Regulaarsed tagasisideküsitlused

1.Õppijale suunatud tagasisideküsitlused

1.1 Vastuvõtuprotsess ja sellest teavitamine (esmakursuslased)	
Eesmärk	Eesmärk on saada tagasisidet, millised olid õppuri Sisekaitseakadeemiasse astumise põhjused, vastuvõtuprotsessi sh eelkatsete teavitus ja läbiviimine
Läbiviimise aeg ja koht	Küsitlus viiakse läbi ühe kuu jooksul õpingute algusest. Küsitlus viiakse läbi LimeSurvey keskkonnas
Protsessi eest vastutajad:	Küsitluse panevad kokku ÕO arendusjuht ning TKO; õppekorralduse spetsialistid (gruppide teavitamine, meeldetuletused), ÕO arendusjuht (kokkuvõtte koostamine), analüüs koostöös TKO-ga.
Sisu ja valdkonnad	**Küsitluse fookuses on järgmised valdkonnad:** - Sisseastumine - Tutvumispäevad - Õppima asumise põhjused - Kasutatud info- ja meediakanalid Sisekaitseakadeemia kohta - Sisekaitseakadeemia kodulehe informatiivsus - Info mujal kandideerimise kohta - Vastuvõtukatsed
Tulemuste avalikustamine	Kokkuvõtte tulemused tulevad arutamisele sisseastumisteemalistel nõupidamistel, õppurite tagasiside seminaril või rektoraadis kokkulepitud ajal ning siseveebis
Tulemuste arvestamine	**Tulemused on sisendiks:** - õppurite värbamisprotsessi arendamisele; - turunduskampaaniate kavandamisele; - sisekaitselise eelkoolituse läbiviimisele; - koostööle üldhariduskoolidega
Parendustegevuste eest vastutajad	ÕO, TKO

1.2 Akadeemiaga kohanemise ja õppuri arengut toetavad arendustegevused (esmakursuslased)	
Eesmärk	Eesmärk on saada tagasisidet õppurit toetavate tugitegevuste (info edastamine, info vahendamine, individuaalne ja grupinõustamine, sh õpinõustamine, toetamine, arendamine) kohta esmakursuslaste tutvumispäevadel ning esimestel kuudel akadeemias.
Läbiviimise aeg ja koht	Küsitlus viiakse läbi I semestril. Intervjuud viiakse läbi vastavas kolledžis, intervjuul osaletakse vabatahtlikkuse alusel
Protsessi eest vastutajad:	Kolledžite õppekorralduse spetsialistid (aegade kokkuleppimine); õppekava juht (tulemuste arutelu ja rakendamine), ÕO arendusjuht (intervjuude juhtimine, kokkuvõtete koostamine, edastamine õppekavade juhtidele, koondkokkuvõtte tegemine, ettepanekute edastamine valdkondade juhtidele)
Sisu ja valdkonnad	**Küsitluse fookuses on järgmised valdkonnad:** - Tutvumispäevad - Esimesed kuud akadeemias
Tulemuste	Akadeemiaülest koondkokkuvõtet tutvustatakse õppurite tagasiside

avalikustamine	seminaril, õppekava arendusseminaril või rektoraadis kokkulepitud ajal, koondkokkuvõte avalikustatakse siseveebis ÕO kaustas.
Tulemuste arvestamine	**Vestluste tulemused on sisendiks:** - esmakursuslaste tutvumispäevade korraldamisele; - õppurite arengut- ja toimetulekut toetava tugisüsteemi arendamisele, õppureid toetavate arendustegevuste planeerimisele - rühmavanemate, tuutorite arendamisele.
Parendustegevuste eest vastutajad	ÕO

1.3 Õppeained ja õppetöö läbiviimine	
Eesmärk	Ainemonitooringu küsitlus on õppetöö kvaliteedi hindamise osa, mille eesmärk on välja selgitada õppeaine õpiväljundite saavutamine, õppurite rahulolu õppeainete ja õppejõududega.
Läbiviimise aeg ja koht	Küsitlus viiakse läbi kõikides õppeainetes peale õppetöö lõppemist kõikide õppejõudude kohta, kes on õppeaine raames läbi viinud vähemalt 4 kontaktõppe tundi. Küsitlus viiakse läbi keskkonnas ÕIS.
Protsessi eest vastutajad:	Kolledži õppekorralduse spetsialist aktiveerib küsimustiku õppeaine hindamisprotokolli kinnitamise järel, teavitab õpperühma e- posti teel ja jälgib osalusaktiivsust, selgitab tagasiside andmise vajadust ning saadab vajadusel õppuritele meeldetuletuse. Õppeosakonna arendusjuht koostab koondanalüüsi iga õppeaasta kohta.
Sisu ja valdkonnad	**Küsitluse fookuses on järgmised valdkonnad:** - Õppija enesehinnang - Hinnang õppejõu asjatundlikkusele - Hinnang õpiväljundite saavutamisele
Tulemuste avalikustamine	Tulemuste koondkokkuvõte on ühe osana ÕO analüüsis „Tagasiside õppe kvaliteedile“. Tulemusi tutvustatakse rektoraadile, avalikustatakse siseveebis ning SKA kodulehel, link analüüsile saadetakse töötajate ja kadettide listi.
Tulemuste arvestamine	**Tulemused on sisendiks:** - õppeaine õpiväljundite, sisu ja meetodite arendamisel; - õppetooli või-keskuse juhataja üksuse töö planeerimisel ning õppejõuga arenguvestluse läbiviimisel; - atesteerimiskomisjonile õppejõu atesteerimisel; - õppejõudude ja tugipersonali koolituskava koostamisel; - õppurite tagasisideseminari korraldamisel; - õppetegevuse aastaraamatusse.
Parendustegevuste eest vastutajad	Õppekava juht, õppeüksuse juht, ÕO

1.4 Praktika korraldamine ja juhendamine	
Eesmärk	Praktika küsitlus on õppetöö kvaliteedi hindamise osa, mille eesmärk on välja selgitada praktika õpiväljundite saavutamine, õppurite rahulolu praktika toimimisega ja praktika juhendajatega.
Läbiviimise aeg ja	Küsitlus viiakse läbi peale praktikat. Küsitlus viiakse läbi keskkonnas

koht	Moodle.
Protsessi eest vastutajad:	Kolledži praktika kuraator aktiveerib küsimustiku peale praktika lõppemist, jälgib osalusaktiivsust, selgitab tagasiside andmise vajadust ning saadab vajadusel õppuritele meeldetuletuse. Kolledži praktikakuraator edastab kolledži koondandmed õppeosakonda, õppeosakonna arendusjuht teeb akadeemiaülese koondkokkuvõtte.
Sisu ja valdkonnad	**Küsitluse fookuses on järgmised valdkonnad:** - Õppija enesehinnang praktika sooritamisel - Kolledži tegevus praktika korraldamisel - Praktikaasutuse tegevus praktika korraldamisel - Hinnang praktika õpiväljundite saavutamisele - Hinnang praktika juhendaja kohta
Tulemuste avalikustamine	Tulemuste koondkokkuvõte on ühe osana ÕO analüüsis „Tagasiside õppe kvaliteedile“. Tulemusi tutvustatakse rektoraadile, avalikustatakse siseveebis ning SKA kodulehel, link analüüsile saadetakse töötajate ja kadettide listi. Kolledž tutvustab tulemusi ametitele ning annab tagasisidet praktikajuhendajatele. Tulemused arutatakse läbi ning planeeritakse parendustegevused regulaarsetel praktikakuraatorite kohtumistel.
Tulemuste arvestamine	**Tulemused on sisendiks:** - praktika mooduli õpiväljundite, sisu ja meetodite arendamisel; - praktikajuhendajate koolitamisel; - praktikajuhendajate tunnustamisel; - koostööks praktikaasutustega SKA kadettide praktika korraldamisel; - õppejõudude ja tugipersonali koolituskava koostamisel; - õppurite tagasisideseminari korraldamisel; - õppetegevuse aastaraamatusse.
Parendustegevuste eest vastutajad	Õppekava juht, praktikakuraator

1.5 Lõputöö protsess (lõpukursuslased)	
Eesmärk	Lõputöö koostamise ja juhendamise küsimustik on õppetöö kvaliteedi hindamise osa, mille eesmärk on välja selgitada lõpetajate enesehinnang ja rahulolu lõputöö koostamise ja juhendamise protsessiga.
Läbiviimise aeg	Küsitlus viiakse läbi peale lõputöö kaitsmist. Küsitlus viiakse läbi paberkandjal.
Protsessi eest vastutajad:	Kolledži õppekorralduse spetsialist edastab küsitluse kadettidele ja kogub kokku, õppeosakonna arendusjuht teeb akadeemiaülese koondkokkuvõtte
Sisu ja valdkonnad	**Küsitluse fookuses on järgmised valdkonnad**: - Õppija enesehinnang - Hinnang lõputöö juhendamise protsessile - Hinnang lõputöö koostamise protsessile
Tulemuste avalikustamine	Tulemuste koondkokkuvõte on ühe osana ÕO analüüsis „Tagasiside õppe kvaliteedile“. Tulemusi tutvustatakse rektoraadile, avalikustatakse siseveebis ning SKA kodulehel, link analüüsile saadetakse töötajate ja kadettide listi. Kolledž edastab tagasiside juhendajatele.
Tulemuste	**Tulemused on sisendiks:**

arvestamine	- Sisekaitseakadeemia lõputööde ja magistritööde korra muutmisel; - SKA lõputööde koostamise ja juhendamise protsessi arendamisel; - „Üliõpilastööde koostamise ja vormistamise juhendi“ täiendamisel; - Juhendajate valimisel ja koolitamisel; - kaitsmiskomisjoni töösse; - õppejõudude ja tugipersonali koolituskava koostamisel; - õppurite tagasisideseminari korraldamisel; - õppetegevuse aastaraamatusse.
Parendustegevuste eest vastutajad:	Õppekava juht, ÕO

1.6 Õppekava tervikhinnang (lõpukursuslased)	
Eesmärk	Saada lõpetajatelt tagasisidet õppekava toimimisele tervikuna
Läbiviimise aeg ja koht	Küsitlus viiakse läbi õpingute lõpus uute või oluliselt muudetud õppekavade õppuritele. Intervjuud viiakse läbi vastavas kolledžis, intervjuul osaletakse vabatahtlikkuse alusel.
Protsessi eest vastutajad:	Kolledžite õppekorralduse spetsialistid (aegade kokkuleppimine); õppekava juht (tulemuste arutelu ja rakendamine); ÕO arendusjuht (intervjuude läbiviimine, kokkuvõtete tegemine, akadeemiaüleste arendustegevuste planeerimine);
Sisu ja valdkonnad	**Küsitluse fookuses on järgmised valdkonnad**: - Õpiväljundid - Õppeainete maht ja järgnevus - Praktika ja mobiilsusvõimalused - Õppekava toetavad ressursid, õpikeskkond - Valikained - Õppijate toetamine - Muud tähelepanekud, näiteks**:** Kas soovitaksid õppekava ka oma tuttavatele? Miks? Milline oli parim õppimiskogemus akadeemias? Kui oleksid kolledži direktor/õppekava juht, siis millised muudatused viiksid ellu?
Tulemuste avalikustamine	ÕO arendusjuht teeb iga grupi kohta põhjaliku kokkuvõte, mille vaatab üle rühmavanem koos kursusekaaslastega. Peale õpperühma lõpetamist saadab ÕO arendusjuht kokkuvõtte(d) vastava õppekava juhile. Koondkokkuvõtte koostab ÕO arendusjuht, esitleb üldtulemusi õppekava arendusseminaril ja rektoraadis (kokkulepitud ajal). Tulemuste koondkokkuvõte on ühe osana ÕO analüüsis „Tagasiside õppe kvaliteedile“.
Tulemuste arvestamine	**Tulemused on sisendiks:** - õppekavade ja õppekava rakendusdokumentide arendamisel; - õppekorralduse muutmisel; - õppurite arengut- ja toimetulekut toetava tugisüsteemi arendamisel; - õppejõudude, tugipersonali koolituskava koostamisel; - õppurite tagasisideseminari korraldamisel; - õppetegevuse aastaraamatusse.
Parendustegevuste eest vastutaja	Õppekava juht, ÕO

1.7 Täienduskoolitused	
Eesmärk	Tagasisideküsitlus on koolituse kvaliteedi hindamise osa, mille eesmärk on välja selgitada õppija rahulolu koolitajate, koolituse sisu ja korraldusega ning kavandada parendustegevused koolituste tulemuslikumaks korraldamiseks.
Läbiviimise aeg	Küsitlus viiakse läbi peale koolituse toimumist elektroonilises keskkonnas või paberkandjal. Tagasiside vorm on akadeemias ühtne, kuid tulenevalt koolituse eripäradest võib tagasisideküsitluse küsimusi sisulisema tagasiside saamiseks muuta. Juhul kui täiendusõppe tellija näeb ette kindla, SKAs kasutusel olevast tagasisideküsitluse vormist erineva, vormi kasutamise, kasutatakse vastaval koolitusel tellija nõutud tagasisideküsitluse vormi.
Protsessi eest vastutajad	Koolitust korraldav töötaja tagab tagasiside kogumise paberkandjal või aktiveerib elektroonilise küsimustiku peale koolituse toimumist ja teavitab õppijaid e- posti teel ning jälgib osalusaktiivsust, selgitab tagasiside andmise vajadust ja saadab vajadusel õppijatele meeldetuletuse. Koolitust korraldav töötaja koostab koondanalüüsi iga koolituse kohta.
Sisu ja valdkonnad	**Küsitluse fookuses on järgmised valdkonnad:** - Hinnang koolituse sisule - Hinnang koolituse korraldusele - Hinnang koolitaja(te) tööle - Muud tähelepanekud - Ettepanekuid järgmiste koolituste läbiviimiseks (koolituse teema, nimetus)
Tulemuste avalikustamine	Iga koolituse või täiendusõppe õppekava lõppemise järel koostab õpet korraldanud töötaja aruande koos tagasiside analüüsiga, mille laeb üles täiendusõppe kesksuse siseveebi ning täidab siseveebis nõutud aruande väljad. Koolituse aruanne tuleb esitada vähemalt 1 kuu jooksul peale õppe toimumist. Aruanne saadetakse tellijale, koolitataja(te)le ja teistele asjaosalistele. Tulemused arutatakse läbi ning planeeritakse parendustegevused regulaarsetel, vähemalt üks kord kahe kuu jooksul toimuvatel, täiendusõppealastel kohtumistel. Akadeemiaülest koondkokkuvõtet tutvustatakse õppurite tagasiside seminaril.
Tulemuste arvestamine	**Tulemused on sisendiks:** - uute täienduskoolituskursuste kavandamisel; - akadeemia täiendusõppe kvaliteedi tagamisel, koolituste keskmise tagasisidehinde kujunemisel; - koolitajate valikul; - akadeemiaüleste täiendusõppe arendustegevuste planeerimisel; - õppurite tagasisideseminari korraldamisel.
Parendustegevuste eest vastutajad	TÕK, täiendõpet korraldavad struktuuriüksused

2. **Töötajale suunatud tagasisideküsitlused**

2.1 Töötaja rahulolu ja pühendumine	
Eesmärk	Hinnata akadeemia töötajate pühendumuse taset ning rahulolu töömotivatsiooni kujundavate teguritega.
Läbiviimise aeg	Vähemalt iga kahe aasta tagant kalendriaasta alguses.
Protsessi eest vastutaja	Üldosakond: uuringu kavandamine, läbiviimine, tulemuste analüüsimine. Üksuste juhid: tulemuste analüüsimine, parendustegevuste planeerimine ja ellu viimine.
Sisu ja valdkonnad	**Küsitluse fookuses on järgmised valdkonnad**: - juhtimine akadeemia ja üksuse tasandil; - töötingimused ja –vahendid; - karjääri- ja arenguvõimalused; - töö sisu ja -korraldus; - koostöö ning sisekliima; - väärtustamine; - tasustamine.
Tulemuste avalikustamine	Tunnustamise tulemusi esitletakse vastaval akadeemia üritusel ning avaldatakse siseveebis
Tulemuste arvestamine	**Tulemused on sisendiks:** - rahulolu/pühendumuse taset mõjutavate probleemvaldkondade parandustoimingute planeerimisel ja ellu viimisel. - arengukava ja rakenduskava koostamisel.
Parendustegevuste eest vastutaja	Üksuste juhid

2.2 Täienduskoolitused (sh akadeemia välised)	
Eesmärk	Tagasisideküsitlus on koolituse kvaliteedi hindamise osa, mille eesmärk on välja selgitada töötajate rahulolu koolitusega ning kavandada parendustegevused koolituste tulemuslikumaks planeerimiseks ja korraldamiseks.
Läbiviimise aeg	Küsitlus viiakse läbi peale koolituse toimumist elektroonilises keskkonnas. Juhul kui koolitajal on akadeemias kasutusel olevast tagasisideküsitlusest erinev vorm, kasutatakse tema tagasisideküsitluse vormi.
Protsessi eest vastutaja	Töötajate täiendusõppe korraldamise eest vastutav täiendusõppe keskuse juhtivspetsialist aktiveerib elektroonilise küsimustiku peale koolituse toimumist ja teavitab õppijaid e- posti teel ning jälgib osalusaktiivsust, selgitab tagasiside andmise vajadust ja saadab vajadusel töötajatele meeldetuletuse. Juhtivspetsialist koostab koondanalüüsi iga koolituse kohta. Juhul kui kasutatakse koolitaja tagasisideküsitluse vormi, korraldab koolitaja tagasiside kogumise ja analüüsi ning edastab kokkuvõtte juhtivspetsialistile, asjaosalistele avalikustab tulemused juhtivspetsialist.
Valdkonnad	**Küsitluse fookuses on järgmised valdkonnad:** - Hinnang koolituse sisule - Hinnang koolituse korraldusele - Hinnang koolitaja(te) tööle

	- Muud tähelepanekud - Ettepanekuid järgmiste koolituste läbiviimiseks (koolituse teema, nimetus) Fookuses olevad valdkonnad võivad sõltuda koolituse sisust ja eesmärkidest.
Tulemuste avalikustamine	Iga sisekoolituse tagasisidest koostatakse koondanalüüs, mis saadetakse koolitataja(te)le ja teistele asjaosalistele.
Tulemuste arvestamine	**Tulemused on sisendiks**: - uute sisekoolituste kavandamisel - akadeemia koolituste kvaliteedi tagamisel, keskmise tagasidehinde kujunemisel - koolitajate valikul - akadeemiaülese koolitusplaani koostamisel - täiendusõppe arendamisel
Parendustegevuste eest vastutaja	TÕK, AO, ÕO

2.3 Katseaja lõpuvestlus	
Eesmärk	Hinnata uue töötaja töötulemusi ning tervise, teadmiste, oskuste, võimete ja isikuomaduste vastavust tema ametikohale esitatavatele nõuetele, samuti töötaja sobivust organisatsiooni.
Läbiviimise aeg	Hiljemalt kaks nädalat enne katseaja lõppu.
Protsessi eest vastutaja	**Personaliüksus:** üldvastutus, korra muutmine, protsessi koordineerimine; **töötaja:** eneseanalüüs; **vahetu juht**: vestluse läbiviimine.
Sisu ja valdkonnad	**Katseaja lõpuvestlusel hindavad töötaja ja juht tegevusi ja tulemusi järgmistes valdkondades**: - hinnang katseaja edukusele - töötaja toetusvajadus ja kokkulepped esimeseks tööaastaks - koolitusvajadus.
Tulemuste avalikustamine	Kokkuvõte vormistatakse elektrooniliselt, allkirjastatakse kahepoolselt ning edastatakse vahetu juhi poolt üldosakonnale enne katseaja lõppu. Üldosakond teostab analüüsi ning esitab vastavatele isikutele vajadusel parendusettepanekud.
Tulemuste arvestamine	**Tulemused on sisendiks:** - töötaja koolituste planeerimisel; - sisend koolituskava koostamisel; - töökeskkonna parendamisel; - üksuste tegevuskavadesse.
Parendustegevuste eest vastutaja	Üksuse juht, TÕK

2.4 Arenguvestlus	
Eesmärk	Töötajate töötulemuste perioodilise hindamise abil toetada: - töötajate arengut;

	- akadeemia strateegiliste eesmärkide saavutamist; - akadeemia põhiväärtuste kandmist töötajate poolt.
Läbiviimise aeg	Arenguvestlused viiakse läbi igal kalendriaastal esimeses kvartalis, v.a kui: - töötajal on sel perioodil katseaeg või vaba semester - töötajaga peetud katseaja lõpuvestlusest on möödas vähem kui 4 kuud - samal õppeaastal toimub õppejõu või teadustöötaja atesteerimine
Protsessi eest vastutaja	**Personaliüksus:** arenguvestluste läbiviimise koordineerimine, analüüsi koostamine; **TÕK:** töötajate täienduskoolituste ülevaate edastamine juhtidele; **töötaja:** eneseanalüüs; **vahetu juht**: vestluse läbiviimine; **üksuste juhid**: parendusettepanekute esitamine ja rakendamine.
Sisu ja valdkonnad	**Arenguvestlusel hindavad töötaja ja juht tegevusi/tulemusi järgmistes valdkondades:** - tagasivaade eelmise arenguvestluse kokkulepete täitmisele - töötaja toetusvajadus ja kokkulepped - koolitusvajadus (14 valdkonda) Õppejõu ja teadustöötaja arenguvestlusel antakse lisaks üldhinnang lähtudes hinnatavatest töödest ja tulemustest järgnevatele tegevustele: - õppetegevus - teadus-, arendus- ja loometegevus - professionaalne areng ning organisatsiooni arendamine
Tulemuste avalikustamine	Kokkuvõte vormistatakse elektrooniliselt, allkirjastatakse kahepoolselt ning edastatakse vahetu juhi poolt üldosakonnale enne katseaja lõppu. Üldosakond teostab analüüsi ning esitab vastavatele isikutele vajadusel parendusettepanekud.
Tulemuste arvestamine	**Tulemused on sisendiks:** - töötaja koolituste planeerimisel; - koolituskava koostamisel; - töökeskkonna parendamisel; - üksuste tegevuskavadesse.
Parendustegevuste eest vastutaja	Üksuse juht, TÕK

2.5 Lahkumisvestlus	
Eesmärk	Selgitada välja lahkumise põhjused ning võimalused põhjuste ennetamiseks ja kõrvaldamiseks.
Läbiviimise aeg	Enne töötaja töölepingu või teenistussuhte lõppemist
Protsessi eest vastutaja	Üldosakond
Sisu ja valdkonnad	**Vestluse fookuses on järgmised valdkonnad**: - juhtimine akadeemia ja üksuse tasandil; - töötingimused ja –vahendid; - karjääri- ja arenguvõimalused;

	- töö sisu ja -korraldus; - koostöö ning sisekliima; - väärtustamine ja tasustamine; - töösuhte/teenistuse lõpetamise põhjused.
Tulemuste avalikustamine	Vestlusel saadud andmed on konfidentsiaalsed, ligipääs andmetele on piiratud.
Tulemuste arvestamine	Töötajapoolsed ettepanekud edastatakse vastavatele isikutele. Juhul kui on andmeid, mille edastamist töötaja ei soovi, jäävad need hoiule vaid üldosakonda.
Parendustegevuste eest vastutaja	Üksuse juht

3. Teistele huvigruppidele suunatud tagasisideküsitlused

3.1 Vilistlaste rahulolu	
Eesmärk	Eesmärgiks on uurida SKA vilistlaste töö- ja karjäärikäiku - saada vilistlase vaade sellele, kas ja kuidas ta töökohal SKAs omandatud haridusega toime on tulnud ning millised on nende ettepanekud SKA (õppekava) arendustegevuste planeerimiseks tulevikuperspektiivis
Läbiviimise aeg	Viiakse läbi iga kahe kuni nelja aasta järel
Protsessi eest vastutaja	ÕO arendusjuht
Läbiviimise keskkond	Küsitlus toimub elektrooniliselt
Sisu ja valdkonnad	**Küsitluse fookuses on järgmised valdkonnad:** - vilistlaste töökäik, - hinnang tööalaseks toimetulekuks vajalike teadmiste, oskuste omandamisele - lisainformatsioon (edasised õpingud); ettepanekud vilistlaste täiendkoolituste läbiviimise kohta ning vilistlastele suunatud tegevuste kohta
Tulemuste avalikustamine	Tulemusi tutvustatakse rektoraadile, avalikustatakse siseveebis ning SKA kodulehel, link analüüsile saadetakse tööandjatele. Kolledž tutvustab ja arutab tulemusi kolledži nõukogus.
Tulemuste arvestamine	**Tulemused on sisendiks:** - õppekavaarenduse planeerimisel, - õppurite arengut ja toimetulekut toetava tugisüsteemi arendamisel ja rakendamisel; - ametitega koostööl.
Parendustegevuste eest vastutaja	Kolledžid

3.2 Tööandjate rahulolu	
Eesmärk	Eesmärk on teada saada tööandjate esindajate (kolledžite nõukogude

	tööandjate esindajad; ministeeriumide ja ametite erinevate tasemete juhid ja personalispetsialistid; ametite praktikakoordinaatorid) rahulolu SKAs antava haridusega ja toimuvate arendustegevustega ning kaardistada nende parendusettepanekud ning saada tööandja vaade SKA lõpetaja toimetuleku kohta töökohal - kas ja kuidas ta töökohal SKAs omandatud haridusega toime tuleb ja millised on ettepanekud SKA-le tulevikuperspektiivis.
Läbiviimise aeg	Viiakse läbi iga kahe aasta järel
Protsessi eest vastutaja	ÕO arendusjuht
Läbiviimise keskkond	Küsitlus toimub elektrooniliselt
Valdkonnad, küsimuste arv	**Tööandjate rahulolu küsitluse fookuses on järgmised valdkonnad:** - SKA õppe kvaliteet; vilistlaste ja õppijate teadmised, oskused ja isiksuseomadused; - praktikakorraldus: praktikandi ettevalmistus, juhendaja ettevalmistus, praktika teostamine töökeskkonnas; - tööandjate ja akadeemia vaheline koostöö; akadeemia poolt pakutav täienduskoolitus; - akadeemia põhiväärtuste kandmine.
Tulemuste avalikustamine	Uuringu tulemusi esitletakse tööandjate koostööseminaril, mis toimub iga kahe aasta tagant. Kokkuvõtted üleval Siseveebis ja koduleheküljel.
Tulemuste arvestamine	**Tulemused on sisendiks:** - Õppekavaarendustegevuste planeerimisel; - praktika korraldamise planeerimisel; - täienduskoolituse planeerimisel; - koostöö- ja arendustegevuste planeerimisel tööandjatega; - tööandjatega koostööseminaride kavandamisel.
Parendustegevuste eest vastutaja	Kolledžid, ÕO, AO