

VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO VIDINIO STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gedimino technikos universiteto vidinio studijų kokybės užtikrinimo aprašas (toliau – Aprašas) nustato vidinio studijų kokybės užtikrinimo priemones, taikymo apimtį, Vilniaus Gedimino technikos universiteto (toliau – Universitetas) akademinės bendruomenės įtraukimo į studijų kokybės užtikrinimą principus, apibrėžia Universiteto studijų kokybės palaikymo, stebėsenos ir vertinimo procesus.

2. Aprašas yra sudėtinė Universiteto kokybės vadybos dalis. Jis parengtas, atsižvelgiant į Universiteto statutą, Europos aukštojo mokslo kokybės užtikrinimo nuostatas ir gaires (ESG), Lietuvos aukštąjį mokslą reglamentuojančius dokumentus ir Universiteto vidinius teisės aktus.

3. Vidinė studijų kokybės sistema užtikrina studijų kokybę įgyvendinant Universiteto misiją ir siekiant statute įvardytų tikslų.

II SKYRIUS STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMO IR VALDYMO PAGRINDINIAI PRINCIPAI

4. Vidinis studijų kokybės užtikrinimas yra sudėtinė Universiteto kokybės vadybos sistemos dalis, kuri apima visus universiteto veiklos procesus. Kokybės vadybos sistema aprašyta Kokybės vadybos sistemos (toliau – KVS) vadove, kuriame pateikiamos KVS procedūros bei aprašomos universiteto veiklos procesų sąveikos.

5. Universiteto studijų kokybė užtikrinama ir tobulinama:

5.1. Atliekant išorinį studijų kokybės vertinimą Studijų kokybės vertinimo centre ar kitoje tarptautinėje kokybės užtikrinimo agentūroje, įtrauktoje į Europos kokybės užtikrinimo agentūrų registrą, viešai skelbiant išorinio studijų kokybės vertinimo rezultatus.

5.2. Atliekant vidinį studijų kokybės vertinimą.

5.3. Reguliariai atnaujinant studijų programas, atsižvelgiant į savianalizės ir išorinio vertinimo išvadas.

5.4. Renkant grįžtamąjį ryšį, apdorojant gautą informaciją ir, atsižvelgiant į rezultatus, priimant atitinkamus sprendimus.

5.5. Užtikrinant studijoms reikalingus materialinius išteklius ir nuolatinį jų atnaujinimą.

5.6. Skatinant dėstytojus kelti kvalifikaciją ir ugdyti dalykines bei edukologines kompetencijas.

5.7. Stebint ir analizuojant studijų eigą.

5.8. Skatinant inovatyvių dėstymo bei žinių vertinimo metodų taikymą.

6. Vidinei studijų kokybės sistemai taikomi principai:

6.1. Autonomijos ir atskaitomybės – atsižvelgiama į Universiteto vertybes bei savarankiškumo ir socialinės atsakomybės pusiausvyrą.

6.2. Kontekstualumo – atsižvelgiama į Universiteto misijos, strategijos bei tarptautinių ir nacionalinių veiklos sąlygų ypatumus.

6.3. Sistemiskumo – atsižvelgiama į Universiteto veiklos sričių tarpusavio sąveiką ir dermę.

6.4. Partnerystės – atsižvelgiama į Universiteto bendruomenės ir kitų socialinių dalininkų dalyvavimą formuojant ir įgyvendinant veiklos tikslus bei uždavinius.

III SKYRIUS

UNIVERSITETO VIDINIO STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMO DALYVIAI IR JŲ FUNKCIJOS

7. Universitete vidinė studijų kokybė užtikrinama įgyvendinant Europos aukštojo mokslo kokybės užtikrinimo nuostatas. Universiteto vidinio studijų kokybės užtikrinimo sistemos dalyviai, atsakingi už šių nuostatų įgyvendinimą, pateikti 1 lentelėje, o jų funkcijos (indėlis) nurodytos priede.

1 lentelė. Universiteto vidinio studijų kokybės užtikrinimo sistemos dalyviai, atsakingi už ESG nuostatų įgyvendinimą

| ESG 2015 nuostatos | VGTU vidinės kokybės užtikrinimo sistemos dalyvis |
|--|---|
| 1.1. Kokybės užtikrinimo politika | Senatas, |
| 1.2. Studijų programų kūrimas ir tvirtinimas | Senatas, SD, APC, USK, FSK, Katedra, SPK |
| 1.3. Į studentą orientuotas mokymasis, mokymas ir vertinimas | SD, APC, Fakulteto administracija, Katedra, SPK |
| 1.4. Studentų priėmimas, studijų eiga, pripažinimas ir diplomų išdavimas | SD, SPIC, Fakulteto administracija |
| 1.5. Dėstytojai | Senatas, SD, APC, Katedra, SPK |
| 1.6. Studijų ištekliai ir parama studentams | Fakulteto administracija, Katedra, |
| 1.7. Informacijos valdymas | SD, Fakulteto administracija |
| 1.8. Viešas informavimas | SD, SPIC, Fakulteto administracija, SPK |
| 1.9. Nuolatinė studijų programų stebėseną ir periodinis vertinimas | SD, APC, FSK, SPK |
| 1.10. Periodinis išorinis kokybės vertinimas | SD, SPKVAC, APC, SPK |

APC – Akademinės paramos centras

FSK – Fakulteto studijų komitetas

SD – Studijų direkcija

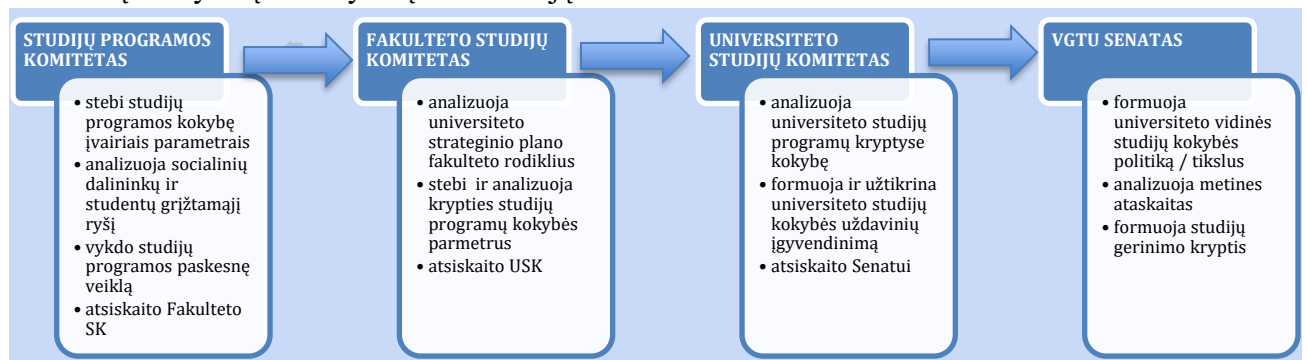
SPIC – Studentų priėmimo ir informavimo centras

SPK – Studijų programos komitetas

SPKVAC – Strateginio planavimo, kokybės vadybos ir analizės centras

USK – Universiteto studijų komitetas

8. Vidinis studijų kokybės užtikrinimas vyksta universiteto, fakulteto, katedros ir studijų programos komiteto lygmenimis laikantis atskaitomybės principo (1 pav.): studijų programos komitetai teikia ataskaitą Fakulteto studijų komitetui, kuris apibendrina gautą informaciją ir ją kartu su rekomendacijomis pateikia Universiteto studijų komitetui (toliau – USK) svarstyti. USK apibendrintą kiekybinę ir kokybinę informaciją teikia Senatui.



1 pav. Vidinis studijų kokybės užtikrinimas laikantis atskaitomybės principo

Universiteto lygmuo

9. **Senatas** formuoja studijų kokybės politiką ir tvirtina studijų kokybės užtikrinimo sistemą bei kontroliuoja, kaip ji įgyvendinama; nustato programų sudarymo ir vykdymo principus, jų kūrimo (rengimo), tobulinimo (atnaujinimo), įregistravimo ir išregistravimo tvarką, tvirtina naujas studijų programas; nustato dėstytojų pareigybių kvalifikacinius reikalavimus, tvirtina dėstytojų atestavimo ir konkursų eiti pareigas organizavimo bei darbo apmokėjimo tvarką.

10. **Universiteto studijų komitetas (USK)** formuoja studijų proceso tobulinimo strategiją ir kryptis, analizuoja naujas programas pasitelkdamas recenzentus, analizuoja ir teikia pastabas vidinių teisės aktų projektams, susijusiems su studijų įgyvendinimu.

11. **Studijų direkcija (SD)** užtikrina studijų organizavimą, teikia informacinę ir metodinę pagalbą akademiniais padaliniais rengiant, tobulinant studijų programas, ruošiant savianalizės medžiagą vidaus bei išoriniam vertinimui, teikia pasiūlymus studijų procesui tobulinti.

12. **Akademinės paramos centras (APC)** teikia akademinę paramą studijų programų komitetams dėl studijų rezultatų formulavimo, dalyko aprašų ir kt. kuriant naujas bei vykdant akredituotas studijų programas, dėstytojams organizuojant ir vykdant į studentą orientuotą mokymąsi, mokymą ir vertinimą, inicijuoja didaktines inovacijas ir integruoja jas į studijų programas pagal fakultetų poreikį.

13. **Strateginio planavimo, kokybės vadybos ir analizės centras (SPKVAC)** vykdo procesų ir duomenų analizę; planuoja, vykdo ir teikia kokybės auditų rezultatus, rekomendacijas dėl su studijomis susijusių procesų tobulinimo.

14. **Stojančiųjų priėmimo ir informavimo centras (SPIC)** užtikrina studentų priėmimą į studijų programas, koordinuoja, organizuoja, vykdo studijų programų viešinimą.

Fakulteto lygmuo

15. **Fakulteto studijų komitetas (FSK)**; dalyvauja svarstant naują programą, priima sprendimą dėl tolesnio naujos programos svarstymo USK; analizuoja ir tvirtina pakeistas arba naujas studijų programas ir specializacijas; analizuoja studijų kokybę fakultete ir teikia pasiūlymus ją tobulinti, analizuoja studijų kryptių vertinimo išvadas, kasmetinius kryptių stebėsenos rodiklius ir teikia siūlymus tobulinti programas. FSK koordinuoja fakulteto metodinį darbą, propaguoja naujus mokymo metodus studijų procese, rekomenduoja išleisti parengtus mokomuosius leidinius. FSK sudaro visų fakulteto katedrų deleguoti atstovai, verslo, pramonės, socialinių partnerių atstovai ir fakulteto studentų atstovybės atstovai. FSK nutarimai yra privalomi SPK, visoms fakulteto katedroms ir kitiems su studijomis susijusiems padaliniais fakultete.

16. **Fakulteto administracija** koordinuoja ir organizuoja studijų bei studentų ugdymo procesą, inicijuoja dėstytojų dalykinės, pedagoginės ir mokslinės kvalifikacijos tobulinimą, per informacinės sistemos posistemę mano.vgtu.lt teikia grįžtamąjį ryšį studentams apie tobulinimą, atsižvelgdama į studentų siūlymus; organizuoja studijų procesui skirtų priemonių įsigijimą; įgyvendina Senato priimtus nutarimus, rektoriaus įsakymus.

Katedros lygmuo

17. **Katedra** organizuoja studijų ir studentų ugdymo procesą, mokslo ir metodinį darbą, siekdama užtikrinti studijų ir tyrimų bei eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros atitiktį mokslo ir studijų tarptautiniam lygiui; rengia ir tobulina dalykų (modulių) turinį, vadovėlius, mokomąsias priemones, kitą studijoms būtina metodinę medžiagą; diegia į studijų procesą pažangias studijų formas ir metodus; analizuoja ir įgyvendina studijų programos komiteto rekomendacijas dėl studijų programos atnaujinimo ir tobulinimo.. Kartu su Fakulteto administracija užtikrina studijų išteklių pakankumą. Katedra prižiūri dėstytojų atitiktį kvalifikacijos reikalavimams. Katedrų posėdžiuose nuolat analizuojami studijų kokybės gerinimo klausimai. Dalyko dėstytojas koordinuoja ir kontroliuoja studentų dalyko studijas semestro metu, informuoja katedrą apie studijų eigos, studentų akademinės drausmės ir tvarkos pažeidimus, studijų programos reikalavimų nesilaikymą, atsiskaito už savo akademinį darbą ir dėstomų dalykų kokybę.

Studijų programos lygmuo

18. Studijų programos komitetas (toliau – SPK) – pagrindinė studijų programos kokybę ir jos tobulinimą stebinti ir organizuojanti institucija, bendradarbiaujanti 4 lygmenimis (2 pav.). SPK:

18.1. inicijuoja bei analizuoja katedros siūlomus naujus dalykus (modulius) ir juos tvirtina;

18.2. tvirtina dalykų (modulių) pakeitimus

18.3. rengia ketinamos vykdyti studijų programos aprašą;

18.4. vykdo nuolatinę studijų programos stebėseną (studijų turinio ir proceso organizavimo, , materialinių ir informacinių išteklių tinkamumo ir pakankamumo);

18.5. identifikuoja trūkumus ir inicijuoja jų šalinimą.

19. SPK, bendradarbiaudamas su socialiniais partneriais ir atsižvelgdamas į jų pasiūlymus, analizuoja programos studijų rezultatų atitiktį iškeltiems tikslams, dalyko tikslų ir studijų rezultatų dermę, teikia siūlymus dėl studijų plano bei dalykų (modulių) aprašų tobulinimo.

20. SPK analizuoja studentų, dėstytojų ir kitų socialinių dalininkų apklausų rezultatus, taip pat duomenis apie studentus, studijoms skirtą materialinę bazę, teikia rekomendacijas, kaip atnaujinti ir tobulinti studijų programą.

21. SPK bendradarbiauja su katedromis, teikia siūlymus FSK dėl dėstomų dalykų tobulinimo ar naujų parengimo bei siūlymus dėl programos dėstytojų kompetencijų ir programos materialinio aprūpinimo gerinimo.



2 pav. Studijų programos komiteto bendradarbiavimo lygmenys

IV SKYRIUS KOKYBĖS UŽTIKRINIMO POLITIKA

22. Europos kokybės užtikrinimo nuostatuose ir gairėse keliamas reikalavimas, kad aukštoji mokykla turėtų viešai skelbiamą kokybės užtikrinimo politiką, kuri būtų institucijos strateginio valdymo dalis. Į šios politikos kūrimą ir įgyvendinimą turėtų būti įtraukiamos studijų proceso suinteresuotos šalys.

23. VGTU kokybės užtikrinimo politika yra sukurta, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos teisės aktus, reguliuojančius studijų, mokslo ir meno veiklą, Europos aukštojo mokslo nuostatus ir gaires, Universiteto statutą ir teisės aktus. Senato patvirtinta kokybės užtikrinimo politika yra skelbiama viešai universiteto tinklalapyje <https://www.vgtu.lt/universitetas/strategija/kokybes-politika/97140>

24. Universiteto vadovybė reguliariai peržiūri kokybės politiką, kad ji atitiktų Universiteto tikslus ir suinteresuotųjų šalių lūkesčius. Universitetas siekia kurti savo organizacijos kokybės kultūrą, kurioje yra svarbus kiekvieno akademinės bendruomenės nario indėlis bei aiškus atsakomybių pasiskirstymas, skatina, teikia paramą ir vertina akademinės bendruomenės kompetencijų tobulinimo veiklas atliepiančią mokymosi visą gyvenimą nuostatą.

25. Studentai vidinio studijų kokybės užtikrinimo procese dalyvauja įvairiuose lygmenyse – katedros (SPK), fakulteto (FSK), universiteto (Universiteto Taryboje, Senate, USK). Jie gali kreiptis į išrinktus savo atstovus arba tiesiogiai į katedros, fakulteto administraciją ir išreikšti nuomonę dėl studijų proceso, dėstytojų bei personalo darbo kokybės, arba tai padaryti pildydami apklausas apie studijų procesą ir jo dalyvius du kartus per metus (rudens ir pavasario semestre).

26. Už rezultatų grįžtamojo ryšio pateikimą studentams yra atsakingi dekanai ir SPK nariai, kurie, apibendrinę rezultatus, turi numatyti studijų programos, studijų proceso (paskaitų, seminarų, dėstytojų darbo kokybės ir pan.) tobulinimo būdus ir juos įgyvendinti praktiškai.

27. Socialiniai partneriai savo poziciją išreiškia universitete kuriant naujas studijų programas ir palaikant vykdomų programų kokybę – dalyvaudami SPK veikloje, savianalizių rengimo grupėse, laipsnio suteikimo komisijose.

V SKYRIUS STUDIJŲ PROGRAMŲ KŪRIMAS IR TVIRTINIMAS

28. Europos kokybės užtikrinimo nuostata numato reikalavimą, kad aukštosios mokyklos turėtų turėti studijų programų kūrimo ir tvirtinimo procesus. Studijų programos turi būti kuriamos taip, kad atitiktų išsikeltus uždavinius, įskaitant ir numatomus studijų rezultatus.

29. Universitete studijų programos sudaromos ir vykdomos pagal Senato nustatytą tvarką.

30. Universitetas užtikrina, kad visos vykdomos studijų programos turi suformuluotus tikslą ir numatomus studijų rezultatus, kurie skelbiami viešai tinklalapyje.

31. Vykdomų studijų programų visuma siejama su VGTU misija ir strategija: <https://www.vgtu.lt/universitetas/strategija/101841?lang=1>

VI SKYRIUS Į STUDENTUS ORIENTUOTAS MOKYMASIS, MOKYMAS IR VERTINIMAS

32. Europos kokybės užtikrinimo nuostatose ir gairėse nustatyta, kad būtų užtikrinimas toks studijų programų įgyvendinimą, kuris skatintų studentus imtis aktyvaus vaidmens studijų procese, o studentų vertinimas atspindėtų šį požiūrį.

33. Universitete siekiama užtikrinti, kad vykdomos studijos būtų orientuotos į studentus: studijų sistema ir jos kultūra turi būti paremta inovatyviais studijų metodais, glaudesne komunikacija tarp mokinčio ir besimokinčio, turi skatinti studento savarankiškumą bei įsitraukimą į studijų procesą.

34. Įgyvendinant į studentus orientuotą mokymąsi ir mokymą:

34.1. Atsižvelgiama į studentų įvairovę bei jų poreikius, sudaromos sąlygos lanksčiai rinktis mokymosi kelius / studijų formas ir būdus (kiek tai leidžia išoriniai teisės aktai).

34.2. Svarstomi, diegiami ir taikomi įvairūs dėstymo būdai, studijų ir vertinimo metodai, atsižvelgiant į jų tinkamumą studijų programai ir (ar) dalykui; dėstymo būdų ir metodų tinkamumas yra vertinamas vykdamas paskaitų stebėseną ir gaunant grįžtamąjį ryšį iš studentų.

34.3. Dėstytojai studijų procese naudoja aiškius ir tikslingus studijų rezultatus matuojančius vertinimo instrumentus, kurie studentams yra pristatomi pirmos paskaitos metu ir viso semestro metu skelbiami viešai mano.vgtu.lt vidinėje sistemoje.

34.4. Studentams yra teikiamas grįžtamasis ryšys apie jų pasiektus dalyko studijų rezultatus, matuojamus tarpiniais atsiskaitymais, viso semestro metu ir gaunant galutinį įvertinimą.

34.5. Skatinamas besimokinčio asmens savarankiškumas, taip pat užtikrinant tinkamą konsultavimą bei dėstytojo paramą (visi dėstytojai turi nustatytas konsultavimo valandas).

34.6. Skatinama studento ir dėstytojo tarpusavio pagarba (*įvadiniai susitikimai su fakulteto dėstytojais, akcentuojami mokymų metu; analizuojami apklausų rezultatai, jei reikia – kalbamasi su dėstytojais; patvirtintas Akademinės etikos kodeksas*).

34.7. Nustatomos atitinkamos procedūros studentų skundams spręsti (*nustatyta formali studentų apeliavimo ir ginčų nagrinėjimo tvarkos*).

VII SKYRIUS STUDENTŲ PRIĖMIMAS, STUDIJŲ EIGA, PRIPAŽINIMAS IR DIPLOMŲ IŠDAVIMAS

35. Europos kokybės užtikrinimo nuostata numato reikalavimą, kad aukštosios mokyklos turėtų nuosekliai taikyti iš anksto apibrėžtas ir viešai skelbiamas taisykles, apimančias visą studijų ciklą, pvz., studentų priėmimą, studijų eigą, pripažinimą, diplomų išdavimą.

36. Universiteto studijų sistema, studijų organizavimo, studijų baigimo sąlygos, studentų ir klausytojų teisės ir pareigos, jų santykiai su Universitetu nustatyti studijų nuostatuose.

37. Rektorius kasmet tvirtina ir viešai skelbia studentų priėmimo į Universitetą taisykles.

38. Universitetas yra įgijęs teisę vertinti užsienyje įgytas kvalifikacijas akademinio tikslu, tad jei Universitete ketina studijuoti asmuo, įgijęs kvalifikaciją užsienyje, jos pripažinimas vykdomas priėmimo metu.

39. Neformalioju būdu įgytų kompetencijų pripažinimas reglamentuotas *Neformalioju ar savaiminio mokymosi būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo studijų rezultatais tvarkoje*.

40. Universiteto tarptautinę veiklą, administracijos darbuotojų, dėstytojų ir studentų tarptautinį ilgalaikį ir trumpalaikį judumą koordinuoja Užsienio ryšių direkcija. Informacija apie galimybes ir sąlygas dalyvauti tarptautinėse mainų programose skelbiama Universiteto tinklalapyje.

41. Absolventams, sėkmingai baigusiems studijas Universitete, išduodami studijų baigimą patvirtinantys išsilavinimo dokumentai, kurių formą ir turinį nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė ir Švietimo, mokslo ir sporto ministerija. Kartu su diplomu išduodamame diplomo priedėlyje nurodomi studijuoti dalykai, jų apimtis ir įvertinimas, aprašoma baigtų studijų esmė, lygmuo ir turinys bei Lietuvos aukštojo mokslo sistema. Kartu su diplomu ir diplomo priedėliu gali būti išduoti pažymėjimai, leidžiantys užsiimti tam tikra profesine veikla.

VIII SKYRIUS DĚSTYTOJAI

42. Europos kokybės užtikrinimo nuostatose ir gairėse apibrėžta, kad aukštosios mokyklos turėtų būti tikros dėl savo dėstytojų kompetencijos, naudotų teisingus ir skaidrius dėstytojų įdarbinimo bei kvalifikacijos tobulinimo procesus.

43. Universiteto taikoma dėstytojų atrankos ir paskyrimo tvarka apima priemones, užtikrinančias tinkamą priimamų į darbą dėstytojų kompetenciją.

44. Nuolatinį akademinio personalo profesinį (dalykinį, mokslinį, edukologinį) kvalifikacijos tobulinimą reglamentuoja Vilniaus Gedimino technikos universiteto darbuotojų stažuočių tvarkos aprašas, Vilniaus Gedimino technikos universiteto dėstytojų, mokslo darbuotojų ir kitų tyrėjų konkursų pareigoms eiti organizavimo ir atestavimo bei minimalių kvalifikacinių reikalavimų nustatymo tvarkos aprašas, Vilniaus Gedimino technikos universiteto darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas.

45. Universitetas skatina dėstytojus nuolat kelti savo dalykinę, mokslinę ir edukologinę kompetencijas. Šiuo tikslu Universitetas organizuoja mokymus pedagogams, teikia metodinę paramą dėstytojams tobulinant mokslines, menines, edukacines, dalykines ir bendrąsias (užsienio kalbų mokėjimo, tarpkultūrinę, komunikavimo, bendradarbiavimo, technologinio raštingumo ir kt.) kompetencijas, pagal galimybes finansuoja kvalifikacijos kėlimo išlaidas, susijusias su dalyvavimu įvairiose konferencijose, seminaruose, stažuotėse ir pan., taip pat profesinio (dalykinio) tobulinimosi laikotarpiu dėstytojams sudarant lankstų darbo tvarkaraštį.

46. Duomenis apie dėstytojų kvalifikacijos tobulinimą kaupia ir analizuoja katedros, Personalo direkcija. Personalo kvalifikacijos kėlimas taip pat vyksta išvykstant į stažuotes (*Erasmus*, *Nordplus* ir kt.), dalyvaujant kviestinių dėstytojų paskaitose.

47. Universitete yra skatinama ir palaikoma akademinės bendruomenės gerosios patirties sklaida.

48. Universitete veikia Akademinės paramos centras, kuris jungia edukacinių kompetencijų, elektroninių studijų, karjeros ir psichologinio konsultavimo, audiovizualinių technologijų grupes. Jos teikia akademinę paramą Universiteto dėstytojams, studentams ir kitiems švietimo subjektams, taikydamos naujausias mokslines ir praktines žinias bei modernias technologijas.

49. Pagrindinis dėstytojo veiklos vertinimas yra jo atestacija, kurią Senato nustatyta tvarka vykdo fakulteto arba Universiteto atestacinė komisija.

50. Kasmetinį dėstytojų veiklos vertinimą organizuoja katedrų vedėjai. Dėstytojai kasmet užpildo mokomojo metodinio, mokslinio ir organizacinio darbo skirstymo lenteles, kurias suderina su katedrų vedėjais. Kiekvienų akademinį metų pabaigoje katedros vedėjas įvertina ir patvirtina atliktų darbų rezultatus. Aptariant dėstytojo veiklos rezultatus taip pat apžvelgiami ir studentų atsiliepimai apie dėstytojo dėstomų dalykų kokybę.

IX SKYRIUS

STUDIJŲ IŠTEKLIAI IR PARAMA STUDENTAMS

51. Europos kokybės užtikrinimo nuostata reikalauja, kad aukštoji mokykla turi turėti tinkamą finansavimą mokymo bei mokymosi veikloms ir užtikrinti adekvačių bei lengvai prieinamų studijų išteklių ir paramos studentams teikimą.

52. Universitetas siekia užtikrinti, kad kiekvienos studijų programos studentų studijoms reikalingi ištekliai būtų tinkami ir pakankami, lengvai prieinami studentams, atitiktų jų poreikius ir būtų tobulinami atsižvelgiant į studentų apklausų rezultatus.

53. Universitetas užtikrina tinkamą akademinės ir socialinės paramos studentams organizavimą ir vykdymą, siekia, kad visa informacijos sklaida būtų nuosekli ir savalaikė. Informacija apie studijų formas, finansavimą, studijų tikslą, studijų rezultatus, pasiekimų vertinimą, pasirenkamus dalykus, tvarkaraščius, judumo galimybes ir kt. studentams teikiama:

53.1. priėmimo taisyklėse, kurios viešinamos Universiteto tinklalapyje, įvairiuose Lietuvos miestuose ir užsienyje vykstančiose studijų parodose ir kt.;

53.2. įvado į studijas metu pirmojo kurso studentams;

53.3. Universiteto studijas reglamentuojančiuose dokumentuose, kurie skelbiami Universiteto tinklalapyje;

53.4. Universiteto suteiktu elektroninio pašto adresu;

53.5. Universiteto informacinėje sistemoje mano.vgtu.lt;

53.6. kiekvieną pavasarį organizuojamų Atvirų durų dienų bakalaurams metu.

54. Studentus studijų klausimais konsultuoja fakultetų ir katedrų administracija, dėstytojai.

55. Universiteto bibliotekoje studentams teikiamos konsultacijos ir pagalba ieškant reikalingos informacijos įvairiuose Lietuvos ir tarptautiniuose kataloguose bei duomenų bazėse.

56. Universitete veikianti Karjeros ir psichologinio konsultavimo grupė informuoja studentus apie profesinės karjeros galimybes, ugdo studentų karjeros valdymo kompetencijas.

57. Studentams teikiamos psichologo konsultacijos, vedami mokymai.

58. Universiteto studentams teikiama finansinė parama:

58.1. VGTU stipendijų nuostatuose reglamentuota stipendijų fondo paskirstymo, stipendijų skyrimo sąlygų ir mokėjimo studentams tvarka;

58.2. Įmokų už studijas VGTU mokėjimo, gražinimo ir išieškojimo tvarkoje reglamentuotas studijų kainos nuolaidos taikymas už studijas mokantiems studentams.

59. Universitete veikiantis VGTU Sporto ir meno centras sudaro sąlygas studentų galimybę aktyviai sportuoti ir dalyvauti meninėje veikloje.

60. Studentams sudaromos sąlygos gyventi VGTU bendrabučiuose.

X SKYRIUS

INFORMACIJOS VALDYMAS

61. Aukštoji mokykla, vadovaudamasi Europos kokybės užtikrinimo nuostatomis ir gairėmis, turi kaupti, analizuoti ir naudoti aktualią informaciją, padedančią veiksmingai valdyti studijų programas ir kitas veiklas.

62. Universitetas kaupia, sistemina ir analizuoja informaciją, padedančią veiksmingai valdyti studijų procesą:

- 62.1. studentų pasiekimų ir pažangos rodiklius;
- 62.2. absolventų įsidarbinimo rodiklius;
- 62.3. studentų nuomonę apie dėstytojų kokybę, studijų programos kokybę;
- 62.4. dėstytojų kvalifikacijos rodiklius;
- 62.5. duomenis apie studentus;
- 62.6. materialųjų studijų išteklių ir paramos studentams rodiklius;
- 62.7. dėstytojų apklausų duomenis;
- 62.8. kitus Universiteto veiklos rezultatų rodiklius.

63. Universitetas kaupia, analizuoja ir naudoja tinkama informacija, padedančia veiksmingai valdyti veiklos procesus. Informacijai kaupti, analizuoti ir saugoti yra naudojama Universiteto studijų informacijos duomenų kaupimo ir valdymo sistema *Alma Informatica*, dokumentų valdymo sistema, Universiteto finansų apskaitos sistema, kiti resursai.

64. Informacijos naudojimą, saugojimo laiką, naikinimą reglamentuoja Vilniaus Gedimino technikos universiteto asmens duomenų tvarkymo taisyklės.

65. Fakulteto administracija, taip pat ir akademinis personalas naudoja Universiteto informacinę sistemą IS.VGTU, kuri susideda iš kelių posistemų. Posistemėje, skirtoje studijų programoms valdyti, suteikiamos galimybės dekanui, prodekanui, kitiems administracijos darbuotojams peržiūrėti ir atlikti pakeitimus studijų planuose, dalykų (modulių) kortelėse. Posistemėje, skirtoje studentų duomenims tvarkyti, – priėmimo duomenis, tarpinius ir galutinius įvertinimus, registraciją į laisvai pasirenkamus ir alternatyvius dalykus, baigiamųjų darbų temas, joje saugomi visi įsakymai bei potvarkiai (rektorius, dekanas), susiję su studento studijomis (pvz., įsakymai dėl akademinės atostogų, išvykų į užsienio universitetus ir pan.). Papildomai sistemoje yra generuojama ir saugoma įvairi statistinė informacija apie konkursus, stojimo rezultatus, studentų pažangumą ir pan.

XI SKYRIUS VIEŠAS INFORMAVIMAS

66. Atsižvelgdamos į Europos kokybės užtikrinimo nuostatas ir gaires, aukštosios mokyklos turi skelbti aiškia, tikslia, nešališka, naujausią ir lengvai prieinamą informaciją apie savo veiklą, įskaitant ir studijų programas.

67. Universiteto interneto tinklalapyje – www.vgtu.lt – viešai skelbiama kiekybinė ir kokybinė informacija apie studijų programas, suteikiamus kvalifikacinius laipsnius, studentų, absolventų ir kitų suinteresuotų šalių nuomonę apie studijų kokybę, aukštosios mokyklos veiklos, studijų programų vertinimo rezultatus, mokslinę veiklą, absolventų karjeros rodiklius ir kitus duomenis, kurių reikia visuomenei informuoti apie studijas. Informacijos sklaidos tikslais Universitetas socialiniame tinkle *Facebook* sukūrė ir valdo paskyrą.

68. Viešąjį informavimą koordinuoja Viešosios komunikacijos direkcija.

XII SKYRIUS NUOLATINĖ STUDIJŲ PROGRAMŲ STEBĖSENA IR PERIODINIS VERTINIMAS

69. Europos kokybės užtikrinimo nuostatos ir gairės nustato pareigą aukštajai mokyklai stebėti ir reguliariai vertinti savo studijų programas, siekiant užtikrinti, kad nustatyti tikslai būtų pasiekiami bei atliepiami studentų ir visuomenės poreikiai.

70. Universitetas, užtikrindamas studijų kokybę, įgyvendina šiuos procesus ir procedūras:

70.1. rengia, tvirtina, stebi, vertina studijų programas, (Vilniaus Gedimino technikos universiteto studijų programų sudarymo ir vykdymo bendrieji principai);

70.2. sistemiškai vykdo studentų pasiekimų vertinimą (Vilniaus Gedimino technikos universiteto studijuojančiųjų pasiekimų vertinimo ir atsiskaitymų organizavimo tvarka; Studijų rezultatų įskaitymo Vilniaus Gedimino technikos universitete tvarkos aprašas; Vilniaus Gedimino technikos universiteto studentų apeliacijų dėl žinių vertinimo pateikimo ir nagrinėjimo tvarkos aprašas);

70.3. sudaro sąlygas dėstytojams tobulinti dalykines, mokslines ir pedagogines kompetencijas (Vilniaus Gedimino technikos universiteto dėstytojų stažuocių tvarka; Vilniaus Gedimino technikos universiteto darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo tvarka);

70.4. užtikrina studijų išteklių, akademinę, kultūrinę ir socialinę paramą studentams (Studijų direkcijos Studentų reikalų grupė; VGTU studentų atstovybė; Biblioteka; karjeros valdymo specialistas; psichologas);

70.5. teikia studentams psichologinę ir karjeros planavimo paslaugas (Akademinės paramos centras);

70.6. remia ir skatina studentų dalyvavimą studijų kokybės užtikrinimo veikloje (studentų įtraukimas į Universiteto valdymo organus, USK, SPK, FSK, savianalizė rengimą);

70.7. organizuoja reguliary grįžtamąjį ryšį (socialinių dalininkų apklausos atliekamos vadovaujantis Universiteto studijų proceso dalyvių apklausų organizavimo tvarka. Bendrieji grįžtamojo ryšio rezultatai aptariami rektorato, dekanatų, USK ir SPK posėdžiuose. Grįžtamojo ryšio rezultatų statistika yra prieinama akademinės bendruomenės nariams per mano.vgtu.lt. Ilgalaikius grįžtamojo ryšio rezultatus naudoja SPK programoms tobulinti. Fakultetų dekanai kasmet teikia trumpą informaciją mano.vgtu.lt apie atliktas veiklas, atsižvelgdami į studentų siūlymus).

71. Universitete studijų programos ar atskiri studijų dalykai (moduliai) gali būti studijuojami nuotoliniu būdu. Tokių studijų organizavimo tvarka yra nustatyta rektorius. Nuotolinių studijų kokybė yra skatinama palaikant ir nuolat atnaujinant nuotolinėms studijoms pritaikytą infrastruktūrą, tinkamai organizuojant paramą dėstytojams ir studentams, įskaitant parengtas instrukcijas ir reguliariai organizuojant mokymus, sudarant tinkamas dėstytojų ir studentų bendravimo galimybes, reguliariai renkant grįžtamąjį ryšį iš studentų apie jų mokymąsi, nuolatinio įsivertinimo ir įvertinimo užtikrinimą.

XIII SKYRIUS PERIODIŠKAS IŠORINIS KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS

72. Europos kokybės užtikrinimo nuostata pabrėžia, kad aukštosios mokyklos turi reguliariai dalyvauti išorinio vertinimo procese.

73. Universitetas reguliariai dalyvauja išoriniame kokybės užtikrinimo procese:

73.1. studijų kryptių vertinimo procese;

73.2. aukštosios mokyklos veiklos vertinimo procese.

74. Po kiekvieno vertinimo yra parengiamas veiklos tobulinimo planas, kuris yra nuosekliai įgyvendinamas.

75. Rengiant savianalizės suvestines, yra atsižvelgiama į pažangą, padarytą po paskutinio išorinio vertinimo.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

76. Universiteto studijų programų ir kokybės užtikrinimo procesas ir programos vykdytojų atsakomybė aprašyti įvairaus lygio dokumentuose: Universiteto Statute, mokslo ir studijų kokybės vadybos sistemos modelio apraše, ilgalaikės plėtros planuose, studijų nuostatuose; bendrosiose universitetinėse procedūrose; programos bei dalykų (modulių) aprašuose, metodikose, tvarkose ir kituose studijų bei mokslinę veiklą reglamentuojančiuose vidiniuose bei išoriniuose dokumentuose.

Vilniaus Gedimino technikos universiteto vidinio studijų
kokybės užtikrinimo aprašo
priedas

| ESG nuostata / VGTU vidinės kokybės užtikrinimo sistemos dalyvis | Senatas | SPIC | SD | APC | SPKVAC | USK | FSK | Fakulteto administracija | Fakulteto / Instituto katedra | SPK (yra studentai ir socialiniai partneriai) |
|---|---|-------------|---|--|---------------|---|--|---------------------------------|--|--|
| 1.1. Kokybės užtikrinimo politika | Formuoja studijų kokybės politiką ir ją realizuoja per vidinės studijų kokybės užtikrinimo sistemos tvirtinimą ir jos įgyvendinimo kontrolę | | | | | Formuoja studijų proceso tobulinimo strategiją ir kryptis | | | | |
| 1.2. Studijų programų kūrimas ir tvirtinimas | Svarsto ir tvirtina programų sudarymo ir vykdymo principus, jų kūrimo (rengimo), tobulinimo (atnaujinimo), įregistravimo ir išregistravimo tvarką. Tvirtina naują programą deklaruodamas programos atitiktį reikalavimams | | Rengia ir tobulina programų kūrimo (rengimo), tobulinimo (atnaujinimo), įregistravimo ir išregistravimo tvarką, konsultuoja programos rengėjus, teikia pastabas dėl naujos programos atitiktį reikalavimams | Konsultuoja studijų programų rengėjus (tobulintojus) | | Analizuoja naują programą pasiūlydamas recenzentus. Priima sprendimas dėl tolesnio programos svarstymo Senate | <i>Nauja programa:</i> dalyvauja svarstant naują programą, priima sprendimą dėl tolesnio naujos programos svarstymo USK. <i>Vykdoma programa:</i> tvirtina vyk- | | <i>Dalykas (modulis):</i> inicijuoja naujų dalykų kūrimą ar esamų tobulinimą. <i>Nauja programa:</i> dalyvauja rengiant ir svarstant. <i>Vykdoma programa:</i> dalyvauja svarstant | <i>Dalykas (modulis):</i> inicijuoja ir analizuoja katedros siūlomą naują dalyką ir jį tvirtina; tvirtina dalykų pakeitimus. <i>Nauja programa:</i> Inicijuoja ir rengia naujos programos aprašą. |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|--|----------------------------|--|--|--|
| | | | tikties nustatytiems reikalavimams | | | | domos programos pakeitimus | | vykdomos programos pakeitimus ir juos įgyvendinant | <i>Vykdoma programa:</i> Inicijuoja vykdomos programos pakeitimus ir juos įgyvendina |
| 1.3. Į studentą orientuotas mokymasis, mokymas ir vertinimas | | | Organizuoja apklausas, analizuoja ir pristato apklausų rezultatus. Analizuoja sesijų rezultatus, pristato studentų pasiekimus. | Inicijuoja ir organizuoja dėstytojų dalykinės ir pedagoginės kvalifikacijos tobulinimą, atsižvelgdamas į studentų apklausas bei fakultetų dėstytojų poreikius | | | | Inicijuoja dėstytojų dalykinės ir pedagoginės kvalifikacijos tobulinimą. Teikia intranete grįžtamąjį ryšį studentams apie tobulinimus, atsižvelgdama į studentų siūlymus | Įgyvendina SPK rekomendacijas dėl dėstytojų darbo kokybės tobulinimo. Užtikrina dėstomų dalykų (modulių) kortelių kokybę | Stebi studijų procesą, analizuoja (studentų apklausų duomenis apie dėstytojų darbą) teikia rekomendacijas dėl mokymosi, dėstymo ir vertinimo tobulinimo. |
| 1.4. Studentų priėmimas, studijų eiga, pripažinimas ir diplomų išdavimas | | Kartu su fakulteto dekanatais vykdo studentų ir klausytojų priėmimą, bendradarbiauja su TSC dėl užsienyje įgytų dip- | Koordinuoja IS, kurioje saugomi studentų studijų rezultatai ir kita studijų proceso informacija. Vykdo diplomų ir jų priedėlių blankų apskaitą ir išdavimą | | | | | Vykdo studentų ir klausytojų priėmimą kartu su SPIC, administruoja IS, kurioje saugomi studentų studijų rezultatai, administ- | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|------------------------------|---|---|--|---|--|--|--|--|
| | | lomų akademinio pripažinimo. | | | | | | ruoja diplomų ir jų priedėlių išdavimo procesą | | |
| 1.5. Dėstytojai | Nustato dėstytojų pareigybių kvalifikacinius reikalavimus, tvirtina dėstytojų atestavimo ir konkursų eiti pareigas organizavimo bei darbo apmokėjimo tvarką | | | Inicijuoja ir koordinuoja dėstytojų profesinių ir pedagoginių kompetencijų tobulinimą | | | | Vertina dėstytojų atitiktį minimaliesiems kvalifikaciniams reikalavimams | | Analizuoja studentų apklausų duomenis apie dėstytojų darbą, teikia rekomendacijas dėl profesinių ir pedagoginių kompetencijų tobulinimo. |
| 1.6. Studijų ištekliai ir parama studentams | | | | | | Numato mokomosios literatūros leidybos ir įsigijimo strategiją, laboratorinės ir kompiuterinės įrangos įsigijimo strategiją | Sudaro fakulteto mokomųjų leidinių prioritetinę leidybos eilę. Rekomenduoja išleisti parengtus mokomuosius leidinius | Organizuoja studijų procesui skirtų priemonių įsigijimą | Kartu su Fakulteto dekanatu užtikrina studijų išteklių ir paramos studentams pakankamumą | |
| 1.7. Informacijos valdymas | | | Kartu su fakulteto dekanatu administruoja studentų ir klausytojų asmens duomenis ir duomenis apie | | | | | Kartu su SD administruoja studentų ir klausytojų asmens duomenis ir | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|---|---|--|---|--|---|
| | | | studijų rezultatus. | | | | | duomenis apie studijų rezultatus | | |
| 1.8. Viešas informavimas | | Renka ir skelbia su priėmimu į studijas susijusią informaciją | Skelbia būtiną informaciją apie studijų procesą. Renka, analizuoja ir skelbia studijų išorinio vertinimo rezultatus ir akreditavimo terminus. | | | | | Teikia informaciją apie programų apimtį, sandarą, planą, teikiamą kvalifikacinį laipsnį | | Organizuoti tinkamą studijų programos pristatymą Universiteto tinklalapyje |
| 1.9. Nuolatinė studijų programų stebėseną ir periodinis vertinimas | | | Užtikrina savianalizę pateikimą išoriniam vertinimui, konsultuoja savianalizę rengėjus | Renka ir skelbia informaciją apie laisvas darbo ir praktikos vietas. Renka informaciją apie absolventų įsidarbinimo rezultatus | | Analizuoja studijų kokybę ir teikia pasiūlymus ją tobulinti | Analizuoja fakultete vykdomų studijų krypčių vertinimo išvadas, kasmetinius krypčių stebėsenos rodiklius ir teikia siūlymus programoms tobulinti | | | Stebi, inicijuoja ir vykdo periodinį vidinį programų vertinimą. Analizuoja vertinimo išvadas ir rengia planus programoms tobulinimui, stebi jų įgyvendinimą |
| 1.10. Periodinis išorinis kokybės vertinimas | | | Teikia paraišką išoriniam programų vertinimui. | Konsultuoja rengiant savianalizę | Audituoja studijų ir kitus veiklos procesus, nustato jų įgyvendinimo atitiktį | | | | | Rengia savianalizės suvestinę išoriniam vertinimui |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | reikalavi- mams, tei- kia reko- mendacijas jas tobulinti | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
