆ ԵՎ ԱՐՏԱՔԻՆ ՇԱՀԱԿԻԳՆԵՐԻ ՀԵՏ ՀԵՏԱԴԱՐՁ ԿԱՊԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

«Գրիգորիս» բժշկա-հումանիտար քոլեջի (այսուհետ՝ Քոլեջ) ներքին և արտաքին շահակիցների հետադարձ կապի ապահովման քաղաքականության նպատակն է բոլոր շահագրգիռ կողմերին տրամադրել իր գործունեության, ձեռք բերումների և գործընթացների որակի վերաբերյալ տեղեկատվություն, հետադարձ կապի մեխանիզմների միջոցով ապահովել Քոլեջի կապը ներքին և արտաքին շահակիցների հետ:

Սույն փաստաթղթով սահմանվում է Քոլեջի որակի ներքին ապահովման գործընթացներում ներքին և արտաքին շահակիցների ներգրավվածության ապահովման մեխանիզմները:

Բոլոր շահակիցներին Քոլեջի գործունեության վերաբերյալ տեղեկացման նպատակով պետք է՝

- + Մշակել և հրապարակել Քոլեջի գործունեությանը վերաբերող նյութեր:
- + Քոլեջի գործունեության տարբեր ուղղությունների ձեռք բերումների վերաբերյալ տվյալների և տեղեկատվության հավաքագրում, մշակում և հաշվետվությունների, բուկլետների և այլ տեսքով հրապարակում:
- + Քոլեջի պաշտոնական կայքի ստեղծում, կայքի համապատասխան բաժիններում Քոլեջի տարբեր ոլորտների գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվության հրապարակումը:
- + Ներքին շահակիցներին Քոլեջի գործունեությանը և գործընթացներին, ՈԱ հիմնախնդիրներին ու սկզբունքներին ծանոթացնելու նպատակով հանդիպումների, քննարկումների կազմակերպումը:
- + Տարածել Քոլեջի կրթական ծառայությունների և ռեսուրսների վերաբերյալ օբյեկտիվ ու անաչառ տեղեկատվություն:

Քաղաքականության դրույթների իրականացումը պարտադիր է Քոլեջի բոլոր ստորաբաժանումների ղեկավարների և աշխատակիցների 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:
- ❖ Քոլեջի կանոնադրությունը և Ռազմավարական զարգացման ծրագիրը:

Որպես «շահակից» ընդունվում է այն անձը (անձիք) կամ կառույցը, ով իր գործունեությամբ անմիջականորեն ազդում է Քոլեջի գործունեության վրա կամ կրում է Քոլեջի գործունեության ազդեցությունը:

Այդ տեսակետից առանձնացվում են Քոլեջի հիմնական շահակիցների երկու խումբ՝

- ❖ **Ներքին շահակիցներ** (ուսանողներ, դասախոսական, վարչական և ուսումնաօժանդակ կազմ),
- ❖ **Արտաքին շահակիցներ** (շրջանավարտներ, գործատուներ, դիմորդներ և նրանց ծնողները, ոլորտի պետական և մասնագիտական կառույցները և այլն):

ՆԵՐՔԻՆ ՇԱՀԱԿԻՑՆԵՐԻՑ ՍՏԱՑՎՈՂ ՀԵՏԱԴԱՐՁ ԿԱՊԻ ՄԵԽԱՆԻԶՄՆԵՐ ԵՎ ԳՈՐԾԻՔՆԵՐ

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

Գործիքներ՝

- Ուսումնական օժանդակ 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 ՍՏԱՑՎՈՂ ՀԵՏԱԴԱՐՁ ԿԱՊԻ ՄԵԽԱՆԻԶՄՆԵՐ ԵՎ ԳՈՐԾԻՔՆԵՐ

Պարբերականություն: Արտաքին շահակիցներից հետադարձ կապը Քոլեջը ստանում է հետագայում բուհերում ուսումը շարունակող կամ աշխատանքի անցնող Քոլեջի շրջանավարտների վերաբերյալ՝ Պրակտիկայի և կարիերայի պատասխանատուից:

Գործիքներ

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

ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

Քոլեջի ներքին և արտաքին շահակիցներից հետադարձ կապի ստացման մեխանիզմները հիմնականում հիմնված են հարցման և հարցազրույցների մեթոդի վրա:

Հարցումներ և հարցազրույցներ կարելի է իրականացնել տարբեր նպատակներով և տարբեր մակարդակներում: Ուսանողների գոհունակության գնահատումը հաճախ կիրառվում է հետևյալ մակարդակներում՝

- Քոլեջի մակարդակ (բավարար ռեսուրսներ և միջոցներ):
- Մասնագիտության կրթական ծրագրի և դասընթացի/մոդուլի մակարդակ:
- Առանձին դասախոսների գնահատում:
- Քոլեջն ավարտելուց 2 տարի անց:

ՀԱՐՑՈՒՄՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՓՈՒԼԵՐԸ

Հարցումները կազմակերպվում են սոցիոլոգիական հետազոտության պահանջներին համապատասխան: Կախված առաջադրված նպատակից և խնդրից՝ հարցումներ կազմակերպող խումբը՝ ՈԱ պատասխանատուն և ուսումնական մասը կարող են կիրառել թե՛ որակական, թե՛ քանակական մեթոդներ: Սակայն կան նպատակներ և խնդիրներ, որոնց ուսումնասիրման համար բավարար է կիրառել միայն դրանից մեկը:

Սոցիոլոգիայիում հիմնախնդիրների օպերատիվ ուսումնասիրման նպատակով կիրառվում է հարցազրույցները կամ հարցաթերթիկային հարցումները:

Այսինքն՝ միաժամանակ օգտագործվում են տեղեկության ստացման մի քանի մեթոդներ՝ խմբային քննարկումներ, հարցազրույցներ, դիտարկումներ, փաստաթղթերի վերլուծություն և այլն:

Քուլեջում կիրառվում են հարցման հետևյալ **մեթոդները՝**

Քանակական մեթոդներ՝ առցանց հարցումներ (էլեկտրոնային համակարգի միջոցով) և հրցազրույցներ:

Որակական մեթոդներ՝ հարցազրույց և խմբային քննարկումներ:

Քուլեջի ներքին և արտաքին շահակիցներից հետադարձ կապի միջոցով ստացված տվյալները կիրառվում են հետևյալ նպատակներով՝

- ❖ Քուլեջի ինքնագնահատման զեկույցը մշակելիս:
- ❖ ՄԿԾ մշտադիտարկման և վերանայման ժամանակ:
- ❖ Քուլեջի գործունեության վերաբերյալ ներքին և արտաքին շահակից խմբերի հետ հաղորդակցման և տեղեկատվության ռազմավարություն մշակելիս:
- ❖ Դասախոսների գնահատման ժամանակ:
- ❖ Քուլեջի գործունեության տարբեր ոլորտների արդյունավետությունը գնահատելիս.
 - ✚ ընդունելության, գնահատման, ավարտական քննությունների կազմակերպման,
 - ✚ մասնագիտական առաջընթացի հնարավորություններ,
 - ✚ նյութատեխնիկական հագեցվածության ապահովման մակարդակի և այլն,
 - ✚ Քուլեջի ռազմավարական ծրագրը գնահատելիս,
 - ✚ ուսանողների առաջադիմության վրա ազդող գործոնները վեր հանելիս,
 - ✚ Քուլեջ-աշխատաշուկա կապը պահելու և զարգացնելու նպատակներով:

Հարցաշարերի վերանայում

Հարցումները Քուլեջի կողմից շարունակաբար կատարվող գործընթաց լինելով, յուրաքանչյուր հարցումից հետո հարցաշարերը և հարցաթերթը կարող է վերանայվել՝ դրանք բարելավվելու նպատակով: Սակայն հարցաթերթերի փոփոխության դեպքում հնարավոր չի լինի համադրել տարբեր ժամանակներում կատարված հարցումների տվյալները: Հետևաբար փոփոխությունները պետք է կատարել խիստ անհրաժեշտության դեպքում:

Հետադարձ կապի ստացումը Քուլեջի համար պարբերաբար իրականացվող, շարունակական գործընթաց է, որի համար պատասխանատու է Ուսումնական մասը և ՈԱ պատասխանատուն: Հետադարձ կապի ստացումը գործողությունների ամբողջություն է, որոնք ուղղված են Քուլեջի ներքին և արտաքին շահակիցներից քննարկումների, հարցում-

ների և այլ տիպի հանդիպումների միջոցով տեղեկատվության ստացմանը, վերլուծությանը և կիրառմանը:

Ներքոնշյալ աղյուսակը ներկայացնում է Քոլեջի կողմից ներքին և արտաքին շահակիցներից հետադարձ կապի ստացման մեխանիզմները, որոնք ներդրման փուլում են:

Աղյուսակ 1. Քոլեջում ներդրվող հետադարձ կապի ստացման մեխանիզմները

Հետադարձ կապի մեխանիզմներ		
	Շահակից	Մեխանիզմ
Արտաքին շահակիցներ	Շրջանավարտ, գործատուներ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Քոլեջից ստացվող կարծիք ուսանողների վերաբերյալ: ▪ Շրջանավարտների վերաբերյալ գնահատական գործատուների կողմից:
	Ոլորտի պետական և մասնագիտական կառույցներ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Հարցումներ շրջանավարտների շրջանում ▪ Ուսման ավարտին հարցում մասնագիտական այլ կառույցներում ավարտական կուրսերի ուսանողների շրջանում (Քոլեջի և այլ):
Ներքին շահակիցներ	Դասախոս	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Դասախոսների շրջանում անցկացվող հարցում: ▪ Դասախոսի ինքնագնահատում: ▪ Ամբիոնի նիստեր:
	Ուսանող	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ուսանողների շրջանում անցկացվող հարցում: ▪ Ուսանողի կողմից առարկայի դասավանդման գնահատում:
	Ուսումնառության կազմ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ուսումնառության կազմի ներկայացուցիչների շրջանում անցկացվող հարցում: ▪ Ամբիոնի նիստեր:

Ներքին և արտաքին շահակիցներից ստացված հետադարձ կապը օգտագործվում է՝

- ՄԿԾ-ների մշտադիտարկման և վերանայման ժամանակ:
- Դասախոսների գնահատման ժամանակ:
- Քոլեջի կողմից տեղեկատվության ապահովման որակի գնահատման ժամանակ:
- Ուսանողական աջակցության փաթեթը մշակելիս՝ ուսանողների կարիքների գնահատման ժամանակ:

ԴԱՍԱԽՈՍՆԵՐԻՑ ՍՏԱՑՎՈՂ ՀԵՏԱԴԱՐՁ ԿԱՊԻ ԳՈՐԾԻՔՆԵՐ

Դասախոսների հետ հարցազրույցի ուղեցույց

- Որքան ժամանակ եք աշխատում Քոլեջում, ի՞նչ առարկաներ եք դասավանդում, ի՞նչ կրթություն ունեք, ի՞նչ մասնագիտություն:
- Ինչպե՞ս եք ընդունվել «Գրիգորիս» բժշկա-հումանիտար քոլեջ աշխատելու, հստակ էր դասախոսին ներկայացվող պահանջները, կներկայացնեք այդ պահանջները:
- Որտե՞ղ է սահմանված ձեր աշխատանքային պարտականությունները: Ինչպե՞ս եք տեղեկացել:
- Քոլեջի որ ստորաբաժանման հետ եք հիմնականում աշխատում: Ինչպես եք կողմնորոշվում որ հարցով որ ստորաբաժանմանը դիմեք, ինչպես են դասախոսները կողմնորոշվում, թե որ խնդրի, հարցի դեպքում Քոլեջի 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 և ում հետ եք մշակում կամ վերանայում առարկայական ծրագրերը, ինչ հաճախականությամբ և ինչն եք հաշվի առնում փոփոխություններ կատարելիս:
- Դասախոսների գնահատման ինչպիսի՞ մեխանիզմներ են կիրառվում Քոլեջում:
- Վերապատրաստման դասընթացների մասնակցում ե՞ք, եթե այո, ապա թվարկեք, ինչպիսի վերապատրաստումների կարիք ունեք, Քոլեջը նպաստում է:
- Դասախոսների խրախուսման ինչպիսի՞ մեխանիզմներ կան:
- Ինչպես եք գնահատում դասավանդման մեթոդների արդյունավետությունը:

ՈՒՍՈՒՄՆԱԾԺԱՆԴԱԿ ԿԱԶՄԻՑ ՍՏԱՑՎՈՂ ՀԵՏԱԴԱՐՁ ԿԱՊԻ ԳՈՐԾԻՔ

Ուսումնառական կազմի ներկայացուցիչների հետ հարցազրույցի ուղեցույց

- Որքան ժամանակ եք աշխատում Քոլեջում, զբաղեցրած պաշտոնը, 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 հարցերի դեպքում 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:
- Ինչպես և ինչ պարբերականությամբ և ում եք ներկայացնում հաշվետվություն Ձեր ստորաբաժանման գործունեության մասին:

ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻՑ ՍՏԱՑՎՈՂ ՀԵՏԱԴԱՐՁ ԿԱՊԻ ԳՈՐԾԻՔՆԵՐ

Ուսանողների հետ խմբային քննարկման ուղեցույց

- Ինչո՞ւ եք ընտրել այդ մասնագիտությունը, ինչու այդ Քոլեջը:
- Պատմեք ընդունելության մասին: Ինչ դժվարություններ կան, հստակ է ընդունելության ընթացակարգը:
- Ինչպե՞ս են ձեզ տեղեկացրել «Գրիգորիս» բժշկա-հումանիտար քոլեջի կառուցվածքի մասին, ինչի համար ում պետք է դիմեք: Ինչի՞ց եք գոհ, ինչը պետք է փոխել:
- Դասապրոցեսը 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 Քոլեջում:
- Ուսանողների իրավունքների պաշտպանության համար պատասխանատու մարմինը ո՞րն է, ինչքանո՞վ է ծանոթ ուսանողների խնդիրներին, որքանո՞վ է օբյեկտիվ և ճիշտ ներկայացնում ձեր շահերը:
- Ինչպե՞ս կարող են ուսանողները մասնակցել Քոլեջում որոշումների կայացմանը, որքանո՞վ է այդ գործընթացը հնարավորություն տալիս ուսանողներին արտահայտելու իրենց կարիքները, պահանջները:
- Տեղեկատվությունը ու՞մից եք ստանում, որ հարցի մասին որտեղից պետք է ուսանողը տեղեկացվի, ինչպե՞ս է իրականում դա տեղի ունենում:
- Ի՞նչ առաջարկություններ ունեն Քոլեջի որակը բարելավելու ուղղությամբ:
- Առհասարակ ինչպե՞ս կարող են Քոլեջի ուսանողները արտահայտել իրենց կարծիքը, առաջարկությունները և դժգոհությունները Քոլեջի մասին, ինչ աղբյուրներով:
- Դասախոսական կազմի մասնագիտական կարողությունները ինչպե՞ս կգնահատեք: Որքանով են ձեզ դասավանդում ոլորտի առաջատար մասնագետները, որքանով ոչ:

Ինչպե՞ս է առհասարակ գնահատվում դասախոսների մասնագիտական պատրաստվածությունը ուսանողների կողմից:

- Դասախոսները իրենց գիտական աշխատանքների վերաբերյալ կիսվում են ձեզ հետ, դրանց բովանդակությունը ներկայացվում է ձեզ դասերի ընթացքում:
- Եթե նորից ընտրության հնարավորություն ունենայիք, ո՞ր մասնագիտությունը կընտրեիք, ո՞ր Քոլեջը, ինչու՞:

Այլ քոլեջներից տեղափոխված ուսանողներին տրվող հարցեր

- Ինչու՞ տեղափոխվեցիք «Գրիգորիս» բժշկա-հումանիտար քոլեջ, որտեղի՞ց եք առաջին անգամ լսել Քոլեջի մասին, ո՞րն է առավելությունը, որը թերություն՝ ձեր առաջին քոլեջի հետ համեմատած:
- Տեղափոխման ընթացակարգը հստակ էր, հարմար էր ձեզ այն:
- Ինչու՞ փոխեցիք ձեր մասնագիտությունը, ինչու՞ է հենց այս մասնագիտությունը:

Շրջանավարտի հետ հարցազրույցի հարցաշար

Կրթական համակարգի վերաբերյալ հարցեր

- Ի՞նչ եք կարծում, Քոլեջն ի՞նչպիսի գիտելիք ու հմտություններ է տալիս:
- Ի՞նչ քայլեր են պետք ձեռնարկել, որ Քոլեջի շրջանավարտը աշխատաշուկային համապատասխան գիտելիքներ և հմտություններ ունեցող մասնագետ լինի ավարտելիս:
- Ձեզ մոտ սովորելու համար ի՞նչ գիտելիքներ և հմտություններ են անհրաժեշտ, որ չի կարողանում ապահովել Քոլեջը: Ինչպիսի՞ մասնագիտությունների պահանջարկ այսօր ունի աշխատաշուկան:

Քոլեջի հետ համագործակցության վերաբերյալ հարցեր

- Ինչպիսի՞ն է Քոլեջի հետ Ձեր համագործակցության բնույթը:
- Ձեր աշխատակիցների շարքում կա՞ն «Գրիգորիս» բժշկա-հումանիտար քոլեջի շրջանավարտներ: Եթե այո, ապա որքանո՞վ են նրանք որպես մասնագետ համապատասխանում Ձեր պահանջներին:
- Երբևէ դիմե՞լ եք «Գրիգորիս» բժշկա-հումանիտար քոլեջի ղեկավարությանը մասնագետ տրամադրելու պահանջով:
- Որո՞նք են «Գրիգորիս» բժշկա-հումանիտար քոլեջի հետ Ձեր՝ համագործակցության ընդլայնման ուղիները:

ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ԲԱՎԱՐԱՐՎԱԾՈՒԹՅՈՒՆԸ ԿՐԹԱԿԱՆ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԻՑ

Քոլեջի հարգելի՛ ուսանող,

Խնդրում ենք մասնակցել այս անանուն հարցմանը, որը մեզ կօգնի հասկանալու մեր Քոլեջի, մատուցվող կրթական ծառայությունների ուժեղ և թույլ կողմերը, բացահայտել խնդիրները և գտնել դրանց լուծման ուղիներ:

1. Քոլեջից ակնկալվող հիմնական պահանջները և բավարարվածությունը.

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

	Բովանդակություն	Այո	Ոչ	Մասամբ
1.	Մասնագիտ. Գրականության, SCS և համացանցի տրամադրում			
2.	Ժամանակին անհրաժեշտ տեղեկատվության տրամադրում			
3.	Լսարանային որակյալ պայմանների ապահովում			
4.	Դասախոսների հետ համագործակցության ապահովում			
5.	Արդյունավետ պրակտիկայի ապահովում			
6.	Օտար լեզվի ուսուցման հնարավորության ընձեռում			

2. Ծանոթ եք Ձեր իրավունքներին և պարտականություններին:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

Իրավունքներ և պարտականություններ	Այո	Ոչ

3. Քոլեջիում պաշտպանվա՞ծ են Ձեր իրավունքները.

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

1. Այո	2. Մասամբ	3. Ոչ

4. Քոլեջում Ձեր իրավունքների ոտնահարման դեպքում (եթե եղել է) ու՞մ եք դիմում և որքանո՞վ եք բավարարված.

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով մեկ կամ մի քանի վանդակներում /

		Հաճախ	Հազվադեպ	Երբեք	Բավարարվա՞ծ եք	
					Այո	Ոչ
1.	Տնօրեն					
2.	Փոխտնօրեն					
3.	ՈԱ պատասխանատուին					
4.	Ուսումնական մաս					
5.	Ամբիոնի վարիչ					
6.	Ուսանողական խորհուրդ					
7.	Դասախոսներ					
8.	Կուրսի ավագ					

5. Տեղյա՞կ եք, թե ուսանողներն ինչպես կարող են մասնակցել Քոլեջի կառավարմանը.

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

1. Այո	2. Մասամբ	3. Ոչ

6. Ուսանողների կարծիքը հաշվի առնվում է Քոլեջում որոշումներ կայացնելիս.

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

1. Այո		2. Մասամբ		3. Ոչ	
--------	--	-----------	--	-------	--

7. Ումի՞ց և ինչպե՞ս ուսանողները կարող են ստանալ տեղեկատվություն ուսումնական գործընթացին առնչվող հարցերի և այլնի վերաբերյալ:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով մեկ կամ մի քանի վանդակներում/

Տեղեկատվության աղբյուր	
1.	Դասախոսներ
2.	Ուսումնական մաս
3.	Ամբիոն
4.	Քոլեջում փակցված հայտարարություններ
5.	Քոլեջի պաշտոնական կայք

8. Ուսանողների բավարարվածությունը կրթական ծրագրերի բովանդակությունից, ուսուցման մեթոդաբանությունից և ուսումնական գործընթացի կազմակերպումից.

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

		5	4	3	2
1.	Դասընթացների մատուցման ձևը				
2.	Դասընթացների պիտանելիությունը մասնագիտական գործունեությունում				
3.	Ուսումնառության ընթացքում տրված տեսական գիտելիքները				
4.	Ուսումնառության ընթացքում ձևավորված գործնական հմտություններ				
5.	Ուսումնառության նպաստումը մասնագիտական կարողությունների ձեռք բերմանը				
6.	Ուսումնառության ապահովվումը մասնագիտական հաղորդակցման և կազմակերպչական հմտությունների ձեռք բերման գործում				
7.	Դասախոսների հարգալից վերաբերմունքն ուսանողների նկատմամբ				
8.	Ուսանողների գիտելիքների գնահատման թափանցիկությունը և արդարացիությունը				

9. Քոլեջի և մասնագիտության ընտրությանը նպաստող գործոնները.

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար մեկ վանդակում/

1.	Մասնագիտական նախասիրությունները	
2.	Քոլեջի հեղինակությունը	
3.	Ընտանիքի, ընկերների խորհուրդ	
4.	Քոլեջի շրջանավարտի խորհուրդ	
5.	Այլ պատասխան	

9. Խորհրդատվություն ստանալու նպատակով հիմնականում ու՞մ եք դիմում:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով մեկ կամ մի քանի վանդակներում/

Տնօրենին	
Փոխտնօրենին	
Ուսումնական մասի վարիչին	
ՈԱ պատասխանատուին	
Ամբիոնի վարիչին	
Դասախոսին	
Այլ	

10. Քոլեջի վարչական ծառայություններից օգտվե՞լ եք և որքանո՞վ եք գոհ:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով մեկ կամ մի քանի վանդակներում/

	Ծառայության տեսակ	Օգտվել եմ		Գոհ եմ	
		Այո	Ոչ	Այո	Ոչ
1.	Տեղեկանքների տրամադրում				
2.	Բնութագրերի տրամադրում				
3.	Քննությունների կազմակերպում (հարցաշարերի տրամադրում, քննությունների օրերի հայտնում)				
4.	Դիմումների ընդունում				
5.	Կազմակերպչական այլ հարցեր				

11. Գնահատե՞ք Քոլեջի վարչական ստորաբաժանումների գործունեության արդյունավետությունը:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

	Վարչական ստորաբաժանում	5	4	3	2
1.	Ուսումնական մաս				
2.	Ամբիոններ				
3.	Հաշվապահություն				

12. Ուսումնական գործընթացում հանդիպե՞լ եք անազնվության դրսևորումների:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

		Այո	Ոչ
1.	Դասախոսների կողմից կողմնակալ վերաբերմունք		
2.	Դրական կամ բարձր գնահատական ստանալու նպատակով դասախոսի համար կատարե՞լ եք պատասխան ծառայություն, դրամական կամ այլ նվիրատվություն		

13. Հստա՞կ է ձեզ համար, թե ինչպես է ձևավորվում ձեր գնահատականը:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

1. Այո		2. Մասամբ		3. Ոչ	
--------	--	-----------	--	-------	--

14. Որքանով եք գոհ դասախոսական կազմի մասնագիտական որակից:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

Հիմնականում որակյալ մասնագետներ են	
Մասամբ որակյալ մասնագետներ են	
Դժվարանում են պատասխանել	

15. Ուսումնաարտադրական պրակտիկաները նպաստում են Ձեր մասնագիտական կարողությունների և հմտությունների ձևավորմանը:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

		Այո	Ոչ	Մասամբ
1.	Գործնական հմտությունների ձեռք բերում			
2.	Ձեռք բերած գիտելիքների կիրառում			
3.	Աշխատանքային կապերի ձեռքբերում			
4.	Աշխատանքային փորձի ձեռքբերում			

16. Գնահատեք Ձեր բավարարվածությունը Քոլեջի տրամադրած ռեսուրսներից:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

		5	4	3	2
1.	Ուսումնական լսարանների վիճակը և կահավորանքը				
2.	Ուս. կաբինետների, լաբորատորիաների վիճակը և կահավորանքը				
3.	Գրադարանում, առկա ժամանակակից մասնագիտական գրականության վիճակը				
4.	Քոլեջի համակարգչային սրահից Ձեր հասանելիությունը				
5.	Քոլեջի համացանցի հասանելիությունը				
6.	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպումը և սպասարկումը				
7.	Քոլեջի ընդհանուր սանիտարահիգիենիկ և սանհանգույցների վիճակը				
8.	Քոլեջի ջեռուցման համակարգը				

17. Արդյո՞ք հարցումը հնարավորություն տվեց արտահայտելու Ձեր կարծիքը Քոլեջի գործունեության վերաբերյալ:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

1. Այո		2. Մասամբ		3. Ոչ	
--------	--	-----------	--	-------	--

ՔՈԼԵՋԻ ՇՐՋԱՆԱՎԱՐՏՆԵՐԻ ՈՐԱԿԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՐՑԱԹԵՐԹ

«Գրիգորիս» բժշկա-հումանիտար քոլեջի սիրելի՛ շրջանավարտ,

Դուք մասնակցում եք Քոլեջի կրթության որակի ապահովման և բարելավման արդյունավետության գնահատման հարցմանը: Ձեր անկեղծ և օբյեկտիվ պատասխանները կնպաստեն Քոլեջի հետագա գործունեության արդյունավետության բարձրացմանը:

Գնահատեք Ձեր որակական հատկանիշները «Գերազանց», «Լավ», «Բավարար», «Անբավարար» սանդղակով՝ նշելով V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար միայն մեկ վանդակում/

1. Ընդհանուր տեղեկություններ

1.1. Նշեք Ձեր մասնագիտությունը _____ -

1.2. Սեռը _____ 1.3. Տարիքը _____

2. Շրջանավարտի որակական հատկանիշներ

		5	4	3	2
1.	Քոլեջում ստացած Ձեր տեսական գիտելիքները				
2.	Աշխատաշուկայի պահանջներին Ձեր տեսական գիտելիքների համապատասխանությունը				
3.	Քոլեջում Ձեր ձեռք բերած գործնական հմտությունները				
4.	Աշխատաշուկայի պահանջներին Ձեր ձեռք բերած գործնական հմտությունների համապատասխանությունը				
5.	Քոլեջում Ձեր ձեռք բերած մասնագիտական կարողությունները				
6.	Աշխատաշուկայի պահանջներին Ձեր ձեռք բերած մասնագիտական կարողությունների համապատասխանությունը				
7.	Ձեր գնահատականը Քոլեջում ստացած կրթությունից				
8.	Գործատուների գնահատականը Ձեր ստացած կրթությունից				
9.	Ինչպես կգնահատեք Քոլեջում ստացած ավանդական բժշկության գիտելիքների դերը Ձեր մասնագիտական գործունեության մեջ:				

3. Քոլեջն ավարտելուց անմիջապես հետո ինչով եք զբաղվել

	Այո	Ոչ
Շարունակել եք ուսումը		
Անցել եք աշխատանքի		
Համատեղել եք մասնագիտական աշխատանքը և ուսումը		

4. Աշխատանքային գործունեությունը

- Աշխատում եմ իմ մասնագիտությամբ:
- Աշխատում եմ, սակայն ոչ իմ մասնագիտությամբ:
- Աշխատում եմ մասնավոր կազմակերպությունում ոչ մասնագիտությամբ:
- Չբաղվում եմ սեփական բիզնեսով:
- Նախկինում աշխատել եմ, սակայն հիմա չեմ աշխատում:
- Երբևէ չեմ աշխատել:

5. Աշխատանքի ընդունվելիս հանդիպել ե՞ք խոչընդոտների, եթե այո, ապա նշեք հնչյախի խոչընդոտներ են եղել:

6. Ինչ եք կարծում Քուլեջում ստացած կրթությունը ձեզ բավարար պատրաստված է դարձրել աշխատանքային արդյունավետ գործունեություն սկսելու համար:

- Ոչ բավարար
- Որոշ չափով բավարար
- Լիովին
- Չգիտեմ

7. Եթե հնարավորություն ունենայիք, ապա ինչը կփոխեիք Ձեր Քուլեջիում

Հ/Հ	Փոփոխության անվանումը	Նշում
	1. Ուսումնական գործընթացները (նշել մինչև 4 տարբերակ)	
1.1.	Կվերանայեի մասնագիտական առարկաների ծրագրերը՝ տալով դրանց ավելի շատ գործնական ուղղվածություն:	
1.2.	Կներդնեի կրթության խրախուսման նոր ձևեր:	
1.3.	Կավելացնեի մասնագիտական առարկանիերի քանակը:	
1.4.	Կփոխեի գիտելիքների գնահատման համակարգը՝ ավելի շատ կիրառելով (ընդգծել մեկը) <ul style="list-style-type: none"> ✓ թեստային համակարգը ✓ գրավոր միջանկյալ քննությունների և մասնագիտացումների ցանկը ✓ բանավոր քննությունների և ստուգարքների համակարգը ✓ նշված համակարգերի արդյունավետ համադրումը: 	
1.5.	Կբարձրացնեի սովորողներին հետազոտական աշխատանքում ներգրավվելը:	
1.6.	Առավել նպատակային կդարձնեի համագործակցությունը գործատուների հետ:	
1.7.	Առավել կսերտացնեի կապը այլ ուսումնական հաստատությունների հետ:	
1.9.	Այլ(նշել)	
1.10.	Կզարգացնեի ուսանողների ինքնավարության համակարգը:	
1.11.	Կուժեղացնեի շրջանավարտների աշխատանքի տեղավորման ուղղորդման աշխատանքները:	
1.13.	Կուժեղացնեի Քուլեջի գովազդը	
1.14.	Կհարստացնեի համակարգչային բազան:	
1.14.	Կնախատեսեի սովորողների համար լրացուցիչ ծառայություններ:	

8. Եթե հնարավորություն ունենայիք ուսումը նորից սկսելու, Դուք կընտրեի՞ք նույն մասնագիտությունը և նույն կրթական հաստատությունը:

- ❖ Այո, միանշանակ նորից կընտրեի
- ❖ Հնարավոր է, որ ընտրեի
- ❖ Միանշանակ չէի ընտրի

Ն Շ ՈՒ Մ Ն Ե Ր

Շնորհակալություն համագործակցության համար

ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ԱՐԴՅՈՒՆԱՎԵՏՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԱԿԱՆ ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

Քուլեջի հարգելի՛ ուսանող, նպատակ ունենալով կատարելագործել կրթական գործըթացները և ապահովել որակյալ կրթություն՝ յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտին անցկացվում է դասընթացների գնահատում:

Կարևորելով Ձեր կարծիքը, խնդրում ենք մասնակցել հարցմանը, ինչը կօգնի բացահայտել դասընթացի ուժեղ և թույլ կողմերը: Հարցումն անանուն է, գաղտնի և տվյալները կօգտագործվեն միայն ընդհանրացված տեսքով:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

Դասընթացի գնահատման հարցաթերթ

Դասընթացի արդյունավետության որակական Հատկանիշներ		5	4	3	2
1.	Ուսումնառության արդյունքների համապատասխանությունը դասընթացի նպատակներին կարելի է գնահատել				
2.	Դասընթացի յուրացմանը նպաստող գործնական և լաբորատոր աշխատանքները կարելի է գնահատել				
3.	Ուսումնական կաբինետների և լաբորատորիաների հագեցվածությունը ժամանակակից տեխնիկական սարքերով և դիդակտիկ պարագաներով				
4.	Առաջարկված գրականության և ուսումնամեթոդական նյութերի օգտակարությունը				
5.	Դասախոսությունների համառոտագրերի և ուսումնական այլ նյութերի (այդ թվում՝ էլեկտրոնային) համապատասխանությունը դասընթացի բովանդակությանը				
6.	Դասավանդման ժամանակ նորագույն SU կիրառման աստիճանը				
7.	Դասընթացի՝ կիրառական հմտությունների ձևավորմանը նպաստող գործնական պարապմունքները և առաջադրանքները				
8.	Դասընթացի նպաստումը մասնագիտական գիտելիքների և գործնական կարողությունների ձևավորմանը				
9.	Կլինիկական դասընթացի ապահովվածությունը համապատասխան բազայով				
10.	Դասընթացն ամբողջությամբ գնահատում եմ				

ԴԱՍԱԽՈՍՆԵՐԻ ՀԱՐՑՄԱՆ ՀԱՐՑԱԹԵՐԹԻԿ

Քոլեջի հարգելի՛ դասախոս,

Քոլեջում մատուցվող ծառայությունների ուժեղ և թույլ կողմերը բացահայտելու, դրանց լուծումները գտնելու նպատակով, խնդրում ենք մասնակցել այս անանուն հարցմանը և տալ օբյեկտիվ պատասխաններ:

1. Ծանոթ եք Քոլեջի դասախոսական կազմի իրավունքներին և պարտականություններին:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

	Այո	Ոչ	Մասամբ
Իրավունքներ			
Պարտականություններ			

2. Պաշտպանված են արդյոք Քոլեջում դասախոսի իրավունքները:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

1. Այո		2. Մասամբ		3. Ոչ	
--------	--	-----------	--	-------	--

3. Տեղյա՛կ եք Քոլեջի կառավարմանը դասախոսների մասնակցության ձևերին:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

1. Այո		2. Մասամբ		3. Ոչ	
--------	--	-----------	--	-------	--

4. Նշեք խնդրեմ, թե ինչպե՛ս կարող են դասախոսները մասնակցել Քոլեջի կառավարմանը:

1. _____
2. _____
3. _____

5. Քոլեջում որոշումներ կայացնելիս հաշվի առնվո՞ւմ է դասախոսների կարծիքը:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

1. Այո		2. Մասամբ		3. Ոչ	
--------	--	-----------	--	-------	--

6. Ինչպե՛ս եք մշակել Ձեր դասավանդած դասընթացների առարկայական ծրագիրը

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

Առարկայական ծրագրի մշակումը			
<i>Ինքնուրույն</i>	<i>Թիմային</i>	<i>Օգտվել են պատրաստի ծրագրից</i>	<i>Ուսումնասիրել են միջազգային փորձը</i>

7. Ի՞նչ հաճախականությամբ եք վերանայում առարկայական ծրագրերը:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

Վերանայման հաճախականությունը			
Անհրաժեշտության դեպքում	Տարին 1 անգամ	2 փարին 1 անգամ	3 փարին 1 անգամ

8. Առարկայական ծրագրերը վերանայելիս ինչն եք հաշվի առնում փոփոխություններ իրականացնելու համար (նշեք մինչև 3 տարբերակ)

1. Նախկին կուրսի հաջողությունները և ձախողումները տվյալ առարկայի յուրացման հետ կապված
2. Քոլեջի ռազմավարության փոփոխությունները
3. ՀՀ կրթական համակարգի փոփոխությունները, բարեփոխումների պահանջները
4. Աշխատաշուկայի պահանջները

9. Հստակ են արդյոք Քոլեջի կողմից դասախոսներին առաջադրվող պահանջները:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

1. Այո		2. Մասամբ		3. Ոչ	
--------	--	-----------	--	-------	--

10. Քոլեջում ինչպե՞ս են գնահատվում դասախոսի մասնագիտական որակները:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով մեկ կամ մի քանի վանդակներում/

1. Վարկանիշային հարցաթերթիկ
2. Դասալսումներ
3. Դասախոսների որակական հատկանիշների գնահատումը ուսանողների կողմից

11. Ինչպե՞ս եք տեղեկանում ուսումնական գործընթացին վերաբերող տարբեր հարցերի մասին:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

	Տեղեկատվության աղբյուր	
1.	Տնօրինություն	
2.	Ուսումնական մաս	
3.	Ամբիոն	
4.	Հայտարարություններ	
5.	Քոլեջի կայք	

12. Մասնակցել եք մասնագիտական վերապատրաստումներին:

1. Վերջին 5 տարին	Այո		Ոչ	
2. Վերջին 3 տարին	Այո		Ոչ	

13. Վերապատրաստումը նպաստո՞ւմ է Ձեր մասնագիտական աճին:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

1. Այո		2. Մասամբ		3. Ոչ	
--------	--	-----------	--	-------	--

14. Ո՛ւմ և ո՛ր եք դիմում ուսումնական գործընթացի հետ կապված հարցերով:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով մեկ կամ մի քանի վանդակներում/

1. Ուսումնական մաս 2. Ամբիոնի վարիչ 3. Դասախոսներ
 4. Տնօրեն 5. ՈԱ պատասխանատու

15. Քոլեջի ուսանողները տեղյա՛կ են Ձեր գիտական գործունեության և ձեռքբերումների մասին:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

1. Այո		2. Մասամբ		3. Ոչ	
--------	--	-----------	--	-------	--

16. Քոլեջում կա՞ն բավարար պայմաններ լիարժեք աշխատանքային գործունեության համար:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ կամ մի քանի վանդակներում/

	Բովանդակություն	Այո	Ոչ	Մասամբ
1.	Շենքային պայմաններ			
2.	Նյութատեխնիկական միջոցներով կահավորված լսարաններ			
3.	Լաբորատոր դասընթացներն արդյունավետ կազմակերպելու համար անհրաժեշտ սարքավորումներով ապահովված լաբորատորիա			
4.	Համակարգիչներ, Համացանց			
5.	Մասնագիտական գրականություն			
6.	Ջեռուցում			
7.	Լուսավորություն			
8.	Մարզադահլիճներ			

17. Գո՞հ եք Քոլեջի վարչական ստորաբաժանումների աշխատանքներից:

		Այո	Ոչ	Մասամբ
1.	Տնօրինական խորհուրդ			
2.	Մանկավարժական խորհուրդ			
3.	Ուսումնական մաս			
4.	ՄՌԿ և ընդհանուր բաժին			
5.	Ամբիոններ			
6.	Գրադարան			
7.	Հաշվապահություն			

18. Քոլեջն ընձեռում է արտերկրի դասախոսների, բժիշկ-մասնագետների հետ փորձի փոխանակման հնարավորություն

1. Այո		2. Մասամբ		3. Ոչ	
--------	--	-----------	--	-------	--

19. Ու՛մ եք դիմում Քոլեջի տրամադրած ռեսուրսներից դժգոհությունների կամ առաջարկությունների դեպքում:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ կամ մի քանի վանդակներում/

1. Տնօրեն	
2. Փոխտնօրեն	
3. Ամբիոնի վարիչ	
4. ՈԱ պատասխանատուին	
5. Ուսումնական մաս	
6. Գործընկերներ	

20. Ինչպե՛ս եք տեղեկանում Քոլեջի ընթացիկ գործունեության մասին:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով մեկ կամ մի քանի վանդակներում/

1. Քոլեջի կայք	
2. Ամբիոնի նիստեր	
3. Տնօրինական խորհրդի նիստեր	
4. Քոլեջի հայտարարություններ	
5. Սոց. ցանցեր	
6. Այլ	

21. Նման հարցումները նպաստո՞ւմ են Քոլեջի որակի բարելավմանը:

/Գնահատել V պայմանական նշանով՝ յուրաքանչյուր հատկանիշի համար նշելով միայն մեկ վանդակում/

1. Այո		2. Մասամբ		3. Ոչ	
--------	--	-----------	--	-------	--

22. Նշեք Ձեր առաջարկությունները և հարցերը, որոնք կցանկանայիք ընդգրկել հաջորդ հարցմանը:

Նշեք Ձեր աշխատանքային փորձը _____ տարի,

Քանի՞ տարի եք դասավանդում Քոլեջում _____

Բացի դասավանդումը այլ աշխատանքային գործունեությամբ զբաղվո՞ւմ եք:

1. Եթե այո, ապա նշեք որտեղ _____

2. Ոչ

ՇՆՈՐՀԱԿԱԼՈՒԹՅՈՒՆ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ

ՈՍԱՆՈՂԻ ԿՈՂՄԻՑ ԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՐՑԱԹԵՐԹԻԿ

Հարգելի ուսանող, Քոլեջը կարևորելով ուսումնական գործընթացի անաչառ և արդյունավետ կազմակերպումը, առաջարկում ենք դասախոսական կազմի մասնագիտական և անձնային հատկանիշները գնահատելու և բարելավելու նպատակով խնդրում ենք ներքոհիշյալ հարցերին պատասխանեք ամբողջությամբ և անկաշկանդ:

Յուրաքանչյուր հարց գնահատվում է 1-5 միավորով, Ձեր գնահատականը դրեք V պայմանական նշանով:

1. Ընտրեք առարկան դասավանդող դասախոսին

○ Ամբիոն _____ դասախոս _____

	ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ	1	2	3	4	5
1.	Դասավանդողը դասը սկսում և ավարտում է ժամանակին					
2.	Դասավանդողն ուսանողներին ներկայացնում է առարկան ամբողջությամբ, հստակ բացատրում է նպատակը, ակնկալվող արդյունքները:					
3.	Դասավանդման ընթացքում կիրառում է ժամանակակից SS միջոցներ:					
4.	Դասավանդողը հարգալից վերաբերմունք է ցուցաբերում ուսանողի նկատմամբ:					
5.	Դասավանդողն ուսանողին գնահատում է արդար ու թափանցիկ:					
6.	Նյութը մատուցում է պարզ, հասկանալի և մատչելի:					
7.	Անհատական աշխատում է ուսանողների հետ:					
8.	Օժանդակում է ուսանողին մասնագիտական գրականությունից օգտվելու և նյութեր տրամադրելու հարցում:					
9.	Դասի ընթացքում պահում է լսարանի կարգապահությունը:					
10.	Կարողանում է հետաքրքրություն առաջացնել իր առարկայի նկատմամբ:					
11.	Գործնական պարապմունքները և առաջադրանքները նպաստում են կիրառական հմտությունների ձևավորմանը:					
12.	Խրախուսում է ուսանողների ինքնուրույն խմբային աշխատանքը:					
13.	Դասավանդողը անհրաժեշտ գիտելիքներ ունի առարկայից դուրս՝ պատասխանելու ուսանողների հարցերին:					
14.	Հետաքրքիր անձնավորություն է, նրանից կարելի է շատ բան սովորել:					

ՇՆՈՐՀԱԿԱԼՈՒԹՅՈՒՆ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ