

PATVIRTINTA

Panevėžio kolegijos Akademinės tarybos
2017 m. balandžio 26 d. nutarimu Nr. V4-5

Panevėžio kolegijos Akademinės tarybos
2021 m. rugsėjo 29 d. nutarimu Nr. V4-9

Panevėžio kolegijos Akademinės tarybos
2022 m. lapkričio 30 d. nutarimu Nr. V4-14

Panevėžio kolegijos Akademinės tarybos
2024 m. rugsėjo 25 d. nutarimu Nr. V4-9

Panevėžio kolegijos Akademinės tarybos
2025 m. rugsėjo 10 d. nutarimu Nr. V4-7
(nauja redakcija)

VIDINĖS STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMO SISTEMOS VADOVAS

Parengė:

Vadovybės atstovė kokybei

Dalia Susnienė

Direktoriaus pavaduotoja studijoms

Jurgita Lieponienė

Panevėžys, 2025

TURINYS

ĮVADAS	3
I. KOKYBĖS VADYBOS SISTEMA.....	4
II. STUDIJŲ PROGRAMŲ KŪRIMAS IR TVIRTINIMAS	11
III. Į STUDENTUS ORIENTUOTAS MOKYMASIS, MOKYMAS IR VERTINIMAS	14
IV. STUDENTŲ PRIĖMIMAS, STUDIJŲ EIGA, PRIPAŽINIMAS IR DIPLOMŲ IŠDAVIMAS	16
V. DĖSTYTOJAI.....	19
VI. STUDIJŲ IŠTEKLIAI IR PARAMA STUDENTAMS.....	23
VII. INFORMACIJOS VALDYMAS	27
VIII. VIEŠAS INFORMAVIMAS	29
IX. NUOLATINĖ STUDIJŲ PROGRAMŲ STEBĖSENA IR PERIODINIS VERTINIMAS	30
X. PERIODIŠKAS IŠORINIS KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS	31
PRIEDAI.....	33
1 priedas. PK kokybės politika ir jos sąsajos su Kolegijos strateginiu veiklos planu	34
2 priedas. Kolegijos valdymo struktūra	35
3 priedas. Panevėžio kolegijos procesų schema.....	36
4 priedas. Panevėžio kolegijos procesų aprašymas	37
5 priedas. Vidinės studijų kokybės užtikrinimo sistemos modelis ir atsakomybė už įgyvendinimą	46
6 priedas. Panevėžio kolegijos studijų kryptių/programų kokybės užtikrinimas.....	47
7 priedas. Panevėžio kolegijoje vykdomi kokybės tyrimai / apklausos	48
8 priedas. Renkami ir viešinami duomenys	49

Sąrašas dokumente naudojamų sutrumpinimų

KVS – Kokybės vadybos sistema

VSKUS – Vidinė studijų kokybės užtikrinimo sistema

VAK – Vadovybės atstovas kokybei

ESG – Europos aukštojo mokslo erdvės kokybės užtikrinimo gairės

SKPK – Studijų kryptių programų komitetas

KVRS – Kolegijos veiklos rodiklių stebėsenos sistema

AKADIS - Panevėžio kolegijos akademinė studijų informacinė sistema

VMA – virtuali mokymosi aplinka (Moodle)

ĮVADAS

Panevėžio kolegija (toliau – Kolegija) yra Lietuvos Respublikos valstybinė aukštoji mokykla, kurioje vykdomos aukštosios koleginės studijos, grindžiamos profesionalia praktika ir taikomaisiais tyrimais bei eksperimentine plėtra, sudaromos sąlygos asmenims mokytis visą gyvenimą.

Kolegijos vizija

Moderni, socialiai atsakinga, skatinanti studentų verslumą, palaikanti darnų ir tvarų vystymąsi aukštojo mokslo ir studijų institucija – regiono taikomojo mokslo centras.

Kolegijos misija

Vykdomė mokslo žiniomis ir praktiniais gebėjimais grįstas aukštojo mokslo studijas, suteikiančias studentams šiuolaikines kompetencijas, turinčias pridėtinę vertę sumanioje visuomenėje. Telkiame regiono potencialą mokymosi visą gyvenimą principo įgyvendinimui ir mokslo taikomosios veiklos plėtrai.

Veiklos tikslai

- vykdyti studijas, teikiančias asmeniui aukštąjį koleginių išsilavinimą ir aukštojo mokslo kvalifikaciją, tenkinančias Lietuvos valstybės, visuomenės ir ūkio reikmes, atitinkančias mokslo ir naujausių technologijų lygį;
- plėtoti regionui reikalingus taikomuosius mokslinius tyrimus, konsultuoti vietos valdžios ir ūkio subjektus;
- sudaryti sąlygas asmenų įgytoms žinioms ir gebėjimams tobulinti;
- ugdyti švietimui ir kultūrai imlią visuomenę, gebančią dirbti sparčios technologijų kaitos sąlygomis.

Kolegijoje veikia *Kokybės vadybos sistema (toliau – KVS)*, kuri yra sudėtinė ir neatsiejama Kolegijos veiklos strategijos dalis ir kuri sudaro prielaidas kurti ir puoselėti studijų ir mokslo kokybę, siekti visos institucijos veiklos rezultatyvumo.

Šią sistemą reglamentuoja *Vidinės studijų kokybės užtikrinimo sistemos (toliau – VSKUS) vadovas*, procedūrų aprašai, kuriuose yra nustatyti reikalavimai procesams, atsakomybė už atliekamus veiksmus, bei sąsajos su kitais vidaus ir išorės dokumentais. Kiti su studijomis susiję procesai valdomi per Kolegijoje patvirtintas atitinkamas tvarkas, nuostatus, reglamentus ar aprašus.

VSKUS parengtas vadovaujantis *Europos aukštojo mokslo erdvės kokybės užtikrinimo nuostatų ir gairių (toliau - ESG)* rekomendacijomis ir aprašo vidinę studijų kokybės užtikrinimo sistemą, kuri yra susieta su *KVS* atitinkamais procesais ir procedūromis. Kokybės vadybos sistemoje taip pat pritaikyti tarptautinių standartų LST EN ISO 9001:2015 ir EN ISO 21001:2018 rekomenduojami veiklos principai.

Kolegijos KVS orientuota į rezultatyvumo ir efektyvumo didinimą veiklos ir studijų kokybės nuolatinio gerinimo cikle, taip pat suinteresuotųjų šalių poreikių tenkinimą.

Pagrindinės sąvokos:

Kokybės vadybos sistema (KVS) tai pritaikyta Kolegijos poreikiams vadybos sistema, skirta organizacijos veiklai, susijusiai su kokybe, nukreipti ir valdyti. Ji remiasi ESG bei kūrybiškai pritaiko šių standartų tarptautiniu mastu pripažintus sprendimus:

- LST EN ISO 9001:2015 Kokybės vadybos sistemos. Reikalavimai.

– EN ISO 21001:2018 Education organizations – Management systems for educational organizations – Requirements with guidance for use.

Studijų kokybė - mokymo ir mokymosi (studijų) sistemos elementų savybių visuma, galinti maksimaliai tenkinti suinteresuotų šalių esamus bei numanomus poreikius ir lūkesčius.

Vidinė studijų kokybės užtikrinimo sistema (VSKUS) – tarpusavyje susijusių priemonių ir dokumentų, padedančių užtikrinti Kolegijos studijų kokybę, visuma.

Vidinės studijų kokybės užtikrinimo sistemos vadovas – dokumentas, kuriame nustatyta Kolegijos studijų kokybės užtikrinimo sistema.

Demingo ciklas (PVĮK) - Planuok-Veik-Įvertink-Keisk.

Kolegijos veiklos rodiklių stebėsenos sistema (KVRSS) – sistema, kurioje įvedami, stebimi ir analizuojami Kolegijos veiklos rodikliai ir jų vykdymas.

I. KOKYBĖS VADYBOS SISTEMA

ESG 1.1. nuostata:

Mokslo ir studijų institucijos turi turėti kokybės užtikrinimo politiką, kuri būtų skelbiama viešai ir sudarytų dalį institucijos strateginio valdymo. Vidiniai aukštosios mokyklos dalininkai turėtų kurti ir įgyvendinti šią politiką per atitinkamas struktūras ir procesus, įtraukdami ir išorės dalininkus.

KOKYBĖS POLITIKA

1. Kolegijoje sukurta **Kokybės politika**¹, tinkama organizacijos paskirčiai ir kontekstui bei palaikanti strateginę kryptį. Ji apima visas Kolegijos veiklos sritis ir elementus. Kokybės politika, jos sąsajos su Kolegijos strateginiu veiklos planu pateiktos *1 priede*.

2. Vidinės suinteresuotos šalys per tinkamą struktūrą ir procesus, įtraukiant išorės suinteresuotas šalis, plėtoja ir įgyvendina šią politiką.

3. **Kokybės politika** visuose lygmenyse (Kolegijos, fakulteto, skyriaus, centro, darbuotojo ar studento) padeda nustatyti atsakomybę kokybės užtikrinimo srityje. Įgyvendinti šią politiką padeda **Akademinės etikos kodeksas**, kuris deklaruoja akademinį sąžiningumą ir akademinę laisvę, bei saugo nuo bet kokių netolerancijos ar diskriminacijos prieš studentus ar personalą atvejų.

4. **Kokybės politikos** projektą rengia Vadovybės atstovas kokybei. Ji tvirtinama Akademinės tarybos nutarimu ir su ja supažindinami visi Kolegijos darbuotojai. Kokybės politika paskelbta viešai Kolegijos internetinėje svetainėje [Kokybės skiltyje](#), o po jos atnaujinimų visiems Kolegijos darbuotojams persiunčiama el. paštu darbuotojai@panko.lt.

5. Už **Kokybės politikos** priežiūrą ir analizę, kad ji nuolat išliktų tinkama yra atsakingas Vadovybės atstovas kokybei.

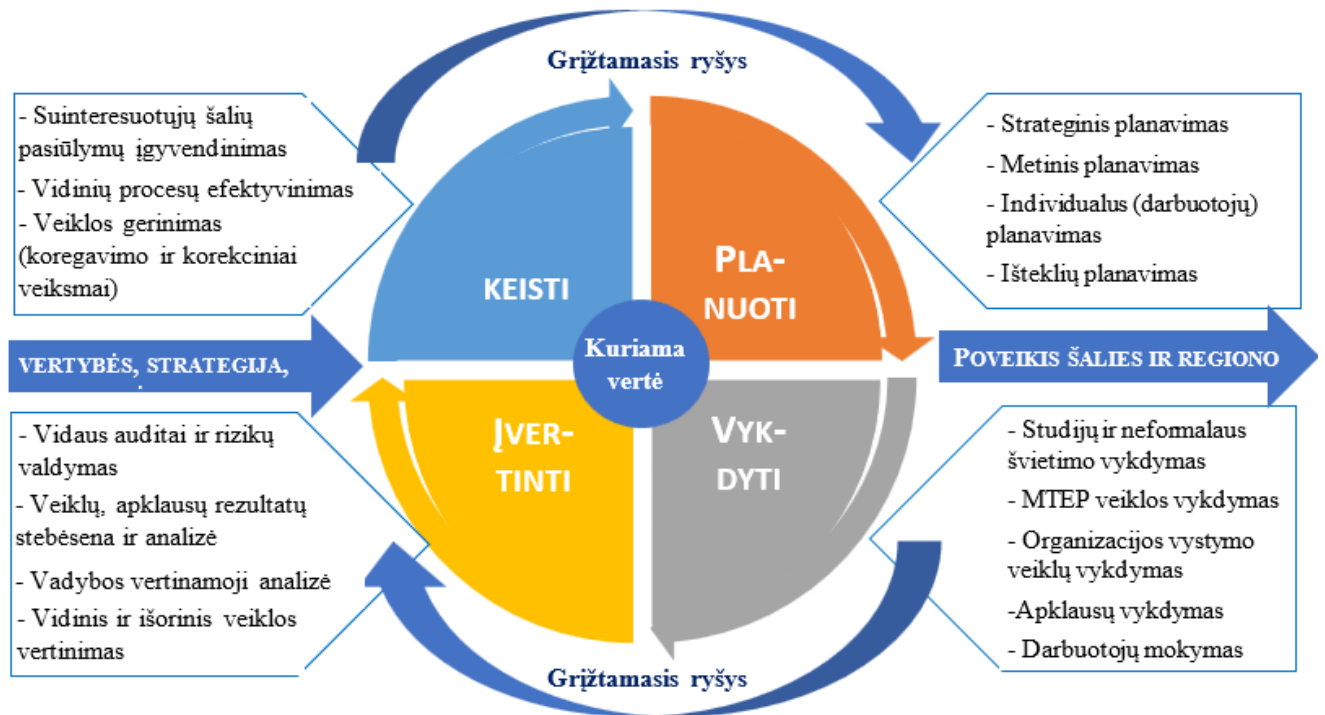
KOKYBĖS GERINIMAS: UŽTIKRINIMAS IR TOBULINIMAS

6. Kokybės užtikrinimo ir gerinimo trumpas aprašymas viešinamas Kolegijos tinklalapyje [Kokybės skiltyje](#).

7. Kolegijos valdymo struktūra (*2 priedas*) leidžia įgyvendinti Kolegijos misiją, pagrindinius institucijos strateginius tikslus ir užtikrinti Kolegijos kokybės užtikrinimo siekius.

¹ Šiame vadove daugiausiai nurodomi tik pagrindiniai studijas reglamentuojantys dokumentai. Perkėlus visus dokumentus, kuriais vadovaujama studijų procese, VSKUS vadovas gautųsi labai ilgas.

8. Nuolatinio tobulėjimo proceso siekiama pasitelkiant Demingo ciklą PVĮK.



1 pav. Demingo ciklas Kolegijoje

9. Kuriant ir tobulinant KVS vadovaujamosi procesiniu požiūriu. Kolegijoje procesai skirstomi į keturias procesų grupes:

9.1. VALDYMO PROCESŲ GRUPĖ - apima Kolegijos aukščiausio lygio valdymo funkcijas – *Vadybą ir administravimą* bei *Kokybės ir aplinkos apsaugos sistemos valdymą*. Šių procesų paskirtis – kurti ir planuoti Kolegijos strategiją orientuotą į studijų bei mokslinę plėtrą ir su tuo susijusius sprendimus, užtikrinti efektyvią organizacinę struktūrą, atlikti SSGG analizę bei vertinti rizikas, planuoti, papildyti ir paskirstyti reikalingus išteklius (finansinius ir žmogiškuosius) numatytiems tikslams pasiekti; užtikrinti veiklos kokybę diegiant, palaikant ir nuolat tobulinant veiklos kokybę bei KVS (apklausos, auditas, VSKUS stebėseną ir kontrolę, aplinkos apsaugos aspektų vadybą).

9.2. PAGRINDINIAI PROCESAI - kuria pridėtinę vertę Kolegijos suinteresuotosioms šalims, yra nukreipti į pagrindinių Kolegijos tikslų įgyvendinimą ir apima *Studijas, MTEP* veiklą bei *Neformalų švietimą*. Šių procesų paskirtis – vykdant Kolegijos misiją sukurti poveikį visuomenei per suinteresuotųjų šalių poreikių identifikavimą ir tenkinimą. Ši procesų grupė yra glaudžiai susijusi su valdymo procesais.

9.3. PALAIKYMO PROCESAI - užtikrina pagrindinių veiklos procesų efektyvų veikimą ir apima *Dokumentuotos informacijos ir įrašų valdymą, Infrastruktūrą ir pirkimus* (materialiųjų išteklių įsigijimo, vystymo ir aprūpinimo veiklos, investiciniai projektai, IT sistemos) ir *Vidinę ir išorinę komunikaciją*. Šių procesų paskirtis papildyti procesus ir jų veiklas reikiama informacija, infrastruktūra ir materialiais ištekliais.

9.4. GERINIMO PROCESAI - apima *Organizacinį veiksmingumą ir nuolatinį gerinimą* ir užtikrina sisteminį pasiektų rezultatų ir veiksmingumo matavimą (metinės veiklos ataskaitos ir išorinis vertinimas, **suinteresuotųjų šalių** pasitenkinimo stebėjimas ir jų reikalavimų įgyvendinimas, neatitiktųjų ir korekcinųjų veiksnių valdymas). Šie procesai/veiklos prisideda prie suinteresuotųjų šalių

interesų ir poreikių tenkinimo, didina Kolegijos poveikį visuomenei ir kitoms suinteresuotosioms šalims. Procesų schema pateikta *3 priede*.

10. Visiems procesams ir juos sudarančioms veikloms yra nustatyti atsakingi asmenys – procesų/veiklų šeimininkai, kurie yra atsakingi už procesų/veiklų rezultatyvumą ir tikslų pasiekimą. Tikslai dera su bendra Kolegijos strategija ir kokybės bei aplinkosaugos politika. Detali procesų ir jų veiklų schema su nurodytais atsakingais asmenimis (šeimininkais), trumpais apibūdinimais ir nuorodomis į veiklas reglamentuojančius dokumentus pateikta *4 priede*.

11. Strateginiame veiklos plane pateikiami siektini rezultatų rodikliai kiekvieniems metams.

12. Studijų kokybės užtikrinimo sistemos pagrindą sudaro Kolegijos strateginiai dokumentai – **Panevėžio kolegijos statutas**, **Panevėžio kolegijos veiklos strategija ir strateginis veiklos planas 2021-2026**, nusakantis kokybės užtikrinimo principus ir formuluojamus rodiklius, **Strateginio valdymo procedūros aprašas PA 03**, aprašantis nustatytos tvarkos taikymą sistemiskam Kolegijos misijos, strateginių tikslų ir esminių Kolegijos veiklos rezultatų pasiekimui ir visos institucijos pažangos įgyvendinimui; **Vidinės studijų kokybės užtikrinimo sistemos vadovas** bei studijų procesą reglamentuojantys išorės ir vidaus teisės aktai. Sistemos sėkmingą įgyvendinimą užtikrina sertifikuota pagal LST EN ISO 9001:2015 ir LST EN ISO 14001:2015 tarptautinius standartus ir atitinkanti EN ISO 21001:2018 (Education organizations – Management systems for educational organizations) standarto reikalavimus Kolegijos **Kokybės vadybos sistema**, kurią sudaro VSKUS vadovas, procedūrų aprašai, kuriuose yra nustatyti reikalavimai procesams, atsakomybė už atliekamus veiksmus, bei sąsajos su kitais vidaus ir išorės dokumentais. Kiti su studijomis susiję procesai valdomi per Kolegijoje patvirtintas atitinkamas tvarkas, nuostatus, reglamentus ar aprašus.

13. Vidinės studijų kryptių programų kokybės užtikrinimo sistema ir atsakomybė už įgyvendinimą pateikta *5 priede*.

14. Pagrindiniai Kolegijos studijų kokybės užtikrinimo ir gerinimo tikslai:

- užtikrinti studijų kokybę ir studijoms keliamų strateginių tikslų įgyvendinimą, puoselėti kokybės kultūrą;
- nuolat atnaujinti studijų programas, kad jos pilnai atitiktų išorinių suinteresuotųjų šalių lūkesčius: būsimus studentus, darbdavius ir išorės ekspertus;
- užtikrinti ir nuolat tobulinti dėstytojų kompetencijas;
- puoselėti Kolegijos, kaip kokybiškų studijų ir mokslo institucijos, reputaciją, kurią patvirtina Studijų kokybės vertinimo centro Kolegijos ir jos studijų kryptių programų akreditacija .

15. Bendrasis studijų kokybės užtikrinimas ir vertinimas remiasi:

- [Europos aukštojo mokslo erdvės kokybės užtikrinimo nuostatomis ir gairėmis \(2015\)](#) ir kitais Bolonijos proceso dokumentais, Dublino aprašuose pateiktomis nuostatomis.
- [Studijų kokybės užtikrinimo centro reikalavimais](#)
- Profesionalia praktika ir taikomaisiais moksliniais tyrimais, eksperimentine plėtra ir (arba) profesionaliuoju menu, bei socialine atsakomybe, siejama su darniu regiono vystymu bendradarbiaujant su vietos bendruomene, verslo ir valdžios atstovų grupėmis, ugdant asmens ir bendruomenės gebėjimus savarankiškai ir kūrybiškai mąstyti bei veikti.

16. Vidinės studijų kokybės užtikrinimo sistemos veiksmingumą garantuoja naudojami kokybės vertinimo metodai pasitelkiant tiek kokybinius, tiek kiekybinius rodiklius, pvz.: savianalizė/įsivertinimas (kasmetinės Kolegijos veiklos ataskaitos, apimančios strateginių veiklos rodiklių vykdymą, SSGG, rizikų valdymą ir kt.); stebėjimas (pvz.: studentų nubyrežimo, akademinio

ir administracinio personalo veiklos); apklausos (pvz.: stojančiųjų, studentų, dėstytojų, darbdavių, absolventų); dokumentų analizė (pvz.: studentų ir dėstytojų mobilumo, mokslo taikomosios veiklos ataskaitų, studentų pažangumo, karjeros stebėsenos duomenų); interviu/pokalbiai (su stojančiaisiais, aptariant būsimas studijas; su pirmųjų kursų studentais-adaptacijos problemas; su praktikų vadovais – praktinio mokymo rezultatus; su grupių kuratoriais ir seniūnais – semestro rezultatus, paramos studentams problemas ir kt.).

17. Sistemos veiksmingumą ir nuolatinį gerinimą taip pat palaiko nuolat audituojami procesai vadovaujantis *Kokybės ir aplinkos apsaugos sistemų vidaus audito procedūros aprašu PA 17*, *Veiklos gerinimo procedūros aprašu PA 19* bei *Rizikų vertinimo procedūros aprašu PA 07*.

18. Kokybės užtikrinimas remiasi keliais principais:

– Kokybės užtikrinimas ir gerinimas yra traktuojamas ne kaip atskiras procesas, bet kaip organizacijos strateginio valdymo dalis, kuri yra stebima ir valdoma pagal *Panevėžio kolegijos strateginio veiklos planą 2021–2026 metams* siekiant užtikrinti aukščiausios kokybės mokymąsi, mokymą, studijų programas ir mokslinius tyrimus.

– Kokybės užtikrinimas prisideda prie kokybės kultūros kūrimo ir puoselėjimo. Atsakomybė už mokymosi ir mokymo kokybės užtikrinimą ir gerinimą tenka kiekvienam personalo nariui, dalyvaujančiam mokyme:

✓ Studentai yra atsakingi už savo mokymąsi ir už konstruktyvų grįžtamąjį ryšį apie mokymą ir kursus.

✓ Atsakomybė už mokymosi ir mokymo kokybės priežiūrą paskirstoma visoje Kolegijoje, per fakultetą ir Studijų kryptių programų pirmininkus/komitetus.

– Kokybės užtikrinimas ir gerinimas apima išorės suinteresuotąsias šalis: verslo ir kitų organizacijų atstovus, akademinis partnerius, valstybines institucijas.

– Kokybės užtikrinimas ir gerinimas yra skaidrus, sistemingas ir griežtas.

19. Visiems procesams taikomas Demingo ciklas PVĮK. Planuojami veiklų tikslai, uždaviniai, ištekliai, kad būtų pasiekti numatyti rezultatai pagal teisės aktų ir suinteresuotųjų šalių reikalavimus, organizacijos politiką; įgyvendinama tai kas, kas suplanuota, vykdomas tikslų pasiekimo monitoringas ir imamasi veiksmų, kai būtina pagerinti veiksmingumą. Vertinimo kriterijai ir konkrečios jų reikšmės nustatytos *Panevėžio kolegijos veiklos strategijoje ir strateginiame veiklos plane*. Studijų kokybės monitoringas atliekamas pagal vertinimo kriterijų pasiekimus.

ATSAKOMYBĖS UŽ KOKYBĖS UŽTIKRINIMĄ IR GERINIMĄ PASKIRSTYMAS

Kolegijos lygmuo

20. *Panevėžio kolegijos taryba* - yra Kolegijos strateginių reikalų valdymo organas, užtikrinantis jos atskaitomybę visuomenei, socialinę atsakomybę bei sparčią ir veiksmingą reakciją į aplinkos pokyčius.

21. *Panevėžio kolegijos direktorius* - vadovauja Kolegijai, organizuoja jos veiklą, užtikrindamas Kolegijos strateginio veiklos plano įgyvendinimą; priima ir atleidžia Kolegijos darbuotojus; atsako už Kolegijos finansinę veiklą, tinkamą lėšų ir turto valdymą, naudojimą ir disponavimą jais; teikia Tarybai tvirtinti Kolegijos metinę pajamų ir išlaidų sąmatą ir šios sąmatos vykdymo ataskaitą; Kolegijos metinę veiklos ataskaitą, kurioje aptariamas ir strateginio veiklos plano įgyvendinimas teikia Akademinei tarybai svarstyti ir Tarybai tvirtinti strateginį Kolegijos veiklos ir Kolegijos struktūros pertvarkos planus; bei atlieka kitas teisės aktuose ir Statute nustatytas funkcijas.

22. *Panevėžio kolegijos akademinė taryba* - Kolegijos akademinų reikalų valdymo organas, kuris užtikrina su akademinė veikla susijusių klausimų svarstymo kolegialumą, jiems įgyvendinti reikalingų teisės aktų priėmimą, atsižvelgiant į Kolegijos misiją, veiklos tikslus, uždavinius bendruosius akademinis interesus. Akademinės tarybos funkcijos: nustato studijų tvarką, tvirtina studijų programas; vertina atliktų taikomųjų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtos rezultatus ir Kolegijos taikomųjų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtos ir meno veiklos kokybę ir lygį; tvirtina vidinę studijų kokybės užtikrinimo sistemą ir kontroliuoja, kaip ji įgyvendinama; nustato dėstytojų ir mokslo darbuotojų pareigybių kvalifikacinius reikalavimus ir dėstytojų ir mokslo darbuotojų atestavimo ir konkursų pareigoms eiti organizavimo tvarką; tvirtina studijų kainas ir nustato bendrą studijų vietų skaičių, atsižvelgdamas į galimybes užtikrinti studijų ir mokslo, meno veiklos kokybę; atlieka kitas teisės aktuose ir Kolegijos statute nustatytas funkcijas. Akademinės tarybos nutarimai yra privalomi visiems kolegijos darbuotojams ir studentams.

23. *Direktorius pavaduotojas studijoms* - koordinuoja ir atsako už Kolegijos fakultetų bei Studijų, karjeros ir užimtumo centro veiklų rezultatus, studijų kokybę ir akademinio personalo kvalifikacijos tobulinimą, neformalų švietimą; organizuoja kokybišką studijų programų įgyvendinimą, analizuoja materialiuosius ir žmogiškuosius išteklius studijų kryptyse, teikia siūlymus dėl studijų kokybės gerinimo; kontroliuoja akademinės veiklos klausimais priimtų nutarimų ir įsakymų įgyvendinimą, studijų programų vertinimo ir akreditavimo eigą, studijų programų savianalizės rengimą, vykdyti kitus Kolegijos valdymo organų pavedimus, siekiant Kolegijos Statute numatytų veiklos tikslų įgyvendinimo studijų ir mokslo taikomosios (meno) veiklos srityse.

24. *Direktorius pavaduotojas mokslui ir plėtrai* - koordinuoja ir atsako už Kolegijos Mokslo taikomosios veiklos, Taikomųjų tyrimų ir inovacijų centro, Bibliotekos, Informacinių technologijų centro, Ūkio valdymo ir aprūpinimo skyriaus, Bendrabučio bei Valstybės turto valdymo ir viešųjų pirkimų tarnybos veiklų rezultatus ir kokybę, siekia kuo efektyvesnio šių padalinių darbo; užtikrina Kolegijos Bibliotekos aprūpinimą mokomąja ir moksline literatūra, prieigomis prie tarptautinių duomenų bazių, aprūpina skaitykloje įrengtas kompiuterizuotas darbo vietas reikalinga programine įranga; organizuoja ir koordinuoja MTEP veiklą Kolegijoje, vysto konsultacines paslaugas; įgyvendina Kolegijos kokybės vadybos sistemos reikalavimus, susijusius su infrastruktūros palaikymo plėtos procesais ir MTEP veikla.

25. *Studijų, karjeros ir užimtumo centras* - jo paskirtis organizuoti ir vykdyti Kolegijos studijų proceso planavimą, apskaitą ir kokybės priežiūrą, administruoti Kolegijos studijų proceso veiklą, rengti būsimų studentų pritraukimo planus ir įgyvendinti studentų priėmimo veiklą, studentų ir absolventų karjeros valdymo paslaugų proceso administravimą ir organizavimą.

26. *Kolegijos vadovybės atstovas kokybei (VAK)* kontroliuoja VSKUS įgyvendinimą ir funkcionavimą, kasmet Akademinėi tarybai pristato VSKUS įgyvendinimo ataskaitą, atsako už kokybės kultūros stiprinimą Kolegijoje, bei prižiūri apklausų vykdymo procesą. VAK taip pat dalyvauja tiek institucijos, tiek studijų krypties savianalizės procesuose. Studijų krypties programų kokybės užtikrinimas ir atsakomybės pasiskirstymas atskleistas 6 priede.

Fakulteto lygmuo

27. *Fakulteto dekanas* - planuoja ir organizuoja fakulteto veiklą ir studijų procesą; užtikrinti fakulteto nuostatuose nustatytą tikslų ir uždavinių įgyvendinimą bei funkcijų vykdymą; koordinuoja fakulteto personalo veiklą, formuluoja uždavinius ir vertina darbuotojų (išskyrus dėstytojus) metinę veiklą; planuoja, įtraukiant studijų programų komitetus, studijų programų materialiujų išteklių, vadovėlių, metodinių leidinių, elektroninių išteklių, kitų studijoms reikalingų priemonių poreikį; efektyviai naudoja žmogiškuosius, materialinius ir finansinius išteklius fakulteto tikslų ir uždavinių įgyvendinimui; analizuoja dėstytojų kvalifikaciją ir planuoja akademinio personalo

poreikį; inicijuoja naujų studijų programų rengimą ir koordinuoti vykdomų studijų programų stebėseną, vertinimą ir tobulinimą, bendradarbiaujant su studijų programų komitetais; organizuoja kokybišką ir savalaikį studijų programų savianalizę rengimą ir jų pateikimą Kolegijos direktoriui bei Studijų kokybės vertinimo centrui; bendradarbiauja su socialiniais partneriais, absolventais skatinti jų dalyvavimą studijų programų vykdyme ir valdyme; teikia informaciją apie fakulteto akademinę veiklą ir studijų organizavimą vidiniams ir išoriniams vartotojams, pristatyti metinę veiklos ataskaitą fakulteto darbuotojų susirinkimui; vykdyti kitas direktoriaus deleguotas ar kitais kolegijos dokumentais pavestas funkcijas, direktoriaus pavaduotojo studijoms nurodymus savo kompetencijos ribose.

Studijų krypties (krypčių) programos (programų) (SKP) komiteto lygmuo

28. *Studijų krypties (krypčių) programos (programų) komitetas (SKP)* – tai fakulteto organizacinis akademinis darinys, atsakingas už studijų krypties(-ių) programos(-ų) tikslo(-ų) įgyvendinimą, nuolatinę studijų krypties(-ių) programos(-ų) kokybės priežiūrą, stebėseną ir tobulinimą. Komitetas užtikrina:

- studijų krypties(-ių) programos(-ų) tikslo(-ų), studijų rezultatų ir turinio atitiktį visuomenės ir/ar darbo rinkos poreikiams bei Kolegijos misijai ir strateginiams tikslams.
- studijų krypties(-ių) programos(-ų) struktūros, turinio, studijų ir vertinimo metodų vientisumą ir atitiktį studijas reglamentuojantiems vidiniams ir išoriniams teisės aktams.
- nuoseklų kompetencijų ugdymą.
- studijų krypties(-ių) programos(-ų) turinio atitiktį naujausiems mokslo ir technologijų pasiekimams.
- nuolatinę studijų krypties(-ių) programos(-ų) kokybės priežiūrą, stebėseną ir tobulinimą.

SUINTERESUOTŲJŲ ŠALIŲ (SOCIALINIŲ DALININKŲ) ĮTRAUKIMAS Į VALDYMĄ IR STUDIJŲ KOKYBĖS GERINIMĄ

29. Viena pagrindinių Kolegijos valdymo kaitos krypčių yra aktyvus socialinių dalininkų įtraukimas į Kolegijos veiklas ir vidinį valdymą, suteikiant daugiau skaidrumo ir kokybės valdymo procesams. Tiek išorinių suinteresuotųjų šalių iš viešojo ir privataus sektoriaus atstovų, tiek vidinių suinteresuotųjų šalių dalyvavimas Kolegijos sprendimų priėmimo procesuose, padeda užtikrinti Kolegijos teikiamų paslaugų kokybę.

30. **Bendradarbiavimas su studentais.** Aukštą studijų kokybės lygį palaiko studentų ir kitų socialinių partnerių dalyvavimas priimant sprendimus. Studentų atstovai dalyvauja visose studijų klausimus sprendžiančiose institucijose nuo aukščiausių Kolegijos valdymo organų (Kolegijos tarybos, Akademinės tarybos) iki SKP komitetų, Etikos komisijos, Ginčų komisijos ir įvairių darbo grupių veiklos (pvz.: studijų krypties programų savianalizės grupės darbe), studentiškoje savivaldoje, studentų mokslinės draugijos veikloje.

31. **Bendradarbiavimas su socialiniais partneriais.** Studijų krypčių programose suteikiamų žinių ir gebėjimų atitikimą šiuolaikinius reikalavimus padeda užtikrinti ir išorės socialiniai partneriai. Socialinių partnerių dalyvavimas studijų krypčių programų valdyme užtikrinamas bendradarbiavimo sutartimis, darbdavių darbu studijų krypčių programų komitetuose, studentų praktikų organizavimu, baigiamųjų darbų temų siūlymu bei konsultavimu rengiant baigiamuosius darbus, dalyvavimu studijų rezultatų vertinime ir apklausose dėl studentų praktikų, studijų programos rezultatų atitikimo darbo rinkos poreikiams bei absolventų kompetencijų. Kvalifikacinėse gynimo komisijose dalyvaujantys atitinkamos srities specialistai pateikia naudingų patarimų dėl studentų žinių ir gebėjimų tam tikrose srityse stiprinimo, kai kurių modulių turinio koregavimo arba naujų studijų dalykų įtraukimo į studijų programą.

32. Taip pat kokybės užtikrinimui labai svarbus yra grįžtamasis ryšys iš suinteresuotųjų šalių, kuris yra valdomas pagal KAVS *Apklausių procedūros aprašą PA 10*.



2. pav. Bendradarbiavimas su suinteresuotosiomis šalimis studijų kokybei užtikrinti

* Panevėžio kolegijos veiklos strategijos ir strateginiame veiklos plane 2021-2026 m. esanti rodiklio reikšmė

Papildomi kokybės rodikliai:

1 lentelė

KRITERIJUS	RODIKLIS	ĮVYKDYMAS
Kolegijos Kokybės vadybos sistema atitinka tarptautinius standartus	Kolegijos KVS vadovaujasi Europos aukštojo mokslo erdvės kokybės užtikrinimo nuostatomis ir gairėmis Kolegija turi sertifikuotą KV sistemą	
Kokybės užtikrinimas remiasi planavimu ir analize	Nustatyti pagrindiniai veiklos tikslai, uždaviniai ir rodikliai	
Veiklos veiksmingumo užtikrinimas ir nuolatinis kokybės gerinimas	Nuolat sprendžiami akademinės ir mokslinės ir kitos veiklos kokybės klausimai ir atitinkamai priimami sprendimai	
Valdymo, administravimo ir sprendimų kokybės gerinimas	Skaitmeninių technologijų taikymas, jų tobulinimas ar atnaujinimas	

II. STUDIJŲ PROGRAMŲ KŪRIMAS IR TVIRTINIMAS

ESG 1.2. nuostata:

Mokslo ir studijų institucijos turėtų turėti studijų programų kūrimo ir tvirtinimo procesus. Studijų programos turi būti kuriamos taip, kad atitiktų išsikeltus uždavinius, taip pat numatomus studijų rezultatus. Kvalifikacija, suteikiama sėkmingai baigus studijų programą, turi būti aiškiai apibrėžta ir pristatyta, susieta su atitinkamu nacionalinės aukštojo mokslo kvalifikacijos sąrangos bei Europos aukštojo mokslo erdvės kvalifikacijos sąrangos lygmeniu.

STUDIJŲ PROGRAMŲ KŪRIMO PRINCIPAI

33. Kolegijoje yra nustatyti procesai ir principai, pagal kuriuos kuriamos ir tvirtinamos studijų kryptių programos:

- Studijų programos kuriamos atsižvelgiant į bendrą Kolegijos strategiją. Įgyvendinant strateginės veiklos prioritetą – *mokslo ir studijų vienovės užtikrinimą*, Kolegijoje yra plėtojamos mokslo taikomaisiais tyrimais grįstos studijos: studentų gebėjimai vykdyti mokslo taikomuosius tyrimus ir eksperimentinės plėtros darbus ugdomi rengiant tiriamojo pobūdžio baigiamuosius darbus (projektus), įtraukiant studentus į mokslo taikomųjų tyrimų ir eksperimentinės plėtros darbų vykdymą, dalyvaujant Kolegijos studentų mokslinės draugijos veikloje, rengiant ir publikuojant mokslinius straipsnius bei pristatant pranešimus respublikinėse ir tarptautinėse konferencijose. Mokslinio tyrimo elementai taikomi atliekant kursinius, laboratorinius, praktinius, savarankiškus darbus, dėstytojai atliktų tyrimų rezultatus naudoja modulių (dalykų) studijose.

- Ypatingas dėmesys skiriamas studentų *reikiamų įgūdžių ir kompetencijų formavimui*, kad galėtų sėkmingai mokytis, *įsilieti į darbo rinką bei gebėti valdyti savo intelektinį ir profesinį tobulėjimą ir didinti galimybes įsidarbinti*. Bendradarbiaujant su socialiniais partneriais, Kolegija sudaro sąlygas programoms tiek išleisti studentus atlikti stažuotes/praktiką, pasinaudoti socialinių partnerių infrastruktūra, laboratorijomis, tiek studentų praktiniams įgūdžiams formuoti pačioje Kolegijoje jos ar socialinių partnerių įrengtose ar atnaujintose specializuotose laboratorijose.

- Įgyvendinant strateginės veiklos prioritetą - *studijų ir mokslo tarptautiškumo plėtrą*, programos kuriamos taip, kad būtų aktualios ne tik regiono mastu. Visos programos leidžia studentams įgyti tarptautinės patirties per mokymosi ir/ar praktikos vizitą užsienyje. Studijų programų tarptautiškumas stiprinamas atskirų modulių (dalykų) temų dėstymui kviečiant profesionalius užsienio aukštųjų mokyklų dėstytojus.

- Studijų programos *atitinka šalies ir tarptautinius reikalavimus*:

- ✓ Kolegijos studijų programų tikslai ir numatomi studijų rezultatai atitinka studijų rūšį, pakopą ir kvalifikacijų lygį, pagrįsti akademiniais bei profesiniais reikalavimais.

- ✓ Kolegijos studijų programose nustatytų studijų rezultatų turinys atitinka Bolonijos deklaracijoje numatytus tikslus.

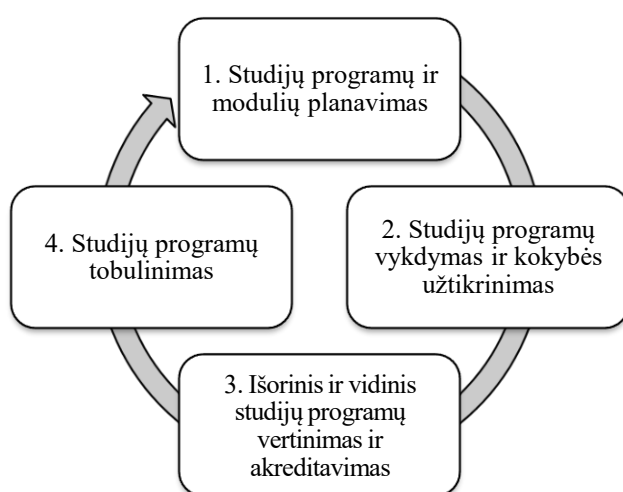
- ✓ Studijų programos yra rengiamos/vykdomos pagal visus reikalavimus koleginių studijų Europos aukštojo mokslo kvalifikacijų sąrangos pirmai studijų pakopai ir, baigus studijas studentams suteikiamas profesinio bakalauro laipsnis atitinka VI -ąją Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo lygmenį.

- ✓ Studijų programos rengiamos, vertinamos ir atnaujinamos atsižvelgiant į Europos Sąjungos direktyvas, laikantis bendrųjų ir specialiųjų reikalavimų studijų programoms ir nustatytoms studijų programų aprašų formoms bei vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto

ministro įsakymu patvirtintais teisės aktais: *Laipsnį suteikiančių pirmosios pakopos ir vientisųjų studijų programų bendrųjų reikalavimų aprašu, Bendrųjų studijų vykdymo reikalavimų aprašu, Studijų kryptių aprašais* (jų nesant – *Studijų krypties reglamentu*), *Studijų pakopų aprašu, Studijų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašu, vertinamosiomis sritimis ir rodikliais*, Studijų kokybės vertinimo centro direktoriaus įsakymais patvirtintomis *Studijų kryptių išorinio vertinimo metodika ir Ketinamų vykdyti studijų programų vertinimo metodika*.

STUDIJŲ PROGRAMŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMO IR NUOLATINIO GERINIMO PROCESAS KOLEGIJOJE

34. Įgyvendinant Kolegijos veiklos strategijos prioritetą – studijų ir mokslo vienovės užtikrinimą - Kolegijoje vykdomas sistemingas studijų programų atnaujinimas, kuriamos ir akreditavimui teikiamos naujos studijų programos, vykdoma studijų programų optimizacija. Studijų kokybės užtikrinimas remiasi Demingo ciklu PVĮK, žr. 3 pav.



3 pav. Studijų kokybės užtikrinimo procesas


35. Nuolatinio studijų programų gerinimo tikslai:

- Užtikrinti, kad programa ir jos moduliai nuolat būtų atnaujinami.
- Užtikrinti, kad modulio mokymo metodai būtų tinkami siekiant studijų modulio rezultatų.
- Užtikrinti, kad vertinimo metodai būtų tinkami studijų rezultatų pasiekimui nustatyti.
- Užtikrinti, kad studentų pasiekimai ir pažanga būtų patenkinami.
- Didinti studentų akademinę patirtį naudojant grįžtamąjį ryšį iš studentų apklausų.

36. Kokybišką studijų programų įgyvendinimą (organizavimo ir vykdymo tvarka, kontrolė ir vertinimas) nustato *Studijų planavimo ir organizavimo procedūros aprašas PA 06*.

37. Studijų kryptių programų rengimo, registravimo, įgyvendinimo, atnaujinimo, likvidavimo, vertinimo ir stebėsenos valdymą bei vidinį kokybės užtikrinimą nustato *Panevėžio kolegijos studijų kryptių programų vadybos tvarkos aprašas*.

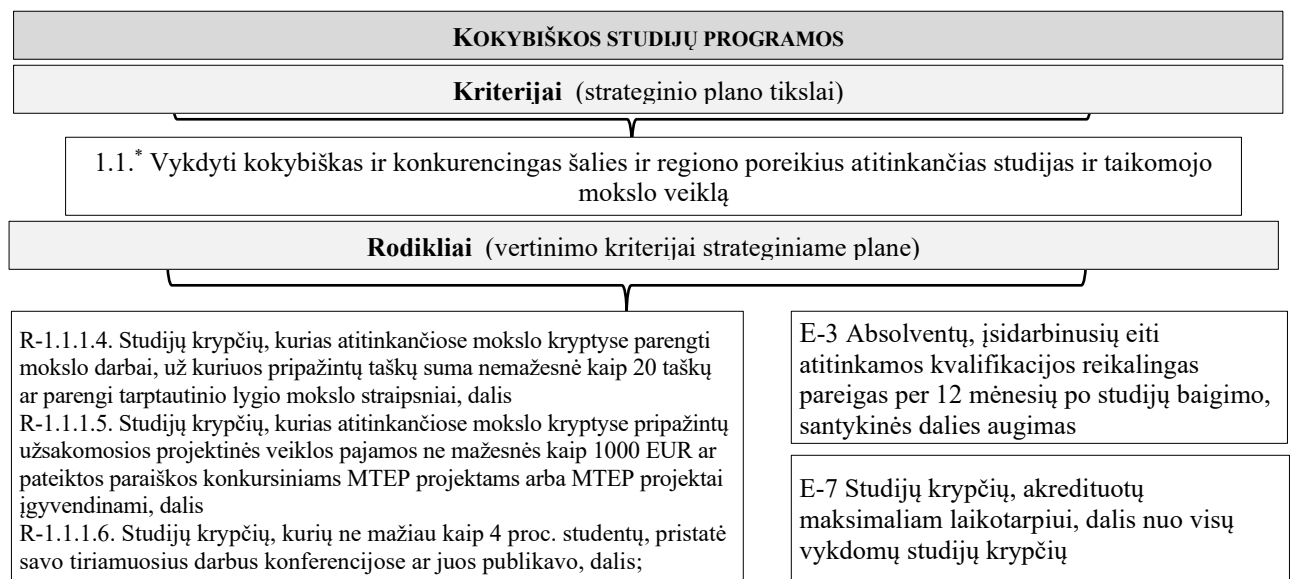
38. Atsakomybė už studijų kokybę ir jos veiksmingumo vertinimą Kolegijoje yra deleguota atitinkamai pagal veiklos sritis: Akademinė taryba tvirtina vidinę studijų kokybės užtikrinimo sistemą ir kasmet tikrina kaip ji yra įgyvendinama, tvirtina studijų programas ir teikia Kolegijos direktoriui siūlymus dėl šių programų finansavimo ir dėl Kolegijos struktūros pertvarkos, reikalingos toms programoms įgyvendinti, vertina MTEP veiklos kokybę ir lygį. Už kokybišką studijų vykdymą taip pat atsakingi visi studijų procese dalyvaujantys padaliniai, dekanas ir SKP, kuriuos valdo Direktorius pavaduotojas studijoms.

	VIDINĖ STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMO SISTEMA	KAV 2
	VIDINĖS STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMO SISTEMOS VADOVAS	Versija 7

39. Pagrindinė studijų programos kokybės užtikrinimo grandis yra fakultetas ir jame veikiantis SKP komitetas, kurio veiklą reglamentuoja *Panevėžio kolegijos studijų krypties (krypčių) programos(programų) komiteto nuostatai*. SKP teikia siūlymus dekanui dėl naujų studijų programų inicijavimo ir rengia naujas studijų programas, vykdo studijų krypties(-ių) programos(-ų) kokybės priežiūrą, tobulinimą ir stebėseną, dalyvauja viešinant studijų krypties(-ių) programą(-as), teikia informaciją studijų krypties(-ių) programos(-ų) pristatymui Kolegijos tinklalapyje, palaiko ryšius su studijų krypties(-ių) programos(-ų) absolventais ir socialiniais partneriais, bendradarbiauja su Kolegijos padaliniais atsakingais už studentų priėmimą, studijų programų viešinimą, komunikaciją, tarptautinius ryšius ir kitas veiklas.

40. Fakultetas vykdo studijų programų stebėseną, atnaujina vykdomas (peržiūri modulių (dalykų) turinį, taikomus studijų ir vertinimo metodus) ir rengia naujas studijų programas. Ketinamos vykdyti studijų programos kūrimą inicijuoja fakultetas, įvertinęs pagal studijų programą numatomų rengti specialistų poreikį šalyje ar regione, absolventų įsidarbinimo galimybes.

41. Į studijų programų kūrimo, tobulinimo procesus įtraukiami studentai, socialiniai partneriai, darbdaviai ir kiti asmenys nurodyti *Panevėžio kolegijos studijų krypčių programų vadybos tvarkos apraše*. Grįžtamasis ryšys taip pat valdomas pagal *Apklausų atlikimo procedūros aprašą PA 10*. Atsižvelgiant į tyrimo rezultatus, jeigu reikia, koreguojamas studijų programų turinys, dalykų (modulių) aprašymai, studijų grafikas, studijų proceso organizavimas.




4. pav. Kokybiškų studijų vertinimo kriterijai ir rodikliai

* Panevėžio kolegijos veiklos strategijos ir strateginiame veiklos plane 2021-2026 m. esanti rodiklio reikšmė

Papildomi kokybės rodikliai

2 lentelė

KRITERIJUS	RODIKLIS	ĮVYKDYMAS
Studijų programų atitiktis išsilavinimui keliamiems reikalavimams	Numatyti studijų rezultatai dera su pirmosios ar trumposios studijų pakopos, profesinio bakalauro ar trumpųjų studijų rezultatų struktūrinėmis dalimis, jų turiniu, reglamentuojamu Studijų pakopų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro	

	VIDINĖ STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMO SISTEMA	KAV 2
	VIDINĖS STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMO SISTEMOS VADOVAS	Versija 7

Studijų programų tarptautiškumo užtikrinimas	Vykdytos studijų programos ar moduliai (dalykai) anglų kalba	
Naujų studijų programų planavimas arba esamų atnaujinimas	Parengtos ar atnaujintos studijų programos	
Studentų įgytų teorinių žinių ir praktinių gebėjimų pritaikymas, konkrečioje profesinėje veikloje	Studentų baigiamieji darbai turi praktinį, profesinį pritaikomumą	

III. Į STUDENTUS ORIENTUOTAS MOKYMASIS, MOKYMAS IR VERTINIMAS

ESG 1.3. nuostata:

Mokslo ir studijų institucijos turėtų pasirūpinti, jog studijų programos būtų įgyvendinamos taip, kad skatintų studentus aktyviai dalyvauti studijų procese, o studentų vertinimas atspindėtų šį požiūrį.

STUDENTŲ ĮTRAUKIMAS Į KOLEGIJOS VALDYMĄ IR KOKYBĖS UŽTIKRINIMĄ

42. Aktyvaus studentų dalyvavimo aukštojoje mokykloje valdyje poreikis yra akcentuojamas pagrindiniuose Bolonijos proceso dokumentuose, pripažįstant studentus „kompetentingais, aktyviais ir konstruktyviais partneriais“ bei „pilnaverčiais akademinės bendruomenės nariais“, pajėgiais dalyvauti aukštosios mokyklos valdyje ir daryti įtaką tiek aukštajai mokyklai, tiek studijų turiniui. Kolegijoje šis reikalavimas vykdomas ir užtikrinama jiems galimybė atstovauti savo interesus tiek pagrindiniuose valdymo organuose kaip Kolegijos taryboje, Akademinėje taryboje, tiek SKP komitetų, Etikos komisijos, Ginčų komisijos ir įvairių darbo grupių veikloje.

VEIKLOS ETIKOS UŽTIKRINIMAS

43. *Kolegijos akademinės etikos kodekse* apibrėžtos pamatinės akademinės etikos vertybės – akademinis sąžiningumas, atsakingumas, lygybė, teisingumas, nediskriminavimas, atskaitingumas, skaidrumas, taupus išteklių vartojimas, akademinė laisvė, mokslo ir studijų darbų vertinimo nešališkumas, pasitikėjimas, pagarba, įtvirtintos bendrosios etikos normos, studijų bei taikomiosios mokslinės veiklos etika, akademinės etikos kodekso normų įgyvendinimas bei priežiūra.

Į STUDENTUS ORIENTUOTO MOKYMOSI ĮGYVENDINIMAS

44. Kolegijoje siekiama užtikrinti, kad vykdomos studijos būtų orientuotos į studentus: studijų sistema ir jos kultūra turi būti paremta inovatyviais studijų metodais, glaudesne komunikacija tarp mokančio ir besimokančio, turi skatinti studento savarankiškumą bei įsitraukimą į studijų procesą.

45. Kolegijos studijų programos orientuotos į studijų rezultatus, dėstytojo veikla nukreipta į studentų įgalinimą surasti informaciją ir mokymosi išteklius, studentai atsakingi už savo mokymąsi ir yra aktyvūs studijų proceso dalyviai.

46. Į studentus orientuoto mokymo ir mokymosi principo įgyvendinimas Kolegijoje reiškia, kad:

- atsižvelgiama į studentų įvairovę ir jų poreikius;
- įsiklausoma į studentų poreikius sudarant sąlygas jiems lanksčiai pasirinkti mokymosi kelius;
- naudojami įvairūs dėstytojų būdai, atsižvelgiant į jų tinkamumą;
- studijų procesas nuolat peržiūrimas ir vertinamas visų suinteresuotų šalių;

- reguliariai įvertinami ir parenkami informacijos pateikimo būdai ir pedagoginiai metodai;
- remiamas mokymosi savarankiškumas nurodant tinkamas gaires ir dėstytojo paramą;
- skatinamas aktyvus bendradarbiavimas ir abipusė pagarba tarp studento ir dėstytojo;
- skatinamas studentų aktyvumas, įsitraukimas į mobilumo programas, projektinę, mokslinę veiklą, socialines akcijas.

47. Studijų sistemą, sąlygas, organizavimą, vykdymą, studentų ir klausytojų teises, pareigas, bei studentų, ir Kolegijos santykius nustato *Panevėžio kolegijos studijų reglamentas*.

PASIEKIMŲ VERTINIMO PROCESO KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS

48. Atsižvelgiant į studentų pasiekimų vertinimo svarbą jų tobulėjimui ir būsimai karjerai, didelis dėmesys skiriamas vertinimo proceso kokybės užtikrinimui:

- vertintojai yra susipažinę su esamais vertinimo metodais, taip pat skatinami tobulinti savo gebėjimus šioje srityje;
- vertinimo metodai ir kriterijai iš anksto skelbiami viešai;
- vertinimas leidžia studentui pademonstruoti, koku lygiu numatomi studijų rezultatai buvo pasiekti;
- studentams teikiamas grįžtamasis ryšys, kuris, esant poreikiui, apima patarimus dėl mokymosi proceso;
- vertinimas yra nuoseklus, sąžiningai taikomas visiems studentams ir atliekamas pagal nustatytas procedūras;
- nustatyta formali studentų apeliavimo tvarka.

49. Kolegijoje yra sukurti procesai ir įrankiai, kurie leidžia rinkti duomenis, stebėti ir veikti pagal studentų pasiekimų informaciją. Studentų studijų rezultatai fiksuojami *AKADIS - Panevėžio kolegijos akademinėje studijų informacinėje sistemoje*.


50. Studijų rezultatų vertinimo principai, modulio (dalyko) studijų rezultatų vertinimo organizavimas ir kaupiamojo vertinimo aprašymas pateiktas *Panevėžio kolegijos studijų pasiekimų vertinimo tvarkos apraše*. Dėstytojai prieš pradėdami dėstyti dalyką supažindina studentus su modulio (dalyko) turiniu ir vertinimo tvarka. Studijų dalyko rezultatų vertinimo kriterijai nustatyti *Studijų modulių (dalykų) aprašuose*.

51. Studentų profesinės veiklos praktikų organizavimo tvarką Kolegijoje, procedūras, atsiskaitymo ir vertinimo principus, dokumentavimą ir reikalavimus studentams nustato *Panevėžio kolegijos praktikų organizavimo tvarkos aprašas*.

52. Baigiamųjų darbų (projektų) struktūra, jų rengimas, gynimo organizavimas ir vertinimas nustatytas *Baigiamųjų darbų (projektų) rengimo ir gynimo tvarkos apraše*. Konkretūs kiekvienos studijų programos rezultatų vertinimo kriterijai nustatomi krypties studijų programų komiteto nutarimu. *Panevėžio kolegijos baigiamojo egzamino organizavimo tvarkos apraše* nustatyta, kaip vyksta pasirengimas baigiamajam egzaminui bei sudaromos jo užduotys, ir pagal kokius kriterijus vyksta rezultatų vertinimas.

53. Dėstytojai yra susipažinę su studijų rezultatų vertinimo metodais ir tobulina kvalifikaciją pagal *Panevėžio kolegijos dėstytojų ir mokslo darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo programą*.

54. Studentams yra suteikiamas grįžtamasis ryšys dėl vertinimo pagal *Panevėžio kolegijos studijų reglamento* reikalavimus ir, jeigu reikia, jie konsultuojami dėl mokymosi proceso.

	VIDINĖ STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMO SISTEMA	KAV 2
	VIDINĖS STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMO SISTEMOS VADOVAS	Versija 7

PASIEKIMŲ VERTINIMO NEŠALIŠKUMAS

55. Studentas, nesutinkantis su studijų rezultatų įvertinimu, turi teisę pateikti apeliaciją. *Panevėžio kolegijos apeliacijų nuostatai* nustato jų pateikimo, nagrinėjimo bei sprendimų priėmimo tvarką Kolegijoje.

56. *Veiklos gerinimo procedūros apraše PA 19* nustatyta tvarka, kaip Kolegijoje sprendžiami studentų nusiskundimai.

Papildomi kokybės rodikliai

3 lentelė

KRITERIJUS	RODIKLIS	ĮVYKDYMAS
Studentų pasiekimai	Studentų akademiniai pasiekimai	
	Studentų profesiniai pasiekimai	

IV. STUDENTŲ PRIĖMIMAS, STUDIJŲ EIGA, PRIPAŽINIMAS IR DIPLOMŲ IŠDAVIMAS

ESG 1.4. nuostata:

Mokslo ir studijų institucijos turėtų nuosekliai taikyti iš anksto apibrėžtas ir viešai skelbiamas taisykles, apimančias visą studijų ciklą, t.y. studentų priėmimą, studijų eigą, pripažinimą ir diplomų išdavimą.

STUDENTŲ PRIĖMIMAS IR STUDIJŲ PRIPAŽINIMAS

57. Kolegija taiko iš anksto numatytas taisykles, kurios apima visą studento „gyvavimo ciklą“, t. y. nuo priėmimo, studijų eigos, pripažinimo ir diplomų išdavimo.

58. Kolegijoje studentų priėmimas yra vykdomas pagal *Studentų priėmimo procedūros aprašą PA 05* ir *Studentų priėmimo į Panevėžio kolegiją taisykles*.

59. Priėmimo tvarka, reikalavimai stojantiejiems ir kita aktuali informacija lietuvių ir anglų kalbomis skelbiama [Kolegijos internetinėje svetainėje](#).

60. Stiprinant vykdomų studijų prieinamumą, Kolegijoje plėtojama dalinių studijų rezultatų, formalioju, neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų kompetencijų įvertinimo ir pripažinimo sistema. Dalinių studijų rezultatai ir formalioju švietimo būdu įgytos kompetencijos Kolegijoje įvertinamos ir pripažįstamos vadovaujantis *Dalinių studijų rezultatų įskaitymo ir formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų pripažinimo Panevėžio kolegijoje tvarkos aprašu*. Dalinių studijų rezultatai gali būti įskaitomi asmenims baigusiems, studijavusiems ar studijuojantiems Lietuvos ar užsienio valstybių aukštosiose mokyklose pagal aukštojo mokslo studijų programas, o formaliojo švietimo būdu įgytos kompetencijos modulių (dalykų) studijų rezultatais gali būti pripažįstamos asmenims, kurie yra įgiję arba jiems yra pripažinta ne žemesnio, kaip 4-to lygio kvalifikacija pagal *LR Vyriausybės patvirtintą Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą*.

61. Kolegija dalyvauja centralizuotame priėmime į Lietuvos aukštąsias mokyklas ir vadovaujasi šio priėmimo bendrosiomis [LAMA BPO](#) nuostatomis. Priėmimo taisyklės įvardija studijų programas, pagal kurias bus vykdomas priėmimas, konkursinių eilių sudarymo principus, konkursinio balo sandarą, numato konkursinio balo formulę, priėmimo tvarką.

62. *Panevėžio kolegijos veiklos strategijoje ir strateginiame veiklos plane* planuojamas studentų skaičius, kuris bus priimamas į Kolegiją. Fakultetuose planuojamas studentų priėmimas į atskiras studijų programas.

STUDIJŲ EIGA IR FORMOS

63. Įgyvendinant *strateginę veiklos programą – Studijų ir mokslo taikomosios veiklos vystymas*, Kolegijoje plėtojamos ir studentų orientuotos studijos, kuriose ypatingas dėmesys yra skiriamas individualiai besimokančiojo patirčiai, perspektyvoms, išsilavinimui, interesams, gabumams ir poreikiams.

64. Kolegija suteikia lanksčias studijų galimybes, siūlydama besimokantiejiems studijas nuolatinė, nuolatinė (vakarinė), nuolatinė (sesijinė) ir iššėstine formomis. Kolegijoje taikomų studijų formų ir būdų įvairovė reglamentuojama *Panevėžio kolegijos studijų reglamente, Panevėžio kolegijos nuolatinių sesijinių ir nuolatinių vakarinių studijų organizavimo ir vykdymo tvarkos apraše* ir *Panevėžio kolegijos nuotolinių ir mišriųjų nuotolinių studijų organizavimo tvarkos apraše*.

65. Studijos nuolatinė forma Kolegijoje organizuojamos pagal dieninį, vakarinį ir sesijinį, o iššėstine forma – pagal sesijinį tvarkaraštį.

66. Stiprinant studijų individualizavimo galimybes, studentams sudaromos galimybės lankyti paskaitas *individualiu grafiku* ir studijuoti pagal individualų studijų planą. Studijas pagal individualų grafiką dažniausiai renkasi pagal dieninį tvarkaraštį studijuojantys nuolatinių studijų studentai, derinantys studijas su darbu. *Individualus studijų planas* dažniausiai siūlomas ir Kolegijai įstojusiems studentams, kuriems įvertinus jų įgytus dalinių studijų rezultatus ir/ar formaliu ir neformaliu būdu įgytas kompetencijas, įskaitytų kreditų skaičius suteikia galimybę pradėti studijas aukštesniame kurse.

67. Kolegijoje įteisintos ir *dalinės studijos* – mokymasis pagal studijų programos dalį, suteikiančią žinių bei gebėjimų, kurie įvertinami ir patvirtinami studijų pažymėjimu. Tuo naudojasi asmenys, kurie, pasikeitus darbo pobūdžiui, nori įgyti naujų kompetencijų, ir aukštąjį išsilavinimą turintys darbuotojai, norintys įgyti specifinių kitos krypties žinių. Dalinių studijų studentai taip pat dažniausiai studijuoja pagal individualų studijų planą.

68. Nuotolinės studijos Kolegijoje organizuojamos pasitelkiant virtualią mokymosi aplinką Moodle, vaizdo konferencijų organizavimo įrankį Zoom ir kitas technologijas.

69. Studentams yra sudaryta pozityvi studijų aplinka, visapusiškas palaikymas ir pagalba, realizuojant savo idėjas ir siekiant užsibrėžtų tikslų, kūrybiškumo ugdymas.

70. Neformalusis švietimas yra Kolegijos veiklos rūšis, kuria užtikrinamas suaugusiųjų (paprastai ne jaunesnių kaip 18 metų asmenų) ir vaikų švietimas pagal įvairias neformaliojo švietimo programas: poreikių tenkinimo, kvalifikacijos tobulinimo ir papildomų kompetencijų įgijimo ir kt. Jis yra valdomas pagal *Neformaliojo švietimo organizavimo ir administravimo procedūros aprašą PA 22*.

71. Kolegijoje parengtas ir patvirtintas *Panevėžio kolegijos neformaliu ir savaiminiu būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo tvarkos aprašas*, kuris nustato kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūras, jų vykdytojus ir reikalavimus kandidatams, siekiantiems kompetencijų pripažinimo. Vertinami pasiekimai, įgyti neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje, stažuotėse, tiesioginiame darbe, savanoriškoje veikloje, savaiminiu būdu.

STUDENTŲ TARPTAUTINIS JUDUMAS

72. Studijų veiklos tarptautiškumas yra vienas iš šešių Kolegijos veiklos strategijos prioritetų, kuris įgyvendinamas vykdant programos „Studijų ir mokslo taikomosios veiklos vystymas“ tikslą – plėtoti studijų ir mokslo taikomosios veiklos tarptautiškumą.

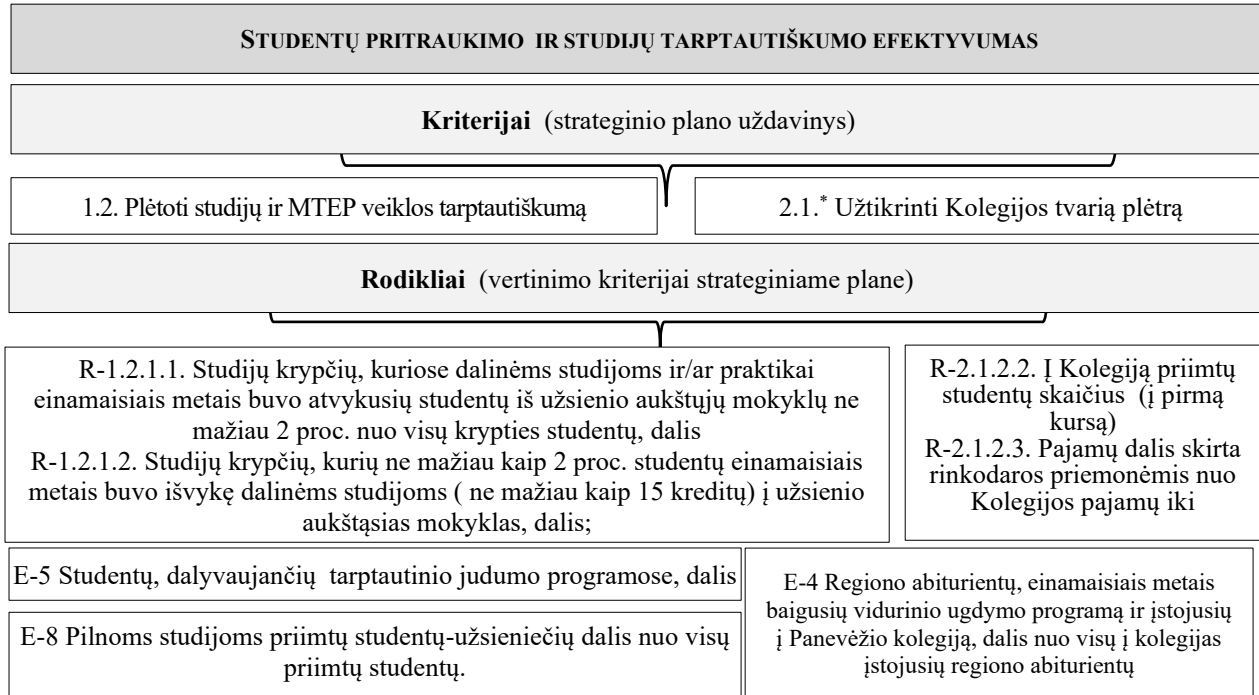
73. Studentų tarptautinio judumo procesas vyksta pagal *Tarptautinių ryšių valdymo procedūros aprašą PA 18*, pradedant nuo tarptautinių mainų projektų finansavimo galimybių paieškos, tarptautinių partnerių paieškos ir ryšių su partneriais, studentų, informavimu, atranka, mobilumo organizavimu bei baigiant šio proceso kokybės vertinimu: atsiliepimais iš dalyvių ir tarptautinių ryšių plėtros galimybių nustatymu.

74. Reikalavimai dalyvauti Erasmus+ programoje paviešinti [Kolegijos tinklalapyje Tarptautiškumo skyriuje](#).

STUDIJŲ BAIGIMAS

75. Sėkmingas studijų baigimas yra įteisinamas Aukštojo mokslo diplomo išdavimu. Neformalioju būdu Kolegijoje įgytos kompetencijos patvirtinamos pažymėjimu.

76. Baigusiems koleginių studijų programoms asmenims, kaip nustatyta *Lietuvos Respublikos Mokslo ir studijų įstatyme* ir *Bendrujų studijų vykdymo reikalavimų apraše*, suteikiamas atitinkamos studijų krypties profesinio bakalauro laipsnis arba profesinio bakalauro laipsnis ir profesinė kvalifikacija, bei išduodamas suteiktą kvalifikacinį laipsnį liudijantis diplomą ir diplomo priedėlis.



5. pav. Rinkodaros ir studentų tarptautiškumo priemonių vertinimo kriterijai ir rodikliai

* Panevėžio kolegijos veiklos strategijos ir strateginiame veiklos plane 2021-2026 m. esanti rodiklio reikšmė

Papildomi kokybės rodikliai

4 lentelė

KRITERIJUS	RODIKLIS	ĮVYKDYMAS
Studijų tarptautiškumo plėtra	Naujos/atnaujintos Erasmus+ bendradarbiavimo sutartys	
Studentų pasitenkinimas tarptautinio mobilumo programa	Studentų atsiliepimai Kolegijos tinklalapyje, Facebook, Instagram	

V. DĖSTYTOJAI

ESG 1.5. nuostata:

Mokslo ir studijų institucijos turi būti tikros dėl savo dėstytojų kompetencijos. Jos turėtų taikyti teisingas ir skaidrias dėstytojų įdarbinimo bei kvalifikacijos tobulinimo procedūras.

77. Kolegijoje įdiegtas, palaikomas ir tobulinamas žmogiškųjų išteklių (personalo) valdymo procesas vadovaujantis *Personalo valdymo procedūros aprašu PA 11* ir PVĮK ciklu.



6 pav. Žmogiškųjų išteklių valdymo kokybės užtikrinimo procesas (detalesnė schema pateikiama PA 11 procedūroje)

PERSONALO PRIĖMIMAS IR ADAPTACIJA

78. Kolegijoje sukurti procesai užtikrinantys, kad Kolegija turi kvalifikuotą darbuotojų, galinčių vykdyti programas ir teikti administracinę paramą toms programoms vykdyti. Pagrindiniai žmogiškųjų išteklių sistemos komponentai susideda iš:

- atrankos ir įdarbinimo;
- adaptacinės paramos teikimas naujai įdarbintiems darbuotojams;
- darbuotojų veiklos veiksmingumo vertinimas;
- darbuotojų mokymas ir tobulinimas;
- darbuotojų motyvavimas.

79. Naujai priimtam akademiniam ir neakademiniam personalui teikiama adaptacinė parama. Priimtus naujus dėstytojus kuruoja fakulteto dekanas ir SKP komiteto pirmininkas, o neakademiniam personalui paramą teikia priskirtas atitinkamo padalinio darbuotojas. Tai padeda naujiems darbuotojams greičiau susipažinti su darbo sąlygomis, tvarka, visa reikalinga informacija, įvaldyti Kolegijoje naudojamas informacines sistemas ir tuo pačiu sutrumpinti adaptacijos periodą, padėti naujiems darbuotojams sparčiau įsiliesti į Kolegijos bendruomenę, efektyvinti jų darbą ir sumažinti darbuotojų kaitą.

PERSONALO KOMPETENCIJOS UŽTIKRINIMAS

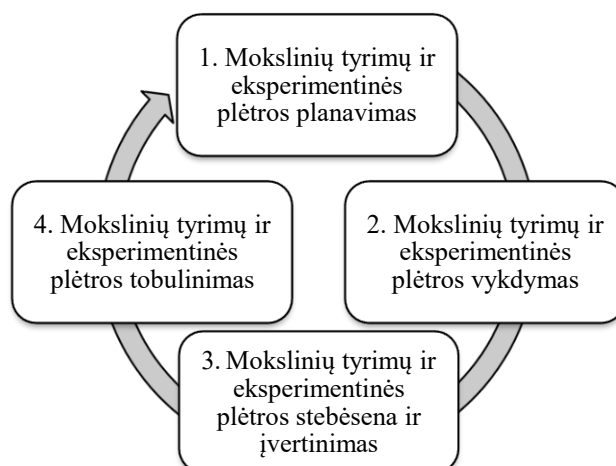
80. Kolegijos personalas planuojamas nustatant kiekybinį ir kokybinį personalo poreikį. Personalo komplektavimas vykdomas siekiant efektyvaus ir tikslingo Kolegijos pareigybių sukūrimo ir jų užpildymo reikalavimus atitinkančiu personalu, užtikrinanti Kolegijos veiklos tikslų įgyvendinimą.

81. Dėstytojų kompetencijos ir dėstyimo kokybė užtikrinama atliekant skaidrų ir teisingą dėstytojų priėmimą pagal *Personalo valdymo procedūros aprašą PA 11*, dėstytojų atestaciją pagal *Panevėžio kolegijos dėstytojų ir mokslo darbuotojų atestacijos ir konkursų pareigoms eiti organizavimo nuostatus*, profesinės kvalifikacijos ir edukacinės kompetencijos tobulinimą pagal *Panevėžio kolegijos dėstytojų ir tyrėjų kvalifikacijos tobulinimo programą bei Panevėžio kolegijos vidaus tvarkos taisykles*, praktines stažuotes pagal *Panevėžio kolegijos dėstytojo praktinės veiklos stažuotės tvarkos aprašą*, grįžtamąjį ryšį iš studentų dėl dalyko (modulio) dėstyimo pagal *Apklausų atlikimo procedūros aprašą PA 10*.

82. Kolegijoje sukurta ir plėtojama akademinio personalo kompetencijų tobulinimo sistema, kaip prioritetinė studijų, mokslo taikomųjų tyrimų ir eksperimentinės plėtos kokybės gerinimo priemonė, sudaranti sąlygas Kolegijos strateginiams tikslams pasiekti. Kolegijos akademiniam personalui sudaromos tinkamos sąlygos sistemingai, kryptingai, nuosekliai ir laiku tobulinti savo kompetencijas, skatinant jų mokymąsi visą gyvenimą, siekiant racionalaus išteklių panaudojimo, o patvirtinta *Kolegijos dėstytojų ir mokslo darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo programa* bei turima *Kvalifikacijos tobulinimo ir studijų kryptių stebėseną KVRSS sistemoje* stiprina akademinio personalo kvalifikacijos tobulinimo planavimą, kvalifikacijos renginių dalyvių atranką ir akademinio personalo kvalifikacijos tobulinimo tinkamumo ir pakankamumo stebėseną ir vertinimą.

83. Siekiant glaudesnio ryšio tarp studijų ir mokslinės veiklos dėstytojams sudaromos sąlygos atlikti mokslinius tyrimus ir taikyti naujausias žinias bei inovacijas studijose. Kolegijos MTEP veikla planuojama ir vykdoma vadovaujantis *Kolegijos strategija ir strateginiu veiklos planu, Mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtos valdymo procedūros aprašu PA 23, Kolegijos mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtos veiklos reglamentu* bei *Panevėžio kolegijos tyrėjų grupių veiklos aprašu*. Visas MTEP procesas remiasi Demingo ciklu (6 pav.).

84. Kolegijos MTEP veikla kasmet yra vertinama vadovaujantis LR švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu *Kasmetinio kolegijų mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtos ir meno veiklos vertinimo reglamentu* bei *vertinant Kolegijos strateginiame veiklos plane* nustatytų rodiklių pasiekimą. Kolegijos akademinėje taryboje kasmet pristatoma taikomųjų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtos veiklos kokybės, lygio ir rezultatų vertinimo ataskaita ir atliekamas MTEP veiklos vertinimas. MTEP veiklos rezultatai vertinami, grupuojant juos į atskirus pogrupius: paskelbtų mokslinių tyrimų rezultatų sklaida (mokslo darbai), 26 proc.; užsakomoji projektinė veikla, 60 proc.; dalyvavimo tarptautinėse programose veikla, 1 proc. Akademinis personalas už MTEP veiklos plano įvykdymą kasmet atsiskaito pateikdamas mokslo metų veiklos rezultatų sąrašą, kurį įvertina fakulteto dekanas potvarkiu sudaryta komisija. Akademinio personalo mokslinės veiklos ir lygio atitikimas Kolegijos vykdomoms studijoms yra vertinamas atestavimo metu, vadovaujantis *Panevėžio kolegijos dėstytojų atestacijos ir konkursų pareigoms eiti organizavimo tvarkos aprašu* ir *Panevėžio kolegijos mokslo darbuotojų atestacijos ir konkursų pareigoms eiti organizavimo tvarkos aprašu*.



7 pav. Mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros kokybės užtikrinimo procesas (detalesnė schema pateikiama PA 23 procedūroje)

PERSONALO TARPTAUTINIS MOBILUMAS

85. Personalo mobilumas studijų ir mokslo veiklos tarptautiškumo užtikrinimui vykdomas pagal **Tarptautinių ryšių valdymo procedūros aprašą PA 18**. Šiuo procesu siekiama skatinti studijų kokybę, inovacijas ir meistriškumą (mokymo ir mokymosi metodų gerinimas, naujų studijų programų kūrimas), susipažinti ir dalytis gerąja patirtimi (profesinis tobulėjimas), didinti dėstyto ir mokymosi tarptautinį matmenį (bendradarbiavimo skatinimas), gerinti kalbų mokymą(si). Kolegijai suteikta „Erasmus“ aukštojo mokslo chartija užtikrina kokybišką „Erasmus+“ veiklų įgyvendinimą institucijoje. Visa reikalinga informacija dėstytojų mobilumui užtikrinti viešinama Kolegijos tinklalapyje skiltyje [Tarptautiškumas](#).

86. Dėstytojai skatinami naudoti naujas technologijas ir metodus. Jie mokomi telkti didesnę dėmesį į studijų rezultatus ir į studentą orientuotą mokymąsi ir mokymą.

87. Akademiniam personalui sudaromos sąlygos dalyvauti mobilumo programose, stažuotėse.

VEIKLOS VERTINIMAS

88. Kolegijoje kiekvienais metais vykdomas akademinio ir neakademinio personalo veiklos vertinimas. **Kolegijos dėstytojų etatinio darbo krūvio sudarymo ir apskaitos tvarkos aprašas** nustato, kad dėstytojo etatinį darbo krūvį be kontaktinio ir nekontaktinio darbo, tiesiogiai susijusio su studijų procesu, sudaro ir kita akademinė veikla, kuri apima taikomųjų mokslinių tyrimų bei eksperimentinės plėtros darbų vykdymą, projektinę ir organizacinę veiklą bei kvalifikacijos tobulinimą.

89. Pagal **Panevėžio kolegijos dėstytojų atestacijos ir konkursų pareigoms eiti organizavimo tvarkos aprašą** kas penkeri metai Kolegijoje yra vykdoma dėstytojų atestacija – dėstytojo veiklos rezultatų vertinimas pagal pareigybei nustatytus minimalius kvalifikacinius reikalavimus. Tinkama akademinio personalo kvalifikacija sudaro palankias sąlygas užtikrinti vykdomų studijų ir mokslo taikomosios veiklos kokybę. Neakademinis Kolegijos personalas vertinamas remiantis **Personalo veiklos valdymo ir veiklos apžvalgos aprašu** kasmetinių darbuotojų veiklos apžvalgos pokalbių metu, kurie užtikrina nuolatinį darbuotojų veiklos tobulinimą ir efektyvinimą, suteikiant kiekvienam darbuotojui konstruktyvų grįžtamąjį ryšį apie jo veiklą ir pasiekimus, susitarant dėl aiškių individualių tikslų, susijusių su Kolegijos strategija ir struktūrinio padalinio uždaviniais ir tuo pačiu su kiekvienu darbuotoju aptariant pažangą esamose pareigose,

augimo galimybes, suplanuojant darbuotojo kompetencijų ugdymą, profesinių žinių ir įgūdžių tobulinimą.

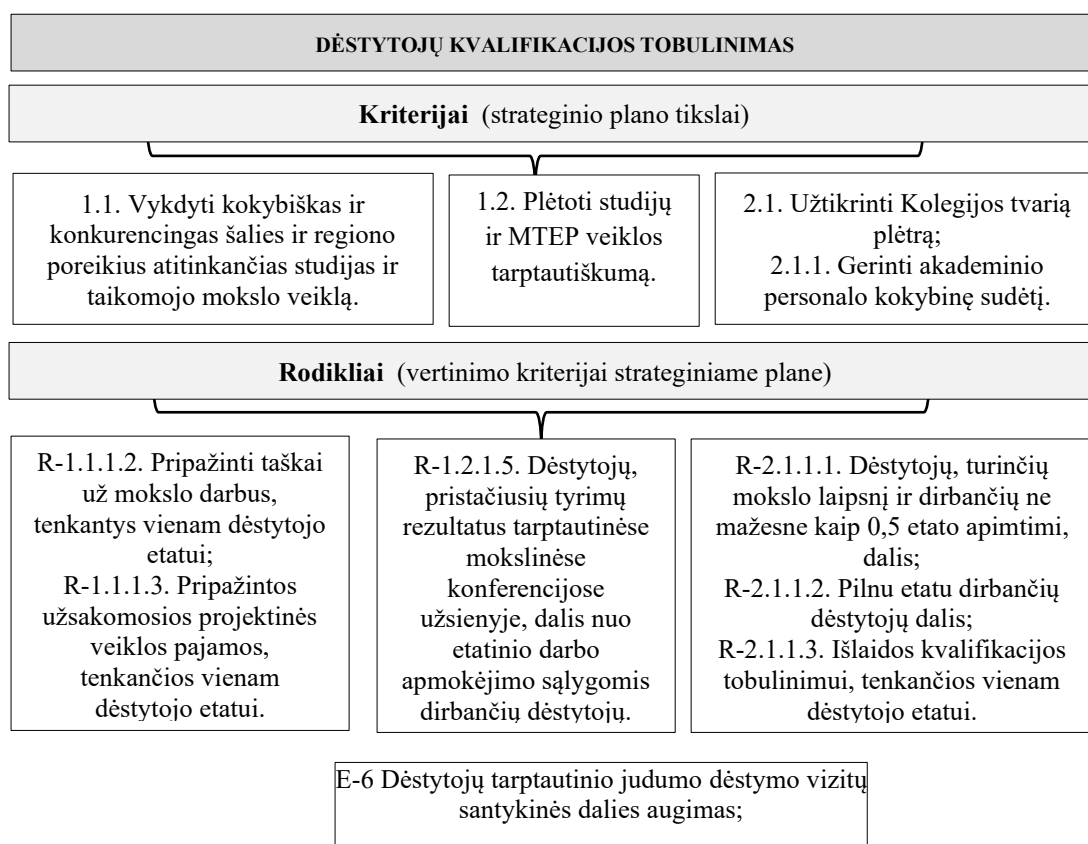
MOTYVAVIMAS

90. Kolegijos akademinis ir neakademinis personalas motyvuojamas prisidėti prie Kolegijos strateginių tikslų įgyvendinimo. Kolegijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemoje numatytas Kolegijos darbuotojų finansinis skatinimas už pasiektus reikšmingus rezultatus mokslo taikomojoje veikloje, regiono, šalies ar tarptautinių projektų inicijavimą ir parengimą, komercinių ir kitų idėjų, reikšmingų Kolegijos bendruomenei, inicijavimą ir įgyvendinimą ir kitą svarią veiklą.

91. Stiprinant mokslo taikomąją veiklą ir skatinant dėstytojus aktyviau įsitraukti į taikomųjų mokslinių tyrimų vykdymą, *Panevėžio kolegijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemoje* ir *Panevėžio kolegijos tyrėjų skatinimo programoje* už reikšmingus mokslo taikomosios veiklos rezultatus einamaisiais mokslo metais numatytas dėstytojų finansinis skatinimas.

92. Kiekvienais metais renkami ir apdovanojami geriausi Kolegijos darbuotojai pagal *Kolegijos nominacijų metų dėstytojas, metų tyrėjas ir metų darbuotojas teikimo tvarkos aprašą*. Tokia atranka siekiama prisidėti prie studijų kokybės tobulinimo skleidžiant dėstytojų, tyrėjų ir kitų darbuotojų veiklos geros praktikos pavyzdžius ir prisidedant prie kokybės kultūros puoselėjimo Kolegijoje.

93. Išsamus personalo skatinimo priemonių aprašymas pateikiamas *Personalo valdymo procedūros PA 11* 12 priede.



8. pav. Akademinio personalo kokybės vertinimo kriterijai ir rodikliai

* Panevėžio kolegijos veiklos strategijos ir strateginiame veiklos plane 2021-2026 m. esanti rodiklio reikšmė

Papildomi kokybės rodikliai

5 lentelė

KRITERIJUS	RODIKLIS	ĮVYKDYMAS
Pedagoginio personalo sudėtis	Dėstytojų, turinčių mokslo laipsnį, pakankamumas krypties studijų įgyvendinimui	
	Dėstytojų, turinčių praktinę darbo patirtį, pakankamumas krypties studijų įgyvendinimui	
Dėstytojų mokslinės veiklos planavimas ir stebėseną	Tyrimai pagal patvirtintą MTEP veiklos metinį planą	

VI. STUDIJŲ IŠTEKLIAI IR PARAMA STUDENTAMS

ESG 1.6. nuostata:

Mokslo ir studijų institucijos turi turėti tinkamą finansavimą mokymo ir mokymosi veiklai plėtoti ir pasirūpinti adekvačiais bei lengvai prieinamais studijų ištekliais ir parama studentams.

94. Kolegija užtikrina, kad studentams yra suteikiami lengvai prieinami ištekliai ir parama.

STUDIJŲ IŠTEKLIAI IR INFRASTRUKTŪRA


95. Kolegijos materialinių išteklių (infrastruktūros) valdymą reglamentuoja LR teisės aktai bei vidiniai Kolegijos dokumentai, nustatantys infrastruktūros planavimo ir valdymo tvarką bei procedūras: *Infrastruktūros vystymo procedūros aprašas PA-12, Informacinių technologijų sistemų valdymo procedūros aprašas PA 13, Investicinių projektų valdymo procedūros aprašas PA-21, Kolegijos lėšų naudojimo ir turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašas, Kolegijos viešųjų pirkimų organizavimo tvarka* ir kt. dokumentai.

96. Kolegija nuolatos pagal galimybes stiprina ir plėtoja nuotolinių studijų vykdymui reikalingą infrastruktūrą. Visos Kolegijos auditorijos, kuriose skaitomos teorinės paskaitos, yra aprūpintos nuotolinių paskaitų transliacijai reikalinga įranga. Hibridinių studijų, kai dalis studentų dalyvauja užsiėmime, o kita – stebi vedamą paskaitą nuotoliniu būdu, įgyvendinimui Kolegija yra įsigijusi specialias dėstytojo judesius sekančias ir vaizdą bei garsą perduodančias kameras.

97. Kolegijoje veikia virtuali mokymosi aplinka Moodle, kurioje talpinama studijų procesui skirta mokomoji medžiaga, vertinami studentų pasiekimai, vyksta virtualios studentų konsultacijos ir kt. Nuotolinės paskaitos vykdomos naudojant Zoom programinę įrangą.

98. Kolegijoje efektyviai sprendžiami materialiujų išteklių prieinamumo klausimai, sistemingai vykdomas studijoms skirtos infrastruktūros pritaikymas specialiųjų poreikių studentams, užtikrinamas elektroninių informacinių išteklių pasiekiamumas ir licencijuotos programinės įrangos prieinamumas, užtikrinant vykdomų nuotolinių ir studentų savarankiškų studijų kokybę.

99. Kolegijos studentai ir dėstytojai gali nemokamai naudotis Microsoft Office 365 ir kitų platformų programomis, pasiekti elektroninius informacinius išteklius (prenumeruojamas duomenų bazes, universitetų elektroninių knygų platformas ir kt.), naudoti specializuotą licencijuotą programinę įrangą per virtualų privatų tinklą VPN (Virtual Private Network).

	VIDINĖ STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMO SISTEMA	KAV 2
	VIDINĖS STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMO SISTEMOS VADOVAS	Versija 7

100. Kolegija suteikia įvairių realiųjų šaltinių, kurie padeda mokymosi procese: spausdintos ir elektroninės knygos bibliotekose, elektroninės knygos, duomenų bazės, praktinio mokymo centras, IT infrastruktūra.

101. Panevėžio kolegijos biblioteka yra Lietuvos mokslinių bibliotekų asociacijos (LMBA) narė, visuose Panevėžio kolegijos bibliotekos padaliniuose studentai gali naudotis prenumeruojamomis ir testuojamomis mokslinės informacijos duomenų bazėmis, elektroninėmis knygų platformomis: dirbant Kolegijos kompiuterių tinkle jie prieinami laisvai, o iš namų jungiamasi per virtualų privatų tinklą VPN naudojant OpenVPN programą.

102. Kolegijos administracija remia Kolegijos studentiškas organizacijas, leisdama nemokamai naudotis Kolegijos patalpomis, organizacine technika ir baldais, skirdama kanceliarinių priemonių.

103. Kolegija savo interneto svetainėje <https://panko.lt/studentams/studentu-atstovybe/> talpina Studentų atstovybės informaciją.

104. Kolegija yra Lietuvos distancinio mokymosi tinklo LieDM palaikymo ir plėtros konsorciumo narė, todėl studentai gali naudotis konsorciumo teikiama programine įranga skirta video nuotolinėms studijoms.

105. Informacinių technologijų centras, studentams pagal poreikį teikia serverius baigiamųjų darbų projektų ruošimui.

106. Kolegija pagal galimybes skiria lėšų finansuoti būsimųjų pirmakursių stovyklai, studentų atstovybės renginiams, studentų mokslinės draugijos konferencijų organizavimui ir medžiagos publikavimui, ALUMNŲ klubo veiklai.

107. Visuose Kolegijos mokomuosiuose korpusuose ir Kolegijos bendrabutyje veikia bevielis internetinis ryšys, kuriuo studentai gali naudotis savo kompiuteriuose ir kitoje IT įrangoje.


PARAMA STUDENTAMS IR KONSULTAVIMAS

108. Kolegijoje plėtojama studentų paramos sistema, kurią reglamentuoja *Kolegijos paramos studentams ir studentų adaptacijos tvarkos aprašas, Įmokų už studijas Kolegijoje mokėjimo ir administravimo tvarka, Studentų rotacijos ir laisvų valstybės finansuojamų studijų vietų užėmimo tvarkos aprašas, Už studijas sumokėtos kainos kompensavimo, administravimo ir konkursinės eilės sudarymo tvarkos aprašas.*

109. Studentams teikiama akademinė, finansinė, adaptacinė ir kita parama. Informaciją apie studijas ir paramą studentams viešai prieinama Kolegijos tinklalapyje, skyriuje [Studentams](#).

110. Pasirašant studijų sutartį, kiekvienas stojantysis gauna Kolegijos leidžiamą studento atmintinę, kurioje glaustai pateikiama visa studentams aktuali informacija (fakultetų adresai, kontaktai, pastatų žemėlapis, tvarkaraščio sudarymo principai, studentams teikiamos paslaugos ir kt.).

111. Pirmąją mokslo metų savaitę rengiama informacinė savaitė pirmakursiams, per kurią į akademinę bendruomenę įsiliejantys nauji studentai supažindinami su Kolegija, studijų struktūra, studijų ir studijų rezultatų vertinimo formomis bei būdais, studijų modulių (dalykų) kreditų sistema, dalinių studijų rezultatų įskaitymo bei formalioju ir neformalioju būdu įgytų kompetencijų pripažinimo sistema, prieiga prie studijoms reikalingų išteklių, tarptautinio judumo ir popaskaitinės veiklos galimybėmis, studentų mokslinės draugijos veikla. Aktualią informaciją kiekvienas studentas gauna asmeniškai į Kolegijos administruojamą elektroninio pašto dėžutę.

	VIDINĖ STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMO SISTEMA	KAV 2
	VIDINĖS STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMO SISTEMOS VADOVAS	Versija 7

112. Kolegijos studentams akademinę paramą teikia dalyko dėstytojai, studijų programos komitetų pirmininkai, praktinio mokymo vadovai, dekanai, Kolegijos studijų, karjeros ir užimtumo centras, tarptautinių ryšių, marketingo ir projektų skyrius, biblioteka.

113. Kiekvienai akademinėi grupei yra skiriamas grupės kuratorius, kuris taip pat padeda spręsti studentams kylančias problemas.

114. Kolegijoje išplėtotą konsultacijų sistema: studentų konsultacijoms skiriama iki 10 proc. moduliui (dalykui) numatytų valandų, vykdomos tiek individualios, tiek grupinės konsultacijos, dėstytojai konsultuoja studentus tiesioginio kontakto ir mišriuoju būdu, pasitelkę Kolegijoje naudojamą virtualią mokymosi aplinką Moodle ir vaizdo konferencijų įrankius.

115. Studijų, karjeros ir užimtumo centras teikia įvairią pagalbą studentams:

- konsultuoja ir pataria studentams dėl studijų proceso organizavimo tvarkos Kolegijoje,
- konsultuoja studentus apie laisvai pasirenkamųjų dalykų rinkimosi galimybę,
- koordinuoja Kolegijos pirmakursių įvadinę savaitę,
- koordinuoja, kad kiekvienas nustatytus kriterijus atitinkantis studentas, gautų finansinę paramą iš Valstybinio studijų fondo (socialines stipendijas, valstybės remiamas paskolas, studijų kainos kompensavimą ir kt.),
- užtikrina, kad studijų procesas yra lankstus ir gali būti pritaikytas prie studentų su negalia poreikių.

116. Studentams teikiama ir adaptacinė parama. Tam, kad pirmakursiai greičiau adaptuotųsi, Kolegija didelį dėmesį skiria informacijos sklaidai. Pirmąjį mokslo metų savaitę rengiama informacinė diena pirmakursiams. SKP komiteto pirmininkas detaliai supažindina studentus su studijų programos turiniu ir nuolat informuoja, konsultuoja studentus aktualiais klausimais.

117. Stiprinant studentų adaptacinę paramą, akademinėms grupėms skiriami ne tik *kuratoriai*-dėstytojai bet ir studentai-*mentoriai*, kurie padeda pirmo kurso studentams adaptuotis ir socializuotis naujoje akademinėje, socialinėje aplinkoje. Kolegijos studentų kuravimo ir mentorystės tikslus, kuratorių ir mentorių skyrimo tvarką, jų teises, pareigas bei veiklą reglamentuoja ***Panevėžio kolegijos studentų kuravimo ir mentorystės veiklos aprašas***.

118. Studentams teikiama parama užtikrinant jų tarptautinį judumą vadovaujantis ***Tarptautinių ryšių koordinavimo procedūros aprašu PA 18***. Tarptautinių ryšių, marketingo ir projektų skyrius konsultuoja studentus apie galimybes dalyvauti ERASMUS+ mainų programoje, parengia dokumentus, reikalingus mainų studijoms užsienio aukštosiose mokyklose. Visa studentams reikalinga informacija apie mobilumą yra viešai prieinama Kolegijos tinklalapyje <https://panko.lt/tarptautiskumas/>.

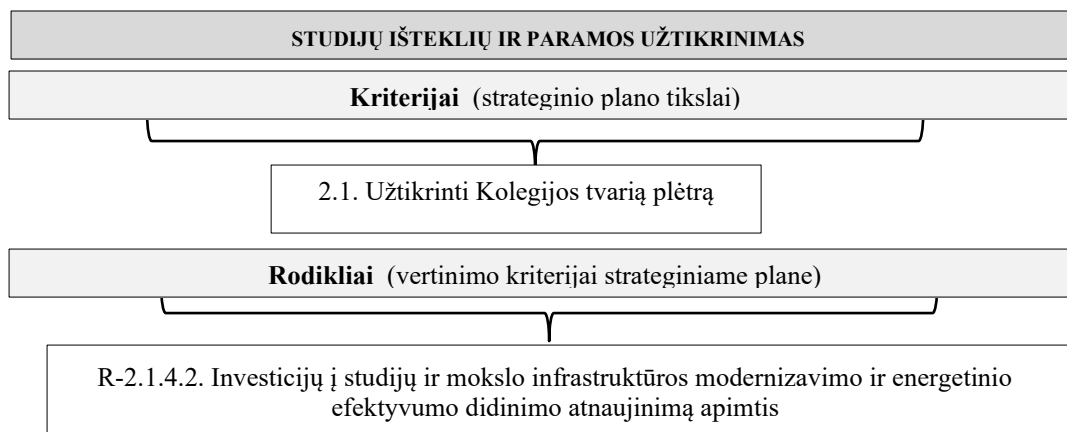
119. Kolegijos biblioteka, siekdama tenkinti studento poreikius dalyvauja studijų procese, užtikrinant prieigą prie mokslinės informacijos išteklių, teikia pagalbą studentams pasirenkant informacijos paieškos strategiją, moko naudotis prenumeruojamomis mokslinės informacijos duomenų bazėmis.

120. Praktinio mokymo vadovai konsultuoja ir pataria studentams dėl praktinio mokymo organizavimo tvarkos, tarpininkauja surandant praktikos atlikimo vietas ir bendraujant su tiesioginiais praktikos vadovais.

STUDENTŲ SKATINIMAS

121. Kolegijoje studentams taip pat teikiama finansinė parama. Geriausiai besimokantys valstybės finansuojamų studijų studentai gauna skatinamąją stipendiją. Skatinamosios stipendijos skiriamos vadovaujantis *LR vyriausybės nutarimais* ir *Kolegijos skatinamųjų, vienkartinųjų ir tikslinių stipendijų skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašu*. Skatinamųjų stipendijų skaičių ir dydį fakultete nustato Stipendijų skyrimo komisija.

122. Aktyviai dalyvaujantys Kolegijos veiklose (dirbantys projektinėje veikloje, vykdantys mokslo taikomąją veiklą, rengiantys pranešimus tarptautinėms konferencijoms, pristatantys Kolegiją mugėse, atliekantys grupių seniūnų darbą, atstovaujantys Kolegiją profesiniuose konkursuose ir kt.) studentai skatinami vienkartinėmis stipendijomis. Vienkartinės stipendijas fakultete skirsto Stipendijų skyrimo komisija, įvertinusi fakulteto dekaną, kito Kolegijos padalinio vadovą, SKP komiteto pirmininką, Studentų atstovybės siūlymus.



9 pav. Studijų išteklių ir paramos užtikrinimo vertinimo kriterijai ir rodikliai

* Panevėžio kolegijos veiklos strategijos ir strateginiame veiklos plane 2021-2026 m. esanti rodiklio reikšmė

Papildomi kokybės rodikliai

6 lentelė

KRITERIJUS	RODIKLIS	ĮVYKDYMAS
Kolegijoje plėtojama studentų paramos sistema	Finansinė parama Adaptacinė ir akademinė parama	
Nuolat atnaujinama ir papildoma Kolegijos infrastruktūra	Panaudotos lėšos Kolegijos infrastruktūros atnaujinimui; IT technologijos studijų procese Prieinamumas prie studijų mokomųjų išteklių	

VII. INFORMACIJOS VALDYMAS

ESG 1.7. nuostata:

Mokslo ir studijų institucijos turi kaupti, analizuoti ir naudoti aktualią informaciją, padedančią veiksmingai valdyti studijų programas ir kitą veiklą.

123. Aukštam studijų kokybės lygiui ir kitų veiklų efektyviam valdymui užtikrinti Kolegijoje renkami, analizuojami ir naudojami įvairūs kiekybiniai ir kokybiniai duomenys, leidžiantys vertinti Kolegijos procesų kokybę.

124. Surinkta informacija yra analizuojama, vertinama Kolegijos taryboje, akademinėje taryboje, direktorate, fakultetuose (dekanatuose, SKP komitetuose).

125. Kolegijoje veikia šios informacijos kaupimai ir analizei sistemos:

- Studentų akademinė informacinė sistema **AKADIS**, integruota su LamaBPO ir Studentų registru. Ji skirta studentų informacijos, studijų rezultatų kaupimui, diplomų priedėlių spausdinimui, pažymų užsakymui ir registracijai;

- Virtuali mokymosi aplinka **MOODLE**, kurioje talpinama dėstytojų parengtos elektroninės knygos, paskaitų medžiaga ir užduotys studentams, atliekami laboratoriniai darbai, apklausiami ir testuojami studentai;

- **Kolegijos veiklos rodiklių stebėsenos sistema (KVRSS)**, kurioje vykdoma Panevėžio kolegijos veiklos strategijos ir strateginio veiklos plano rodiklių įgyvendinimo stebėseną bei veiklos planais šiems rodikliams įgyvendinti, Kvalifikacijos tobulinimo, Veiklos rezultatų pagal fakultetus, Studijų kryptių rodiklių stebėseną ir kita aktuali informacija.

- Studentų ir dėstytojų apklausų sistema **LimeSurvey**, kurioje renkama ir analizuojama respondentų nuomonė apie studijų programas, dalykų dėstymą, studijų proceso organizavimą ir pan. (žr. apklausų sąrašą 7 priede);

- Papildomai prie apklausų sistemos yra sudaryta galimybė AKADIS ir MOODLE sistemose rinkti informaciją (pageidavimai, problemos, siūlymai ir pan.) iš akademinės bendruomenės visus mokslo metus, nelaukiant apklausų pradžios semestro pabaigoje.

126. Kolegija teikia duomenis, pildo ir naudoja **Studentų registru, Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registru, ŠVIS – švietimo informacinės sistema, IS „Parama“** – valstybinio studijų paramos fondo paramos informacinę sistemą, bei naudoja išorės duomenų šaltinius – **LamaBPO studentų priėmimo duomenų bazę**.

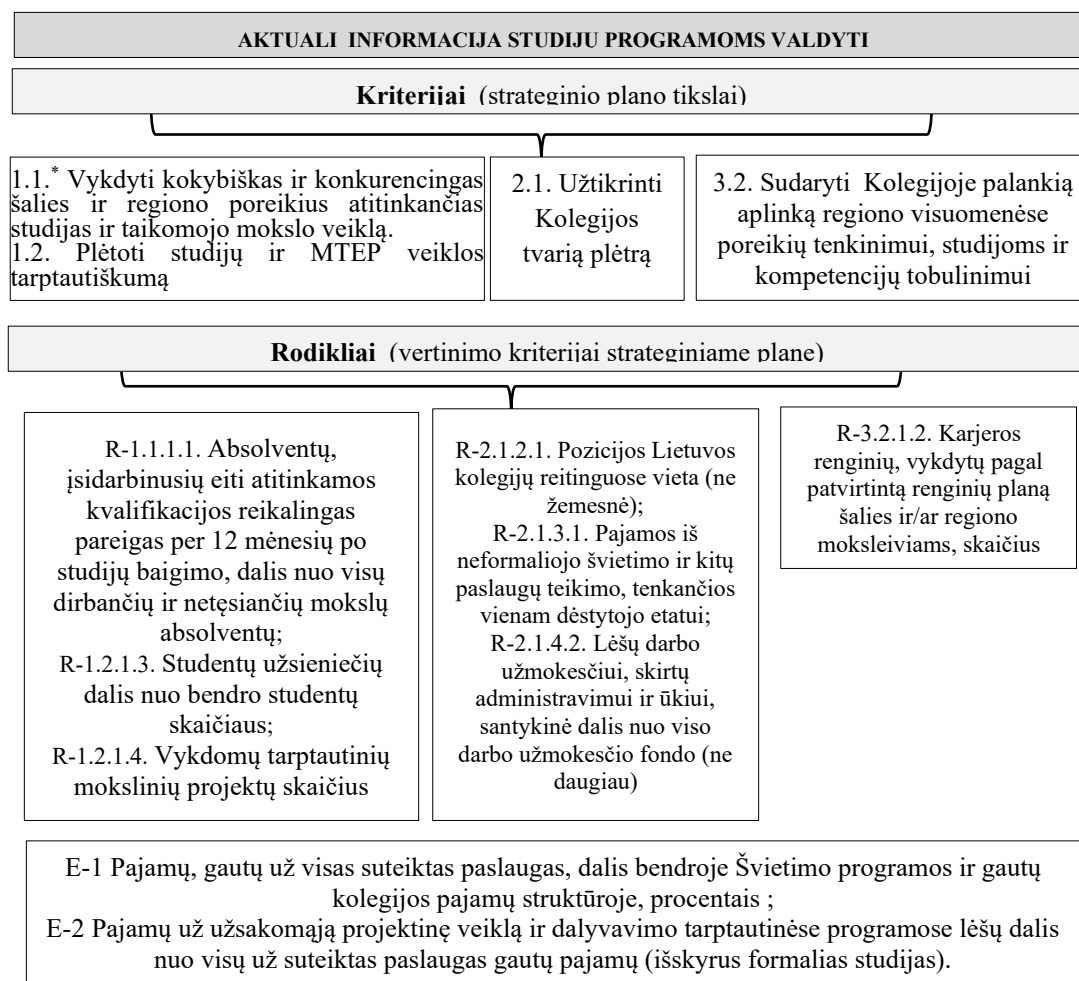
127. Studentų karjeros stebėseną vykdoma vadovaujantis **Studentų karjeros stebėsenos procedūros aprašu PA 20**.

128. Kolegijoje atliekama Strateginio veiklos plano stebėseną pagal **Strateginio valdymo procedūros aprašą PA 03**, kaip įgyvendinami nustatyti rodikliai. Analizuojamos priežastys jeigu rodikliai nepasiekiami ir priimami korekciniai veiksmai.

129. **Kolegijos metinėje veikos ataskaitoje** renkami ir analizuojami visos institucijos veiklos duomenys, už juos atsiskaitoma Kolegijos taryboje.

130. Renkama ir analizuojama informacija apie studentų, absolventų, darbdavių ir kitų socialinių partnerių pasitenkinimą studijų programomis pagal **Apklausų atlikimo procedūros aprašą PA 10**.

131. Pasibaigus semestrai stebimi studentų pasiekimai. Kiekvieną mėnesį stebimas studentų nubyrimas, analizuojamos priežastys ir priimami korekciniai veiksmai.



10 pav. Studijų programų valdymo aktualios informacijos rodikliai

Papildomas kokybės rodiklis

7 lentelė

KRITERIJUS	RODIKLIS	ĮVYKDYMAS
Studentų pasitraukimo iš studijų mažinimas	Studentų nubyrėjimo stebėjimas ir studijų nutraukimo priežasčių valdymas	

VIII. VIEŠAS INFORMAVIMAS

ESG 1.8. nuostata:

Mokslo ir studijų institucijos turi skelbti aiškia, tikslia, nešališką, naujausią ir lengvai prieinamą informaciją apie savo veiklą, įskaitant studijų programas.

132. Kolegija viešai skelbia informaciją apie savo veiklas tame tarpe ir apie studijų programas, kuri yra teisinga, aiški, tiksli ir lengvai prieinama www.panko.lt; <http://panko.lt/visuomenei/>.

133. Viešasis informavimas yra reglamentuojamas *Europos aukštojo mokslo erdvės kokybės užtikrinimo nuostatose ir gairėse (ESG), Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme, Studijų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos apraše, Studijų kryptių išorinio vertinimo metodikoje, Bendrųjų studijų vykdymo reikalavimų apraše, Panevėžio kolegijos statute, Komunikacijos valdymo procedūros apraše PA 15.*

134. Viešas informavimas užtikrinamas:

- nuolat skelbiant informaciniuose leidiniuose, Kolegijos tinklalapyje naujausią, tikslia ir nešališką (kiekybinę bei kokybinę) informaciją apie vykdomas studijų programas ir suteikiamas kvalifikacijas;
- pateikiant būtiną informaciją stojantiejiems;
- skelbiant ir nuolat atnaujinant Kolegijos tinklalapyje informaciją apie studijų kokybės užtikrinimą ir tobulinimą;
- pateikiant Kolegijos tinklalapyje studijas reglamentuojančius dokumentus;
- Kolegijos tinklalapyje skelbiant Kolegijos išorinio vertinimo bei studijų kryptių akreditavimo terminus ir Kolegijos institucinio bei studijų kryptių išorinio vertinimo rezultatus;
- visą susistemintą ir apdorotą Kolegijos veiklos kiekybinę ir kokybinę informaciją, pagrindinius veiklos rodiklius kiekvienais metais pateikiant Kolegijos metinėje veiklos ir finansinėse ataskaitose, kuri pristatoma Kolegijos tarybos posėdžiuose, viešinama Kolegijos tinklalapyje ir yra laisvai prieinama Kolegijos bendruomenei, visuomenei ir kitoms suinteresuotosioms šalims.

135. Detali informacija apie Kolegijos viešai pateikiamą informaciją (kokia ir kur) pateikiama 8 priede.

IX. NUOLATINĖ STUDIJŲ PROGRAMŲ STEBĖSENA IR PERIODINIS VERTINIMAS

ESG 1.9. nuostata:

Mokslo ir studijų institucijos turi stebėti ir reguliariai vertinti savo studijų programas, kad būtų įgyvendinti išsikelti tikslai ir patenkinti studentų bei visuomenės poreikiai. Šie vertinimai turėtų prisidėti prie nuolatinio studijų programų tobulinimo. Visi suinteresuotieji asmenys turi būti supažindinti su bet kokiais po vertinimo planuojamais ar jau atliktais veiksmais.

STUDIJŲ PROGRAMŲ ATITIKIMAS SUINTERESUOTŲJŲ ŠALIŲ POREIKIUS

136. Kolegija stebi ir periodiškai peržiūri studijų programas ir jose esančius modulius (dalykus), siekiant įsitikinti jog pasiekiami joms išskelti tikslai ir jos atitinka studentų ir visuomenės poreikius.

137. Studijų programos sukurtos derinant bendrus programos uždavinius su institucijos strategija ir turi aiškius numatomus studijų rezultatus.

STUDIJŲ PROGRAMŲ STEBĖSENA, VERTINIMAS IR TOBULINIMAS

138. Studijų kryptių programos yra reguliariai vertinamos ir peržiūrimos.

139. Studijų programų stebėsenos, peržiūros ir keitimo valdymo pagrindinės atsakomybės nustatytos *Panevėžio kolegijos studijų kryptių programų vadybos tvarkos apraše*.

140. Studijų modulių (dalykų) kokybė užtikrinama vadovaujantis *Panevėžio kolegijos studijų modulių (dalykų) atestavimo tvarkos aprašu*.

141. Programų peržiūroje ir atnaujinimuose dalyvauja studentai, dėstytojai, socialiniai partneriai. Informacija gaunama apklausų metodu, tiesioginių susitikimų ir pokalbių metu. Surenkama ir analizuojama informacija apie studentų darbo krūvį, pažangą, studijų baigimą, studentų lūkesčius, poreikius ir pasitenkinimą studijų programa, mokymosi aplinka, parama studentams, aprūpinimą materialiaisiais, metodiniais ir žmonių ištekliais.

142. Atsižvelgiant į turimą informaciją, identifikavus stipriąsias ir tobulintinas studijų programų sritis, programa ir jos organizavimas tobulinamas.

143. Nuolatinio grįžtamojo ryšio palaikymas su studentais, darbdaviais ir kitomis susijusiomis organizacijomis vykdomas pagal *Apklausų atlikimo procedūros apraše PA 10* nustatytą tvarką. 7 priede nurodyti vykdomi kokybės tyrimai / apklausos.

Papildomi kokybės rodikliai

8 lentelė

KRITERIJUS	RODIKLIS	ĮVYKDYMAS
Sukurta, veikia ir tobulinama apklausų sistema	Sistemingai pagal apklausų planą vykdomos apklausos Analizuojami apklausų rezultatai Remiantis apklausų rezultatais numatomos gerinimo priemonės Studentams teikiamas grįžtamasis ryšis apie įvykdytas gerinimo priemones	

X. PERIODIŠKAS IŠORINIS KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS

ESG 1.10. nuostata:

Mokslo ir studijų institucijos turi periodiškai dalyvauti išorinio kokybės užtikrinimo procedūrose, kaip numatyta ESG.

Siekiant įvertinti ir patvirtinti vidinio Kolegijos kokybės užtikrinimo veiksmingumą, Kolegija dalyvauja periodiniame išoriniame kokybės vertinime. Remiantis valstybiniu reglamentavimu, atliekamas tiek pačios Kolegijos, tiek jos vykdomų studijų kryptių programų kokybės vertinimas. Išorinio vertinimo periodiškumą, vertinimo sritis ir kriterijus nustato LR įgaliota institucija.

INSTITUCIJOS VERTINIMAS

144. Kolegija pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymą dėl [Aukštųjų mokyklų ir užsienio valstybių aukštųjų mokyklų filialų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašo, vertinamųjų sričių ir rodiklių patvirtinimo](#) bei pagal Studijų kokybės vertinimo centro patvirtintą [Aukštosios mokyklos veiklos vertinimo metodiką](#) periodiškai dalyvauja išoriniame institucijos kokybės vertinime.

145. Išoriniu kokybės vertinimu patvirtinamas mokslo vidinio kokybės užtikrinimo veiksmingumas, skatinama pažanga, teikiama informacija Kolegijai ir visuomenei apie institucijos veiklos kokybę.

146. Aukštosios mokyklos veiklos kokybė vertinama pagal šias sritis:

- Valdymas
- Kokybės užtikrinimas
- Studijų ir mokslo veikla
- Poveikis regionui ir visos šalies raidai

147. Pasiruošimas akreditavimui Kolegijoje vykdomas pagal KVS *Institucinės savianalizės atlikimo procedūros aprašą PA 08*.

148. Kokybės užtikrinimas yra tęstinis procesas, kuris nesibaigia išoriniu grįžtamuoju ryšiu, vertinimo išvadomis ar paskesne veikla Kolegijos viduje. Į pažangą, padarytą po paskutinio išorinio vertinimo, yra atsižvelgiama, kai ruošiamasi kitam išoriniam vertinimui.

149. Panevėžio kolegijos taryboje kiekvienais metais pateikiama ir apsvairstoma metinė Kolegijos veiklos ataskaita remiantis *Aukštųjų mokyklų išorinio vertinimo tvarkos aprašo* nustatytais 4 vertinamosiomis sritimis – valdymas, kokybės užtikrinimas, studijų ir mokslo (arba) meno veikla, poveikis regionų ir visos šalies raidai.

150. Vykdomas Panevėžio kolegijos priemonių planas Kolegijos veiklai tobulinti išorinio vertinimo metu nustatytiems trūkumams šalinti.

STUDIJŲ KRYPTIŲ VERTINIMAS

151. Tam tikros krypties studijų akreditavimas – procedūra, kurios metu Studijų kokybės vertinimo centras patvirtina, kad įvertintos studijų krypties konkrečios pakopos arba profesinės studijos atitinka joms nustatytus rodiklius pagal vertinamąsias sritis.

152. Studijų kryptių išorinis vertinimas ir akreditavimas atliekami vadovaujantis šiais teisės aktais:

- [Studijų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašas, vertinamosios sritys ir rodikliai](#), (2019 m. liepos 17 d. įsakymu Nr. V-835 patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro);
- [Studijų krypčių išorinio vertinimo metodika](#) (patvirtinta Studijų kokybės vertinimo centro direktoriaus).

153. Studijų krypties kokybė vertinama balais (5 balų vertinimo sistema) pagal 7 vertinamąsias sritis:

1. Studijų tikslai, rezultatai, turinys.
2. Mokslo (meno) ir studijų veiklos sąsajos.
3. Studentų priėmimas ir parama.
4. Studijavimas, studijų pasiekimai ir absolventų užimtumas.
5. Dėstytojai.
6. Studijų materialieji ištekliai.
7. Studijų kokybės valdymas ir viešinimas.

154. Studijų kokybės vertinimo centras papildomai atlieka kasmetinę studijų krypčių stebėsenos rodiklių analizę. Tai – išorinio kokybės užtikrinimo ir viešinimo įrankis, numatytas Studijų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos, vertinamųjų sričių ir rodiklių apraše.

155. Kasmetinės studijų krypčių stebėsenos rodiklių ataskaitos tikslas – kasmet skelbti kiekvienos aukštosios mokyklos studijų krypties (pagal pakopą) stebėsenos rodiklių duomenis ir analizuoti žymių nuokrypių priežastis. Vertinimo rezultatai skelbiami [SKVC tinklalapyje](#).

Papildomi kokybės rodikliai:

9 lentelė

KRITERIJUS	RODIKLIS	ĮVYKDYMAS
Studijų krypčių programų akreditavimas	Akredituotos 7 m laikotarpiui studijų kryptys	
	Akredituotos 3 m laikotarpiui studijų kryptys	
	Neakredituotos studijų programos	
KRITERIJUS	RODIKLIS	ĮVYKDYMAS
Kolegijos akreditavimas	7 m. laikotarpiui	
	3 m. laikotarpiui	
	Neakredituota	

PRIEDAI

1 priedas
**Kokybės politikos sąsajos su Kolegijos strateginiu veiklos planu
KOKYBĖS POLITIKA**

Panevėžio kolegijoje plėtojama kokybės kultūra, užtikrinanti studentų ir kitų suinteresuotų šalių lūkesčių ir poreikių tenkinimą, aukštojo mokslo kokybę bei teisės aktų reikalavimų atitikimą ir nuolatinį kokybės vadybos sistemos rezultatyvumo gerinimą. Kokybės politika suponuoja kolegijos strategiją ir jos tikslus, todėl kokybę suprantame kaip veiksmingą iškeltų kolegijos strateginio veiklos tikslo prioritetų, Bolonijos procesų bei Europos aukštojo mokslo erdvės kokybės užtikrinimo nuostatų ir gairių (ESG) įgyvendinimą. Tai yra mūsų tobulėjimo pagrindas. Vadovybė ir visi darbuotojai pagal savo kompetencijas ir atsakomybę *įsipareigoja*:

Instituciniu lygiu (4-5 SVP*, 2-3 programos)

- Nuolat peržiūrėti *kokybės politiką*, kad ji išliktų aktuali ir siekti, kad kiekvienas darbuotojas prisidėtų prie jos įgyvendinimo.
- Užtikrinti efektyvų *kokybės vadybos sistemos* funkcionavimą ir tobulinimą bei aprūpinimą reikiama is ištekliais (5 SVP, SP 2 programa, 1 tikslas, 4 uždavinys).
- Kurti ir puoselėti tinkamą *darbo, mokymo ir mokymosi aplinką*, kurioje nebūtų toleruojama diskriminacija ar netolerancija.
- Pasirūpinti tiek *fiziniais, tiek žmogiškaisiais ištekliais* kokybiškoms studijoms vykdyti (SP 2 programa, 1 tikslas, 1, uždavinys; 2 tikslas, 4 uždavinys , R-2.1.4.2.).
- Skatinti *suinteresuotų šalių bendradarbiavimą* kokybės gerinimo (SP 3 programa, 1 tikslas, 1 uždavinys) ir aplinkos apsaugos veiksmingumo stiprinimo procesuose.
- Motyvuoti ir sudaryti sąlygas nuolatiniam *akademiniio ir administracinio personalo profesiniam tobulėjimui ir tarptautinio bendradarbiavimo plėtimui* (4 SVP, E 6; SP 2 programa, 1 tikslas, 1 uždavinys).
- Gerinti *veiklos kokybę puoselėjančią kultūrą*, stiprinant kolegijos bendruomenės – studentų, dėstytojų ir kitų darbuotojų - tarpusavio pagarbą, socialinę atsakomybę ir bendradarbiavimą.

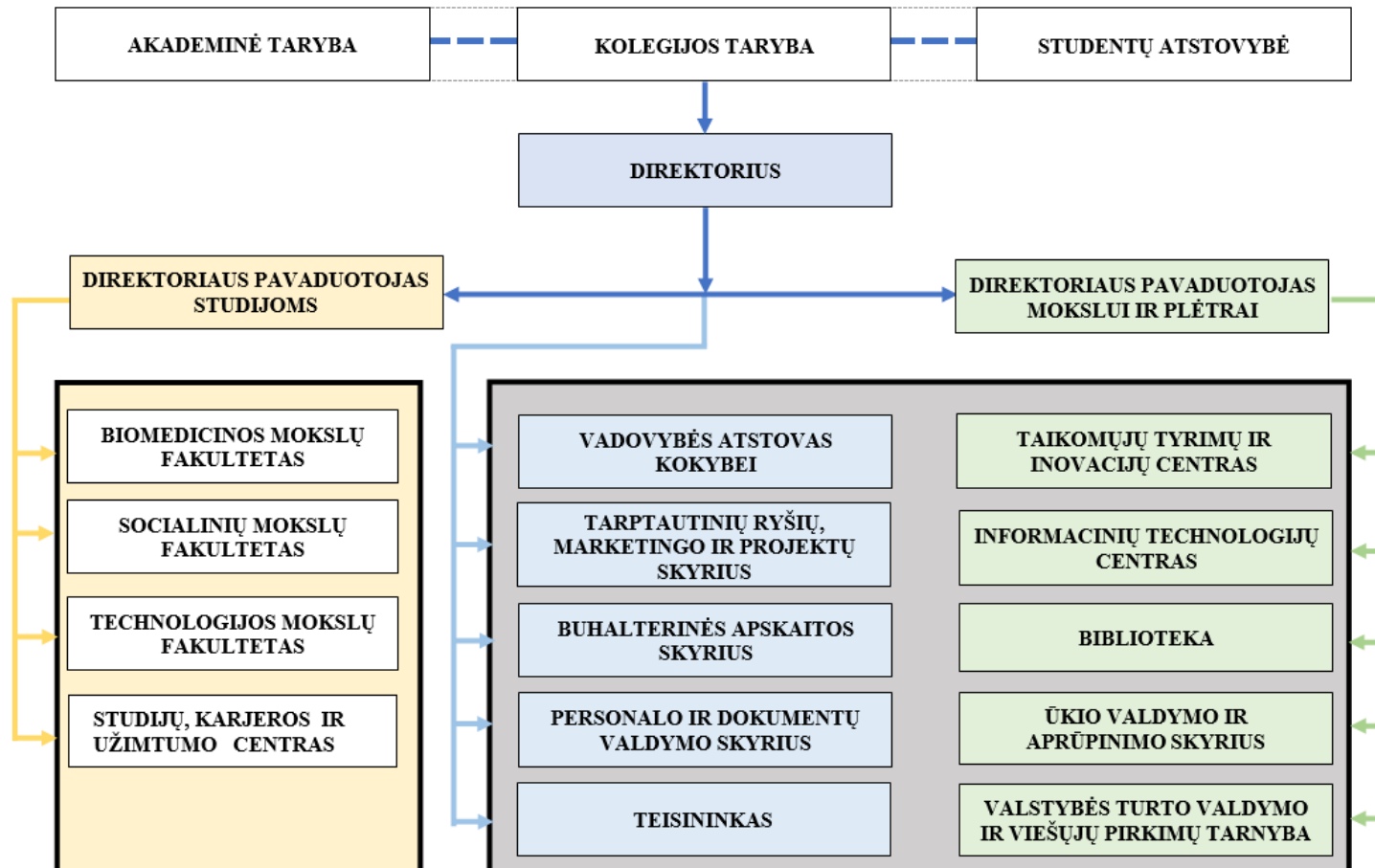
Akademiniu lygiu (1-4, 6 SVP, 1, 3 programos)

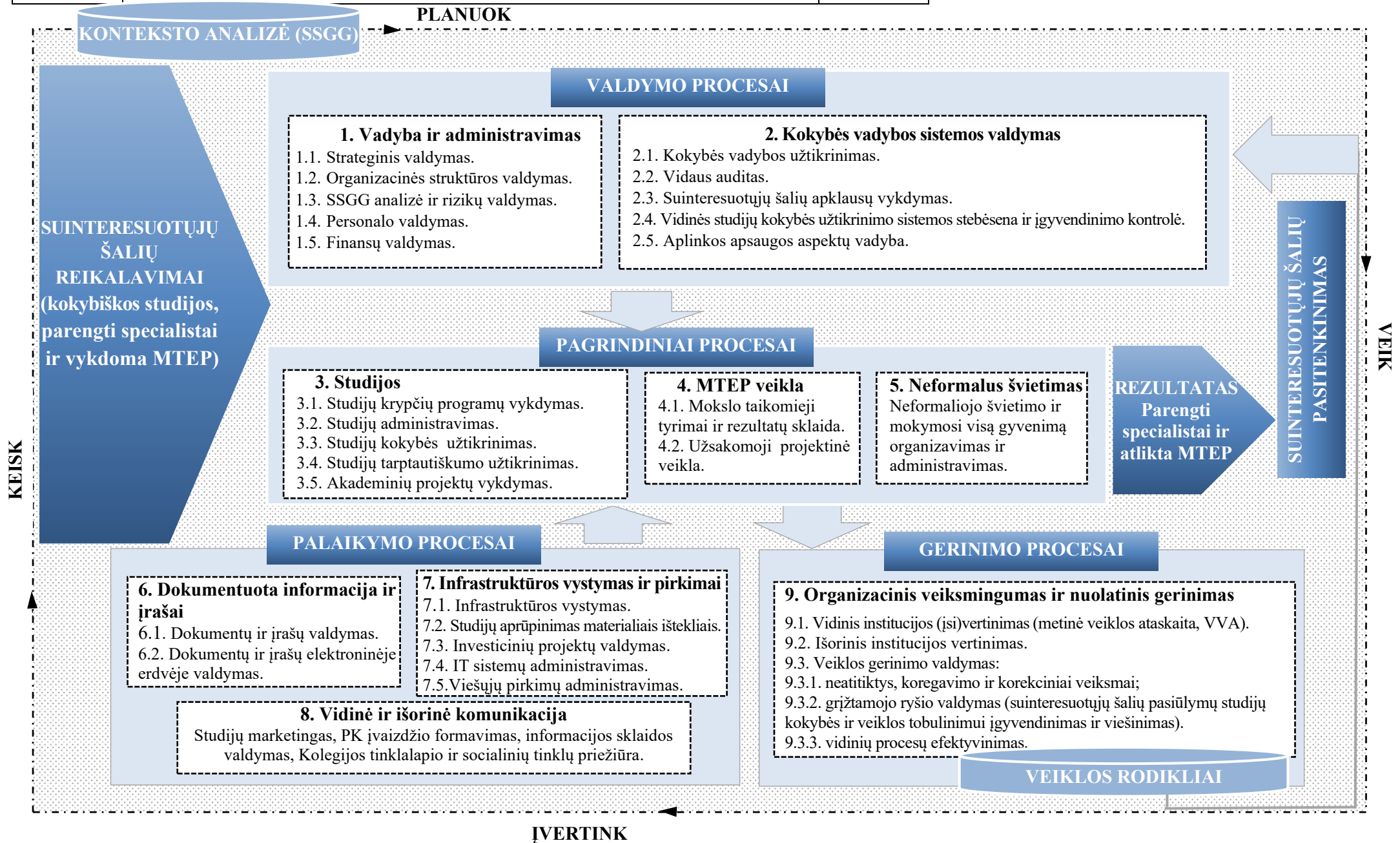
- Nuolat *išlaikyti tinkamą studijų lygį ir sukurti palankią* bei veiksmingą *mokymo ir mokymosi aplinką studentams* (SP 1 programa, 1 tikslas, 1-2 uždaviniai; 2 tikslas, 1-2 uždaviniai).
- *Bendradarbiauti su vidinėmis ir išorinėmis suinteresuotosiomis* šalimis periodiškai peržiūrint, atnaujinant ar kuriant naujas, *šiuolaikinius poreikius atitinkančias studijų programas* (3, 6 SVP, E7, SP 3 programa, 1 tikslas 2 uždavinys, 3 tikslas, 2 uždavinys).
- *Įtraukti studentus* kaip lygiaverčius partnerius *į kokybės užtikrinimo procesus*.
- Orientuoti studijas *į studento savarankiškumo ir verslumo ugdymą bei kūrybišką žinių pritaikymą* pasirinktoje veikloje (2 SVP, E 4; SP1 programa, 1 tikslas, 1 uždavinys, R-1.1.1.1. ir R.1.1.1.6.; SP 3 programa, 1 tikslas, 1 uždavinys).
- Diegti *modernius mokymo bei mokymosi metodus* ir priemones bei kūrybiškai juos taikyti (4 SVP).
- Sudaryti sąlygas ir teikti visokeriopą *paramą studentų akademinėi pažangai pasiekti* (SP 1 programa, 1 tikslas, 1 uždavinys; 2 tikslas , 1 uždavinys).
- Palaikyti *akademinių sąžiningumą*.
- Vykdyti taikomąją mokslinę veiklą, kuriant *mokslo ir verslo sinergiją*, bei skatinti studentų aktyvų įsitraukimą į ją (1,2 SVP, E2, SP 1 programa, 1 tikslas, 1 uždavinys).
- Skatinti studentus ir dėstytojus aktyviai įsitraukti *plečiant tarptautinius akademinius mainus ir ryšius*, siekiant perimti ir skleisti geriausią patirtį (3 SVP, E5, E6, E8; SP 1 programa, 2 tikslas, 1 uždavinys).
- Nuolat tobulinti *pedagogų ir administracijos personalo kompetencijas* siekiant veiklos kokybinių pokyčių (4 SVP, SP 2 programa, 1 tikslas, 1 uždavinys).

*** Naudojami sutrumpinimai:**

SP – Strateginis planas; SVP – Strateginės veiklos prioritetai; R – Vertinimo kriterijus, E – Efekto kriterijus

PANEVĖŽIO KOLEGIJOS VALDYMO STRUKTŪRA





Kolegijoje yra išskirta 10 procesų, kurie yra aprašomi procedūromis arba valdomi per patvirtintas tvarkas, nuostatus, reglamentus, aprašus arba išorės norminius dokumentus. Jei procesą aiškiai aprašo išorės ar vidaus dokumentai tai atskiras procedūros aprašas nekuriamas. Procedūrose pateikiami reikalavimai procesui, atsakomybė už atliekamus veiksmus, sąsajos su kitais vidaus ir išorės dokumentais, todėl procesams kurie aprašomi procedūromis su nuorodomis į išorės ir/ar vidaus dokumentus, žemiau pateiktos lentelės dokumentų skiltyje nuorodos nebekartojamos arba išskiriamos tik pagrindinės/svarbiausios.

Nr.	Procesai	Veiklos	Veiklos apibūdinimas	Dokumentai
VALDYMO PROCESAI				
Šie procesai apima Kolegijos aukščiausio lygio valdymo funkcijas ir yra susiję su strateginiu planavimu, organizacinės struktūros, politikos formavimu, lyderyste, kokybės kultūros formavimu, reikalingų išteklių (finansinių, nematerialių ir žmogiškųjų) tikslams pasiekti planavimu ir paskirstymu ir užtikrina veiksmų nuoseklumą planuojant, organizuojant bei analizuojant procesus.				
1	Vadyba ir administravimas <i>Direktorius</i>	1.1. Strateginis valdymas <i>Direktorius</i>	Kolegijos veiklos strategijos ir strateginio plano rengimas, įgyvendinimas ir viešinimas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PA 03 Strateginio valdymo procedūros aprašas ▪ Panevėžio kolegijos veiklos strategija ir strateginis veiklos planas
1.2. Organizacinės struktūros valdymas <i>Direktorius</i>		Kolegijos organizacinės struktūros nustatymas, pareigų, įgaliojimų bei bendradarbiavimo tarp darbuotojų apibrėžimas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Panevėžio kolegijos statutas ▪ Panevėžio kolegijos darbuotojų pareigybių aprašymai ▪ Panevėžio kolegijos struktūrinių padalinių nuostatai 	
1.3. SSGG analizė ir rizikų valdymas <i>Direktorius/ VAK</i>		Kolegijos vidinio ir išorinio konteksto analizė bei rizika pagrįsto mąstymo taikymas. Atsižvelgiant į rizikos atsiradimo tikimybę ir rizikos poveikį procesams ir tikslams yra vertinamos ir valdomos rizikos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PA 07 Rizikų vertinimo procedūros aprašas 	
1.4. Personalo valdymas <i>Personalo ir dokumentų valdymo skyriaus vadovas</i>		Ši veikla apima Kolegijos personalo valdymo veiksmus ir darbuotojų atsakomybių ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymą, personalo parinkimą, priėmimą ir adaptaciją, mokymą. Taip pat reglamentuoja personalo valdymo procese dalyvaujančių darbuotojų darbo ir administravimo tvarką.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PA-11 Personalo valdymo procedūros aprašas 	

		1.5. Finansų valdymas <i>Vyriausiasis buhalteris</i>	Ši veikla apima Kolegijos ūkinės ir finansinės veiklos buhalterinę apskaitą ir ekonomišką materialinių, darbo ir finansinių resursų naudojimo kontrolę.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kolegijos statutas ▪ Kolegijos lėšų naudojimo ir turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašas ▪ Kolegijos finansų kontrolės taisyklės ▪ Kolegijos buhalterinės apskaitos vadovas ▪ Kolegijos finansų valdymo ir apskaitos procedūrų aprašas ▪ Vidaus kontrolės įgyvendinimo kolegijoje tvarkos aprašas
2	Kokybės vadybos sistemos valdymas <i>Vadovybės atstovas kokybei</i>	2.1. Kokybės vadybos užtikrinimas <i>Vadovybės atstovas kokybei</i>	Ši veikla apima Kolegijos kokybės vadybos sistemos-priežiūrą ir nuolatinį tobulinimą, nustato Kokybės politiką bei puoselėja kokybės kultūrą.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vidinės studijų kokybės užtikrinimo sistemos (VSKUS) vadovas ▪ Procedūrų aprašai ▪ Kokybės politika
		2.2. Vidaus auditas <i>Vadovybės atstovas kokybei</i>	Ši veikla apima sistemingą kokybės ir aplinkos apsaugos sistemos kontrolę ir nepriklausomą vertinimą kaip ši sistema rezultatyviai įgyvendinama ir prižiūrima.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PA-17 Kokybės ir aplinkos apsaugos vadybos sistemos vidaus audito procedūros aprašas
		2.3. Suinteresuotųjų šalių apklausų vykdymas	Kolegijoje vykdomų suinteresuotųjų šalių apklausų atlikimo organizavimas ir vykdymas (informacijos surinkimas, duomenų analizė, rezultatų panaudojimas ir jų viešinimas) studijų kokybės tobulinimui. https://panko.lt/apie-kolegija/studentu-apklausaos-apie-studiju-kokybe-rezultatai/	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PA-10 Apklausų atlikimo procedūros aprašas

		<p>2.4. Vidinės studijų kokybės užtikrinimo sistemos stebėseną ir įgyvendinimo kontrolę <i>Vadovybės atstovas kokybei</i> <i>Direktoriaus pavaduotoja studijoms</i></p>	<p>Siekiant užtikrinti studijų kokybę vykdoma nuolatinė studijų kokybės užtikrinimo sistemos stebėseną ir analizę pagal vertinimo kriterijų pasiekimus, kurios ataskaitą kasmet tvirtina Akademinė taryba</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vidinės studijų kokybės užtikrinimo sistemos (VSKUS) vadovas
		<p>2.5. Aplinkos apsaugos aspektų vadyba <i>Vadovybės atstovas kokybei</i></p>	<p>Ši veikla apima reikšmingų tiesioginių ir netiesioginių aplinkos apsaugos aspektų nustatymą ir jų stebėseną, reglamentuoja veiklas, kurių pagalba Kolegija siekia mažinti savo procesų, produktų ir paslaugų daromą poveikį aplinkai, taupyti resursus.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PA 04 Aplinkos apsaugos aspektų vadybos procedūros aprašas ▪ Aplinkos apsaugos politika
<p>PAGRINDINIAI PROCESAI</p>				
<p>Šie procesai kuria pridėtinę vertę Kolegijos suinteresuotosiems šalims, yra nukreipti į pagrindinių Kolegijos tikslų įgyvendinimą.</p>				
3.	<p>Studijų valdymas <i>Direktoriaus pavaduotojas studijoms</i></p>	<p>3.1. Studijų kryptių programų vykdymas <i>Dekanai</i></p> <p>3.1.1. Suinteresuotųjų šalių poreikių bei vidinių galimybių analizė <i>Dekanai</i></p> <p>3.1.2. Studijų programų rengimas ir akreditavimas <i>SKP pirmininkai</i></p> <p>3.1.3. Studijų programų nuolatinis tobulinimas remiantis vidiniais ir išoriniais dokumentais <i>SKP pirmininkai</i></p>	<p>Ši veikla apima studijų programų rengimą, vertinimą, tobulinimą, registravimą ir išregistravimą, studijų kryptių išorinį vertinimą, akreditavimą, stebėseną.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Panevėžio kolegijos studijų kryptių programų vadybos tvarkos aprašas ▪ Studijų krypties (kryptių) programos (programų) komitetų nuostatai ▪ Panevėžio kolegijos studijų modulių (dalykų) atestavimo tvarkos aprašas ▪ Studijų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašas, vertinamosios sritys ir rodikliai ▪ Studijų kryptių išorinio vertinimo metodika, vertinamosios sritys ir rodikliai ▪ Panevėžio kolegijos fakulteto nuostatai
		<p>3.2. Studijų administravimas</p>	<p>Ši veikla apima studentų priėmimą, karjeros stebėseną, studijų planavimą, organizavimą, tarptautinių partnerių paiešką ir ryšių</p>	

	<i>Direktoriaus pavaduotojas studijoms</i>	koordinavimą, paramą studentams, studentų apklausas, neformaliojo švietimo įgyvendinimą.	
	3.2.1. Studentų priėmimas ir karjeros valdymas <i>Studijų, karjeros ir užimtumo centro vadovas</i>	Pasiruošimas studentų priėmimui, studentų priėmimo vykdymą, karjeros stebėseną ir priėmimo rezultatų analizę.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PA-05 Studentų priėmimo procedūros aprašas ▪ PA-20 Studentų karjeros stebėsenos procedūros aprašas
	3.2.2. Studijų vadyba <i>Direktoriaus pavaduotojas studijoms, Dekanai</i>	Studijų planavimas, organizavimas, vykdymas, stebėseną, pasiekimų vertinimas ir rezultatų įskaitymas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PA-06 Studijų planavimo ir organizavimo procedūros aprašas
	3.2.3. Paramos studentams administravimas <i>Studijų, karjeros ir užimtumo centro vadovas</i>	Akademinės, finansinės, adaptacinės paramos teikimas Kolegijos studentams.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Panevėžio kolegijos paramos studentams ir studentų adaptacijos tvarkos aprašas
	3.3. Studijų kokybės užtikrinimas <i>Direktoriaus pavaduotojas studijoms</i>	<p><i>Vidinis</i> studijų kokybės užtikrinimas. Ši veikla apima:</p> <p>1. vidinės studijų kokybės užtikrinimo sistemos (VSKUS) valdymą, kuriame nurodyta tarpusavyje susijusių priemonių ir dokumentų, padedančių užtikrinti Kolegijos studijų kokybę, visuma bei sąsajos su Europos aukštojo mokslo erdvės kokybės užtikrinimo nuostatų ir gairių rekomendacijomis ir Kolegijos strateginiu planu.</p> <p>2. KVRSS sistemoje vykdomą studijų kryptių, veiklos rezultatų, kvalifikacijos tobulinimo stebėseną</p> <p><i>Išorinis</i> studijų kokybės užtikrinimas remiasi periodišku dalyvavimu išorinio kokybės</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VSKUS vadovas ▪ Kolegijos veiklos rodiklių stebėsenos sistema KVRSS ▪ Studijų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašas

			užtikrinimo procedūrose, kurias organizuoja SKVC ir toliau vykdoma paskesne veikla imantis gerinimo/tobulinimo veiksmų pagal ekspertų rekomendacijas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Studijų kryptių išorinio vertinimo metodika, vertinamosios sritys ir rodikliai
		3.4. Studijų tarptautiškumo užtikrinimas <i>Tarptautinių ryšių, marketingo ir projektų skyriaus tarptautinių ryšių koordinatorius</i>	Tarptautinių ryšių koordinavimas, tarptautinių mainų projektų finansavimo galimybių paieška, tarptautinių partnerių paieška ir ryšių palaikymas su partneriais, studentų, dėstytojų ir personalo informavimas, atranka, mobilumo organizavimas bei kokybės vertinimas (atsiliepimus iš dalyvių ir tarptautinių ryšių plėtros galimybių nustatymą)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PA-18 Tarptautinių ryšių valdymo procedūros aprašas
		3.5. Akademinų projektų vykdymas <i>Tarptautinių ryšių, marketingo ir projektų skyriaus projektų vadovas</i>	Kolegijos ir jos partnerių akademinų projektų ieškojimas, teikimo ir vykdymo tvarka, projektų veiklos planavimas, atsakingų asmenų paskyrimas, akademinų projektų vykdymo priežiūra, administravimas, įgyvendinimas ir įgyvendinimo ataskaitų rengimas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PA-14 Akademinų projektų valdymo procedūros aprašas ▪ ▪
4.	Neformalus švietimas <i>Direktoriaus pavaduotojas studijoms</i>	Neformaliojo švietimo valdymas <i>Direktoriaus pavaduotojas studijoms, Dekanai</i>	Neformaliojo švietimo planavimas, organizavimas, įgyvendinimas, stebėseną ir rezultatyvumo vertinimas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PA-22 Neformaliojo švietimo organizavimo ir administravimo procedūros aprašas
5.	MTEP valdymas <i>Direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai</i>	4.1. Mokslo taikomieji tyrimai ir rezultatų sklaida <i>Direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai, Dekanai</i>	Taikomųjų mokslinių tyrimų veiklos planavimas, organizavimas, vykdymas ir tyrimų rezultatų sklaida, atliktų taikomųjų mokslinių tyrimų rezultatų kokybės ir lygio vertinimas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PA-23 Mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros (MTEP) valdymo procedūros aprašas

		4.2. Užsakomoji projektinė veikla <i>Direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai, Dekanai</i>	MTEP bei konsultacinės veiklos organizavimas ir vykdymas. Reglamentuojama tyrėjų grupių sudarymo, keitimo, panaikinimo ir veiklos tvarka Kolegijos akademinuose padaliniuose ir padaliniuose, kurių veiklos nuostatuose numatytas MTEP veiklos vykdymas.	<ul style="list-style-type: none"> PA-23 Mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros (MTEP) valdymo procedūros aprašas
PALAIKYMŲ PROCESAI				
Šie procesai užtikrina pagrindinių veiklos procesų efektyvų veikimą ir apima dokumentų ir materialinių išteklių administravimo funkcijas, komunikaciją				
6	Dokumentuota informacija ir įrašai <i>Personalo ir dokumentų valdymo skyriaus vadovė</i>	6.1. Dokumentų ir įrašų valdymas <i>Personalo ir dokumentų valdymo skyriaus vadovė</i>	Reglamentuojamas dokumentų rengimas, keitimas, gavimas, registravimas, paskirstymas, perdavimas, tvarkymas, archyvavimas ir valdymas.	<ul style="list-style-type: none"> PA-01 Dokumentų ir įrašų valdymo procedūros aprašas
		6.2. Dokumentų ir įrašų elektroninėje erdvėje valdymas <i>IT centro vadovas</i>	Reglamentuojama dokumentų ir įrašų elektroninėje erdvėje tvarka, užtikrinanti e-dokumentų tvarkymą, vientisumą ir saugą, prieigos prie dokumentų ir įrašų teises.	<ul style="list-style-type: none"> PA-02 Dokumentų ir įrašų elektroninėje erdvėje valdymo procedūros aprašas
7	Infrastruktūra ir pirkimai <i>Direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai</i>	7.1. Infrastruktūros vystymas <i>Direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai</i>	<ul style="list-style-type: none"> Ilgalaikio ir trumpalaikio turto poreikio įvertinimas; Priežiūros, profilaktinio, einamojo bei kapitalinio remonto tvarka; Infrastruktūrai reikalingų paslaugų naudojimo tvarką. 	<ul style="list-style-type: none"> PA-12 Infrastruktūros vystymo procedūros aprašas
		7.2. Studijų programų aprūpinimas materialiais ištekliais <i>Direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai</i>	Studijoms reikalingų materialinių išteklių tinkamumo ir pakankamumo užtikrinimas.	<ul style="list-style-type: none"> PA-12 Infrastruktūros vystymo procedūros aprašas

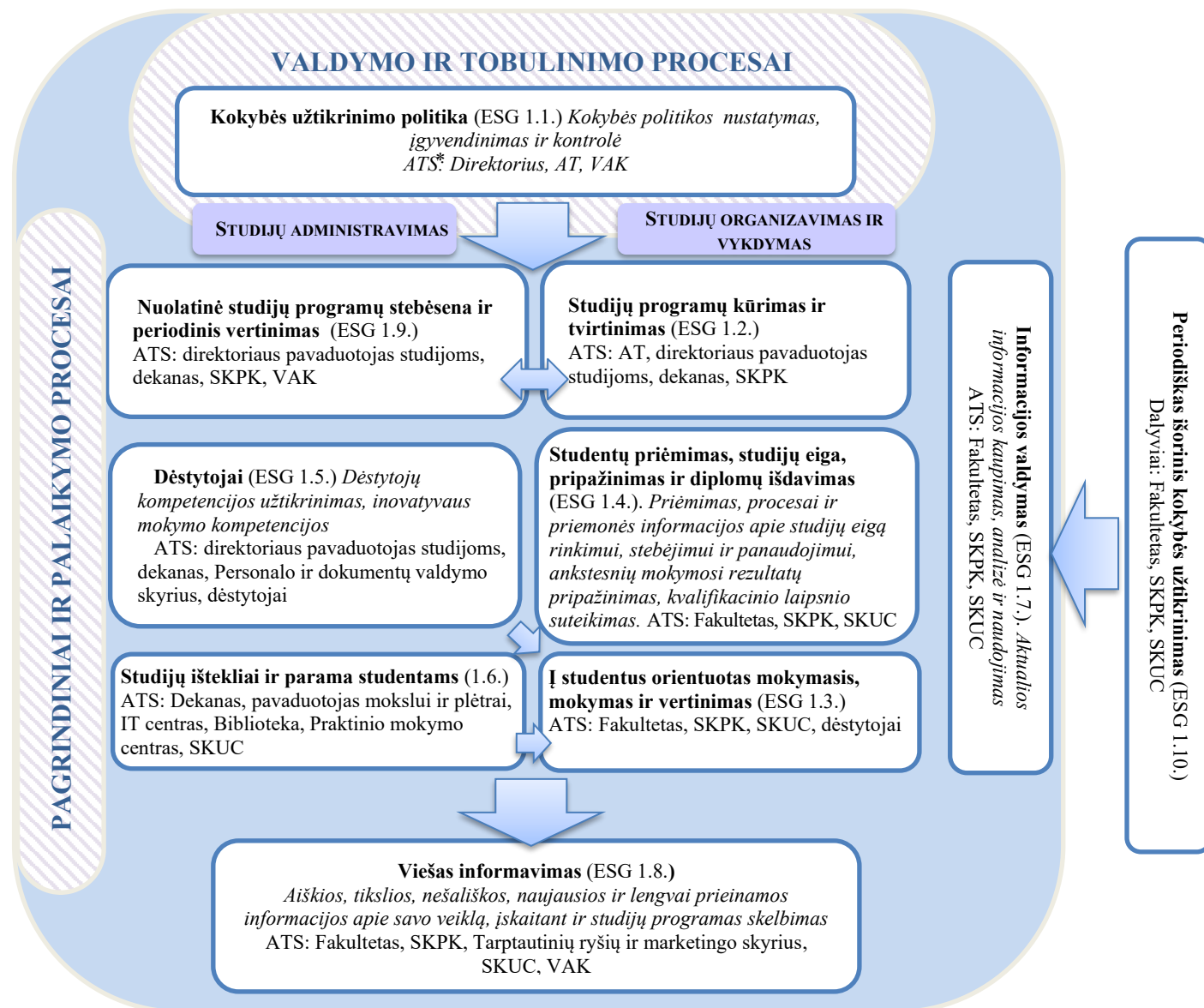
		<p>7.3. Investicinių projektų valdymas <i>Direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai</i></p>	Investicinių poreikių realizavimo tvarka, ieškant, planuojant ir rengiant bei vykdant infrastruktūrinius investicinius projektus.	<ul style="list-style-type: none"> PA-21 Investicinių projektų valdymo procedūros aprašas
		<p>7.4. Informacinių technologijų sistemų administravimas <i>IT centro vadovas</i></p>	Tinkamas kompiuterinės techninės bei programinės įrangos naudojimas ir apsaugojimas, reikalingos infrastruktūros, techninių, programinių ir organizacinių priemonių sukūrimas, didinant programinės įrangos naudojimo efektyvumą.	<ul style="list-style-type: none"> PA-13 Informacinių technologijų sistemų administravimo procedūros aprašas
		<p>7.5. Viešųjų pirkimų administravimas <i>Teisininkas</i></p>	Viešųjų pirkimų įstatymu reglamentuotas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas – sudaryti viešojo pirkimo-pardavimo sutartis.	<ul style="list-style-type: none"> Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas ir kiti viešuosius pirkimus reglamentuojantys teisės aktai
8	<p>Vidinės ir išorinės komunikacijos valdymas <i>Tarptautinių ryšių, marketingo ir projektų skyriaus vadovas</i></p>		<p>Vieningas Kolegijos komunikacijos valdymo tvarkos nustatymas:</p> <ul style="list-style-type: none"> PK įvaizdžio formavimas; Studentų pritraukimas ir studijų programų marketingas; Tinklalo, socialinių tinklų, kuriuose Kolegija turi savo puslapius, priežiūra ir informacijos sklaida (vidaus ir išorės informacijos sklaidos procesų valdymas); Kolegijos atributikos naudojimo tvarka. 	<ul style="list-style-type: none"> PA-15 Komunikacijos valdymo procedūros aprašas
GERINIMO PROCESAI				
<p>Gerinimas apima sisteminių pasiektų rezultatų matavimą (pvz. suinteresuotųjų šalių pasitenkinimo stebėjimą, reikalavimų atitikties tikrinimą, efektyvumo matavimą (vidaus auditai, savianalizė)) ir gerinimo veiksmų priėmimą bei jų įgyvendinimo valdymą. Šie procesai/veiklos prisideda prie suinteresuotųjų šalių interesų ir poreikių tenkinimo, didina Kolegijos poveikį visuomenei ir kitoms suinteresuotosioms šalims.</p>				
9	<p>Organizacinis veiksmingumas ir</p>	<p>9.1. Vidinis institucijos (iši)vertinimas</p>	Kasmetinė Kolegijos įvairių jos veiklos sričių, strateginių rodiklių ir SSGG apžvalga, analizė, jos	<ul style="list-style-type: none"> Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymas

<p>nuolatinis gerinimas <i>Direktorius</i></p>	<p>9.1.1. Metinė veiklos ataskaita <i>Direktorius</i></p>	<p>pristatymas Kolegijos tarybai bei šios informacijos viešinimas.</p>	
	<p>9.1.2. Vadybos vertinamoji analizė <i>Vadovybės atstovas kokybei</i></p>	<p>Vidinės kokybės vadybos sistemos rezultatyvumo ir atitikimo paskirčiai analizė, veiklos rodiklių stebėjimas ir analizė, kokybės vadybos sistemos gerinimas, vidaus audito rezultatai, korekciniai ir koregavimo veiksmai.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ISO 9001:2015 Kokybės vadybos sistemos. Reikalavimai. ▪ ISO 21001:2018 Švietimo organizacijos vadybos sistema ▪ VSKUS
	<p>9.2. Išorinis institucijos vertinimas 10.2.1. Institucinės savianalizės valdymas <i>Direktorius pavaduotojas studijoms</i></p>	<p>Išorinis institucijos vertinimas remiasi periodišku dalyvavimu išorinio kokybės užtikrinimo procedūrose, kurias organizuoja SKVC ir paskesne veikla imantis gerinimo veiksmų pagal ekspertų rekomendacijas. Ši veikla numato esminius aukštojo mokslo institucijos veiklos kokybės vertinimo principus, Kolegijos veiklos pagrindinius išorinio vertinimo aspektus, savianalizės rengimo tvarką, eigą, vertinamųjų sričių bei kriterijų reglamentavimą.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PA-08 Institucinės savianalizės atlikimo procedūros aprašas ▪ Aukštųjų mokyklų ir užsienio valstybių aukštųjų mokyklų filialų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašas, vertinamosios sritys ir rodikliai ▪ Aukštosios mokyklos vertinimo metodika ▪ Gairės aukštosios mokyklos savianalizės suvestinės rengimui
	<p>9.2.2. Išorinio vertinimo rekomendacijų įgyvendinimo kontrolė <i>Vadovybės atstovas kokybei</i></p>	<p>Po išorinio aukštosios mokyklos vertinimo numatytų veiklos tobulinimo priemonių nustatytiems trūkumams šalinti ir veiklai tobulinti pažangos ataskaitos kontrolė</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aukštosios mokyklos vertinimo metodika
	<p>9.3. Veiklos gerinimo valdymas 9.3.1. Neatitiktys ir korekciniai veiksmai <i>Vadovybės atstovas kokybei</i></p>	<p>Ši veikla apima neatitiktį valdymą, korekcinių ir koregavimo veiksmų planavimą ir atlikimą po vykusių procesų ar veiklų auditų.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PA-19 Veiklos gerinimo procedūros aprašas

		9.3.2. Grįžtamojo ryšio užtikrinimas <i>Vadovybės atstovas kokybei</i>	Tai iš vykdomų apklausų, VMA ir AKADIS sistemose bei kitų gautų suinteresuotųjų šalių pasiūlymų studijų kokybės ir veiklos tobulinimui įgyvendinimas ir viešinimas Kolegijos tinklalapyje https://panko.lt/apie-kolegija/kokybes-uztikrinimas/griztamasis-rysys-studentams/	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PA-10 Apklausų atlikimas
		9.3.3. Vidinių procesų efektyvinimas <i>Vadovybė, Vadovybės atstovas kokybei</i>	Tai kryptingos priemonės ir sprendimai, kuriais siekiama pagerinti kolegijos administravimo, studijų, personalo valdymo ir kitų vidinių veiklų kokybę bei efektyvumą. Tai gali apimti procesų skaitmeninimą, biurokratinių procedūrų mažinimą, darbuotojų atsakomybės aiškinimą, komunikacijos tobulinimą ir duomenimis grįstą sprendimų priėmimą. Efektyvinti vidinius procesus svarbu siekiant geresnio studentų aptarnavimo, mažesnių sąnaudų ir aukštesnės paslaugų kokybės.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ISO 9001:2015 Kokybės vadybos sistemos. Reikalavimai. ▪ ISO 21001:2018 Švietimo organizacijos vadybos sistema ▪ VSKUS ▪ Panevėžio kolegijos veiklos strategija ir strateginis veiklos planas ▪ KVRSS sistemoje veiklos rodiklių informacija

5 priedas

Vidinės studijų kokybės užtikrinimo sistemos modelis ir atsakomybė už įgyvendinimą



* Naudojami sutrumpinimai:

ATS – atsakingas/i

ESG - Europos aukštojo mokslo erdvės kokybės užtikrinimo nuostatos ir gairės

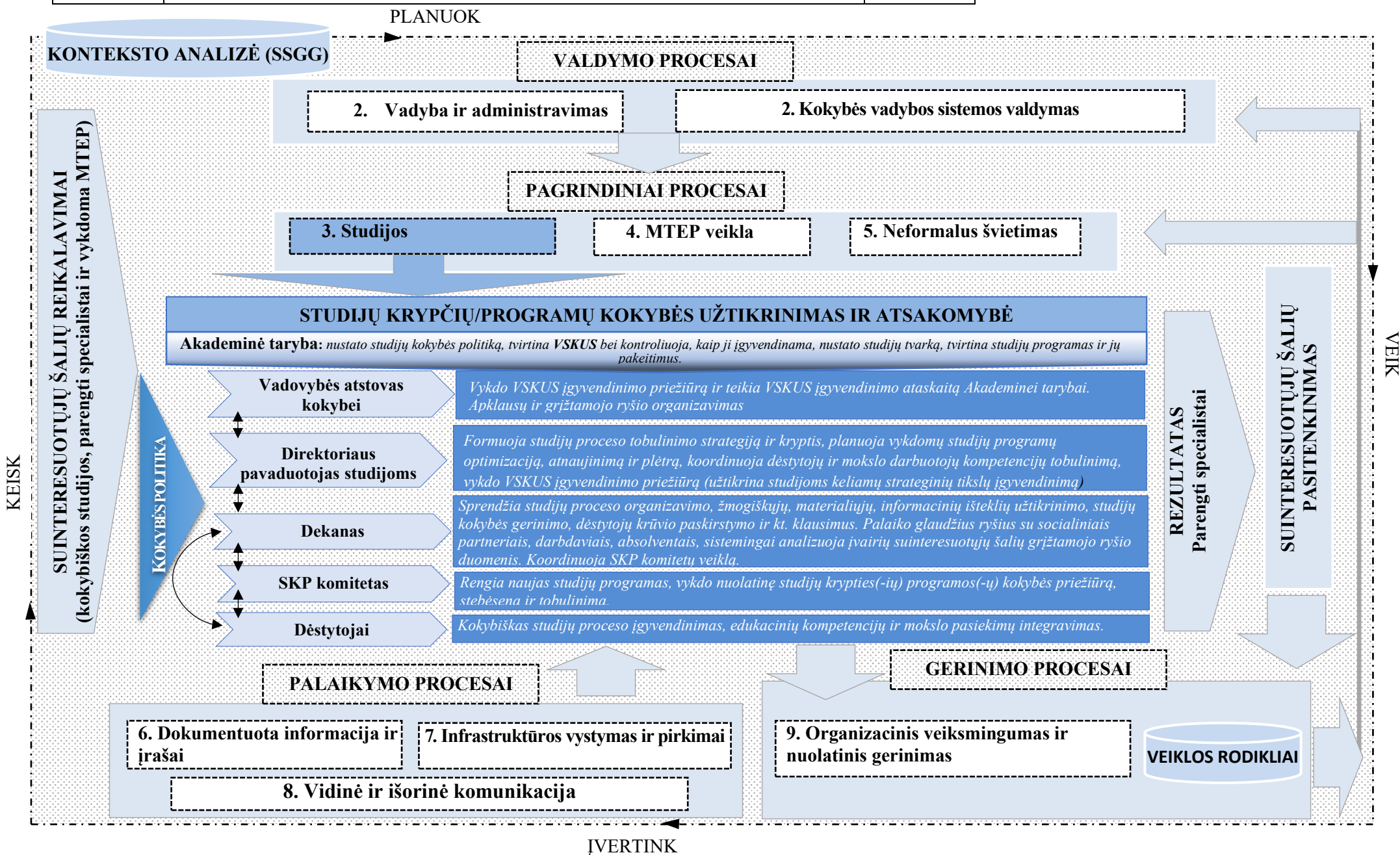
VAK – Vadovybės atstovas kokybei


AT – Akademinė taryba

SKPK – Studijų krypties/čių programų komitetas

SKUC – Studijų, karjeros ir užimtumo centras

IT – Informacinės technologijos



	VIDINĖ STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMO SISTEMA	KAV 2
	VIDINĖS STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMO SISTEMOS VADOVAS	Versija 7

7 priedas

Panevėžio kolegijoje vykdomi kokybės tyrimai / apklausos

Studijų programos aktualumas (socialinių partnerių apklausa):

- studijų programų poreikis ir atitikimas darbo rinkos reikalavimams (1),
- darbdavių pasitenkinimas parengtais specialistais bei galimos bendradarbiavimo sritys(2),
- absolventų įsidarbinimas ir karjeros stebėseną(3).

Studijų ir jų organizavimo kokybė

- studentų adaptacija (4),
- modulio (dalyko) ir jo dėstymo kokybė (5),
- studijų programos ir studijų organizavimo kokybė (6),
- profesinės praktikos kokybė (7).

Neformalaus mokymo kursų kokybė (8).

Viešoji (moksleivių) nuomonė apie kolegiją (9).

Pirmakursių stojimo patirčių apklausa (įstojusiujų nuomonė apie Kolegijos įvaizdį ir viešinimo efektyvumą) (10).

Organizacijos darbo aplinkos ir sąlygų bei vidinio mikroklimato tyrimas (11).

8 priedas

Renkami ir viešinami duomenys

Bendri reikalavimai informacijos viešinimui	Duomenys	Nuoroda kur viešinama
1. KIEKYBINĖ BEI KOKYBINĖ INFORMACIJA APIE VYKDOMAS STUDIJŲ PROGRAMAS IR SUTEIKIAMAS KVALIFIKACIJAS	Studijų programos, jų tikslai ir numatomi studijų rezultatai	http://www.panko.lt , https://panko.lt/stojantiesiems/ ;
	Įgyjama kvalifikacija bei karjeros galimybės	http://www.panko.lt , https://panko.lt/stojantiesiems/ ;
2. BŪTINA INFORMACIJA STOJANTIESIEMS	Priėmimo reikalavimai (teisės aktai, studijų kainos, priėmimo datos, balo skaičiuoklė ir kt.)	https://panko.lt/ https://panko.lt/stojantiesiems/
	Studentų įsidarbinimo rezultatai pateikiami Kolegijos metinėje veiklos ataskaitoje	https://panko.lt/visuomenei/dokumentai/
3. INFORMACIJA APIE STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMĄ IR TOBULINIMĄ	Studentų apklausų apie studijų kokybę rezultatai	https://panko.lt/apie-kolegija/kokybes-politika/studentu-apklausa-apie-studiju-kokybe-rezultatai/ .
	Grįžtamasis ryšys studentams (jų pastebėjimų ir pageidavimų po apklausų įgyvendinamas)	https://panko.lt/apie-kolegija/kokybes-uztikrinimas/griztamasis-rysys-studentams/
4. KOLEGIJOS TINKLALAPYJE VIEŠINAMI STUDIJAS REGLAMENTUOJANTYS DOKUMENTAI	Dokumentai, reglamentuojantys Kolegijos studijų procesą.	https://panko.lt/category/studijos/ https://panko.lt/tarptautiskumas/
	Dokumentai, reglamentuojantys finansinės pagalbos teikimą studentams	https://panko.lt/
	Studijų kalendorius	https://panko.lt/studiju-kalendorius/
	Tvarkaraščiai skelbiami Virtualioje mokymosi aplinkoje	vma.panko.lt
	Studijų aplinka (bendrbutis, praktikos, Erasmus+)	https://panko.lt/
5. INFORMACIJA APIE KOLEGIJOS IŠORINIO VERTINIMO BEI STUDIJŲ KRYPČIŲ AKREDITAVIMO TERMINUS IR KOLEGIJOS INSTITUCINIO BEI STUDIJŲ KRYPČIŲ IŠORINIO VERTINIMO REZULTATUS	Institucinio vertinimo rezultatai ir priemonių planas Kolegijos veiklai tobulinti po išorinio vertinimo	https://panko.lt/apie-kolegija/dokumentai/institucijos-akreditavimas/
	Studijų programų vertinimo ir pažangos ataskaitos	https://panko.lt/studiju-programu-vertinimas/ .
6. PAGRINDINIAI KOLEGIJOS RODIKLIAI KIEKVIENAIŠ METAIS PATEIKIAMAI KOLEGIJOS METINĖJE VEIKLOS ATASKAITOJE, KURI PRISTATOMA KOLEGIJOS TARYBOS POSĖDŽIUOSE, VIEŠINAMA KOLEGIJOS TINKLALAPYJE	Metinės veiklos ataskaitos, kuriose pateikiama visa kokybinė ir kiekybinė informacija pagal Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo reikalavimus.	https://panko.lt/visuomenei/dokumentai/veiklos-ataskaitos/
		https://panko.lt/finansines-ataskaitos/