

ПРОЦЕДУРА САМОАНАЛІЗУ ПІДРОЗДІЛУ

Мета: визначити порядок проведення самоаналізу підрозділів, залучених до організації освітнього процесу

№	Етап	Зміст	Відповідальна особа	Індикатор
1.	Feedback	Підрозділ для отримання інформації про роботу після консультацій з відділом управління якістю освітньої діяльності за необхідності, але не рідше ніж один раз на три роки проводить feedback від стейкхолдерів	Керівник підрозділу	Узагальнені результати feedback'у
2.	Аналіз інформації	Обговорення результатів опитування з працівниками підрозділу та визначення позицій, які мають бути змінені	Керівник підрозділу	Протокол
3.	Підготовка звіту	Керівник підрозділу готує проєкт звіту-самоаналізу про роботу підрозділу з обов'язковим зазначенням сильних і слабких сторін у роботі підрозділу, способів покращення якості роботи, який обговорює й затверджує колектив	Керівник підрозділу	Звіт-самоаналіз підрозділу
4.	Урахування результатів	Керівник підрозділу на підставі звіту-самоаналізу за необхідності вносить корективи в план роботи, посадові обов'язки працівників та положення про підрозділ	Керівник підрозділу	Корективи в плані роботи, посадових обов'язках працівників та положенні про підрозділ (за необхідності)