

SISEKAITSEAKADEEMIA TAGASISIDE KOGUMISE JA ARVESTAMISE KORD

1. Sisekaitseakadeemia (edaspidi akadeemia) tagasiside kogumise ja arvestamise kord (edaspidi kord) reguleerib tagasisideküsitluste korraldamise, tulemuste analüüsimise, avalikustamise ning arvestamise korraldust.
2. Akadeemia korraldab korra punktis 6 nimetatud regulaarseid tagasiside küsitlusi ja vajadusel ühekordseid tagasisideküsitlusi ning võib algatada või osaleda akadeemia välistes õppijatele või töötajatele suunatud küsitlustes või uuringutes. Ühekordsete tagasisideküsitluste korraldamisel rakendatakse korra punktides 3, 4, 8, 9 ja 10 toodud põhimõtteid.
3. Tagasiside kogumise pideva arendamise ning korra rakendamise eest vastutab akadeemia õppeosakonna arendusjuht. Tagasisideküsitluste läbiviimise ning küsitlustulemuste analüüsimise ja avalikustamise eest vastutavad õppeosakond, täiendusõppe keskus või üldosakond koostöös akadeemia õppeosakonna arendusjuhi ja teiste struktuuriüksustega.
4. Tagasiside kogumise eesmärgiks on seirata huvigruppide õppe- ja uurimistöö ning töökeskkonna ja -tingimuste taseme ja korraldusega rahulolu ning toetada tagasiside analüüsil põhinevate parendus- ning arendustegevuste kavandamist, et aidata kaasa:
 - 4.1. taseme- ja täiendusõppe arendamisele ning kvaliteedi tõusule akadeemias;
 - 4.2. personali arengule akadeemia strateegiliste eesmärkide saavutamisel;
 - 4.3. erinevate huvipoolte kaasamisele ja vajadustega arvestamisele akadeemia põhi- ja tugiprotsesside korraldamisel ja läbiviimisel.
5. Tagasiside kogumise täpsem eesmärk, läbiviimise protsess, sisu, tulemuste avalikustamine ja nendega arvestamine ning vastutus küsitluse läbiviimise ning tulemuste analüüsimise ja avalikustamise korraldamise eest on kirjeldatud korra lisas.
6. Akadeemias regulaarselt korraldatavad tagasisideküsitlused on:
 - 6.1. Õppijale suunatud tagasisideküsitlused:
 - 6.1.1. vastuvõtuprotsess ja sellest teavitamine (esmakursuslased);
 - 6.1.2. akadeemiaga kohanemine ja õppurit toetavad arendustegevused (esmakursuslased);
 - 6.1.3. õppeained ja õppetöö läbiviimine;
 - 6.1.4. praktika korraldamine ja juhendamine;
 - 6.1.5. lõputöö protsess (lõpukursuslased);
 - 6.1.6. õppekava tervikhinnang (lõpukursuslased);
 - 6.1.7. õppuri arengut ja toimetulekut toetav tugisüsteem;
 - 6.1.8. täiendusõpe.
 - 6.2. Töötajale suunatud tagasisideküsitlused:
 - 6.2.1. töötaja rahulolu ja pühendumine;
 - 6.2.2. täiendusõpe;
 - 6.2.3. katseaja lõpuvestlus;
 - 6.2.4. arenguvestlus;
 - 6.2.5. lahkumisvestlus.

6.3. Teistele huvigruppidele suunatud tagasisideküsitlused:

6.3.1. vilistlaste rahulolu;

6.3.2. tööandjate rahulolu.

7. Tagasisideküsitluste läbiviimisel ja tulemuste analüüsimisel järgitakse põhimõtet, et need oleksid võrreldavad eelmistel perioodidel toimunud tagasiside ja analüüside tulemustega ning seetõttu kasutatakse küsitlustes korduvaid küsimusi. Lisaks võivad tagasisideküsitlused sisaldada küsimusi, mis käsitlevad hetkel aktuaalseid teemasid.
8. Tagasisideküsitlustele vastamine toimub anonüümselt ning küsitluste tulemused avalikustatakse üldistatud kujul nii, et küsitluste vastuseid ei ole võimalik seostada ühegi konkreetse vastajaga. Akadeemia tagab alusandmete konfidentsiaalsuse.
9. Kõik akadeemia tagasisideküsitluste koondtulemused ja koondanalüüsid tehakse kättesaadavaks akadeemia siseveebis, õppijatele või avalikkusele huvipakkuvad ka akadeemia kodulehel.
10. Tagasisideanalüüside tulemusel sõnastatakse konkreetsed parendustegevused kolmeaastasest arengukava rakenduskavasse ning struktuuriüksuste iga-aastasest tegevuskavadesse. Aruandlus parendustegevuste elluviimise kohta toimub õppurite tagasisideseminaril ja akadeemia sellel eesmärgil korraldatud aruteludel.

Regulaarsed tagasisideküsitlused

Kasutatavad lühendid:

AO	arendusosakond
KO	kommunikatsiooniosakond
TÕK	täiendusõppe keskus
ÕO	õppeosakond
ÜO	üldosakond

1. Õppijale suunatud tagasisideküsitlused

1.1 Vastuvõtuprotsess ja sellest teavitamine (esmakursuslased)	
Eesmärk	Eesmärk on saada tagasisidet õppuri akadeemiasse astumise põhjustest ja vastuvõtuprotsessist, sh eelkatsete teavitusest ja läbiviimisest.
Läbiviimise aeg ja koht	Küsitlus viiakse läbi ühe kuu jooksul õpingute algusest. Küsitlus viiakse läbi LimeSurvey keskkonnas.
Protsessi vastutajad:	ÕO arendusjuht ning KO (küsitluse kokkupanemine); õppekorralduse spetsialistid (gruppide teavitamine, meeldetuletused); ÕO arendusjuht (kokkuvõtte koostamine, analüüs koostöös KO-ga).
Sisu ja valdkonnad	Küsitluse fookuses on järgmised valdkonnad: <ul style="list-style-type: none"> - sisseastumine; - õppima asumise põhjused; - kasutatud info- ja meediakanalid akadeemia kohta; - akadeemia kodulehe informatiivsus; - info mujal kandideerimise kohta; - vastuvõtukatsed.
Tulemuste avalikustamine	Tulemusi tutvustatakse rektoraadile ja vastuvõtukomisjonile ning avalikustatakse siseveebis.
Tulemuste arvestamine	Tulemused on sisendiks: <ul style="list-style-type: none"> - õppurite värbamisprotsessi arendamisele; - vastuvõtuprotsessi arendamisele; - turunduskampaaniate kavandamisele; - sisekaitseõppe läbiviimisele; - koostööle üldhariduskoolidega.
Parendustegevuste eest vastutajad	ÕO, KO

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 tutvumispäeval ning esimestel kuudel akadeemias.
Läbiviimise aeg ja koht	Küsitlus viiakse läbi I semestril. Intervjuud viiakse läbi vastavas kolledžis, intervjuul osaletakse vabatahtlikkuse alusel.
Protsessi 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: <ul style="list-style-type: none"> - tutvumispäevad; - esimesed kuud akadeemias.
Tulemuste avalikustamine	Tulemusi tutvustatakse rektoraadile ning avalikustatakse siseveebis.
Tulemuste arvestamine	Vestluste tulemused on sisendiks: <ul style="list-style-type: none"> - esmakursuslaste tutvumispäevade korraldamisele; - õppurite arengut- ja toimetulekut toetava tugisüsteemi arendamisele, õppureid toetavate arendustegevuste planeerimisele; - rühmavanemate, tuutorite arendamisele.
Parendustegevuste eest vastutajad	ÕO

1.3 Õppeained/moodulid ja õppetöö läbiviimine

Eesmärk	Eesmärk on välja selgitada õppeaine/mooduli õpiväljundite saavutamine, õppurite rahulolu õppeainete/moodulite ja õppejõududega.
Läbiviimise aeg ja koht	Küsitlus viiakse läbi kõikides õppeainetes/moodulites peale õppetöö lõppemist kõikide õppejõudude kohta, kes on õppeaine raames läbi viinud vähemalt 4 kontaktõppe tundi. Küsitlus viiakse läbi keskkonnas ÕIS.
Protsessi eest vastutajad:	ÕO spetsialist aktiveerib küsimustiku kolledži õppekorralduse spetsialisti palvel kaks nädalat enne eksami või arvestuse toimumist. Õppekorralduse spetsialist teavitab õpperühma e- posti teel ja jälgib osalusaktiivsust, selgitab tagasiside andmise vajadust ning saadab vajadusel õppuritele meeldetuletuse. ÕO arendusjuht koostab koondanalüüsi iga õppeaasta kohta.
Sisu ja valdkonnad	Küsitluse fookuses on järgmised valdkonnad: <ul style="list-style-type: none"> - õppija enesehinnang; - hinnang õppejõu asjatundlikkusele; - hinnang õpiväljundite saavutamisele.
Tulemuste avalikustamine	Tulemusi tutvustatakse rektoraadile, õppuritele õppurite tagasisideseminaril ning avalikustatakse siseveebis. Kolledž edastab tulemused koosseisuvälistele õppejõududele.
Tulemuste arvestamine	Tulemused on sisendiks: <ul style="list-style-type: none"> - õppeaine õpiväljundite, sisu ja meetodite arendamisel; - õppetooli või-keskuse juhataja üksuse töö planeerimisel ning õppejõuga arenguveestluse läbiviimisel; - atesteerimiskomisjonile õppejõu atesteerimisel; - õppejõudude ja tugipersonali koolituskava koostamisel; - õppurite tagasisideseminaril korraldamisel.
Parendustegevuste eest vastutajad	Õppekava juht, õppeüksuse juht, ÕO

1.4 Praktika korraldamine ja juhendamine

Eesmärk	Eesmärk on välja selgitada praktika õpiväljundite saavutamine, õppurite rahulolu praktika toimimisega ja praktika juhendajatega.
Läbiviimise aeg ja koht	Küsitlus viiakse läbi peale praktikat. Küsitlus viiakse läbi keskkonnas 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, ÕO arendusjuht teeb akadeemiaülese koondkokkuvõtte.
Sisu ja valdkonnad	Küsitluse fookuses on järgmised valdkonnad: <ul style="list-style-type: none"> - õppija enesehinnang praktika sooritamisel; - kolledži tegevus praktika korraldamisel; - praktikaasutuse tegevus praktika korraldamisel; - hinnang praktika õpiväljundite saavutamisele; - hinnang praktika juhendaja kohta.
Tulemuste avalikustamine	Tulemusi tutvustatakse rektoraadile, õppuritele õppurite tagasisideseminaril ning avalikustatakse siseveebis. Kolledž tutvustab tulemusi ametitele ning annab tagasisidet praktikajuhendajatele. Tulemused arutatakse läbi ning planeeritakse parendustegevused regulaarsetel praktikakuraatorite kohtumistel.
Tulemuste arvestamine	Tulemused on sisendiks: <ul style="list-style-type: none"> - praktika mooduli õpiväljundite, sisu ja meetodite arendamisel; - praktika juhendi muutmisel; - praktikajuhendajate koolitamisel; - praktikajuhendajate tunnustamisel; - koostööks praktikaasutustega õppurite praktika korraldamisel; - õppejõudude ja tugipersonali koolituskava koostamisel; - õppurite tagasisideseminaril korraldamisel.
Parendustegevuste eest vastutajad	Õppekava juht, praktikakuraator

1.5 Lõputöö protsess (lõpukursuslased)

Eesmärk	Eesmärk on välja selgitada lõpetajate enesehinnang ja rahulolu lõputöö koostamise ja juhendamise protsessiga.
Läbiviimise aeg	Küsitlus viiakse läbi peale lõputöö kaitsmist. Küsitlus viiakse läbi elektrooniliselt või paberkanalil.
Protsessi eest vastutajad:	Kolledži õppekorralduse spetsialist edastab küsitluse üliõpilastele ja kogub saadud vastused kokku, õppeosakonna arendusjuht teeb akadeemiaülese koondkokkuvõtte.
Sisu ja valdkonnad	Küsitluse fookuses on järgmised valdkonnad: <ul style="list-style-type: none"> - õppija enesehinnang; - hinnang lõputöö juhendamise protsessile; - hinnang lõputöö koostamise protsessile.
Tulemuste avalikustamine	Tulemusi tutvustatakse rektoraadile ja avalikustatakse siseveebis. Kolledž edastab tagasiside juhendajatele.
Tulemuste arvestamine	Tulemused on sisendiks: <ul style="list-style-type: none"> - lõputöö ja magistritöö kordade muutmisel; - lõputööde koostamise ja juhendamise protsessi arendamisel; - „Üliõpilastööde koostamise ja vormistamise juhendi“ täiendamisel; - juhendajate valimisel ja koolitamisel; - kaitsmiskomisjoni töösse; - õppejõudude ja tugipersonali koolituskava koostamisel; - õppurite tagasisideseminaril korraldamisel.
Parendustegevuste eest vastutajad:	Õppekava juht, ÕO

1.6 Õppekava tervik hinnang (lõpukursuslased)	
Eesmärk	Eesmärk on 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 vastutajad:	eest 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: <ul style="list-style-type: none"> - õpiväljundid; - õppeainete/moodulite 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 kokkuvõtte, mille vaatab üle rühmavanem koos kursusekaaslastega. Peale õpperühma lõpetamist saadab ÕO arendusjuht kokkuvõtte(d) vastava õppekava juhile. Koondkokkuvõtte koostab ÕO arendusjuht. Tulemusi tutvustatakse rektoraadile, õppuritele õppurite tagasisideseminaril ning avalikustatakse siseveebis.
Tulemuste arvestamine	Tulemused on sisendiks: <ul style="list-style-type: none"> - õppekavade ja õppekava rakendusdokumentide arendamisel; - õppekorralduse muutmisel; - õppurite arengut- ja toimetulekut toetava tugisüsteemi arendamisel; - õppejõudude, tugipersonali koolituskava koostamisel; - õppurite tagasisideseminaril korraldamisel.
Parendustegevuste eest vastutaja	Õppekava juht, ÕO

1.7 Õppuri arengut ja toimetulekut toetav tugisüsteem	
Eesmärk	Saada õppijatelt tagasisidet arengut ja toimetulekut toetavale tugisüsteemile.
Läbiviimise aeg ja koht	Küsitlus viiakse läbi kord kahe aasta jooksul kõikide õppurite seas LimeSurvey keskkonnas.
Protsessi vastutajad:	eest ÕO arendusjuht (küsimustiku väljatöötamine, läbiviimine, kokkuvõtete tegemine, akadeemiaüleste arendustegevuste planeerimine).
Sisu ja valdkonnad	Küsitluse fookuses on järgmised valdkonnad: <ul style="list-style-type: none"> - õppurite toetamine ja nõustamine (kolledž, ÕO, raamatukogu, psühholoogilise nõustamise vajadus jne); - õppe- ja igapäevane keskkond (majutus, toitlustus, õppekeskkond, sportimise ja vaba aja veetmise võimalused, õppematerjalid, info liikumine, WiFi jne); - üldine rahulolu (stipendiumid, muud hüved, õppekulud).
Tulemuste avalikustamine	ÕO arendusjuht võtab tulemused kokku kolledžite ja valdkondade kaupa ning edastab need vastavatesse üksustesse. Tulemusi tutvustatakse rektoraadile, õppuritele õppurite tagasisideseminaril ning avalikustatakse siseveebis.

Tulemuste arvestamine	Tulemused on sisendiks: <ul style="list-style-type: none"> - õppurite arengut- ja toimetulekut toetava tugisüsteemi arendamisel; - füüsilise õppe- ja elukeskkonna parendamisel; - õppejõudude, tugipersonali ja rühmavanemate koolituskava koostamisel; - personalivajaduse planeerimisel ja värbamisel; - õppurite tagasisideseminaril korraldamisel.
Parendustegevuste eest vastutaja	Kolledži juht, ÕO, raamatukogu, haldusosakond, IT-juht

1.8 Täiendusõpe	
Eesmärk	Eesmärk on välja selgitada õppija rahulolu koolituse sisu, koolitajate ja korraldusega ning kavandada parendustegevused koolituste tulemuslikumaks korraldamiseks.
Läbiviimise aeg	<p>Küsitlus viiakse läbi peale koolituse toimumist elektroonilises keskkonnas või paber kandjal. Tagasiside vorm on akadeemias ühtne, kuid tulenevalt koolituse eripäradest võib tagasisideküsitluse küsimusi sisulisema tagasiside saamiseks muuta.</p> <p>Juhul kui täiendusõppe tellija näeb ette kindla, akadeemias kasutusel olevast tagasisideküsitluse vormist erineva, vormi kasutamise, kasutatakse koolitusel tellija tagasisideküsitluse vormi.</p>
Protsessi vastutajad	eest Koolitust korraldav töötaja tagab tagasiside kogumise paber kandjal või aktiveerib elektroonilise küsimustiku peale koolituse toimumist, teavitab õppijaid e- posti teel, jälgib osalusaktiivsust, selgitab tagasiside andmise vajadust ja saadab vajadusel õppijatele meeldetuletuse. Koolitust korraldav töötaja koostab tagasiside kokkuvõtte iga koolituse kohta.
Sisu ja valdkonnad	Küsitluse fookuses on järgmised valdkonnad: <ul style="list-style-type: none"> - hinnang koolituse sisule; - hinnang koolitaja(te)le; - hinnang koolituse korraldusele; - muud tähelepanekud.
Tulemuste avalikustamine	<p>Iga täiendusõppe õppekava või muu koolitustegevuse lõppemise järel koostab õpet korraldanud töötaja kokkuvõtte koos tagasiside analüüsiga, mille laeb üles täiendusõppe infosüsteemi. Kokkuvõtte tuleb esitada vähemalt 1 kuu jooksul peale õppe toimumist.</p> <p>Kokkuvõtte saadetakse tellijale, koolitaja(te)le ja teistele asjaosalistele.</p> <p>Tulemused arutatakse läbi ning planeeritakse parendustegevused regulaarsetel täiendusõppealastel kohtumistel.</p> <p>Akadeemiaülest koondkokkuvõtet tutvustatakse täiendusõppe tagasiside seminaril.</p>
Tulemuste arvestamine	Tulemused on sisendiks: <ul style="list-style-type: none"> - uute täienduskoolituskursuste kavandamisel ja olemasolevate õppekavade arendamisel; - akadeemia täiendusõppe kvaliteedi tagamisel; - koolitajate valikul; - akadeemiaüleste täiendusõppe arendustegevuste planeerimisel; - täiendusõppe tagasisideseminaril korraldamisel.
Parendustegevuste eest vastutajad	TÖK, täiendusõpet korraldavad struktuuriüksused

2. Töötajale suunatud tagasisideküsitlused

2.1 Töötaja rahulolu ja pühendumine	
Eesmärk	Eesmärk on leida kui oluliseks peavad töötajad heale töökohale omaseid jooni, hinnata töötajate rahulolu töökoha omadustega, töötajate pühendumust, motivatsiooni.
Läbiviimise aeg	Vähemalt iga kahe aasta tagant.
Protsessi vastutaja	ÜO (uuringu kavandamine, läbiviimine, tulemuste analüüsimine), üksuste juhid (tulemuste analüüsimine, parendustegevuste planeerimine ja ellu viimine).
Sisu ja valdkonnad	Küsitluse fookuses on järgmised valdkonnad: <ul style="list-style-type: none"> - vastutus ja tööalane iseseisvus; - vahetu juht; - suhted töökaaslastega; - töökorraldus ja -koormus; - info liikumine; - isiklik areng; - organisatsioon; - väärtustamine ja tagasiside töö kohta; - töötasu.
Tulemuste avalikustamine	Tulemusi esitletakse vastaval akadeemia üritusel ning avaldatakse siseveebis
Tulemuste arvestamine	Tulemused on sisendiks: <ul style="list-style-type: none"> - küsitluse tulemusel ilmnunud probleemvaldkondade parandustoimingute planeerimisel ja ellu viimisel; - arengukava ja rakenduskava koostamisel.
Parendustegevuste eest vastutaja	Üksuste juhid

2.2 Täiendusõpe	
Eesmärk	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 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: <ul style="list-style-type: none"> - hinnang koolituse sisule; - hinnang koolitaja(te)le; - hinnang koolituse korraldusele; - muud tähelepanekud. Fookuses olevad valdkonnad võivad sõltuda koolituse sisust ja eesmärkidest.
Tulemuste avalikustamine	Iga sisekoolituse tagasisidest koostatakse kokkuvõtte, mis saadetakse koolitajate ja teistele asjaosalistele.

Tulemuste arvestamine	Tulemused on sisendiks: <ul style="list-style-type: none"> - uute sisekoolituste kavandamisel; - akadeemia koolituste kvaliteedi tagamisel; - koolitajate valikul; - akadeemiaülese koolitusplaani koostamisel; - täiendusõppe arendamisel.
Parendustegevuste eest vastutaja	TÕK, AO, ÕO, ÜO

2.3 Katseaja lõpuvestlus	
Eesmärk	Eesmärk on hinnata uue töötaja töötulemusi katseaja vältel, tema 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	ÜO (protsessi koordineerimine, tulemuste analüüsimine); töötaja (eneseanalüüs); vahetu juht (vestluse läbiviimine, parendustegevuste planeerimine ja elluviimine).
Sisu ja valdkonnad	Vestluse fookuses on järgmised valdkonnad: <ul style="list-style-type: none"> - katseaja perioodi edukus; - järgmise perioodi kokkulepped ja töötaja toetusvajadus.
Tulemuste avalikustamine	Tulemusi analüüsitakse ning esitatakse vajadusel vastavatele isikutele parendusettepanekute planeerimiseks ja elluviimiseks.
Tulemuste arvestamine	Tulemused on sisendiks: <ul style="list-style-type: none"> - töötaja arengu planeerimisel; - akadeemia sisekoolituste kava koostamisel; - töökorralduse- ja töökeskkonna parendamisel.
Parendustegevuste eest vastutaja	Üksuse juht, vahetu juht, ÜO, TÕK, töötaja

2.4 Arenguestlus	
Eesmärk	Eesmärk on töötaja ja tema juhi vahel eelnevals perioodiks kokkulepitud ülesannete täitmise analüüsimine, järgmise perioodi eesmärkide kokku leppimine ning töötaja edasise arengu toetamine.
Läbiviimise aeg	Arenguestlused viiakse läbi igal kalendriaastal esimeses kvartalis.
Protsessi eest vastutaja	ÜO (protsessi koordineerimine, tulemuste analüüsimine); TÕK (akadeemia sisekoolituste kava koostamine); töötaja (eneseanalüüs); vahetu juht (vestluse läbiviimine, parendustegevuste planeerimine ja elluviimine).
Sisu ja valdkonnad	Vestluse fookuses on järgmised valdkonnad: <ul style="list-style-type: none"> - eelmise perioodi töösoorituse analüüs; - hinnang töökorraldusele-, -tingimustele ja -keskkonnale; - järgmise perioodi kokkulepped ja töötaja toetusvajadus.
Tulemuste avalikustamine	Tulemusi analüüsitakse ning esitatakse üksuste juhtidele parendusettepanekute planeerimiseks ja elluviimiseks.
Tulemuste arvestamine	Tulemused on sisendiks: <ul style="list-style-type: none"> - töötaja arengu planeerimisel; - akadeemia sisekoolituste kava koostamisel; - töökorralduse- ja töökeskkonna parendamisel; - üksuste tegevuskavadesse.
Parendustegevuste eest vastutaja	Üksuse juht, TÕK, ÜO, vahetu juht, töötaja

2.5 Lahkumisvestlus või -küsimustik	
Eesmärk	Eesmärk on selgitada välja lahkumise põhjused ning võimalused põhjuste ennetamiseks ja kõrvaldamiseks.
Läbiviimise aeg	Enne töötaja töölepingu või teenistussuhte lõppemist.
Protsessi eest vastutaja	ÜO
Sisu ja valdkonnad	Vestluse/küsimustiku fookuses on järgmised valdkonnad: <ul style="list-style-type: none"> - 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/küsimustiku tulemusel saadud andmed on konfidentsiaalsed, ligipääs andmetele on piiratud. Vajadusel esitatakse tulemused vastavatele isikutele parendusettepanekute planeerimiseks ja elluviimiseks.
Tulemuste arvestamine	Tulemused on sisendiks: <ul style="list-style-type: none"> - töökorralduse- ja töökeskkonna parendamisel.
Parendustegevuste eest vastutaja	ÜO, vahetu juht

3. Teistele huvigruppidele suunatud tagasisideküsitlused

3.1 Vilistlaste rahulolu	
Eesmärk	Eesmärk on uurida vilistlaste töö- ja karjäärikäiku, saada vilistlase vaade, kas ja kuidas ta töökohal akadeemias omandatud haridusega toime on tulnud ning millised on nende ettepanekud akadeemia (õppekava) arendustegevuste planeerimiseks tulevikuperspektiivis
Läbiviimise aeg	Viakse 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: <ul style="list-style-type: none"> - vilistlaste töökäik; - hinnang tööalaseks toimetulekuks vajalike teadmiste, oskuste omandamisele; - lisainformatsioon (edasised õpingud); ettepanekud vilistlaste täiendkoolituste läbiviimise kohta ning vilistlastele suunatud tegevuste kohta.
Tulemuste avalikustamine	Uuringu tulemusi esitletakse tööandjate koostööseminaril, tutvustatakse rektoraadile, avalikustatakse siseveebis ning kodulehel, link analüüsile saadetakse tööandjatele. Kolledž tutvustab ja arutab tulemusi kolledži nõukogus.
Tulemuste arvestamine	Tulemused on sisendiks: <ul style="list-style-type: none"> - õppekavaarenduse planeerimisel; - õppurite arengut ja toimetulekut toetava tugisüsteemi arendamisel ja rakendamisel; - ametitega koostööl.

Parendustegevuste eest vastutaja	Kolledžid, TÕK
---	----------------

3.2 Tööandjate rahulolu

Eesmärk	Eesmärk on teada saada tööandjate esindajate (kolledžite nõukogude tööandjate esindajad; ministriumide ja ametite erinevate tasemete juhid ja personalispetsialistid; ametite praktikakoordinaatorid) rahulolu akadeemias antava haridusega ja toimuvate arendustegevustega ning kaardistada nende parendusettepanekud ning saada tööandja vaade lõpetaja toimetuleku kohta töökohal, kas ja kuidas ta töökohal akadeemias omandatud haridusega toime tuleb ja millised on ettepanekud akadeemia tuleviku perspektiivis.
Läbiviimise aeg	Viiakse läbi iga kahe kuni nelja aasta järel.
Protsessi eest vastutaja	ÕO arendusjuht
Läbiviimise keskkond	Küsitlus toimub elektrooniliselt.
Valdkonnad, küsimuste arv	Tööandjate rahulolu küsitluse fookuses on järgmised valdkonnad: <ul style="list-style-type: none"> - 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, tutvustatakse rektoraadile, avalikustatakse siseveebis ning kodulehel, link analüüsile saadetakse tööandjatele. Kolledž tutvustab ja arutab tulemusi kolledži nõukogus.
Tulemuste arvestamine	Tulemused on sisendiks: <ul style="list-style-type: none"> - õppekavaarendustegevuste planeerimisel; - praktika korraldamise planeerimisel; - täiendusõppe planeerimisel; - koostöö- ja arendustegevuste planeerimisel tööandjatega; - tööandjatega koostööseminaride kavandamisel.
Parendustegevuste eest vastutaja	Kolledžid, ÕO, AO, TÕK