



**VILNIAUS UNIVERSITETAS**

**KOKYBĖS VADOVAS**

**Kokybės vadovo peržiūra Studijų kokybės vadybos  
sistemos informacinėje sistemoje:  
<http://skvis.vu.lt/pub/ps>**

**Atnaujinta: 2013-10-30**

**VU Kokybės vadybos centras  
2013 m.**



## TURINYS

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. APIE VU KOKYBĖS VADOVĄ.....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2. VU STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMO POLITIKA IR STUDIJŲ KOKYBĖS GERINIMO STRATEGIJA(2013-2015 M.) .....</b> | <b>4</b>  |
| 2.1. VU STUDIJŲ KOKYBĖS VADYBOS SISTEMOS PRINCIPAI .....   | 6         |
| 2.2. VU ĮSIPAREIGOJIMAS UŽTIKRINTI STUDIJŲ KOKYBĘ.....   | 9         |
| 2.3. STUDIJŲ KOKYBĖS GERINIMO STRATEGINIAI TIKSLAI.....  | 10        |
| <b>3. VU STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMO STRUKTŪROS IR PROCEDŪROS.....</b>                                       | <b>11</b> |
| 3.1. VU STUDIJŲ KOKYBĖS VADYBOS SISTEMOS MODELIS.....  | 15        |
| 3.2. STUDIJŲ PROGRAMŲ RENGIMAS, TVIRTINIMAS, VERTINIMAS IR TOBULINIMAS .....                                 | 16        |
| 3.2.1. <i>Ketinamų vykdyti studijų programų rengimas, vertinimas ir tvirtinimas.....</i>                     | <i>16</i> |
| 3.2.2. <i>Vykdomų studijų programų vertinimas ir tobulinimas .....</i>                                       | <i>17</i> |
| 3.3. STUDENTŲ PRIĖMIMAS .....  | 19        |
| 3.4. STUDIJŲ PROCESAS IR STUDIJŲ PASIEKIMŲ VERTINIMAS .....  | 21        |
| 3.5. REZIDENTŪRA: TIKSLAI IR UŽDAVINIAI.....   | 25        |
| 3.6. DOKTORANTŪRA: TIKSLAI IR UŽDAVINIAI .....   | 26        |
| 3.7. STUDENTŲ SKUNDAI IR APELIACIJOS.....  | 29        |
| 3.8. PARAMOS PASLAUGŲ TEIKIMAS STUDENTAMS.....   | 30        |
| 3.9. AKADEMINIO PERSONALO VALDYMAS IR DĖSTYMO KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS .....                                     | 33        |
| 3.10. STUDIJŲ IŠTEKLIŲ VALDYMAS.....   | 36        |
| 3.10.1. <i>Finansinių išteklių valdymas.....</i>   | <i>36</i> |
| 3.10.2. <i>Materialinių išteklių valdymas .....</i>  | <i>37</i> |
| 3.10.2. <i>Informacinių išteklių valdymas .....</i>  | <i>37</i> |
| 3.11. PROJEKTINĖS VEIKLOS VALDYMAS.....  | 39        |
| 3.12. GRĮŽTAMASIS RYŠYS .....  | 41        |
| 3.13. STUDENTŲ ĮSITRAUKIMAS Į STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMĄ .....  | 43        |
| 3.14. GEROSIOS AKADEMINĖS PRAKTIKOS PRIPAŽINIMAS IR SKLAIDA.....   | 45        |
| 3.15. MOKYMO SI VISĄ GYVENIMĄ GALIMYBĖS .....  | 46        |
| <b>4. STUDIJŲ KOKYBĖS VADYBOS SISTEMOS VEIKSMINGUMO ANALIZĖ IR TOBULINIMAS .....</b>                         | <b>48</b> |

## 1. APIE VU KOKYBĖS VADOVĄ

**Kokybės vadovas** – pagrindinis Vilniaus universiteto (toliau Universitetas arba VU) informacinėmis technologijomis grįstos studijų kokybės vadybos sistemos dokumentas.

**Kokybės vadovo tikslas** – apibendrinti vidinio studijų kokybės užtikrinimo procesus ir procedūras. Kokybės vadovas suteikia galimybę užtikrinti veiklos skaidrumą, ugdyti bendruomenės sąmoningumą ir individualią bei kolektyvinę atsakomybę už studijų kokybės užtikrinimą ir tobulinimą, paskirstant pareigas bei atsakomybę studijų kokybės užtikrinimo ir tobulinimo procesuose bei įgyti vidaus bei išorės suinteresuotųjų šalių pasitikėjimą. Kokybės vadovas yra aktualus visai Universiteto akademinėi bendruomenei – tiek dėstytojams, tiek studentams, tiek administracijai.

Universiteto Kokybės vadove apibrėžtos studijų kokybės užtikrinimo nuostatos ir procedūros atspindi Europos aukštojo mokslo kokybės užtikrinimo nuostatose ir gairėse (angl. Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area) įvardytas vertinimo sritis ir Europos kokybės vadybos fondo Tobulumo modelio koncepcijas (angl. Excellence Model of European Foundation for Quality Management), adaptuotas Universiteto poreikiams bei pagrindžiamas jų teigiamas poveikis studijų kokybės vadybos sistemos veiksmingumui.

**Kokybės vadove detalizuojami tokie studijų kokybės užtikrinimo procesai ir procedūros:** Ketinamų vykdyti studijų programų rengimas, tvirtinimas, vertinimas ir tobulinimas; Vykdomų studijų programų vertinimas ir tobulinimas; Studentų priėmimas; Studijų procesas ir studijų pasiekimų vertinimas; Rezidentūra; Doktorantūra; Studentų skundai ir apeliacijos; Paramos ir paslaugų teikimas studentams; Akademinio personalo valdymas ir dėstytojų kokybės užtikrinimas; Finansinių išteklių valdymas; Materialiųjų išteklių valdymas; Informacinių išteklių valdymas; Projektinės veiklos valdymas; Grįžtamasis ryšys; Studentų įsitraukimas į studijų kokybės užtikrinimą; Gerosios akademinės praktikos pripažinimas ir sklaida; Mokymosi visą gyvenimą galimybės.

Kokybės vadove taip pat pristatoma VU studijų kokybės užtikrinimo politika ir kokybės gerinimo strategija (2013-2015 m.), VU studijų kokybės vadybos sistemos modelis (žr. Kokybės vadovo 3.1. skyrių, 2 paveikslą), pristatomos darbuotojų atsakomybės, įgaliojimai ir tarpusavio ryšiai kokybės užtikrinimo ir tobulinimo procesuose (žr. Kokybės vadovo 3 skyrių, 1 lentelę. Studijų kokybės vadybos sistemos įgyvendinime ir tobulinime dalyvaujančių padalinių ir pareigybių atsakomybės).

Kokybės vadovo priedas – VU Studijų kokybės užtikrinimo politikos ir kokybės gerinimo strategijos (2013-2015 m.) 1 priedo „VU Studijų kokybės kriterijų ir rodiklių suvestinė“ rezultato rodiklių aprašas (žr. Kokybės vadovo 1 priedą), kuriame pateikiami rodikliai procesų rezultatyvumui išmatuoti ir jų skaičiavimo metodika.

Sudarant VU studijų kokybės kriterijų ir rodiklių suvestinę, vadovaujamosi VU studijų kokybės užtikrinimo politika ir kokybės gerinimo strategija (2013-2015 m.), Europos aukštojo mokslo kokybės užtikrinimo nuostatose ir gairėse įvardytomis vertinimo sritimis bei Europos kokybės vadybos fondo Tobulumo modelio rekomendacijomis. Suvestinėje aprašomi studijų ir joms poveikį turinčių procesų rezultatų kokybės kriterijai ir rodikliai bei jų turinys. Skaičiavimo metodika nurodo rodiklių panaudojimo tikslingumą ir galimybes, rodiklių tvarkytojus ir naudotojus, apima rodiklių turinio aprašus ir skaičiavimo formules. Naudojantis parengta metodika, Universitete vykdoma nuolatinė, sisteminga studijų kokybės užtikrinimo stebėseną, analizę ir įsivertinimą bei vertinimą.

## **2. VU STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMO POLITIKA IR STUDIJŲ KOKYBĖS GERINIMO STRATEGIJA(2013-2015 M.)**

Vilniaus universiteto atsakomybė už studijų kokybę grindžiama studijų kokybės užtikrinimo politika ir kokybės gerinimo strategija, kuri yra sudėtinė ir neatsiejama Universiteto veiklos strategijos dalis, įgyvendinimu.

Vykdomos veiklos ir rezultatų kokybei Vilniaus universiteto akademinėje bendruomenėje skiriamas didelis dėmesys. Vilniaus universitetas siekia, kad studijų kokybė atitiktų tarptautinį lygmenį ir tenkintų visų suinteresuotųjų poreikius. Universiteto studijų ir su jomis susijusių veiklų kokybė yra pagrindas įgyvendinant visų lygių universitetinių studijų programas, grindžiamas mokslo ir studijų vienvone, ugdančias atvirą, kūrybingą, tolerantišką, gebančią veikti, plataus akiračio, pasirengusią globalizacijos iššūkiams, atsakingą bei nuolat tobulėjančią asmenybę, aktyvius ir atsakingus piliečius bei visuomenės lyderius, rengiant kompetentingus ir plačios erudicijos mokslininkus, tyrėjus bei kitus aukštos kvalifikacijos specialistus, taip pat sudarant sąlygas aukštąjį išsilavinimą jau turintiems asmenims kelti savo kompetentingumo lygį, įgyti naujų žinių.

Kintanti aukštojo mokslo aplinka, lemiamą valstybės, visuomenės, besimokančiųjų asmenų poreikių bei lūkesčių (siejamų su socialinės nelygybės mažinimu, žinojimo, gebėjimų bei kompetencijų didinimu visuomenėje, demografinė situacija ir kt.), darbo rinkos pokyčių (nulemtų tvaraus ekonomikos, mokslo žinių panaudojimą skatinančių intelektualių darbo vietų augimo, socialinės sanglaudos, asmenų judumo poreikių ir kt.), naujų mokymo ir mokymosi galimybių radimosi (apspręsto tiek aukštojo mokslo globalizacijos, tiek švietimo paslaugų plėtros, tiek didėjančios konkurencijos tarp aukštųjų mokyklų, tiek didesnio mokymo / mokymosi lankstumo ir atvirumo visuomenei poreikių ir kt.), paskatino studijų kokybės užtikrinimą ir tobulinimą pripažinti pamatine ir prioritetine veiklos kryptimi kuriant Europos aukštojo mokslo erdvę.

Naujieji Europos aukštojo mokslo erdvės prioritetai (Leveno ir Naujojo Luveno komunikatas „Bolonijos procesas 2020 – Europos aukštojo mokslo erdvė naujame dešimtmetyje“ (2009)) ES valstybių narių aukštajam mokslui iki 2020 metų kelia tokius pagrindinius uždavinius: plėsti dalyvaujančiųjų aukštajame moksle ratą ir įtraukti nepakankamai atstovaujamas socialines grupes; pasiekti, kad absolventai, dalį studijų praleidę kitoje šalyje, sudarytų ne mažiau kaip 20 procentų; sudaryti mokymosi visą gyvenimą galimybes; siekti kuo didesnio absolventų gebėjimo įsidarbinti; pertvarkyti studijų programas siekiant į studentą orientuotos studijų aplinkos sukūrimo. Tarp skelbiamų aukštojo mokslo modernizavimo reformos prioritetų – aukštojo mokslo kokybės gerinimas siekiant studijų programų atitikties studentų, darbo rinkos ir būsimo jų profesinio kelio reikmėms, dėstytojų, pasiekusių išskirtinio meistriškumo studijų ir mokslinių tyrimų srityje, pripažinimas ir skatinimas, studijų, mokslinių tyrimų ir verslo sąsajų stiprinimas, skatinant novatoriškumą ir kūrybingumą, įskaitant verslumą.

Europos aukštojo mokslo erdvė veikia nacionalinės atsakomybės už aukštojo mokslo kokybę pagrindu, todėl užtikrinant aukštojo mokslo kokybę itin svarbūs tampa nacionalinis ir institucinis lygmenys. Nacionaliniu lygmeniu studijų kokybė turi būti palaikoma, gerinama, tobulinama ir plėtojama, atsižvelgiant į tarptautines tendencijas. Tačiau pirminė atsakomybė už studijų kokybės užtikrinimą tenka pačiai aukštojo mokslo institucijai.

LR Mokslo ir studijų įstatymas (Valstybės žinios, 2009-05-12, Nr. 54-2140) įpareigojo Lietuvos aukštojo mokslo institucijas būti atsakingas už savo veiklos kokybę – kiekviena aukštoji mokykla privalo turėti vidinę studijų kokybės užtikrinimo sistemą, kuriamą vadovaujantis Europos aukštojo mokslo erdvės studijų kokybės užtikrinimo nuostatomis ir pačios aukštosios mokyklos patvirtinta veiklos kokybės gerinimo strategija, numatyti veikimo būdus ir priemones, padedančius užtikrinti teikiamo aukštojo išsilavinimo kokybę.

Vilniaus universitetas vykdo atskirus vidinio studijų kokybės užtikrinimo procesus ir procedūras (studijų programų stebėseną, studentų rezultatų vertinimo kokybės valdymą, dėstytojų pedagoginės kompetencijos, studijų išteklių bei paramos studentams užtikrinimą ir pan.) ir tuo pačiu siekia sistemingo, nuolatinio studijų kokybės užtikrinimo, lemiančio sprendimų priėmimo ir vykdymo priežiūrą, remiantis kokybės kriterijais ir rodikliais.

Universiteto studijų kokybės vadybos sistema, palaikoma informacinėmis technologijomis, įgalina atsižvelgti į akademinės bendruomenės ir išorės suinteresuotųjų lūkesčius, užtikrinti jų pasitikėjimą, dalyvavimą studijų (ir ypač – studijų kokybės užtikrinimo bei tobulinimo) procesuose, pasiskirstyti Universiteto studijų procese dalyvaujantiems atsakomybę už studijų kokybę ir jos gerinimą. Vidinė studijų kokybės vadybos sistema sudaro prielaidas nuolatinei studijų bei jų kokybę lemiančių veiklų ir veiksmų stebėsenai, tikslingam poveikiui, siekiant studijų kokybės gerinimo, bei leidžia derinti ir sutelkti bendruomenės bei išorės suinteresuotųjų pastangas ir veiklą, racionaliai planuoti ir paskirstyti žmogiškuosius ir materialinius išteklius siekiant studijų kokybės.

Universiteto studijų kokybės vadybos sistema kuriama ir tobulinama vadovaujantis Universiteto misijoje įtvirtintomis vertybėmis, Europos aukštojo mokslo erdvės studijų kokybės užtikrinimo nuostatomis, socialinės atsakomybės ir bendradarbiavimo bei partnerystės principais, Europos kokybės vadybos fondo Tobulumo modelio principais juos pritaikant Universiteto poreikiams (studentų ir darbuotojų poreikių tenkinimui, studijų proceso kokybės valdymui, universiteto darbuotojų potencialo didinimui, partnerysčių ir bendradarbiavimo su užsienio mokslo ir studijų institucijomis bei tarptautinėmis organizacijomis vystymui, rėmimuisi faktais priimant sprendimus, siekiant studijų kokybės užtikrinimo ir tobulinimo).

## 2.1. VU STUDIJŲ KOKYBĖS VADYBOS SISTEMOS PRINCIPAI

### **Mokslinių tyrimų rezultatais grįsta motyvuojanti mokymosi aplinka**

Universitetas, siekdamas įsitvirtinti Europinėje bei pasaulinėje mokslo ir studijų erdvėje, kuria lanksčią, mokslo pasiekimais ir žiniomis, mokslinių tyrimų rezultatų taikymu grindžiamą studijų sistemą. Universitetas, vykdydamas aukšto tarptautinio lygio fundamentinius ir taikomuosius mokslinius tyrimus bei socialinės, kultūrinės ir technologinės plėtros darbus ir įtraukdamas į juos visų pakopų studentus, įgyvendina studijų programas, užtikrinančias mokslo ir studijų vienovę.

Universitetas palaiko ir puoselėja motyvuojančią studijų aplinką, kuri sistemingai ir nuosekliai skatina mokymąsi ir suteikia studijuojančiajam paskatų bei reikiamų gebėjimų tapti aktyviu studijų proceso dalyviu, atsakingu už mokymąsi. Studijose ugdoma argumentavimo ir kūrybingumo, kritinio mąstymo kultūra, socialinė atsakomybė, gebėjimas spręsti problemas, nuolat atsinaujinti, suprasti, priimti ir toleruoti pasaulio ir visuomenės įvairovę. Motyvuojanti studijų aplinka lemia ir dėstytojo aktyvumą, susiklosčiusių tradicinių hierarchinių santykių su studentais kaitą: dėstytojas ne tik kuria mokymosi aplinką, įgalinančią studento mąstymo ir veiklos kaitą, skatinančią jo atsakomybę, bet ir, bendradarbiaudamas su studentais, mokosi, kaip šią aplinką nuolatos tobulinti.

Studijų programų kūrimo ir atnaujinimo bei mokymusi grįstų studijų proceso organizavimo vienas iš kokybės užtikrinimo veiksnių yra atsižvelgimas į studento poreikius. Tai reikalauja bendruomenės nuostatų, požiūrio į studijas ir mokymo bei mokymosi metodus kaitos, studentų mokymosi krūvio sampratos peržiūros. Šiai kaitai užtikrinti būtina dėstytojų didaktinės kompetencijos plėtra, atitinkamų paramos struktūrų studentams bei dėstytojams sukūrimas, reikiamų mokymosi aplinkos sąlygų (auditorijų, laboratorijų, įrangos, informacinių išteklių ir pan.) sudarymas.

### **Atvirumas ir tarptautiškumas**

Vienas iš svarbiausių universitetinių studijų kokybės veiksnių yra universiteto akademinio personalo kompetencija, žinios ir gebėjimai. Universitetas yra atviras geriausiems savo srities profesionalams: mokslininkams, dėstytojams bei administratoriams, kurie geba kurti ir puoselėti motyvuojančią studijų aplinką bei veiksmingą studijų paramą. Tam, kad dėstytojai gebėtų priimti žinių visuomenėje kylančius iššūkius ir aktyviai dalyvauti mokymosi visą gyvenimą procese bei tam motyvuotų savo studentus, būtina kurti akademiniam personalui palankią ir patrauklią darbo aplinką, užtikrinti nuolatinį dėstytojų kvalifikacijos kėlimą bei mokslinio ir pedagoginio darbo meistriškumo pripažinimą ir skatinimą.

Stojančiųjų gausa svarbi kiekvienam universitetui, tačiau tokios stojančiųjų charakteristikos, kaip motyvacija, pasirengimas ir gebėjimas studijuoti, tampa kritiniais sėkmės veiksniais studijų procese siekiant tarptautinio lygmens mokslo ir studijų.

Universitetas, kurdamas ir teikdamas tęstinio mokymosi programas, taip pat siekia sudaryti sąlygas aukštąjį išsilavinimą jau turintiems asmenims kelti savo kompetenciją.

Studijų kokybės užtikrinimas glaudžiai siejamas su studijų proceso tarptautiškumu. Universitetas siekia laiduoti tokį tyrimų ir studijų lygį, kuris leistų lygiomis teisėmis dalyvauti tarptautinio mokslinio bendradarbiavimo veikloje, būti aktyvus ir atsakingas tarptautinės akademinės bendruomenės narys. Todėl Universitete kuriama lanksti studijų sistema, kryptingai telkiami ištekliai studijų programoms įgyvendinti ir atskiriems dalykams (moduliams) užsienio kalbomis dėstyti Universiteto mokslininkų vykdomų pažangiausių mokslinių tyrimų srityse bei regiono specifiką atspindinčiose ir didžiausią konkurencinį potencialą turinčiose studijų kryptyse. Studijų tarptautiškumas, grindžiamas studijų ir mokslo vienove, įgalina ne tik kryptingai formuoti studentų kūrybiškumą, inovatyvumą bei kritinį mąstymą, bet ir skatina studijuojančiųjų, įvairių nacionalinių ir tarptautinių mokslo, mokymo, verslo

organizacijų bendradarbiavimą, gerosios mokslinės ir pedagoginės praktikos sklaidą, užtikrina laiku atliktą pažangių mokymo ir mokymosi metodų, technologijų taikymą studijų procese.

### **Atsakomybė ir pasitikėjimas**

Sistemiškas ir nuolatinis Universiteto studijų ir joms poveikį turinčių veiklų kokybės gerinimas ir kokybės kultūros puoselėjimas reikalauja visų Universiteto bendruomenės narių sąmoningumo, įsipareigojimo ir sutelktų pastangų. Todėl Universitetas ieško ir palaiko efektyvų, geranorišką ir veiksmingą Universiteto vadovų, darbuotojų, studentų, dėstytojų bei kitų suinteresuotųjų dialogą, puoselėjant diskusijas, bendradarbiavimo, pasitikėjimo aplinką.

Pasitikėjimas Universiteto bendruomene ir jos atsakomybė už studijų kokybės užtikrinimą, nuolatinį studijų kokybės gerinimą grindžiamas ne tik vertybių, įsipareigojimų artikuliacija ir viešinimu, studijų kokybės informacijos atvirumu, skaidrumu ir viešinimu, bet ir gebėjimu pateikti savo deklaruojamų siekių įgyvendinimą patvirtinančius įrodymus, taip pat specialių kokybės užtikrinimo priemonių ir procedūrų vykdymu bei Universiteto struktūrų, atsakingų už studijų kokybės tobulinimo veiksmų koordinavimą, suformavimu.

Formuodamas pasitikėjimą savo veikla ir jos rezultatais, Universitetas bendruomenei ir kitiems suinteresuotiesiems skelbia objektyvią informaciją apie studijų kokybės gerinimo priemones ir procedūras, apie studijų prieinamumą, teikiamas studijų programas, programų išorinio vertinimo ir akreditavimo rezultatus, studentų pasitenkinimo studijomis ir akademinio personalo pasitenkinimo darbu tyrimų rezultatus ir kt. Universitete įgyvendinama studijų kokybės vadybos informacinė sistema prisideda prie informacijos tikslumo, prieinamumo, laiku atliekamo pateikimo, užtikrinančio studijų kokybės valdymo sprendimų pagrįstumą.

Universiteto bendruomenės atsakomybė už nuolatinį studijų ir joms poveikį turinčių veiklų kokybės užtikrinimą ir gerinimą realizuojama atliekant sistemingą savo veiklos kokybės stebėseną, savianalizę ir tobulinimą, siekiant veiksmingo grįžtamojo ryšio, pavyzdžiui, studentų, dėstytojų nuomonės ir pasitenkinimo rezultatus panaudojant studijų programų savianalizei, atskirų dalykų turinio, mokymo ar mokymosi metodų, aprūpinimo ištekliais ir pan. peržiūrai bei studijų kokybės gerinimo planų rengimui.

### **Nuolatinis gerinimas ir kaita**

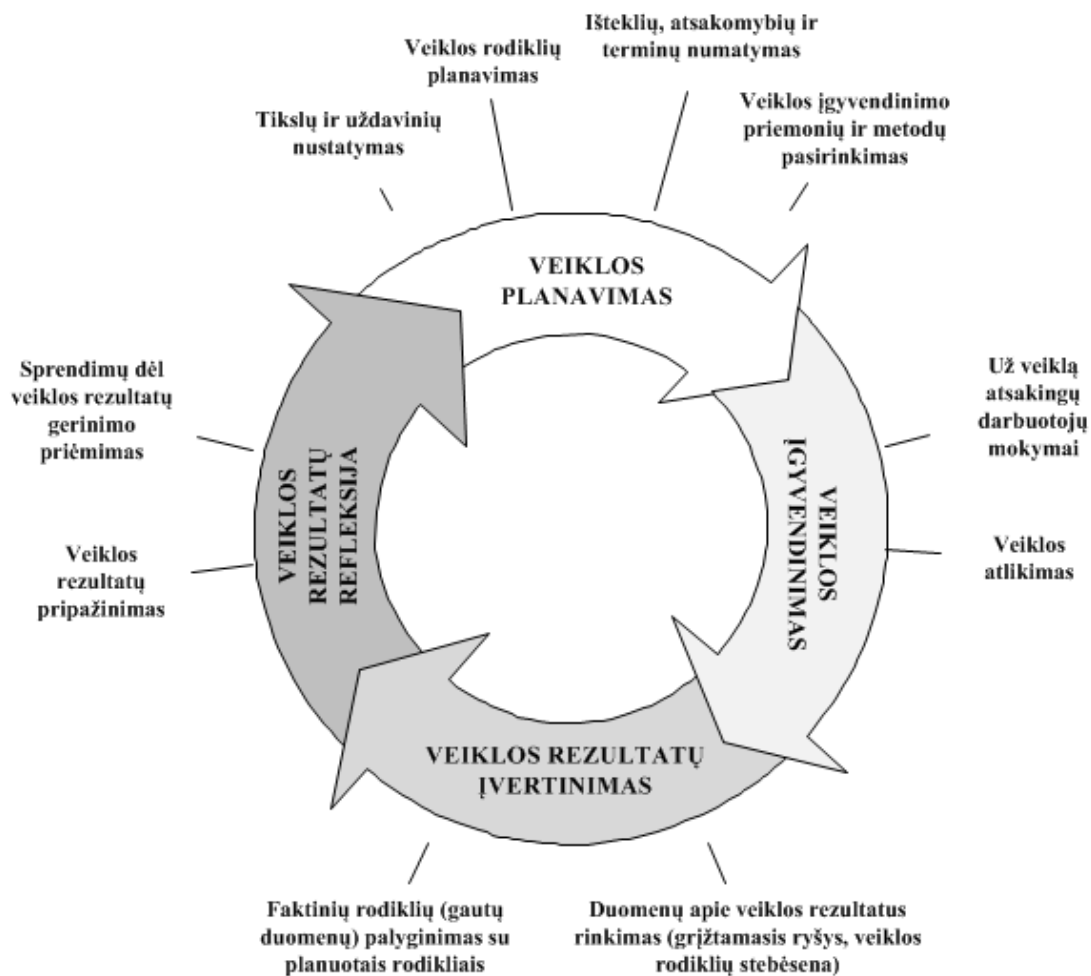
Visuomenės ir valstybės besikeičiančių reikmių ir siekių, mokslo pažangos, darbo rinkos pokyčių, studijuojančiųjų poreikių ir lūkesčių tenkinimas yra viena iš pirminių priežasčių, lemiančių Universiteto siekį moksle ir studijose taikyti inovacijas, gerinti studijų ir joms poveikį turinčių veiklų kokybę. Nuolatinis studijų kokybės gerinimas taip pat kuria ir palankią veiklos tarptautinėje aukštojo mokslo aplinkoje terpę, skatina įvairiapusį bendradarbiavimą.

Universitetui, siekiančiam kurti ir puoselėti moksliniais tyrimais, mokslo rezultatais ir mokymosi paradigma grįstą studijų aplinką, svarbu sudaryti akademinės bendruomenės nuostatų ir jomis grindžiamos kasdienės praktikos kaitai palankią ir šią kaitą skatinančią bei užtikrinančią aplinką. Studentų poreikių ir lūkesčių atspindėjimo studijų procesuose sėkmė tiesiogiai susijusi su institucijos, kaip sistemos, gebėjimu keistis ir keisti tiek vidinių, tiek išorinių dalininkų savivoką bei gebėjimus. Sisteminiis požiūris formuoja kokybės, kaip kaitos, koncepciją ir šią koncepciją atliepančią institucinę studijų kokybės užtikrinimo sistemą.

Siekiant sėkmingai įgyvendinti pokyčius, reikalingos tokios vidinės studijų kokybės užtikrinimo sistemos ypatybės: sąsajos su strateginiu planavimu, visos bendruomenės sąmoningas įsipareigojimas ir atsakomybės pasidalijimas, suinteresuotųjų į(si)traukimas, gerosios praktikos pripažinimas ir sklaidą, refleksijos ir veiklos rezultatų įsivertinimo ir jų panaudojimo studijų kokybės tobulinimui skatinimas, gerai organizuota patikimų duomenų kaupimo, saugojimo ir analizės sistema, rėmimasis faktais bei atsakomybės paskirstymas priimant ir įgyvendinant sprendimus dėl studijų kokybės tobulinimo bei kokybės tobulinimo sprendimų vykdymo priežiūra.

Nuolatinis studijų kokybės gerinimas vyksta struktūrizuotuose ir su Universiteto veiklos strategija suderintuose procesuose, užtikrinant faktais paremtų sprendimų priėmimą ir planuojamų rezultatų pasiekiamumą. Universiteto studijų kokybės tobulinimas įgyvendinamas renkant ir analizuojant duomenis apie studijas ir su jomis susijusius bei joms poveikį turinčius procesus, jų rezultatus, atliekant veiklos savianalizę / įsivertinimą bei panaudojant sukauptus duomenis, faktus bei jų analizės rezultatus veiklos gerinimui (veiksmų planų kūrimui ir jų įgyvendinimui).

Universiteto veiklų kokybės užtikrinimas remiasi valdymo ciklu, kuris paaiškina, kokiais etapais įgyvendintina bet kokia veikla: 1) veiklos planavimas; 2) veiklos įgyvendinimas; 3) veiklos rezultatų įvertinimas; 4) veiklos rezultatų refleksija (žr. 1 paveikslą).



1 paveikslas. VU veiklos valdymo ciklas



## 2.2. VU ĮSIPAREIGOJIMAS UŽTIKRINTI STUDIJŲ KOKYBĘ

### Universitetas įsipareigoja:

1. užtikrinti studijų ir joms poveikį turinčių veiklų kokybės gerinimo strateginių tikslų įgyvendinimą;
2. skelbti siekiamų tikslų, turimų išteklių, vykdomų procesų bei pasiekiamų rezultatų atitiktį patvirtinančius įrodymus;
3. užtikrinti kokybės vertinimo procesų, kūrybiškumo, inovacijų skatinimo bei veiklos rezultatų gerinimo tarpusavio ryšį;
4. puoselėti ir skatinti veiklos refleksiją, mokymąsi iš patirties, gerosios praktikos sklaidą;
5. apibrėžti ir skatinti Universiteto darbuotojų atsakomybę už savo veiklos kokybę pagal pareigas ir kompetenciją;
6. užtikrinti studentų, alumnų ir kitų suinteresuotųjų dalyvavimą siekiant veiklos rezultatų kokybės;
7. skelbti objektyvią informaciją apie studijų kokybės gerinimo priemones ir procedūras, studijų programų išorinio vertinimo ir akreditavimo rezultatus, studijų programų tobulinimą, studentų pasitenkinimo studijomis ir akademinio personalo pasitenkinimo darbu tyrimų rezultatus;
8. pripažinti akademinės bendruomenės nuopelnus, kūrybinę iniciatyvą ir skatinti juos tobulinti savo veiklos kokybę bei sudaryti reikiamas kvalifikacijos kėlimo sąlygas;
9. užtikrinti studijų kokybės vadybos sistemos efektyvų ir rezultatyvų funkcionavimą, aprūpindamas ją reikiamais ištekliais.

## 2.3. STUDIJŲ KOKYBĖS GERINIMO STRATEGINIAI TIKSLAI

### **Strateginiai tikslai:**

1. Būti atviru ir patraukliu Universitetu gabiems bei motyvuotiems potencialiems studentams ir aukščiausios kvalifikacijos dėstytojams ir mokslininkams.
2. Kurti ir puoselėti motyvuojančią mokymosi aplinką, grįstą mokslinių tyrimų rezultatais.

### **Studijų kokybės užtikrinimo politikos ir kokybės gerinimo strategijos įgyvendinimo, priežiūros ir tikslinimo būdai**

Strateginiai tikslai siejasi su studijų kokybės užtikrinimo politika ir įgyvendinami kokybės gerinimo strategija. Studijų kokybės gerinimo rodiklių planinės ir faktinės reikšmės, terminai, ištekliai, atsakomybės konkretizuojami veiklos rezultatų gerinimo planuose. Periodiškai studijų kokybės užtikrinimo politika ir kokybės gerinimo strategija peržiūrimos ir atnaujinamos pagal strateginio valdymo tvarkas (procedūras).

VU studijų kokybės užtikrinimo politika ir kokybės gerinimo strategija 2013–2015 metams (Vilniaus universiteto studijų kokybės užtikrinimo politika ir kokybės gerinimo strategija (2013-2015 m.)).

### 3. VU STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMO STRUKTŪROS IR PROCEDŪROS

**VU studijų kokybės vadybos sistemos tikslas** – valdyti studijų ir joms poveikį turinčių procesų kokybę bei sukurti prielaidas studijų kokybės užtikrinimo politikos ir kokybės gerinimo strategijos įgyvendinimui bei kokybės kultūros formavimui Universitete.

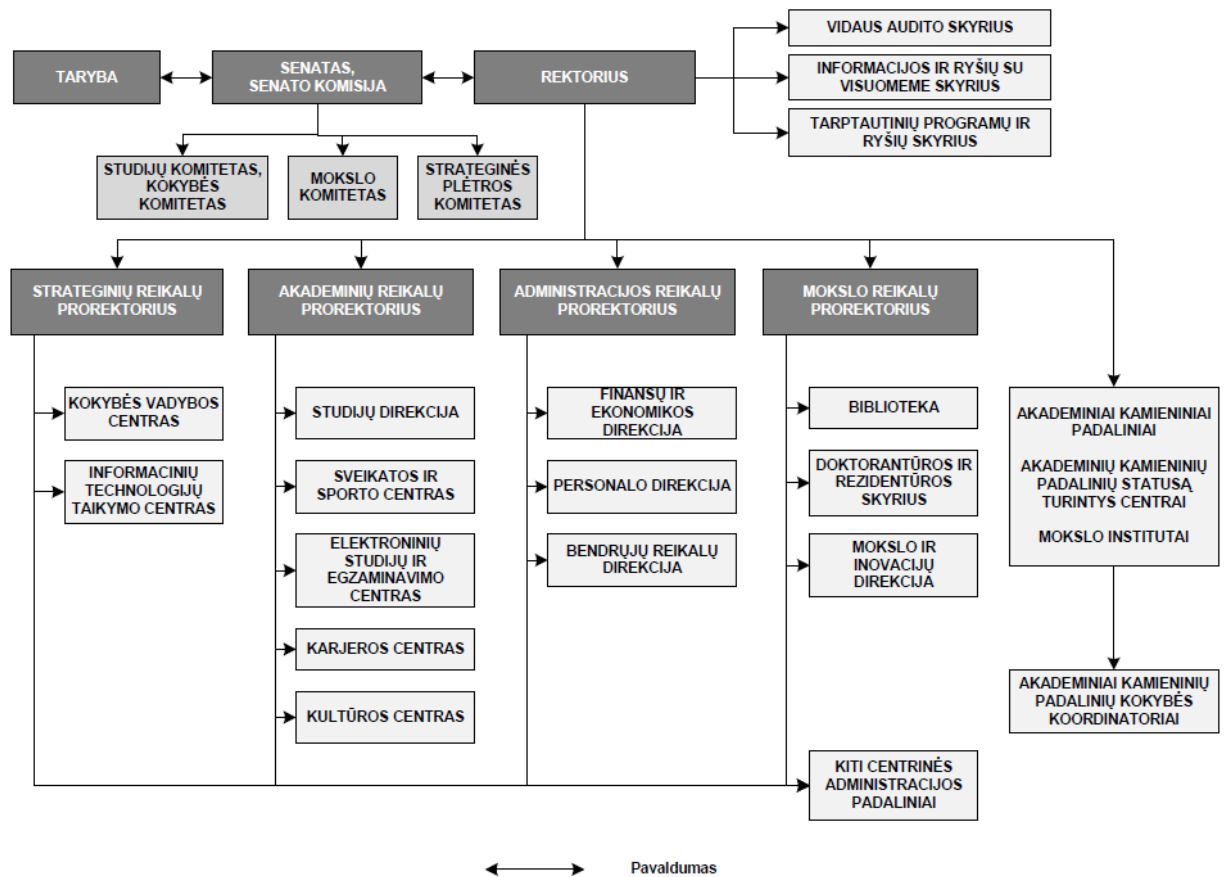
VU studijų kokybės vadybos sistema kuriama bei tobulinama remiantis Universiteto misijoje itvirtintomis vertybėmis, Europos aukštojo mokslo kokybės užtikrinimo nuostatomis ir gairėmis (ESG), Europos Sąjungos šalių universitetų gerąja studijų kokybės vadybos praktika (adaptuojama Arijos Korko universiteto ir Belgijos Gento universiteto geroji studijų kokybės vadybos praktika), Europos kokybės vadybos fondo Tobulumo modelio principais juos adaptuojant Universiteto poreikiams (studentų ir darbuotojų poreikių tenkinimas, studijų proceso kokybės valdymas, Universiteto darbuotojų potencialo didinimas, rėmimasis faktais priimant sprendimus dėl studijų kokybės užtikrinimo bei tobulinimo ir kt.).

Universiteto studijų kokybės vadybos sistema, palaikoma informacinėmis technologijomis, įgalina atsižvelgti į akademinės bendruomenės ir išorės suinteresuotų pusių lūkesčius, užtikrinti jų pasitikėjimą, dalyvavimą studijų procesuose (ypač – užtikrinant ir gerinant studijų kokybę), pasiskirstyti atsakomybę už studijų kokybę ir jos gerinimą. Studijų kokybės vadybos sistema sudaro prielaidas nuolatinei studijų bei jų kokybę lemiančių procesų ir veiksmų stebėsenai, tikslingam poveikiui, siekiant studijų kokybės gerinimo ir leidžia derinti bei sutelkti bendruomenės bei išorės suinteresuotųjų pastangas bei veiklą, racionaliai planuoti ir paskirstyti žmogiškuosius ir materialinius išteklius siekiant studijų kokybės.

Studijos ir joms poveikį turintys procesai ir jų realizavimo tvarka yra reglamentuojama įvairiais nuostatais, tvarkomis, metodinėmis rekomendacijomis ir kt., kurie konkretizuojami prie atskirų studijų ir joms poveikį turinčių procesų aprašymo šiame Kokybės vadove. Iškilus poreikiui, dokumentai atnaujinami ar rengiami nauji.

Pagrindiniai Universiteto studijų kokybės užtikrinimo veiklą reglamentuojantys dokumentai yra: Vilniaus universiteto Statutas, Vilniaus universiteto 2013-2020 metų strateginis veiklos planas, Vilniaus universiteto Studijų nuostatai, Vilniaus universiteto Studijų kokybės užtikrinimo politika ir kokybės gerinimo strategija (2013-2015 m.).

Siekiant studijų kokybės vadybos sistemos veiksmingumo, kuriama ir palaikoma sistemos įgyvendinimą ir tobulinimą užtikrinanti Universiteto studijų kokybės vadybos sistemos organizacinė struktūra, kuri užtikrina ne tik efektyvią informacijos sklaidą, bet ir metodinę, konsultacinę paramą, operatyvų sprendimų, susijusių su studijų kokybės užtikrinimu, priėmimą bei šių sprendimų vykdymo priežiūrą (žr. 2 paveikslą).



2 paveikslas. **Universiteto studijų kokybės vadybos sistemos organizacinė struktūra**

Studijų kokybės vadybos sistemos įgyvendinimą Universitete koordinuoja Kokybės vadybos centras, tačiau pagrindinė atsakomybė už Kokybės vadove aprašytų procesų ir procedūrų įgyvendinimą tenka Universiteto akademiniais kamieniniais padaliniais Rektoriaus, VU Senato, Senato komisijos ir jos komitetų pavedimu. Akademiniai kamieniniai padaliniai vadovai yra atsakingi už padalinio vykdomų studijų ir joms poveikį turinčių procesų vykdymą, stebėseną, analizę ir tobulinimą. Atskiri studijų kokybės užtikrinimo ir tobulinimo aspektai patenka į atitinkamų VU centrinės administracijos padalinių (Studijų direkcijos, Tarptautinių programų ir ryšių skyriaus, Doktorantūros ir rezidentūros skyriaus, Karjeros centro, Elektroninių studijų ir egzaminavimo centro ir kt.) veiklos sritį.

Universiteto vidinės organizacinės struktūros horizontalūs funkciniai ryšiai papildomi vertikaliais ryšiais, kuriuos sudaro - VU Kokybės komitetas ir kokybės koordinatoriai akademinuose kamieniniuose padaliniuose. Tokia struktūra užtikrina studijų kokybės vadybos sistemos veiksmingumo, funkcionalumo palaikymą, sistemos tobulinimą, studijų kokybės užtikrinimo sprendimų vykdymo priežiūrą, aprūpinimą ištekliais, įgalina nustatyti koregavimo ir prevencinius veiksmus.

Kokybės komitetas atsakingas už studijų kokybės vadybos sistemos mechanizmų ir procedūrų įgyvendinimo monitoringą, akademiniai padaliniai veiklos įsivertinimo ir studijų kokybės vadybos sistemos audito koordinavimą ir pan.

Kokybės akademiniai kamieniniai padaliniai koordinatoriai konsoliduoja ir koordinuoja bendruomenės pastangas įgyvendinant studijų kokybės vadybos sistemą akademiniai kamieniniai padaliniai lygmenyje; vykdo padalinių studijų kokybės gerinimo priemonių įgyvendinimo monitoringą; renka studijų kokybės vadybos sistemos įgyvendinimui būtinus duomenis; teikia siūlymus padalinio vadovybei; teikia metodinę ir konsultacinę pagalbą studijų kokybės užtikrinimo ir tobulinimo srityse padalinio

bendruomenei; organizuoja ir koordinuoja įsivertinimą ir vidaus kokybės auditą padaliniuose; viešina informaciją apie fakulteto studijų kokybės gerinimo rodiklius; organizuoja dalijimosi gerąja patirtimi renginius fakultete ir pan. (žr. 1 lentelę. Studijų kokybės vadybos sistemos įgyvendinime ir tobulinime dalyvaujančių padalinių ir pareigybių atsakomybės ir įgaliojimai).

1 lentelė. Studijų kokybės vadybos sistemos įgyvendinime ir tobulinime dalyvaujančių padalinių ir pareigybių atsakomybės ir įgaliojimai

| Eil.<br>Nr. | Veikla   | Universiteto Taryba | Senatas, Senato komisija | Rektorius | Akademiųjų reikalų prorektorius | Administracijos reikalų prorektorius | Mokslo reikalų prorektorius | Strateginių reikalų prorektorius | Studijų komitetas | Kokybės komiteto | Strateginės plėtros komitetas | Mokslo komitetas | Kokybės vadybos centras | Studijų direkcija | Doktorantūros ir rezidentūros skyrius | Mokslo ir inovacijų direkcija | Strateginės plėtros direkcija | Finansų ir ekonomikos direkcija | Personalo direkcija | Tarptautinių programų ir ryšių skyrius | Karjeros centras | Elektroninių studijų ir egzaminavimo centras | Informacinių technologijų taikymo centras | Informacijos ir ryšių su visuomene skyrius | Eksploatavimo ir paslaugų direkcija | Bendrijų reikalų direkcija | Biblioteka | Kultūros centras | Mokslo institutai | Akademiniai kamieniniai padaliniai ir AKP statusa turintys centrai | Dėstytojai | Studentai ir jų atstovybė | Statybos ir remonto direkcija | Kiti administracijos padaliniai |   |   |   |
|-------------|--|---------------------|--------------------------|-----------|---------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|-------------------|------------------|-------------------------------|------------------|-------------------------|-------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|---------------------|--|------------------|--|---|--|-------------------------------------|----------------------------|------------|------------------|-------------------|--|------------|---------------------------|-------------------------------|---------------------------------|---|---|---|
| 1.          | Studijų kokybės politikos užtikrinimas ir kokybės gerinimo strategijos įgyvendinimas | Y                   | Y                        | Y         | X                               | Y                                    | X                           | Y                                | Y                 | Y                | Y                             | Y                | Y                       | Y                 | Y                                     | Y                             | Y                             | Y                               | Y                   | Y                                      | Y                | Y  | Y   | Y  | Y                                   | Y                          | Y          | Y                | Y                 | Y  | Y          | Y                         | Y                             | Y                               | Y |   |   |
| 2.          | Naujų studijų programų rengimas ir tvirtinimas                                       |                     | Y                        |           | X                               |                                      | Y                           |                                  | Y                 |                  |                               | Y                |                         | Y                 | Y                                     |                               |                               |                                 |                     | Y                                      |                  |  |   |  |                                     |                            |            |                  | Y                 | Y  | Y          |                           |                               |                                 |   |   |   |
| 3.          | Studijų procesas   |                     |                          | Y         | X                               |                                      | Y                           | Y                                | Y                 | Y                |                               | Y                | Y                       | Y                 | Y                                     |                               |                               | Y                               |                     | Y                                      |                  | Y  | Y   |  |                                     |                            | Y          |                  | Y                 | Y  | Y          | Y                         | Y                             |                                 |   |   |   |
| 4.          | Vykdomų studijų programų vertinimas ir tobulinimas                                   |                     | Y                        |           | X                               |                                      | Y                           |                                  | Y                 | Y                |                               | Y                | Y                       | Y                 | Y                                     |                               |                               |                                 |                     |  |                  |  |   |  |                                     |                            |            |                  | Y                 | Y  | Y          | Y                         |                               |                                 |   |   |   |
| 5.          | Studentų priėmimas   |                     | Y                        | Y         | X                               |                                      | Y                           |                                  | Y                 |                  |                               | Y                |                         | Y                 | Y                                     |                               |                               |                                 |                     | Y                                      |                  | Y  |   |  |                                     |                            |            | Y                | Y                 |  |            |                           |                               |                                 |   |   |   |
| 6.          | Parama studentams  |                     | Y                        | Y         | X                               | Y                                    | Y                           | Y                                | Y                 |                  |                               | Y                | Y                       | Y                 | Y                                     |                               |                               | Y                               |                     | Y                                      | Y                | Y  |   |  |                                     | Y                          | Y          | Y                | Y                 | Y  | Y          | Y                         |                               |                                 |   |   |   |
| 7.          | Akademinio personalo valdymas  |                     | Y                        | Y         | Y                               | X                                    | Y                           | Y                                | Y                 |                  |                               | Y                | Y                       | Y                 | Y                                     | Y                             |                               | Y                               | Y                   | Y                                      |                  |  |   |  |                                     |                            |            |                  | Y                 | Y  |            |                           |                               |                                 |   |   |   |
| 8.          | Informacinių išteklių valdymas   |                     | Y                        | Y         | Y                               | Y                                    | Y                           | X                                |                   |                  |                               |                  | Y                       | Y                 | Y                                     |                               |                               | Y                               | Y                   | Y                                      | Y                | Y  | Y   |  |                                     |                            | Y          |                  | Y                 | Y  |            |                           |                               |                                 |   |   |   |
| 9.          | Projektų valdymas  |                     | Y                        | Y         | Y                               | Y                                    | Y                           | X                                |                   |                  | Y                             |                  | Y                       | Y                 | Y                                     | Y                             | Y                             | Y                               | Y                   | Y                                      | Y                | Y  |   |  |                                     |                            | Y          |                  | Y                 | Y  |            |                           | Y                             |                                 |   | Y | Y |
| 10.         | Finansinių išteklių valdymas   | Y                   | Y                        | Y         | Y                               | X                                    | Y                           |                                  |                   |                  |                               | Y                |                         | Y                 | Y                                     |                               |                               | Y                               |                     |  |                  |  |   |  |                                     |                            |            |                  | Y                 | Y  |            |                           |                               |                                 |   | Y | Y |
| 11.         | Materialinių išteklių valdymas   | Y                   | Y                        | Y         |                                 | X                                    |                             |                                  |                   |                  |                               |                  |                         |                   |                                       |                               |                               | Y                               |                     |  |                  |  |   |  | Y                                   | Y                          | Y          |                  | Y                 | Y  |            |                           |                               | Y                               | Y | Y |   |
| 12.         | Mokslo ir inovacijų valdymas   | Y                   | Y                        | Y         |                                 |                                      | X                           | Y                                |                   |                  | Y                             | Y                |                         |                   | Y                                     |                               |                               |                                 |                     |  |                  | Y  | Y   |  |                                     |                            | Y          |                  | Y                 | Y  | Y          |                           |                               |                                 |   |   |   |

\* Raštinė, Teisės skyrius, Viešųjų pirkimų direkcija  
**X** – atsakomybė už nurodytos veiklos rezultatus  
**Y** – atsakomybė už veiklos ar jos etapų vykdymą

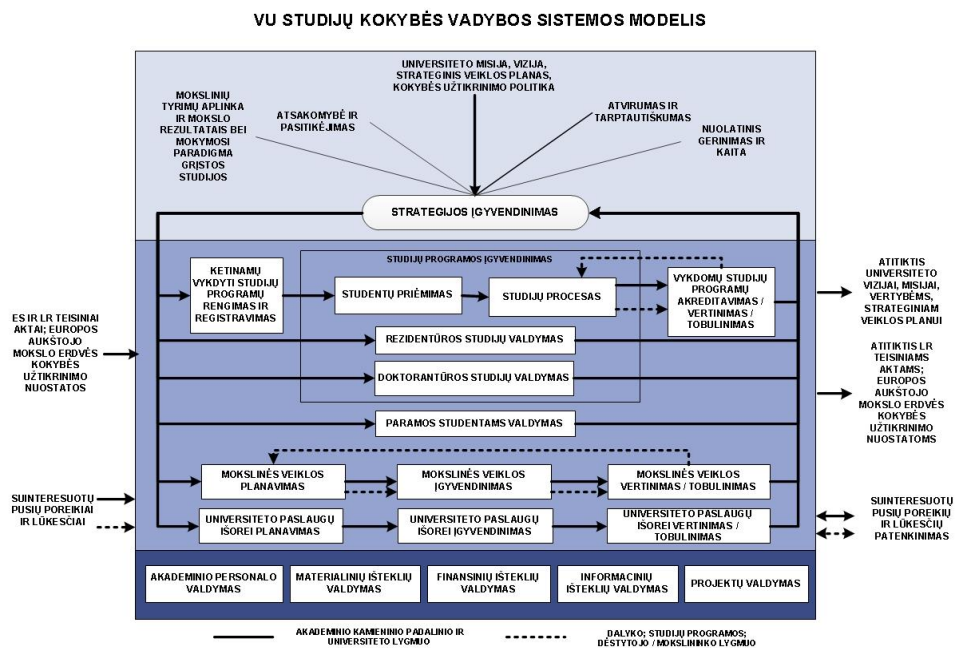
### 3.1. VU STUDIJŲ KOKYBĖS VADYBOS SISTEMOS MODELIS

VU kokybės vadybos sistema atvaizduojama VU kokybės vadybos sistemos modelyje (žr. 3 paveikslą), kuriame atsispindi:

**pagrindiniai sistemos procesai:** strategijos įgyvendinimas, ketinamų vykdyti studijų programų rengimo ir registravimas, vykdomų studijų programų akreditavimas, vertinimas ir tobulinimas, studentų priėmimas (I pakopa, II pakopa), studijų procesas, rezidentūros studijų valdymas, doktorantūros studijų valdymas, paramos studentams valdymas, mokslinės veiklos planavimas, įgyvendinimas bei vertinimas ir tobulinimas; Universiteto paslaugų išorei planavimas, įgyvendinimas bei vertinimas ir tobulinimas;

**studijų kokybę įtakoiantys procesai:** akademinio personalo valdymas, materialinių išteklių valdymas, finansinių išteklių valdymas, informacinių išteklių valdymas, projektų valdymas.

Modelį pagrindžiančiose ir paaiškinančiose atskirų procesų diagramose atskleidžiamos procesų sudedamosios dalys – procesus reglamentuojantys dokumentai, procesų šeiminkai, už atskirus proceso etapus atsakingos pareigybės ar padaliniai, ištekliai ir rezultatai. Visi studijų kokybę įtakoiantys procesai bei mokslinių tyrimų ir mokymosi aplinka formuoja pagrindą šiuolaikinėms, vidaus ir išorės poreikius tenkinančioms kokybiškoms studijoms.



3 paveikslas. VU studijų kokybės vadybos sistemos modelis

## 3.2. STUDIJŲ PROGRAMŲ RENGIMAS, TVIRTINIMAS, VERTINIMAS IR TOBULINIMAS

**Studijų programų valdymo tikslas** – užtikrinti studijų programų rengimo ir vykdymo kokybę, siekti, kad jos būtų grindžiamos mokslo ir studijų vienovės principu, visuomenės poreikiais bei atspindėtų Universiteto akademinės tradicijas bei pažangiausias Europos aukštojo mokslo erdvėje vykstančias tendencijas.

### **Studijų programų valdymo uždaviniai:**

1. Pasiiekti, kad visos ketinamos vykdyti studijų programos atitiktų jų rengimui ir tvirtinimui keliamus kokybės reikalavimus ir būtų akredituotos pagal Lietuvos Respublikoje galiojančią tvarką.
2. Pasiiekti, kad visos VU vykdomos studijų programos atitiktų jų vertinimui ir tobulinimui keliamus kokybės reikalavimus ir būtų periodiškai akredituojamos maksimaliam laikui pagal Lietuvos Respublikoje galiojančią tvarką.

### 3.2.1. Ketinamų vykdyti studijų programų rengimas, vertinimas ir tvirtinimas

Už ketinamų vykdyti studijų programų rengimo ir tvirtinimo koordinavimą atsakingas VU Studijų direkcijos Studijų programų skyrius. Jis teikia ir metodinę pagalbą rengiant programas. Ketinama vykdyti studijų programa rengiama dviem etapais. Pirmajame etape pateikiama programos koncepcija, o antrajame – visas programos aprašas.

Ketinamą vykdyti studijų programą inicijuoja VU darbuotojų grupė. Ji parengia programos koncepciją, kurioje pristatomas programos tikslas, pagrindinės numatomos ugdyti kompetencijos, studijų planas ir kiti aspektai, kaip numatyta VU Studijų programų reglamento 1 priedo 2 punkte. Koncepcija pateikiama svarstyti ir tvirtinti akademinio kamieninio padalinio tarybai ir VU Studijų komitetui. Koncepcijos rengimo procese rekomenduojama konsultuotis su Studijų direkcijos Studijų programų skyriumi. Koncepcija šiam skyriui pateikiama prieš teikiant ją VU Studijų komitetui. Kai VU Studijų Komitetas pritaria programos koncepcijai, akademinio kamieninio padalinio vadovas sudaro grupę studijų programai rengti. Ši grupė atsakinga už kokybišką programos aprašo parengimą bei jo pateikimą svarstyti įvairiais lygmenimis laiku.

Parengtas reikalavimus atitinkantis programos aprašas teikiamas svarstyti ir tvirtinti akademinio kamieninio padalinio tarybai ir VU Studijų komitetui. Rengiant programą, rekomenduojama konsultuotis su Studijų direkcijos Studijų programų skyriumi. Jam programos aprašas pateikiamas prieš teikiant jį VU Studijų komitetui. Studijų programų skyrius atsako už tai, kad Studijų komitetui būtų pateiktas visus formaliuosius reikalavimus atitinkantis programos aprašas. Svarstant programos aprašą VU Studijų komitete, remiamasi dviejų anoniminių recenzentų ekspertiniu vertinimu.

VU Studijų komitetas yra Senato patariančioji institucija, kuri atsako už tai, kad VU Senatui tvirtinti būtų pateikta kokybiškai parengta ketinama vykdyti studijų programa. Jos aprašą teikiant Senatui, Studijų programų skyrius parengia visus reikiamus dokumentus. Senatui pritarus studijų programai, Studijų programų skyrius taip pat parengia visus reikiamus dokumentus, reikalingus programai akredituoti ir registruoti LR ŠMM įgaliojimai institucijai. Programą įregistravus Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre, Senato sprendimu sudaromas Studijų programos komitetas, kuris atsako už programos įgyvendinimą. **Ketinamos vykdyti programos rengimo etapai pateikiami proceso diagramoje.**



Ketinamos vykdyti studijų programos rengimo ir registravimo tvarka apibrėžiama VU Studijų programų reglamentu, šio Reglamento 1 priedu, 2 priedo 5–7 punktais, Jungtinių studijų programų reikalavimai apibrėžiami VU jungtinių studijų programų rengimo ir tobulinimo tvarka (skelbiama VU vidiniame tinklalapyje, Studijų direkcijos skiltyje).

Naujai rengiama ketinama vykdyti studijų programa suderinama su įvairaus lygmens dokumentais (įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais), kurie pateikiami VU tinklalapyje „Studijas reglamentuojantys dokumentai“ bei Vilniaus universiteto nutarimais: Studijų nuostatai, Vilniaus universiteto studijų programų reglamentas, VU bendrųjų universitetinių studijų koncepcija, Dėl gretutinės studijų programos aprašo patvirtinimo; Gretutinės studijų programos aprašas; Dėl reikalavimų ketinamos vykdyti studijų programos aprašui; Reikalavimai ketinamos vykdyti studijų programos aprašui (skelbiama VU vidiniame tinklalapyje, Studijų direkcijos skiltyje).

Rengiant ketinamas vykdyti studijų programas taip pat atsižvelgiama į Studijų kokybės vertinimo centro direktoriaus patvirtintus Ketinamų vykdyti studijų programų aprašo rengimo ir vertinimo metodinius nurodymus.

Metodinė informacija pateikiama priemonėse:

- „Studijų programų vadovas“;
- „Studijų programų kokybės valdymas: programų rengimas, vertinimas ir tobulinimas“ - e. mokymosi kursas patalpintas virtualioje mokymosi aplinka, skirtas padėti studijų programų iniciatoriams ir esamiems bei būsimiems studijų komitetų pirmininkams ir nariams įgyti pagrindinių žinių ir gebėjimų, reikalingų rengiant naujas ir analizuojant, vertinant bei tobulinant vykdomas studijų programas. Dėl prisijungimo prie e. kurso prašome kreiptis į ESEC darbuotoją Aliną Kančialskytę [alina.kancialskyte@esec.vu.lt](mailto:alina.kancialskyte@esec.vu.lt), tel. +370 5 2366133.

Ketinamos vykdyti pirmos ir antros studijų pakopų ir laipsnio nesuteikiančios studijų programos vertinamos pagal Senato komisijos patvirtintus Ketinamų vykdyti studijų programų vertinimo kriterijus (skelbiama VU vidiniame tinklalapyje 2012 m. Informaciniame biuletenyje Nr. 12).

Išorinis ketinamos vykdyti studijų programos akreditavimas vykdomas pagal LR švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintą Studijų programų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašą.

Kita aktuali informacija:

- Nacionalinės studijų kreditų sistemos koncepcija;
- Studijų programų kūrimo ir tobulinimo (atnaujinimo) rekomendacijos;
- ECTS naudotojo vadovas.

### 3.2.2. Vykdomų studijų programų vertinimas ir tobulinimas

VU vykdo Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka akredituotas laipsnį suteikiančių universitetinių studijų pirmosios, antrosios pakopos ir vientisųjų bei laipsnio nesuteikiančių, įskaitant papildomųjų studijų, programas.

Daugiau informacijos apie vykdomas studijų programas skelbiama VU puslapyje „Studijų programos“.

Už vykdomų studijų programų kokybės užtikrinimą ir nuolatinį tobulinimą atsakingi studijų programų komitetai ir akademinio kamieninio padalinio administracija. Kokybės užtikrinimo priežiūrą atlieka Studijų direkcija kartu su Kokybės vadybos centru.

Vykdomų studijų programų vertinimas gali būti dvejopas: išorinis ir vidinis. Išorinis vertinimas vykdomas baigiantis akreditacijos terminui ir siekiant naujos akreditacijos kas treji arba kas šešeri

metai. Vidinis studijų programų vertinimas vykdomas pagal poreikį. **Vykdomų studijų programų vertinimo ir tobulinimo valdymo procesas pateikiamas proceso diagramoje.**

Baigiantis studijų programos akreditavimo terminui, Studijų direkcijos Studijų programų skyrius apie tai informuoja akademinio kamieninio padalinio atsakingus asmenis. Studijų programos komitetas pateikia akademinio kamieninio padalinio Tarybai siūlymą ir argumentus dėl tolimesnės programos vykdymo eigos. Sprendimą toliau vykdyti studijų programą arba jos nebevykdyti priima akademinio kamieninio padalinio Taryba. Apsisprendus toliau vykdyti studijų programą, apie tai informuojamas Studijų direkcijos Studijų programų skyrius, kuris rengia prašymą išorinio vertinimo agentūrai įtraukti studijų programą į išorinio vertinimo planą. Studijų programos komitetas parengia nustatytus terminus ir kitus reikalavimus atitinkančią studijų programos savianalizės suvestinę ir ją pateikia Studijų programų skyriui. Konsultuodamasis su Studijų programų skyriumi, Studijų programos komitetas parengia galutinę programos savianalizės suvestinę ir teikia ją išorinio vertinimo agentūrai. Išorinio vertinimo agentūra vykdo studijų programos vertinimą, vyksta vertinimo ekspertų grupės vizitas į studijų programą vykdančią instituciją, parengiamos išorinio vertinimo išvados. Studijų programos komitetas išnagrinėja iš išorinio vertinimo agentūros gautas vertinimo išvadas ir numato programos tobulinimo priemones. Studijų programos išorinio vertinimo išvados ir studijų programos komiteto numatytos programos tobulinimo priemonės skelbiamos viešai.

Vidinį studijų programos vertinimą gali inicijuoti VU Studijų komitetas, Studijų direkcija arba Kokybės vadybos centras; jį atlieka VU Studijų komitetas, remdamasis Studijų programos komiteto pateiktais duomenimis pagal VU Studijų programų reglamento 2 priedo 14 punkte išdėstytus kriterijus. Už duomenų pateikimą laiku bei jų patikimumą atsako akademinio kamieninio padalinio administracija. Atlikęs vertinimą, VU Studijų komitetas skelbia jo išvadas ir tobulinimo rekomendacijas, kuriomis remdamasis Studijų programos komitetas rengia studijų programos tobulinimo planą. Už jo įgyvendinimą atsako akademinio kamieninio padalinio vadovas.

Vykdomų studijų programų akreditavimo, vertinimo ir tobulinimo tvarka apibrėžiama VU studijų programų reglamentu, šio Reglamento 2 priedo 1–4 ir 7–17 punktais bei Lietuvos respublikos Švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintu Studijų programų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašu, Studijų kokybės vertinimo centro direktoriaus patvirtinta Vykdomų studijų programų vertinimo metodika.

Kitos studijų programų tobulinimui aktualios priemonės:

- Studijų programų atnaujinimas: kompetencijų plėtotės ir studijų siekinių vertinimo metodika, Vilnius: VU, 2011.
- „Studijų programų kokybės valdymas: programų rengimas, vertinimas ir tobulinimas“ - e. mokymosi kursas patalpintas virtualioje mokymosi aplinkoje, skirtas padėti studijų programų iniciatoriams ir esamiems bei būsimiems studijų komitetų pirmininkams ir nariams įgyti pagrindinių žinių ir gebėjimų, reikalingų rengiant naujas ir analizuojant, vertinant bei tobulinant vykdomas studijų programas. Dėl prisijungimo prie e. kurso prašome kreiptis į ESEC darbuotoją Aliną Kančialskytę [alina.kancialskyte@esec.vu.lt](mailto:alina.kancialskyte@esec.vu.lt), tel. +370 5 2366133

Išorinis vykdomos studijų programos akreditavimas vykdomas pagal LR švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintą Studijų programų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašą.

### 3.3. STUDENTŲ PRIĖMIMAS

**Studentų priėmimo valdymo tikslas** – užtikrinti sklandų ir kokybišką studentų priėmimą į pirmosios ir antrosios pakopos VU studijų programas.

**Studentų priėmimo valdymo uždaviniai:**

1. Užtikrinti tinkamą studentų priėmimo į VU planavimą ir įgyvendinimą.
2. Skleisti informaciją apie studijų galimybes Universitete.
3. Vystyti elektroninių paslaugų plėtrą priėmimo valdymo procese.

**VU priėmimą į pirmosios pakopos ir vientisąsias studijas** vykdo kartu su kitomis aukštosiomis mokyklomis bendrajame priėmime (**žr. proceso diagramą**). Bendrąjį priėmimą į pirmosios pakopos ir vientisąsias studijas organizuoja ir vykdo, geriausiai vidurinio ugdymo programą baigusiujų eilę sudaro Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacija bendrajam priėmimui organizuoti (toliau - LAMA BPO), vadovaudamasi LR Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. sausio 26 d. jai suteiktu įgaliojimu Nr. G-8. Prašymai priimti studijuoti ir informacija apie priėmimo rezultatus teikiami internetu.

Priėmimo procesas organizuojamas vadovaujantis LR Švietimo ir mokslo ministro patvirtintu 2010-02-19 įsakymu Nr. V-222 „Studijų kryptis sudarančių šakų sąrašas“ (Žin., 2010, Nr. 22-1054; 2010, Nr. 38 atitaisymas), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 – 08-31 įsakymas Nr. V-1291 „Geriausiai vidurinio ugdymo programą baigusiujų eilės sudarymo tvarkos aprašas“, Priėmimo į Vilniaus universiteto studijų programas taisyklėmis bei kitais poįstatyminiais teisės aktais, kurie reglamentuoja priėmimo procedūras.

**Priimant į VU antrosios pakopos studijas (žr. proceso diagramą)** vadovaujamosi „Priėmimo į VU studijų programas taisyklėmis“, patvirtintomis VU Senato komisijos.

Už pirmosios ir antrosios pakopos studentų priėmimo proceso koordinavimą bei tinkamą įgyvendinimą atsakinga VU Studijų direkcija; studentų priėmimą organizuoja ir vykdo Rektoriaus paskirta komisija; įvairias priėmimo organizavimo ir vykdymo funkcijas atlieka akademiniai kamieniniai padaliniai. Studentus priima Rektorius. Priėmimo tvarką kasmet ir priimamų studentų skaičių tvirtina Senato komisija.

Teisės aktai, reglamentuojantys priėmimą bei tvarkos ir procedūros į pirmosios, antrosios ir vientisųjų studijų programas skelbiami VU tinklalapyje „Priėmimas“.

Pagrindiniai priėmimą į pirmosios ir antrosios pakopos studijas reglamentuojantys VU nutarimai:

- Priėmimo į VU studijų pirmosios pakopos ir vientisųjų studijų programas taisyklės;
- Priėmimo į VU antrosios pakopos studijų programas taisyklės;
- Vilniaus universiteto pažangumo eilės sudarymo ir taikymo tvarka;
- Studijų sutarties standartinės sąlygos;
- Studentų priėmimo į pirmosios pakopos ir vientisąsias studijas „X“ metais planas;
- Studijų atnaujinimo Vilniaus universitete tvarkos aprašas;
- Įmokų už studijas Vilniaus universitete mokėjimo, grąžinimo ir išieškojimo tvarka;
- Vilniaus universiteto „X“ metų pirmosios pakopos ir vientisųjų studijų kainos;
- Asmens, studijavusio kitoje šalies ar užsienio šalies aukštojoje mokykloje ir norinčio tęsti studijas Vilniaus universitete, priėmimo tvarkos aprašas;
- Užsienio šalių (nesančių Europos sąjungoje ir Europos ekonominėje erdvėje) piliečių priėmimo į Vilniaus universitetą tvarkos aprašas.

**Priėmimas į trečiosios pakopos studijas** vyksta VU mokslo doktorantūros reglamento nustatyta tvarka. Plačiau apie priėmimą į doktorantūros studijas skaitykite šio Kokybės vadovo 3.6. skyriuje „Doktorantūra: tikslai ir uždaviniai“ bei VU tinklalapyje „Priėmimas“.

**Priėmimas į laipsnio nesuteikiančias studijas:** Universitete vykdomos dviejų tipų laipsnio nesuteikiančios studijų programos – pedagoginių studijų ir rezidentūros.

Priėmimas į pedagoginės studijas vyksta Universiteto nustatyta tvarka. Priimami asmenys, turintys universitetinį bakalauro laipsnį ir dirbantys pedagoginį darbą švietimo įstaigoje ar kitoje su pedagogo darbu susijusias veiklas vykdančioje įstaigoje. Į rezidentūrą priimami asmenys, įgiję medicinos gydytojo ar gydytojo odontologo profesinę kvalifikaciją ir turintys Lietuvos Respublikoje ar užsienyje išduotus pripažintus aukštojo mokslo diplomą ir internatūros pažymėjimą. Priėmimas vyksta VU Medicinos ir odontologijos rezidentūros reglamento nustatyta tvarka. Plačiau apie priėmimą skaitykite šio Kokybės vadovo 3.5. skyriuje „Rezidentūra: tikslai ir uždaviniai“ bei VU tinklalapyje „Priėmimas“.

**Studentų priėmimo kokybės stebėseną** (vertinami pagrindiniai kokybės kriterijai ir rodikliai) atliekama analizuojant: krepšelių ir studijų stipendijų skaičių; studijų programų pasirinkimo pagal pirmą pageidavimą statistiką; didžiausius ir mažiausius paprastuosius konkursus į nuolatinės studijų formas; lyginamąją metų statistiką; dalyvavusių ir priimtų studijuoti į VU pasiskirstymą pagal apskritis; studijų vietų užpildymą padalinuose pirmojoje ir antrojoje pakopoje; likusių neužimtų VU planuotų valstybės finansuojamų studijų programų vietų skaičių pirmojoje ir antrojoje pakopoje; studijų programas, į kurias daugiausiai priimta „šimtukininkų“; studijų programas, į kurias priimti geriausi ir silpniausi stojantieji; vidutinių konkursinių balų palyginimą VU ir kitų aukštųjų mokyklų giminingose studijų programose; priimtųjų, baigusių VU ir baigusių kitas aukštąsias mokyklas, skaičių; antrosios studijų pakopos valstybės finansuojamas studijų programas, į kurias priimta daugiau nei 50 % kitų aukštųjų mokyklų absolventų; priimtųjų į valstybės finansuojamas studijų vietas pažymių vidurkių; priimtųjų pasiskirstymą pagal lytį.

**Studentų priėmimo kokybės gerinimas** vyksta atliekant nuolatinį planavimą bei duomenų analizę, taip pat tobulinant priėmimo procedūras, diegiant elektronines paslaugas.

### 3.4. STUDIJŲ PROCESAS IR STUDIJŲ PASIEKIMŲ VERTINIMAS

**Studijų proceso valdymo tikslas** – užtikrinti pirmosios ir antrosios studijų pakopų ir visų formų universitetinių studijų organizavimą bei koordinavimą pagal laipsnį suteikiančias ir laipsnio nesuteikiančias studijų programas.

**Studijų proceso valdymo uždaviniai:**

1. Tinkamai ir efektyviai dalyvauti formuojant ir įgyvendinant Universiteto politiką aukštojo mokslo srityje.
2. Siekiant Universiteto strateginiuose planuose nustatytų laipsnį suteikiančių pirmosios ir antrosios studijų pakopų, vientisųjų studijų bei laipsnio nesuteikiančių studijų kokybės, taip pat neformaliųjų studijų tikslų, užtikrinti studijų proceso koordinavimą, studijų inovacijų diegimą, elektroninių studijų paslaugų teikimą.
3. Planuoti, organizuoti ir administruoti Universiteto studijų organizavimui, administravimui ir kt. naudojamas informacines sistemas.

**Studijų procesas detalizuojamas studijų proceso diagramoje.**

Už Vilniaus universiteto studijų proceso organizavimą ir koordinavimą atsakinga Studijų direkcija ir akademiniai kamieniniai padaliniai (jų paskirti atstovai).

Studijų direkcija, vykdydama jai pavestus uždavinius, susijusius su studijų procesu, atlieka šias funkcijas:

1. Formuodama ir įgyvendindama Universiteto politiką aukštojo mokslo srityje, pagal kompetenciją dalyvauja rengiant Universiteto strateginius veiklos planus ir įgyvendinant šių planų uždavinius;
2. Siekdama Universiteto strateginiuose planuose nustatytų laipsnį suteikiančių pirmosios ir antrosios studijų pakopų, vientisųjų studijų bei laipsnio nesuteikiančių ir kitų studijų (papildomųjų, dalinių ir įvairių mokymosi visą gyvenimą galimybes užtikrinančių programų) tikslų, studijų Universitete kokybės, sprendžia studijų proceso valdymo, organizavimo, koordinavimo, studijų kokybės gerinimo klausimus;
3. Atlikdama Universitete teikiamų laipsnį suteikiančių pirmosios ir antrosios pakopų, vientisųjų studijų bei laipsnio nesuteikiančių ir kitų studijų (papildomųjų, dalinių ir įvairių mokymosi visą gyvenimą galimybes užtikrinančių programų) proceso valdymo ir organizavimo funkcijas:
  - 3.1. Organizuoja ir koordinuoja finansinės paramos studentams teikimą, valstybės paskolų, visų rūšių stipendijų skirstymą, tvarko Lietuvos valstybės paskirstytų paskolų studentams dokumentus, koordinuoja vardinių stipendijų studentams skyrimą;
  - 3.2. Organizuoja ir koordinuoja palankios studijų aplinkos (fizinės, informacinės ir kt.) neįgaliųjų studijoms Universitete kūrimą, lygių studentų galimybių užtikrinimą, studijuojančiųjų Universitete socialinės atskirties mažinimą;
  - 3.3. Pagal kompetenciją rengia Universiteto rektoriaus įsakymus;
  - 3.4. Vykdo užsienyje įgytų kvalifikacijų, susijusių su aukštuoju mokslu, akademinį pripažinimą ketinantiesiems studijuoti Vilniaus universitete, atlieka vertinimų pervedimą pagal Universiteto patvirtintą metodiką;
  - 3.5. Organizuoja bendrųjų studijų norminių dokumentų rengimą, dalyvauja darbo grupėse, pagal kompetenciją ruošia medžiagą Senatui ir jo sukurtiems komitetams ir komisijoms;
4. Vykdydama VU studijų informacinės sistemos (toliau VUSIS) valdytojo funkcijas:
  - 4.1. Analizuoja VUSIS veiklą, planuoja jos plėtrą ir tobulinimą, kartu su Informacinių technologijų taikymo centru (toliau - ITTC) rengia VUSIS plėtros projektus;

- 4.2. Kartu su ITTC rengia VUSIS veiklą, VUSIS informacijos, duomenų naudojimą reglamentuojančius norminius dokumentus, kitus dokumentus, susijusius su VUSIS funkcionavimu ir VUSIS informacijos, duomenų sauga;
- 4.3. Koordinuoja VUSIS tvarkytojo darbą ir įstatymų nustatyta tvarka atlieka šio darbo priežiūrą;
- 4.4. Prižiūri, kaip laikomasi VUSIS duomenų saugos reikalavimų;
- 4.5. Tvarko studentų duomenis bei dirba su registro informacija, susijusia su studijomis, informacinėse sistemose;
- 4.6. Organizuoja ir prižiūri Universiteto studentų ir klausytojų apskaitą ir statistiką bei teikia informaciją, rengia ataskaitas apie studijų programas, studijuojančius ir kt. VUSIS duomenų pagrindu;
- 4.7. Konsultuoja VUSIS naudotojus, teikia jiems administracinę, metodinę paramą naudojant VUSIS;
- 4.8. Organizuoja ir vykdo VUSIS administratorių mokymus, inicijuoja jų kvalifikacijos kėlimą;
- 4.9. Pagal kompetenciją nagrinėja asmenų prašymus, skundus ir pranešimus, dalyvauja komisijų, darbo grupių veikloje.

Akademiniai kamieniniai padaliniai, dalyvaudami studijų procese, rengia Rektoriaus bei padalinio vadovo įsakymus, teikimus Studijų direkcijai dėl rektoriaus įsakymų rengimo, perskirsto skatinamąsias stipendijas tarp studijų programų (šakų), kursų ir pan., dalyvauja rengiant studijas reglamentuojančius dokumentus, įvairias tvarkas, susijusias su studijomis VU, dalyvauja įvairių komisijų ir darbo grupių veikloje, siunčia studentams informacinius pranešimus, susijusius su studijomis, sudarinėja studijų tvarkaraščius rudens / pavasario semestrams ir skelbia savo padalinio interneto svetainėje, organizuoja gretutines studijas, organizuoja ir vykdo studentų vietines (mokomąsias ir profesines) praktikas, koordinuoja studentų įmokų už studijas mokėjimą, atlieka kitas funkcijas, reikalingas užtikrinti tinkamą studijų proceso įgyvendinimą.

**Studijų proceso valdymas** apima ankščiau įvardytų funkcijų ir su jomis susijusių veiklų (pvz. studentų rotacijos ir reitingavimo koordinavimas, studijų rezultatų vertinimo priemonių diegimas ir įgyvendinimas (žr. Kokybės vadovo 3.4. skyrių), apeliacijų bei kitų ginčų procedūrų kūrimas ir monitoringas (žr. Kokybės vadovo 3.7. skyrių), diplomų arba kitų dokumentų, liudijančių atitinkamų kompetencijų / gebėjimų įgijimą išdavimo procedūrų sukūrimas ir stebėseną) įgyvendinimą. Kai kurios su studijų proceso valdymu susijusios veiklos priskiriamos kitiems procesams, pavyzdžiui, studentų priėmimas (žr. Kokybės vadovo 3.3. skyrių), finansinės paramos studentams teikimas bei studentų / klausytojų finansinių išpareigojimų bei kitų prievolių užtikrinimo priemonių sukūrimas ir stebėseną (žr. Kokybės vadovo 3.8. skyrių).

### **Studijų proceso valdymo reglamentavimas**

Visi ankščiau minėti procesai yra reglamentuojami išoriniais ir vidiniais teisiniais dokumentais. Pagrindinis išorinis teisės aktas, reglamentuojantis studijų procesą yra LR Mokslo ir studijų įstatymas, pagrindinis Universiteto nutarimas – VU Studijų nuostatai.

Kiti VU dokumentai, reglamentuojantys studijų procesą, yra šie:

- VU Bendrųjų universitetinių studijų koncepcija;
- BUS įgyvendinimo Vilniaus universitete tvarka (skelbiama VU vidiniame tinklalapyje, skiltyje „Studijų direkcija“);
- VU Sveikatos ugdymo ir aktyvinimo skatinimo koncepcija
- Vilniaus universiteto užsienio kalbų mokymo(si) koncepcija;
- Gretutinių studijų organizavimo tvarka;
- Pasirenkamųjų ir laisvųjų dalykų registravimo tvarka;
- Praktikos reglamentas;
- Erasmus praktikos organizavimo tvarka VU;
- Studentų siuntimo dalinėms studijoms į užsienį taisyklės;
- VU studijų proceso dalyvių grįžtamojo ryšio organizavimo tvarka;
- Studijų atnaujinimo VU tvarkos aprašas;

- VU Studentų rašto darbų duomenų bazės kaupimo ir naudojimo tvarka.

**Studijų kokybės gerinimas** vykdomas tobulinant studijų proceso organizavimą, tobulinant VU studijų informacinę sistemą, ieškant naujų studijų organizavimo metodų, užtikrinant Universiteto paslaugų studentams kokybę, didinant studijų prieinamumą specialiųjų poreikių turintiems studentams, kuriant jiems palankias studijų sąlygas, būtinas specialiųjų poreikių turinčių studentų studijoms.

### **Studijų pasiekimų vertinimo kokybės užtikrinimas**

**Studijų pasiekimų vertinimo tikslas** - skatinant vertinimo, mokymo ir mokymosi integraciją pagerinti mokymosi aplinką ir užtikrinti studijų programų, dalykų (modulių) studijų siekinių pasiekimą.

Universiteto akademinė bendruomenė studijų pasiekimų vertinimo kokybės siekia puoselėdama akademinę kultūrą, palaikančią profesionalaus, skaidraus, teisingo, objektyvaus ir patikimo studijų pasiekimų vertinimo principų įgyvendinimą, skatindama ir palaikydama mokymosi aplinkos, grindžiamos studijų proceso dalyvių atsakomybe, bendradarbiavimu, pagarba ir geranoriškumu, kūrimą ir plėtrą.

Universiteto, akademinio kamieninio padalinio administracija studijų pasiekimų vertinimo kokybę užtikrina ir tobulina šiais būdais:

- sudaro tinkamas studijų pasiekimų vertinimo sąlygas;
- sudaro sąlygas ir suteikia galimybes plėtoti ir tobulinti dalykų (modulių) dėstytojų edukacinę kompetenciją;
- akademinio kamieninio padalinio nustatyta tvarka vykdo administracinę studijų pasiekimų vertinimą (analizuoja vertinimo išteklių poreikį, užtikrina vertinimo procedūrų laikymosi tikslumą ir kt.).

**Studijų programos komitetas**, būdamas atsakingas už studijų programos ar tos pačios studijų krypties studijų programų grupės kokybę, siekdamas studijų programos tikslų, ugdomų kompetencijų, turinio, metodų ir studentų pasiekimų vertinimo vientisumo, programos aktualumo ir konkurencingumo, studijų pasiekimų vertinimo kokybę užtikrina ir tobulina šiais būdais:

- studijų programos dalykų / modulių aprašų tvirtinimo metu apibendrina studijų programos dalykų (modulių) studijų pasiekimų vertinimo sistemas;
- analizuoja studentų atsiliepimus apie dalykų (modulių) studijų pasiekimų vertinimą, VU studijų informacinėje sistemoje kaupiamą dalykų (modulių) studijų rezultatų (įvertinimų) informaciją;
- teikia rekomendacijas dalyko (modulio) dėstytojui (-jams), kaip tobulinti dalyko (modulio) studijų pasiekimų vertinimo sistemą, vykdo studijų pasiekimų vertinimo tobulinimo rekomendacijų įgyvendinimo priežiūrą.

**Dalyko (modulio) dėstytojas** studijų pasiekimų vertinimo kokybės siekia:

- taikydamas tinkamus, objektyvius dalyko (modulio) studijų pasiekimų vertinimo būdus, priemones ir metodus, atsižvelgdamas į studento darbo krūvio apimtį;
- užtikrindamas laiku vykdomą konstruktyvų studijų pasiekimų vertinimo grįžtamąjį ryšį;
- kaupdamas, apibendrindamas ir interpretuodamas studijų pasiekimų įvertinimo duomenis, šiuos duomenis panaudodamas gerinti dalyko (modulio) studijų pasiekimus ir tobulinti dalyką (modulį).

**Studentai** studijų pasiekimų vertinimo kokybės gerinime dalyvauja:

- siekdami efektyvaus studijų pasiekimų vertinimo duomenų panaudojimo mokymosi pažangai įsivertinti;
- išsakydami nuomonę apie dalyko (modulio) studijų rezultatų vertinimo sistemą, pateikdami pasiūlymus, kaip tobulinti studijų rezultatų vertinimą, studijų procesą ir studijų programą.

### **Studijų pasiekimų vertinimo reglamentavimas**

Vertinant studijų pasiekimus taikoma Studijų pasiekimų vertinimo tvarka; dalykų (modulių) studijų pasiekimų vertinimo sistemos pateikiamos šių dalykų (modulių) aprašuose.

Baigiamieji pirmosios ir antrosios pakopos studijų rašto darbai vertinami vadovaujantis jų, kaip studijų programų dalykų (modulių), aprašais bei VU Baigiamųjų darbų rengimo, gynimo ir saugojimo tvarka, laikantis kamieninių akademinų padalinių nustatytos tvarkos. Vertinant šiuos darbus naudojama ir elektroninė plagiato atpažinimo sistema.

Kompiuteriniam studijų pasiekimų vertinimui taikoma Studijų pasiekimų vertinimo tvarka ir Kompiuterinio studijų rezultatų vertinimo tvarka.

Praktikos vertinamos vadovaujantis jų, kaip studijų programos dalyko (modulio), aprašais, laikantis kamieninių akademinų padalinių nustatytos tvarkos.

Studijų programų baigiamųjų studijų pasiekimų (studijų programų baigiamųjų egzaminų) vertinimas atliekamas vadovaujantis studijų programų baigiamųjų egzaminų tvarka, tvirtinama kamieninių akademinų padalinių tarybose.

Studijų rezultatų galiojimas, atnaujinantiems studijas po ilgesnės nei trejų metų pertraukos, nustatomas vadovaujantis VU Studijų nuostatais.

Studijų rezultatų įskaitymas vykdomas vadovaujantis Studijų rezultatų įskaitymo Vilniaus universitete tvarka.

Jei studentas studijų pasiekimų vertinimo (nuolatinio, tarpinio ar galutinio) metu nesąžiningai elgiasi, pažeidžia VU akademinės etikos kodekso taisykles, vadovaujamas Studijų pasiekimų vertinimo tvarkoje nustatytomis taisyklėmis. Akademinio kamieninio padalinio vadovas tokiu atveju studentui taiko nuobaudą, numatytą VU Studijų nuostatuose.

Studentai, nesutinkantys su įvertinimo rezultatais, turi teisę kreiptis į akademinio kamieninio padalinio studijų pasiekimų vertinimo apeliacijos komisiją VU Studijų nuostatų ir VU akademinio kamieninio padalinio studijų pasiekimų vertinimo apeliacijos komisijos nuostatų nustatyta tvarka.



### 3.5. REZIDENTŪRA: TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

**Rezidentūros studijų valdymo tikslas** – sudaryti sąlygas absolventams, baigusiems vientisąsias medicinos ir odontologijos studijas, įgyti gydytojo profesinę kvalifikaciją, pasirengti savarankiškai praktinei veiklai.

**Rezidentūros studijų valdymo uždavinys** – užtikrinti rezidentūros studijų kokybę, siejant tai su aukšta gydytojo profesine kvalifikacija. Universitete rezidentūros studijos vykdomos 59-iose studijų programose.

#### Rezidentūros studijų reglamentavimas

LR Vyriausybės nutarimai, reglamentuojantys studijas: 2009 m. spalio 7 d. Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimas Nr. 1266, 2009 m. rugsėjo 30 d. Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimas Nr. 1228.

Pagrindiniai Universiteto dokumentai, reglamentuojantys rezidentūros studijas, yra šie: Vilniaus universiteto medicinos ir odontologijos rezidentūros reglamentas, Gydytojo rezidento pavyzdiniai pareigybiniai nuostatai.

Kitą informaciją ir dokumentus, susijusius su rezidentūros studijomis, galima rasti [čia](#).

#### Priėmimas į rezidentūrą:

Į rezidentūrą priimami asmenys, įgiję medicinos gydytojo ar gydytojo odontologo profesinę kvalifikaciją ir turintys Lietuvos Respublikoje ar užsienyje išduotus pripažintus aukštojo mokslo diplomą ir internatūros pažymėjimą. Priėmimas vyksta VU Medicinos ir odontologijos rezidentūros reglamento nustatyta tvarka.

Sveikatos apsaugos ministerija kartu su Švietimo ir mokslo ministerija numato VU priėmimo į rezidentūrą pagal atitinkamas programas vietų skaičių (ne mažiau nei tais metais baigiančiųjų medicinos krypties studijas, išskyrus gydytojus odontologus). Ne vėliau kaip prieš mėnesį iki priėmimo į rezidentūrą pradžios VU viename iš pagrindinių Lietuvos Respublikos dienraščių ir VU interneto svetainėje skelbia priėmimo į rezidentūrą tvarką, rezidentūros vietų skaičių ir rezidentūros bazių, kuriose numatoma vykdyti atitinkamas rezidentūros studijas, sąrašą. Į rezidentūrą priima Rektorius, Senato patvirtinta ir suderinta su Švietimo ir mokslo ministerija konkurso tvarka. Priėmimą organizuoja Rektoriaus paskirta komisija. Išsamesnė informacija apie priėmimą skalbiama VU tinklalapyje „Priėmimas į rezidentūros studijas“.

#### Rezidentūros studijų proceso diagramą galite rasti [čia](#).

Rezidentūros studijos vykdomos akredituotose rezidentūros bazėse. Patvirtinti studijų programų koordinatoriai atsakingi už konkrečios rezidentūros programos vykdymą. Rezidentūros studijų programų koordinatoriai kontroliuoja kuruojamos studijų programos rezidentų studijas ir praktinę veiklą. Rezidentų vadovai vadovauja rezidentui per atitinkamą programos ciklą.

Elektroninė gydytojo rezidento studijų knygelė – svarbus studijų proceso kontrolės elementas. Joje gydytojas rezidentas mato studijų tvarkaraštį, atskirų ciklų pradžią ir pabaigą, bazę, pildo informaciją apie teorines studijas ir įgytus praktinius gebėjimus ciklo metu, mato savo darbo įvertinimą.

Norminiai aktai, reglamentuojantys gydytojų rezidentų studijas, įdarbinimas asmens sveikatos priežiūros įstaigose jaunesniojo ir vyresniojo rezidento pareigybėse, rezidento pareiginiai nuostatai, reglamentuojantys gydytojo rezidento teises, pareigas, kompetencijas ir atsakomybę – visa tai sudaro geras prielaidas kokybiškoms rezidentūros studijoms. Rezidentų mobilumui skiriamos lėšos suteikia galimybę gydytojams rezidentams kasmet išvykti į užsienio universitetus, klinikas, kuriose jie atlieka tam tikrus rezidentūros studijų teorinius ir praktinius ciklus.

Baigus rezidentūros studijas, išduodamas gydytojo profesinės kvalifikacijos rezidentūros pažymėjimas.

### 3.6. DOKTORANTŪRA: TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

**Doktorantūros studijų valdymo tikslas** – užtikrinti doktorantūros studijų ir mokslinių tyrimų kokybę, siekti išsivertinti europinėje bei pasaulinėje mokslo erdvėje atliekant aukšto tarptautinio lygio fundamentinius ir taikomuosius mokslinius tyrimus bei socialinės, kultūrinės ir technologinės plėtros darbus.

#### **Doktorantūros studijų valdymo uždaviniai:**

Pasiekti, kad doktorantai:

1. Įgytų specialių mokslinių žinių ir gebėjimų atlikti mokslinius tyrimus, spręsti mokslines problemas;
2. Parengtų aukšto mokslinio lygio daktaro disertacijas ir apgintų jas nustatytu laiku.

VU vienam ar kartu su kitomis mokslo ir studijų institucijomis, mokslo centrais doktorantūros teisė suteikta 26-iose mokslo kryptyse. Universitetas turi jungtinės doktorantūros patirties su Prancūzijos, Belgijos, Vokietijos universitetais.

Doktorantūros studijos Universitete orientuotos į studijų kokybę, lankstų studijų proceso organizavimą, mokslinės aplinkos formavimą.

Už doktorantūros studijų koordinavimą atsakingas VU Doktorantūros ir rezidentūros studijų skyrius. Įvairias doktorantūros studijų organizavimo ir vykdymo funkcijas atlieka akademiniai šakiniai padaliniai, doktorantūros komitetai, doktorantų moksliniai vadovai, mokslo reikalų prodekanai ar kiti asmenys, atsakingi už doktorantūros studijas padalinyje (žr. VU mokslo doktorantūros reglamento 1 priedą).

#### **Doktorantūros studijų reglamentavimas**

Reikalavimai doktorantūros studijų kokybei apibrėžiami dviejuose pagrindiniuose VU dokumentuose: VU Mokslo doktorantūros reglamente (doktorantams, įstojusiems nuo 2010 m.) ir VU Doktorantūros reglamente (doktorantams, įstojusiems iki 2010 m.), bei atskirų mokslo krypčių reglamentuose. Išorės dokumentai, reglamentuojantys doktorantūros studijas, ir kiti Universiteto dokumentai, susiję su doktorantūros studijomis, pateikiami VU internetiniame puslapyje.

**Doktorantūros studijų proceso diagramą galite rasti [čia](#).**

#### **Doktorantūros mokslo krypčių studijų programos**

Kiekvienai mokslo krypčiai Doktorantūros komitetai kartu su akademiniais kamieniniais padaliniais parengia doktorantūros studijų programas (studijų dalykai, jų sandai, kreditų skaičius, konsultuojantys dėstytojai). Doktorantūros komitetų teikimu jas tvirtina akademinų kamieninių padalinių Tarybos. Doktorantūros programos ir sandai atnaujinami nustatyta tvarka naujai gavus doktorantūros teisę. Dalykai ir sandai taip pat vertinami ir atnaujinami periodiškai bei pagal poreikį (pasenus sande nurodytai literatūrai, pasikeitus dalyko konsultantams ir kt.), kad doktorantams būtų galimybė pasirinkti studijų dalykus, padedančius gilintis į jo pasirinktą tematiką. Mokslo krypčių programose gali būti numatomi privalomi ir pasirenkamieji dalykai, taip pat galimybė tobulinti doktorantų kvalifikaciją (duomenų apdorojimas, statistika, mokslinio tyrimo metodologijos, duomenų bei informacijos kaupimas ir t. t.).

#### **Priėmimas į doktorantūrą**

Konkursą į doktorantūros studijas skelbia Rektorius, gavęs doktorantūros komiteto patvirtintą disertacijų tematikos ir vadovų sąrašą, sudarytą pagal mokslo kryptis. Doktorantūros ir rezidentūros skyrius rengia priėmimo į doktorantūrą tvarką. Joje nurodomi stojančiojo į doktorantūrą atrankos kriterijai, kurie yra vertinami balais. Tematikos sąrašas ir priėmimo į doktorantūros tvarka tvirtinama Rektoriaus ir skelbiama Universiteto svetainėje likus ne mažiau kaip dviem mėnesiams iki priėmimo į doktorantūrą dienos. Stojantys į doktorantūrą Rektoriaus vardu pateikia prašymą (nurodo tematiką ir vadovą). Doktorantūros finansavimą skiria Švietimo ir mokslo ministerija, pagal kurį atitinkamai

mokslo kryptį numatomas valstybės finansuojamų doktorantūros vietų skaičius. Doktorantūros komitetai, vadovaudamiesi atrankos kriterijais ir paskaičiavę konkursinį balą, sudaro pretendentų į doktorantūrą konkursinę eilę, išformina protokoliniu sprendimu ir pateikia Rektoriui. Doktorantūros komiteto protokolo pagrindu į patvirtintą doktorantūros vietų skaičių priimami pretendentai į doktorantūrą yra tvirtinami Rektoriaus įsakymu.

### **Doktorantūros komitetai**

- teikia Rektoriui tvirtinti disertacijų tematiką priėmimo į doktorantūrą konkursui, stojamojo į doktorantūrą komisijas, doktorantų mokslinius vadovus, daktaro disertacijos gynimo tarybos sudėtį;
- tvirtina mokslo doktorantūros studijų planus; priimtų į doktorantūrą doktorantų individualius studijų ir mokslinių tyrimų planus;
- vykdo doktorantų atestaciją ir rengia jos dokumentus;
- svarsto pateiktą disertaciją ir priima sprendimą dėl jos teikimo viešam gynimui;
- užtikrina ginamų disertacijų mokslinį lygį;
- atlieka doktorantūros studijų problemų analizę, analizuoja apklausų rezultatus.

### **Doktoranto vadovas**

Doktorantūros komitetai priėmimui į doktorantūrą organizuoja daktaro disertacijų tematikos ir būsimų doktorantų vadovų atranką. Mokslininkas, atitinkantis kvalifikacinius reikalavimus, doktorantūros komiteto teikimu ir rektoriaus įsakymu skiriamas vadovauti doktoranto studijoms ir moksliniams tyrimams. Atrenkant vadovus taip pat atsižvelgiama į profesinę patirtį, gebėjimą ją perduoti doktorantui.

### **Doktorantūros studijų eiga**

Studijų metu doktorantams yra skaitomos paskaitos, organizuojami seminarai, konsultacijos, vyksta individualus darbas, akademinės ir mokslinės diskusijos. Doktorantai vyksta į doktorantų vasaros mokyklas, mokslines konferencijas, stažuotes, dalyvauja tarptautiniuose mainuose (ERASMUS praktika ir kt.), jungtinėje doktorantūroje su užsienio universitetais.

Per mėnesį nuo priėmimo į doktorantūrą datos, doktorantas kartu su vadovu sudaro individualų studijų ir mokslinių tyrimų planą (bendra doktorantūros studijų apimtis – ne mažiau kaip 30 kreditų, numatoma daktaro disertacijos tema, studijų dalykai, egzaminų laikymo, disertacijos rengimo terminai, planuojamas mokslinių tyrimų publikavimas, išvykos į mokslines konferencijas ir t. t.). Doktoranto individualus planas tvirtinamas doktorantūros komitete ir pateikiamas VU Doktorantūros ir rezidentūros skyriui. Už studijų ir mokslinių tyrimo plano vykdymą doktorantai atsiskaito kasmet eilinės ir išimtiniais atvejais neeilinės atestacijos metu. Planas gali būti koreguojamas.

### **Mokslinė aplinka**

Doktorantų mokslinių tyrimų integracija į padalinio mokslinės ir akademinės veiklos sferą įgyvendinama doktorantams pristatant savo mokslinius tyrimus padaliniuose, dalyvaujant moksliniuose projektuose, nacionalinėse ir tarptautinėse mokslinėse konferencijose, publikuojant mokslinių tyrimų rezultatus, dalyvaujant mokslinėse diskusijose

### **Bendrujų kompetencijų ugdymas**

Akademinių kamieninių padalinių tarybų sprendimu ugdyti pedagoginės veiklos kompetencijas doktorantui gali būti numatyta iki 100 val. pedagoginė praktika. Kai kuriose humanitarinių ir socialinių mokslų studijų programose yra numatyti privalomi universitetinės didaktikos, dėstymo metodikos studijų kursai. Doktorantai yra darbinami asistentais, lektorais. Taip pat doktorantai dalyvauja mokslinėje, projektinėje veikloje. Tokiu būdu yra ugdomas doktorantų gebėjimas vadovauti projektinei veiklai, formuojami komandinio darbo įgūdžiai.

### **Parama doktorantams**

Parama doktorantams – tai tinkama mokslinių tyrimų bazė, finansinės sąlygos ir galimybės vykdyti kokybiškas doktorantūros studijas ir mokslinius tyrimus bei skleisti tyrimų rezultatus.

Doktorantūros studijoms skiriamos valstybės biudžeto lėšos. Kiekvienais metais, tvirtinant VU išlaidų sąmatą, numatomos lėšos, skirtos doktorantų mobilumui. Doktorantai dalyvauja konkursuose dėl Lietuvos mokslo tarybos, Mokslo fondo ir kt. skiriamų lėšų išvykoms į užsienio universitetus, mokslo centrus, dėl papildomos stipendijos moksliniams tyrimams paremti (žr. VU tinklalapyje „[Kita informacija](#)“). Akademinuose kamieniniuose padaliniuose kasmet atnaujinama eksperimentinė bazė, doktorantai įdarbinami jaunesniaisiais mokslo darbuotojais, asistentais, lektoriais, sudaromos tinkamos doktorantų darbo sąlygos (darbo vieta, kompiuteris, bibliotekos, informacinės paslaugos ir pan.).

### **Pasirengimas ginti daktaro disertaciją**

Doktoranto parengtas mokslinis darbas, esant teigiamai vadovo išvadai, teikiamas šakiniam akademiniam padaliniiui arba doktorantūros komitetui. Nustatyta tvarka skiriami recenzentai, kurie vertina disertaciją, dalyvauja ją svarstant akademiniam šakiniame padalinyje. Galutiniai sprendimai dėl disertacijos atitikimo disertacijai keliamiems reikalavimams, priimami doktorantūros reglamentuose nustatyta tvarka. Esant teigiamai išvadai, daktaro disertacija, disertacijos santrauka ir kiti disertacijos gynimui nurodyti dokumentai pateikiami Rektoriui. Rektoriaus įsakymu tvirtinama disertacijos gynimo tarybos sudėtis, oponentai (doktorantams, priimtiems iki 2010 m.), gynimo data ir laikas.

### **Doktorantūros studijų kokybės stebėseną ir gerinimą**

Doktorantų atestacijos metu akademinuose kamieniniuose padaliniuose, doktorantūros komitetuose vertinamas doktoranto individualaus studijų plano vykdymas, aptariami ir vertinami doktorantų mokslinio tyrimo rezultatai. Doktorantų vykdomų tyrimų rezultatai, disertacijos rengimo eiga taip pat pristatoma doktorantų seminaruose, koliokviumuose. Daktaro disertacijos rengimo procesas vertinamas naudojant tam skirtą rekomendacinę [Daktaro disertacijos rengimo proceso vertinimo anketą](#) (skelbiama VU vidiniame tinklalapyje Kokybės vadybos centro skiltyje). Baigiamųjų metų doktorantų moksliniai tyrimo rezultatai, daktaro disertacijos parengimas ir planuojamas gynimas svarstomas doktorantūros komitetuose bei šakiniuose akademinuose padaliniuose. Doktoranto vadovas nuolat vykdo daktaro disertacijos rengimo stebėseną.

Doktorantūros studijų kokybės stebėseną (vertinami pagrindiniai kokybės kriterijai ir rodikliai) atliekama šiose srityse: stojantieji į doktorantūrą, akademinis personalas, finansiniai ir materialiniai išteklių, doktorantūros studijų programos, parama doktorantams, doktorantų pažangos stebėseną ir doktorantūros studijų vertinimas, doktorantų aktyvumas, doktorantų karjera, doktorantūros studijų valdymas, grįžtamasis ryšys (doktorantų apklausų apie studijas VU rezultatai skelbiami [vidiniame VU tinklalapyje Kokybės vadybos centro skiltyje](#)).

Parengta metodinė priemonė doktorantų vadovams ir doktorantams „[Doktorantūros studijų kokybės valdymas](#)“. Šis e.mokymosi kursas taip pat talpinamas [virtualioje mokymosi aplinkoje](#). Dėl prisijungimo prie e. kurso prašome kreiptis į ESEC darbuotoją Aliną Kančialskytę [alina.kancialskyte@esec.vu.lt](mailto:alina.kancialskyte@esec.vu.lt), tel. +370 5 2366133.

### 3.7. STUDENTŲ SKUNDAI IR APELIACIJOS

Universitete veikia ginčų nagrinėjimo sistema, kurios paskirtis yra užtikrinti, kad ginčų tarp administracijos ir studento nagrinėjimas būtų objektyvus ir atliekamas laiku. Už šios sistemos stebėseną bei tobulinimą atsakinga Studijų direkcija.

**Akademinio kamieninio padalinio Ginčų nagrinėjimo komisija** sudaroma trejiems metams padalinio vadovo įsakymu atsižvelgiant į padalinio funkcionavimo specifiką iš 6 narių, iš kurių trys yra studentų atstovai. VU Ginčų nagrinėjimo komisija sudaroma trejiems metams Rektoriaus įsakymu iš 6 narių, iš kurių trys yra studentų atstovai. Komisijos dirba pagal Senato komisijos patvirtintus VU ginčų nagrinėjimo komisijos nuostatus.

**Akademinio kamieninio padalinio Egzaminų apeliacijos komisija** trejiems metams sudaroma padalinio vadovo įsakymu iš 3–5 narių, iš kurių bent vienas yra studentų atstovas. Komisija dirba pagal Senato komisijos patvirtintus VU akademinio kamieninio padalinio studijų pasiekimų vertinimo apeliacijos komisijos nuostatus.

Nesutinkantys su egzaminavimo tvarka ir (ar) su egzamino (įskaitos) įvertinimu, studentai (klausytojai) turi teisę ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo egzamino (įskaitos) įvertinimo paskelbimo motyvuotu raštu kreiptis į akademinio kamieninio padalinio Egzaminų apeliacijos komisiją.

Dėl baigiamojo egzamino (baigiamojo darbo gynimo) įvertinimo apeliacijos nenagrinėjamos. Akademinio kamieninio padalinio Egzaminų apeliacijos komisijos sprendimas dėl egzamino (įskaitos) įvertinimo yra galutinis. Šios komisijos sprendimas (tik) dėl egzaminavimo procedūros nustatyta tvarka gali būti apskųstas VU Ginčų nagrinėjimo komisijai.

Kol akademinio kamieninio padalinio apeliacijos komisija nepateikia savo sprendimo, jokie padalinio administracijos sprendimai, susiję su svarstomais studijų rezultatais bei egzaminavimo tvarka, studentui (klausytojui) negalioja.

Nesutinkantys su akademinio kamieninio padalinio vadovo ar jo įgalioto asmens atsakymu į pareiškimą ar skundą arba jeigu toks atsakymas nebuvo gautas per 30 dienų nuo jo pateikimo padalinio vadovui dienos, taip pat nesutinkantys su akademinio kamieninio padalinio apeliacinės komisijos sprendimu dėl egzaminavimo procedūros arba jeigu sprendimas nebuvo priimtas per 30 dienų nuo skundo šiai komisijai pateikimo dienos, turi teisę motyvuotu raštu kreiptis į akademinio kamieninio padalinio Ginčų nagrinėjimo komisiją.

Nesutinkantys su Rektoriaus ar jo įgalioto asmens atsakymu į pareiškimą ar skundą arba jeigu toks atsakymas nebuvo gautas per 30 dienų nuo jo pateikimo Rektoriui dienos, taip pat nesutinkantys su akademinio kamieninio padalinio Ginčų nagrinėjimo komisijos sprendimu arba jeigu sprendimas nebuvo priimtas per 30 dienų nuo skundo šiai komisijai pateikimo dienos, turi teisę motyvuotu raštu kreiptis į VU Ginčų nagrinėjimo komisiją.

VU Ginčų nagrinėjimo komisijos sprendimas gali būti įstatymų nustatyta tvarka skundžiamas Administraciniam teismui.

Bet koks akademinio kamieninio padalinio ar centrinės administracijos priimtas sprendimas skundo nagrinėjimo metu yra sustabdomas iki skundas nebus visiškai išnagrinėtas.

### 3.8. PARAMOS PASLAUGŲ TEIKIMAS STUDENTAMS

**Akademinės ir neakademinės paramos ir paslaugų studentams tikslas** – sudaryti studentams kuo palankesnes sąlygas, leidžiančias kokybiškai gilintis į studijas, gerai atlikti mokslo darbus, tyrimus bei realizuoti save įvairioje popaskaitinėje veikloje.

**Akademinės ir neakademinės paramos ir paslaugų studentams uždaviniai.** Siekdamas sudaryti palankias sąlygas, leidžiančias studentams kokybiškai studijuoti ir puoselėti bei ugdyti savo asmenybes, Universitetas:

1. Užtikrina kokybišką įvairių dokumentų ir tvarkų, susijusių su studijų procesu rengimą ir viešinimą (informacija apie studijų procesą, konsultacijos, mokėjimų ir finansinės paramos tvarkų išaiškinimas);
2. Užtikrina reikiamos techninės ir informacinės infrastruktūros sukūrimą ir palaikymą (informacinių technologijų sprendimai, biblioteka ir kt.);
3. Sudaro sąlygas studijuoti ir užsiimti popaskaitine veikla studentams su specialiaisiais poreikiais;
4. Teikia neakademinę paramą ir sudaryti sąlygas studentų saviraiškai (būsto suteikimas, poilsio, sporto ir laisvalaikio organizavimas);
5. Teikia psichologinio konsultavimo ir religines paslaugas.

**Paramos ir paslaugų teikimo studentams valdymo procesų diagramas galima rasti [čia](#).**

#### **Akademinis informavimas**

Už akademinį studentų informavimą yra atsakinga VU Studijų direkcija, kuri koordinuoja įvairių studijų procesą reglamentuojančių dokumentų ir tvarkų rengimą bei jų viešinimą. Akademiinių kamieninių padalinių lygmenyje už šią veiklą yra atsakingos jų administracijos. Universiteto studentų atstovybė bei jos padaliniai fakultetuose taip pat prisideda prie informacijos sklaidos. Tarptautinių ryšių skyrius atsakingas už informavimą apie galimybes studijuoti, stažuotis užsienyje.

#### **Akademinis konsultavimas**

Studijų direkcija, akademiinių kamieninių padalinių administracija bei Studentų atstovybė padeda ir konsultuoja studentus akademiniais klausimais.

Vilniaus universitetas siekia padėti būsiniams ir esamiems šios aukštosios mokyklos studentams greitai rasti atsakymus į su studijomis susijusius klausimus. Specializuotame Studijų direkcijos administruojamame tinklalapyje <http://www.vu.lt> pateikiama išsami studentams naudinga informacija. Užsiregistravę svetainės lankytojai turi galimybę pateikti klausimą ir sulaukti specialisto atsakymo.

#### **Studentų karjeros valdymo paslaugos**

Universiteto Karjeros centras, įgyvendindamas jam keliamus tikslus ir uždavinius, analizuoja studentų poreikius karjeros valdymo srityje, kuria šiuos poreikius atitinkančias įvairių formų individualaus ir grupinio karjeros konsultavimo, karjeros informavimo, karjeros vertinimo ir ugdymo karjerai paslaugas bei jas teikia studentams; konsultuoja studijas nutraukusius studentus tolesnės jų karjeros klausimais; organizuoja metodinių ir organizacinių priemonių, skirtų studentų tarptautinės ir vietinės praktikos ir personalo tarptautinio mobilumo organizavimui, rengimą ir vykdymą; rengia nacionalines ir tarptautines konferencijas, seminarus ir kitus renginius karjeros valdymo, absolventų karjeros stebėsenos, tarptautinės praktikos ir personalo tarptautinio mobilumo organizavimo tematika ir atlieka kitas su studentų karjeros valdymu susijusias veiklas. VU Karjeros centras savo veiklą vykdo pagal [Vilniaus universiteto Karjeros centro nuostatus](#).

#### **Informacinių technologijų paslaugos**

Informacinių technologijų taikymo centras yra atsakingas už bendro naudojimo kompiuterių salių, Universiteto el. pašto, informacinės duomenų bazės, EDUROAM ir VPN sistemų priežiūrą ir

administravimą. Centras savo veiklą vykdo pagal VU Informacinių technologijų taikymo centro nuostatus. Centras, siekdamas savo teikiamų paslaugų kokybės užtikrinimo ir tobulinimo, kasmet atlieka savo teikiamų paslaugų kokybės tyrimus, kurių rezultatai pateikiami viešai (žr. rezultatus čia).

Elektroninių studijų ir egzaminavimo centras (ESEC) atsakingas už Virtualios mokymosi aplinkos techninį palaikymą ir administravimą. Centras taip pat padeda organizuoti kompiuterinį egzaminavimą, administruoja elektroninės plagiato patikros sistemą bei teikia vaizdo konferencijų ir tiesioginių transliacijų paslaugas. Centras savo veiklą vykdo pagal VU Elektroninių studijų ir egzaminavimo centro nuostatus.

### **Bibliotekinės ir informacinės paslaugos**

Universiteto biblioteka yra atsakinga už knygų, informacinių šaltinių fondų priežiūrą ir nuolatinį atnaujinimą, mokymosi patalpų priežiūrą ir administravimą bei įvairių paslaugų (dokumentų skenavimas, kopijavimas ir kt.) teikimą. Biblioteka užtikrina informacijos išteklių fondo išsaugojimą ateities kartoms, konservuoja/restauruoja retų ir unikalių dokumentų fondą. Ji taip pat atlieka ir vykdo įvairius visuomeninius, pilietinius, edukacinius projektus, skirtus platesnei visuomenei. 12 kamieninių akademinių padalinių bibliotekų ir centrų atlieka ir administruoja knygų ir kitų informacinių šaltinių užsakymą, išdavimą ir gražinimą.

### **Studijų mainų ir užsienio studentų paramos paslaugos**

Universiteto Tarptautinių ryšių skyrius yra atsakingas už studijų mainų organizavimą ir koordinavimą. Skyriaus darbuotojai ir koordinatoriai akademiniuose kamieniniuose padaliniuose yra atsakingi už informacijos sklaidą, studentų atranką ir pagalbą atvykusiems studentams iš užsienio.

Studijų direkcija yra atsakinga už Erasmus praktikos ir tarptautinės patirties partnerių praktikos organizavimą ir koordinavimą.

### **Akademinė parama studentams su specialiaisiais poreikiais**

Studijų direkcija kartu su Universiteto kamieninių padalinių administracija yra atsakinga už akademinę paramą studentams su specialiaisiais poreikiais.

Universiteto Biblioteka yra įkūrusi informacinį centrą „Odisejas“, skirtą studentams su specialiaisiais poreikiais. Mokslinės komunikacijos ir informacijos centre teikiamos paslaugos neįgaliesiems Laisvalaikio skaitykloje ir Komunikacijos skaitykloje bei Specialiųjų poreikių laboratorijoje. Centrinėje bibliotekoje Abonemento patalpose sukurtos darbo vietos aprūpintos kompensacine technika.

### **Finansinė parama**

Finansinės paramos (pašalpų, stipendijų, vardinių stipendijų) tvarkų rengimą ir įgyvendinimą koordinuoja Studijų direkcija. Tam tikros funkcijos yra deleguotos akademinių kamieninių padalinių vadovams (pvz., sprendimai dėl studijų įmokų dalimis arba mokėjimų atidėjimo) ir Studentų atstovybei (koordinuoti vienkartinį socialinių stipendijų skyrimo procesą). Stipendijų skyrimas studentams reglamentuojamas Vilniaus universiteto stipendijų nuostatais.

### **Apgyvandinimo paslaugos**

VU Bendrųjų reikalų direkcijos Būsto skyrius yra atsakingas už į Universitetą įstojusių studentų, svečių aprūpinimą gyvenamuoju plotu studijų, darbo ar poilsio metu organizavimą. Būsto skyrius savo veikloje vadovaujasi VU apgyvendinimo paslaugų teikimo studentų bendrabučiuose sąlygų ir tvarkos aprašu, Vilniaus universiteto apgyvendinimo paslaugų teikimo bendrabutyje adresu Tauro g. 5, Vilnius, sąlygų ir tvarkos aprašu, Mokesčio už vietą bendrabutyje skaičiavimo ir mokėjimo tvarka Vilniaus universiteto studentams, Nutarimu dėl mokesčių už apgyvendinimo paslaugas VU studentams ir kitiems fiziniams asmenims VU bendrabučiuose patvirtinimo.

Už gyvenimo bendrabučiuose kokybės užtikrinimą atsakingas Apgyvandinimo paslaugų priežiūros komitetas, kuriame dirba 3 studentų atstovybės atstovai, po atstovą iš Bendrojo skyriaus, Būsto skyriaus, Studijų direkcijos, Finansų ir ekonomikos direkcijos.

### **Studentų mokslinės draugijos**

Universiteto padaliniai turi veikiančias studentų mokslines draugijas, kurių pagrindinis tikslas - padėti studentams gilinti mokslinio darbo įgūdžius, profesines žinias bei bendradarbiauti su kitomis

mokslinėmis organizacijomis. Studentų mokslinės draugijos aktyviai dalyvauja įvairiose akcijose ir projektuose, organizuoja mokslinius ir mokslo populiarinimo renginius, vykdo mokslo tiriamuosius darbus, skaito mokslinius pranešimus renginiuose. Studentų mokslinės draugijos nariai tai pat dalyvauja mokslo populiarinimo veiklose: projekte „Studentai – moksleiviams, moksleiviai – studentams“, mokslo populiarinimo renginiuose „Tyrėjų naktis“, Café Scientifique.

### **Kultūros ir laisvalaikio leidimo paslaugos**

Universitetas turi savo šokių ansamblius, teatro trupes, chorus, įvairias profesiniu pagrindu veikiančias organizacijas.

Daug narių pritraukia ir labai svarbią vietą Universiteto gyvenime užima Studentų atstovybė ir jos atstovybės kiekviename Universiteto kamieniniame padalinyje. Studentai gali dalyvauti įvairioje studentiškoje veikloje. Universitete veikia Debatų, Fotografijos ir kino, Kendo klubai, Universiteto radijas Start FM, studentiškas laikraštis Studentų era, Universiteto Studentų Investicinis Fondas, VŠĮ Vilniaus universiteto Teisės klinika. VU Studentų atstovybės informaciją apie Universiteto klubus rasite [čia](#).

Universitetas taip pat turi keletą poilsio bazių įvairiose Lietuvos vietovėse, kurių paslaugomis gali naudotis ir studentai (informacija talpinama VU vidiniame tinklalapyje skiltyje „VU poilsio namai ir konferencijų centras“).

### **Kūno kultūros ir sporto veiklos organizavimas**

Universiteto Sporto ir sveikatos centras, vykdydamas savo veiklą pagal Vilniaus universiteto sveikatos ir sporto centro nuostatus ir įgyvendindamas Sveikatos ugdymo ir fizinio aktyvumo skatinimo koncepciją, yra atsakingas už studentų ir darbuotojų kūno kultūros ir sporto veiklos organizavimą, plėtrą, mokslo tiriamąją, valdymo ir atstovavimo funkcijas. Centras organizuoja įvairių sporto šakų treniruotes, sporto renginius, varžybas. Kiekvienais mokslo metais Sveikatos ir sporto centre organizuojamos tarpfakultetinės Rektorius Taurės varžybos, kuriose dalyvauja visų fakultetų bei Tarptautinio verslo mokyklos studentų komandos. Varžomasi šiose varžybose: kroso, merginų krepšinio, vaikinų krepšinio, futbolo, plaukimo, rankos lenkimo, aerobikos, svarsčių kilnojimo, stalo teniso, lengvosios atletikos ir keliautojų sporto.

Universiteto Žygeivių klubas buria visus aktyvų poilsį ir keliones mėgstančius VU studentus.

### **Psichologinio konsultavimo paslaugos**

VU Filosofijos fakulteto Psichologinių inovacijų ir eksperimentinių tyrimų mokymo centras teikia psichologinio konsultavimo paslaugas. Teikiamos tiek individualios, tiek grupinės psichologines konsultacijos, konsultacijas teikia psichologijos magistro, daktaro ir habilituoto daktaro laipsnį turintys specialistai.

### **Dvasinės ir religinės paslaugos**

Ieškantys dvasinės ramybės gali apsilankyti Šv. Jonų bažnyčioje. Bažnyčioje vyksta pamaldos, Universiteto studentų diplomų įteikimo šventės, koncertai, kiti renginiai.



### 3.9. AKADEMINIO PERSONALO VALDYMAS IR DĚSTYMO KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS

**Akademinio personalo valdymo proceso tikslas** - užtikrinti akademinio personalo (dėstytojų) poreikio planavimo ir nustatymo, atrankos, darbo laiko planavimo bei kvalifikacijos kėlimo veiklų kokybę.

**Akademinio personalo valdymo uždaviniai yra:**

1. Užtikrinti, kad VU dėstytojais dirbtų geriausi aukštos kvalifikacijos mokslininkai ir pedagogai, savo srities specialistai;
2. Suformuoti ir palaikyti konkurencingą akademinio personalo atrankos ir karjeros sistemą;
3. Sukurti bei įtvirtinti aiškia darbo laiko planavimo sistemą;
4. Sukurti ir nuolat remti bei tobulinti akademinio personalo kvalifikacijos kėlimo sistemą.

**Akademinio personalo valdymo reglamentavimas**

Akademinio personalo valdymas yra reglamentuojamas LR Mokslo ir studijų įstatymo, VU Statuto bei Europos mokslininkų chartijos Mokslininkų priėmimo į darbą elgesio kodeksas.

**Akademinio personalo valdymo procesas**

Personalo direkcija yra atsakinga už personalo valdymo politikos ir strategijos įgyvendinimą, atitinkamai reglamentuojant atskiras personalo valdymo procedūras. Personalo direkcija taip pat tiesiogiai atsako už akademinio personalo atestavimo ir konkursų pareigoms eiti organizavimą, darbo sutarčių sudarymo ir visas kitas su personalo apskaita susijusias procedūras.

Pagrindiniai akademinio personalo valdymo politikos ir strategijos įgyvendinimo etapai (žr. **proceso diagramą**):

- Akademinio personalo poreikio analizė ir planavimas, atliekamas VU akademiniuose šakiniuose padaliniuose;
- Akademinio personalo atranka (konkurso akademinio personalo pareigoms eiti skelbimas, vykdymas bei sutarties sudarymas);
- Akademinio personalo kasmetinio darbo laiko, krūvio planavimas, vykdymas bei apskaita ir kvalifikacijos kėlimas;
- Akademinio personalo atestacija;
- Akademinio personalo pripažinimas ir skatinimas.

Vienas svarbiausių akademinio personalo valdymo proceso etapų yra **akademinio personalo atranka bei karjeros valdymas**. Šis procesas prasideda viešo konkurso akademinio personalo pareigoms eiti skelbimu ir baigiasi darbo sutarties pasirašymu. Dėstytojų ir mokslo darbuotojų pareigoms eiti skelbiami viešieji konkursai. Pedagoginio ir mokslo personalo rinkimų eiti pareigas ir atestavimo tvarką bei kvalifikacinius reikalavimus nustato Vilniaus universiteto pedagoginio ir mokslo personalo atestavimo ir konkursų pareigoms eiti organizavimo laikinieji nuostatai. Atrankos procesą vykdo akademiniai kamieniniai padaliniai, Personalo direkcija bei Rektorius. Jie, atsižvelgdami į dėstytojo darbo rezultatus bei pasiekimus, taip pat vykdo kas penkerius metus vykstančias konkurso būdu įdarbintų akademinų darbuotojų atestacijas.

Akademinio kamieninio padalinio vadovas yra atsakingas už akademinio personalo poreikio nustatymą, darbuotojų atranką, priimtų darbuotojų darbo laiko planavimą, kvalifikacijos tobulinimą ir kvalifikacijos vertinimą (atestavimą).

Kiti susiję dokumentai (skelbiama VU vidiniame tinklalapyje skiltyje „Personalo direkcija“):

- Vilniaus universiteto Darbo tvarkos taisyklės;
- Vilniaus universiteto pedagoginio ir mokslo personalo atestavimo ir konkursų pareigoms eiti organizavimo laikinųjų nuostatų įsigaliojimo ir taikymo tvarka;
- Vilniaus universiteto pedagoginių vardų teikimo tvarka;

- Vilniaus universiteto darbuotojų darbo apmokėjimo nuostatai.

**Nuolatinis darbo laiko planavimas, plano įgyvendinimas bei apskaita** padeda valdyti akademinio personalo veiklą bei ją kryptingai orientuoti. Šį procesą valdo akademiniai kamieniniai bei šakiniai padaliniai, Personalo direkcija bei pats dėstytojas. VU dėstytojo darbas apima daug veiklų: pedagoginę, mokslinę, kvalifikacijos kėlimo, organizacinę ir t.t. Remiantis VU pedagoginių darbuotojų darbo laiko vadybos bazinėmis nuostatomis bei Rekomendacijomis dėl aukštųjų mokyklų dėstytojų darbo laiko trukmės ir krūvio sandaros, dėstytojo darbo laikas skirstomas į pedagoginį, mokslinį bei metodinį, populiarinimo, kvalifikacijos kėlimo ir organizacinį.

Akademinio personalo valdymas glaudžiai susijęs su **nuolatinio tobulėjimu bei kvalifikacijos kėlimu**. Vilniaus universiteto pedagoginio ir mokslo personalo atestavimo ir konkursų pareigoms eiti organizavimo laikinieji nuostatai (mokslinių publikacijų skaičius, vadovavimas doktorantams, dalyvavimas konferencijose ir t. t.) reglamentuoja privalomus minimalius kvalifikacinius reikalavimus, nustatomus atsižvelgiant į atitinkamas pareigas ir mokslo sritis, o akademinio personalo kvalifikacijos tobulinimo sistema, kaip dalis dėstytojų ir mokslininkų atestavimo sistemos, apibrėžiama Akademinio personalo kvalifikacijos tobulinimo nuostatuose. Universitete yra sukurta duomenų apie darbuotojų ugdymą ir kvalifikacijos tobulinimą registravimo ir apskaitos sistema, kurioje pateiktą informaciją akademinis personalas gali teikti kamieninio akademinio padalinio priėmimo atestacijos komisijai eilinės atestacijos metu.

VU kuria sąlygas akademiniam personalui kelti kvalifikaciją visose srityse, susijusiose su darbuotojų žinių, gebėjimų, vertybinių nuostatų ir kompetencijų išsaugojimu ir plėtote. Pagrindinė atsakomybė už akademinio personalo kvalifikacijos tobulinimą tenka akademiniam kamieniniam padaliniam. Už akademinio personalo kvalifikacijos tobulinimo sistemos plėtotę atsakingas Personalo direkcijos Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo skyrius. Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo skyrius bendradarbiaudamas su Kokybės vadybos centru kasmet organizuoja dėstytojų meistriškumo plėtros mokymus VU dėstytojams, siekiantiems tobulinti savo mokymų kompetenciją. Universitete vykdoma naujai priimto akademinio personalo įvadinė programa, parengtas „Dėstytojo vadovas“, vystoma virtualių mokymosi aplinkų kūrimo metodinė parama.

Kiti susiję dokumentai:

- Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo centro nuostatai;
- VU dėstytojų (mokslo darbuotojų) kvalifikacijos kėlimo ir kompetencijos plėtotės rezultatų monitoringo ir vertinimo tvarka (skelbiama VU vidiniame tinklalapyje skiltyje „Kokybės vadybos centras“);
- Vilniaus universiteto darbuotojų stažuotės užsienyje nuostatai (skelbiama VU vidiniame tinklalapyje skiltyje „Personalo direkcija“);
- Gydytojų stažuotė, atliekama Vilniaus universiteto klinikinėse bazėse, vykdymo reglamentas (skelbiama VU vidiniame tinklalapyje skiltyje „Personalo direkcija“).

**Akademinio personalo pripažinimas ir skatinimas.** Kokybės vadybos centras, vadovaudamasis Geriausios akademinės praktikos pripažinimo ir sklaidos nuostatais (skelbiama vidiniame VU tinklalapyje skiltyje „Kokybės vadybos centras“) bei bendradarbiaudamas su VU Studentų atstovybe, kasmet organizuoja geriausio metų dėstytojo rinkimus. Geriausi metų dėstytojai apdovanojami Universiteto Rektoriaus premijomis.

VU Mokslo ir inovacijų direkcija, remdamas VU Rektoriaus įsakymu patvirtinta Vilniaus universiteto Rektoriaus mokslo premijų skyrimo tvarka, organizuoja akademinio personalo pripažinimą ir skatinimą už išskirtinius metinius mokslo pasiekimus ir indėlį į eksperimentinę plėtrą.

Akademiniai kamieniniai padaliniai papildomą akademinio personalo mokslinio darbo skatinimą vykdo pagal jų nusistatytas tvarkas.

Kiti susiję dokumentai (skelbiama VU vidiniame tinklalapyje skiltyje „Personalo direkcija“):

- Vilniaus universiteto afiliuotojo (nusipelnusio) akademinės bendruomenės nario statuso suteikimo tvarka;
- Vilniaus universiteto profesoriaus emerito vardo (statuso) suteikimo nuostatai.

**Akademinio personalo valdymo kokybės gerinimas** yra atliekamas stebint, analizuojant bei tobulinant procesą remiantis šiais kokybės rodikliais: dėstytojų, turinčių daktaro laipsnį, procentas (100 proc. magistratūros programose, 80 proc. bakalauro programose), dėstytojų, programoje dėstančių pagrindinėse pareigose, procentas (50 proc.), studentų skaičius vienam dėstytojui (20 studentų), dėstytojų paskaitos užsienyje, dalyvavimas mokslinėse konferencijose, publikacijų skaičius per metus, cituojamumo lygis, nacionalinių ir tarptautinių premijų už mokslinės veiklos rezultatus skaičius, parengtų nacionalinių ir tarptautinių mokslinių projektų skaičius, studentų pasitenkinimas studijomis, dėstytojų pasitenkinimas darbu Universitete (dėstytojų apklausų rezultatai skelbiami VU vidiniame tinklalapyje skiltyje „Kokybės vadybos centras“), dalyvavimas kvalifikacijos kėlimo kursuose.

Akademinio personalo valdymo rezultatai (studijų kokybės užtikrinimo ir gerinimo prasme) įvertinami remiantis VU studijų kokybės užtikrinimo politika ir kokybės gerinimo strategijoje (2013-2015 m.) numatytais rodikliais ir jų faktinių reikšmių palyginimu su planuotomis. Personalo direkcija kiekvienais metais identifikuoja personalo valdymo problemas ir numato atitinkamas priemones joms spręsti. Ši informacija viešai skelbiama metinėje Universiteto veiklos ataskaitoje.

Kiti susiję dokumentai:

- Akademinio personalo pasitenkinimo darbu gavimo instrumentarijus (anketa) ir pasitenkinimo indekso skaičiavimo metodika (skelbiami VU vidiniame tinklalapyje skiltyje „Kokybės vadybos centras“).

### 3.10. STUDIJŲ IŠTEKLIŲ VALDYMAS

Šiame poskyryje aprašomi finansinių ir materialinių išteklių valdymo procesai.

Akademinio personalo valdymas aprašomas šio Kokybės vadovo 3.9 poskyryje.

Informacinių išteklių valdymas aprašomas šio Kokybės vadovo 3.10.3 poskyryje.

#### 3.10.1. Finansinių išteklių valdymas

**Finansinių išteklių valdymo tikslas** – užtikrinti finansinius išteklius Universiteto pagrindinės veiklos (mokslo ir studijų) vykdymui. Siekiant šio tikslo turi būti laiku ir tinkamai realizuojamas finansinių išteklių planavimo, naudojimo, apskaitos ir kontrolės procedūrų veikimas. **Finansinių išteklių valdymo proceso diagramą rasite [čia](#).**

Administracijos reikalų prorektorius bei Finansų ir ekonomikos direktorius yra atsakingi už finansų valdymo politikos ir strategijos įgyvendinimą. Administracijos reikalų prorektorius tiesiogiai vykdo ir atsako už valstybės biudžeto asignavimų planavimo procedūras bei kiekvienais metais tvirtinimui Senate teikia valstybės biudžeto asignavimų paskirstymo tvarkos ir asignavimų išlaidų sąmatos (asignavimų paskirstymo) projektus. Finansų ir ekonomikos direkcija yra atsakinga už Mokslo veiklos ir studijų kokybės užtikrinimo programos (kitai – Specialiosios programos) lėšų planavimą, sąmatos projekto pateikimą tvirtinimui Senate, valstybės biudžeto asignavimų, Mokslo veiklos ir studijų kokybės užtikrinimo programos ir kitų lėšų apskaitą bei naudojimo kontrolę. Akademinių kamieninio padalinio vadovas yra atsakingas už padalinio pajamų planavimą, teisėtą, tikslingą ir efektyvų lėšų naudojimą padalinyje.

Tenkinti bendrąsias Universiteto reikmes ir užtikrinti pagrindinės veiklos vykdymą kasmet yra sudaromas Bendrasis raidos fondas – centrinės administracijos apskaitomas piniginis fondas, suformuotas iš Universiteto akademinų ir neakademinų padalinių pajamų dalies, kurios dydį nustato Senatas. Būsimų Bendrojo raidos fondo išlaidų planavime gali dalyvauti visi kamieninių padalinių ir centrinės administracijos padalinių vadovai, pateikdami ateinančių metų lėšų poreikį atitinkamų veiklų įgyvendinimui. Tiek Administracijos reikalų prorektorius, tiek ir Finansų ir ekonomikos direkcija atlieka pirminį išsakytų poreikių vertinimą ir lėšų sumas derina su padalinių vadovais ar kitais atsakingais asmenimis. Bendrojo raidos fondo projekto svarstymas vyksta Universiteto komitetuose ir Senate, todėl visi Universiteto bendruomenės nariai (tiesiogiai ar per atstovus) turi galimybę išsakyti savo pastabas ir inicijuoti diskusijas dėl finansinių išteklių paskirstymo. Šio fondo lėšos naudojamos pagal patvirtintą sąmatą, o už teisėtą ir tikslingą lėšų naudojimą atsako joje nurodyti Universiteto darbuotojai. Bendrojo raidos fondo sąmatoje be visų kitų išlaidų (infrastruktūros ir ūkio išlaikymas, plėtra ir investicijos, einamasis remontas, studentų rėmimas ir pan.) atskirai yra numatomos išlaidos studijų proceso įgyvendinimui bei tikslinių studijų kokybės užtikrinimo priemonių finansavimui. Bendrojo raidos fondo sudarymo ir naudojimo tvarkos projektą tvirtinimui Senate kiekvienais metais teikia Finansų ir ekonomikos direkcija.

Finansinių išteklių valdymo proceso rezultatai (studijų kokybės užtikrinimo ir gerinimo prasme) įvertinami remiantis VU studijų kokybės užtikrinimo politika ir kokybės gerinimo strategijoje (2013-2015 m.) numatytais rodikliais ir jų faktinių reikšmių palyginimu su planuotomis. Finansų ir ekonomikos direkcija kartu su Administracijos reikalų prorektoriumi kiekvienais metais identifikuoja finansų valdymo problemas ir numato atitinkamas priemones joms spręsti. Ši informacija viešai skelbiama metinėje Universiteto veiklos ataskaitoje.

### 3.10.2. Materialinių išteklių valdymas

**Materialinių išteklių valdymo tikslas** – užtikrinti tinkamą ir efektyvų Universiteto pagrindinės veiklos (mokslo ir studijų) vykdymui reikalingų materialinių išteklių valdymą. **Materialinių išteklių valdymo proceso diagramą rasite [čia](#).**

Statybos ir remonto direkcija yra atsakinga už nuolatinį Universitetui priklausančių pastatų ir patalpų techninės būklės stebėjimą ir laiku atliekamus statybos-remonto darbus.

Eksploatavimo ir paslaugų direkcija atsako už Universiteto turimos infrastruktūros priežiūrą, administravimą, optimalų naudojimą, eksploatavimo išlaidų analizę ir galimų taupymo priemonių nustatymą.

Materialinių išteklių valdymo rezultatai (studijų kokybės užtikrinimo ir gerinimo prasme) įvertinami remiantis Universiteto VU studijų kokybės užtikrinimo politika ir kokybės gerinimo strategijoje (2013-2015 m.) numatytais rodikliais ir jų faktinių reikšmių palyginimu su planuotomis. Statybos ir remonto direkcija bei Eksploatavimo ir paslaugų direkcija kartu su Administracijos reikalų prorektoriumi kiekvienais metais identifikuoja materialiojo turto valdymo problemas ir numato atitinkamas priemones joms spręsti. Ši informacija viešai skelbiama metinėje Universiteto veiklos ataskaitoje.

### 3.10.2. Informacinių išteklių valdymas

**Studijų kokybės informacija** vadinama vidaus ir išorės suinteresuotosioms grupėms aktuali kiekybinė ir kokybinė informacija apie studijų programas, suteikiamas aukštojo mokslo kvalifikacijas, mokslo (meno) veiklą, įsivertinimo rezultatus, studentų, absolventų ir kitų suinteresuotų šalių nuomonę dėl studijų kokybės, pripažintų institucijų atliktus aukštosios mokyklos veiklos vertinimus, absolventų karjeros rodiklius, taip pat kiti duomenys apie studijas Universitete.

#### **Informacijos valdymo tikslas ir uždaviniai**

Informacijos apie studijų kokybę valdymo ir sklaidos tikslas yra užtikrinti informacijos apie studijų kokybę pateikimą ir grįžtamąjį ryšį su suinteresuotosiomis grupėmis, siekiant priimti strateginio ir operacinio lygio sprendimus VU bei įvertinti tam tikro laikotarpio Universiteto strateginių tikslų įgyvendinimą.

Igyvendinant šį tikslą siekiama:

1. Sukurti studijoms palankią informacinę aplinką VU;
2. Užtikrinti suinteresuotųjų grupių poreikius ir VU interesus atitinkančią informacijos prieigą;
3. Užtikrinti naudojimąsi VU informacinės infrastruktūros įrankiais;
4. Skatinti informacinį sąveikumą ir idėjų mainus;
5. Skatinti suinteresuotąsias grupes išsakyti savo nuomonę ir diskutuoti studijų kokybės tema;
6. Sudaryti galimybes suinteresuotųjų grupių atstovams naudoti VUSIS ir kitose informacinėse sistemose kaupiamą informaciją apie studijų kokybę;
7. Formuoti VU, kaip kokybiškas studijas teikiančios išskirtinės aukštojo mokslo institucijos, įvaizdį;
8. Plėsti VU socialinę partnerystę;
9. Skleisti išsamią informaciją, ją profesionaliai valdyti ir laiku pateikti.

#### **Studijų kokybės informacijos valdymo reglamentavimas**

2012 metais, pritaikius ekspertinę metodologiją, buvo atlikta studijų kokybės informacijos valdymo Universitete analizė, kurios pagrindu parengta Informacijos apie studijų kokybę valdymo ir sklaidos vidaus ir išorės suinteresuotosioms grupėms tvarka (skelbiama vidiniame VU tinklalapyje skiltyje

„Kokybės vadybos centras“), Studijų kokybės vadybos informacinės sistemos nuostatai (skelbiama vidinėje Studijų kokybės vadybos informacinėje sistemoje) bei VU Studijų kokybės vadybos informacinės sistemos vartotojų vadovas (skelbiama vidinėje Studijų kokybės vadybos informacinėje sistemoje).

Kiti dokumentai, susiję su informacijos valdymu Universitete:

- Vilniaus universiteto studentų rašto darbų duomenų bazės kaupimo ir naudojimo tvarka;
- Vilniaus universiteto daktaro disertacijų, jų santraukų bei habilitacijos procedūrai teikiamu mokslo darbų apžvalgų elektroninių dokumentų parengimo, pateikimo įkelti ir įkėlimo į Lietuvos mokslo ir studijų elektroninių dokumentų informacinės sistemos talpyklas bei naudojimo tvarkos aprašas;
- Informacijos ir ryšių su visuomene skyriaus nuostatai.

### **Studijų kokybės informacija suinteresuotos grupės**

Atsižvelgiant į strategines informacijos apie studijų kokybę sklaidos kryptis Universitete, išskiriamos šios studijų kokybės informacija suinteresuotos grupės:

- Vilniaus universiteto vidinės suinteresuotosios grupės – studentai, akademinis ir mokslinis personalas, administracija (tarybos, Senato, rektorato, Senato komitetų nariai, akademiniai kamieninių padalinių vadovybė, kiti organizacinės-vadybinės funkcijas atliekantys darbuotojai).
- Vilniaus universiteto išorinės suinteresuotosios grupės – potencialūs studentai (1–12 klasių moksleiviai; kitų aukštųjų mokyklų studentai bei absolventai); darbdaviai ir socialiniai partneriai (organizacijos, dirbančios toje srityje, kuriai yra rengiami specialistai VU, atliekančios bendrus su VU mokslinius tyrimus, vykdančios bendrus su VU projektus, dalyvaujančios studijų procese kaip studentų praktikos vietas suteikiančios organizacijos, priimančios į darbą aukštosios mokyklos absolventus, dalyvaujančios studijų programų komitetų veikloje; jų atstovai, dėstantys aukštojoje mokykloje, skaitantys viešąsias paskaitas aukštojoje mokykloje); alumnai; kiti suinteresuotieji asmenys ir institucijos (asmenys, kuriuos gali dominti studijos Universitete; nuomonės lyderiai – žmonės, veikiantys kaip visuomenės nuomonės formavimo katalizatoriai (formalūs ir neformalūs); su moksleiviais dirbančios asociacijos; gimnazijų ir vidurinių mokyklų profesiniai konsultantai, mokytojai, mokyklų administracija; visuomenė).

### **Informacijos apie studijų kokybę valdymo ir sklaidos procesas**

Informacijos apie studijų kokybę valdymo ir sklaidos procesas apima šiuos etapus: informacijos apie studijų kokybę poreikių analizė, informacijos apie studijų kokybę atranka, įgijimas ir saugojimas ir informacijos apie studijų kokybę sklaida bei poveikio vertinimas (žr. proceso diagramą).

Informacijos apie studijų kokybę poreikių analizę atlieka VU Studijų direkcija, tirdama duomenis, sukauptus nuolatinio monitoringo būdu. Studijų direkcija taip pat atsakinga Už nacionalinio ir universiteto lygmens informacijos atranką, įgijimą ir prieigos sukūrimą. Poreikio analizę, informacijos atranką ir įgijimą Studijų direkcija atlieka bendradarbiaudama su Kokybės vadybos centru, kuris veikia pagal VU Kokybės vadybos centro nuostatus.

Informacijos apie studijų kokybę naudojimą koordinuoja VU Studijų direkcija. Informacijos apie studijų kokybę sklaidą vykdo VU Informacinių technologijų taikymo centras, Tarptautinių programų ir ryšių skyrius, VU Informacijos ir ryšių su visuomene skyrius, VU administracijos padaliniai, VU kamieniniai ir šakiniai padaliniai. Šiai veiklai turi būti naudojami tiek Universiteto informaciniai kanalai (VU intranetas, VU tinklalapis internete, VU alumnų svetainė, VU naujienų portalas, elektroniniu paštu ir kitomis priemonėmis), tiek nacionalinio lygmens kanalai (skleidžiant informaciją žiniasklaidos atstovams: pranešimų žiniasklaidai, informavimo konferencijų ir kt. forma; organizuojant seminarus, diskusijas, pristatymus ir kt.).

### 3.11. PROJEKGINĖS VEIKLOS VALDYMAS

**Projektinės veiklos valdymo tikslas** – užtikrinti efektyvų Universitete vykdomų projektų valdymą visame projekto gyvavimo cikle – inicijuojant ir planuojant, vykdančią ir kontroliuojant, užbaigiant ir įvertinant.

**Projektinės veiklos valdymo uždaviniai:**

1. Sukurti ir įgyvendinti projektų valdymo ir administravimo sistemą;
2. Užtikrinti Universiteto darbuotojų, vykdančių ir administruojančių projektus, bei Universiteto administracinių padalinių darbuotojų kvalifikacijos kėlimą.

**Projektinės veiklos aprašas**

VU projektų valdymo ir administravimo sistemos parengimas ir įgyvendinimas yra dalis vidinės studijų kokybės valdymo sistemos ir yra susijęs su bendro institucijos administravimo proceso ir projektų valdymo tobulinimu. Šiuo metu Universitete yra vykdomi ES struktūrinių fondų remiami projektai, Lietuvos Mokslo tarybos ir Mokslo, inovacijų ir technologijų agentūros prižiūrimi projektai, kiti tarptautiniai mokslo projektai, edukaciniai (mokymosi visą gyvenimą programa, ERASMUS MUNDUS) projektai.

Projektų, susijusių su studijomis, valdymas yra sudėtinė visų Universitete vykdomų projektų valdymo dalis (žr. **proceso diagramą**). Bendro institucijos administravimo proceso ir projektų valdymo tobulinimas tiesiogiai ir netiesiogiai lemia studijų kokybę. Studijų projektų projektinės veiklos valdymo tikslas ir uždaviniai atitinka visų Universitete vykdomų projektų projektinės veiklos valdymo tikslus ir uždavinius. Projektų valdymo ir administravimo sistemos instrumentai, jos komponentės skirtos visų tipų projektų valdymui, iš jų ir projektų, susijusių su studijomis, valdymui.

Projektų valdymo sistemos sudėtyje sukurti projektų valdymo ir situacijų analizės instrumentai skirti:

- Palaikyti vykdomų projektų stebėsenos procesus;
- Kontroliuoti lėšų administravimą ir jų panaudojimą;
- Analizuoti operatyvų duomenų pateikimą;
- Pagerinti projektų administravimo duomenų kokybę;
- Kontroliuoti vykdomų projektų riziką;
- Vykdyti efektyvius informacijos mainus tarp informacinių sistemų, administruojant projektus;
- Patikimai ir patogiai perduoti informaciją į projektus įgyvendinančių institucijų informacines sistemas.

Projektų valdymo ir administravimo sistemą sudaro tokios pagrindinės informacinės sistemos komponentų grupės:

1. Projektų ir su projektais susijusių duomenų kaupimo, grupavimo, klasifikavimo, aprašymo, tvarkymo priemonės: projektų; finansavimo šaltinių; veiklų; išlaidų; biudžeto struktūros; vykdytojų; kitų duomenų;
2. Projektų dokumentų tvarkymo priemonės: pajamų ir sąnaudų dokumentų tvarkymo; įplaukų ir išlaidų dokumentų tvarkymo; projektų personalo dokumentų tvarkymo; kitų, būtinų projektų valdymui, dokumentų;
3. Duomenų apskaitos su kitomis sistemomis priemonės: darbo užmokesčio; buhalterinės apskaitos; personalo; dokumentų valdymo sistemos; bankų;
4. Kompleksinio mokėjimo prašymų ruošimo ir teikimo priemonės;
5. Ataskaitų rengimo priemonės:
  - Projektų vykdymo kontrolės, analizės ir apskaitos ataskaitos, orientuotos į atskiro projekto, projektų sąrašo, visų projektų rezultatų pateikimą pagal išlaidų kategorijas. Analizės ataskaitose turi būti pateikiama projektų vykdymo struktūrinė ir dinaminė analizė;

- Projektų vykdymo kontrolės, analizės ir apskaitos ataskaitos, orientuotos į visų projektų suvestinius rezultatus (be detalizavimo). Analizės ataskaitose turi būti pateikiama projektinės veiklos struktūrinė ir dinaminė analizė;
- Projektų finansinės ataskaitos, suderintos su viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (toliau VSAFAS);
- Kitos, būtinos projektų valdymui, ataskaitos.

Pagal etapus sukurtos priemonės skirstomos į projektų inicijavimo ir paraiškos ruošimo; projekto vykdymo; įdiegto projekto rezultatų sekimo priemones.

Esminiai projektų valdymo ir administravimo sistemos būsenos bruožai:

- Visi dokumentai, reikalingi ruošti bei vykdyti projektą, registruojami projektų valdymo sistemoje arba realizuojamos patikimos priemonės dokumentų, jų kopijų arba išrašų formavimui pagal poreikį iš išorinių sistemų;
- Sistemos priemonės užtikrina patikimos ir visos informacijos pateikimą apie projektų ruošimo ir vykdymo eigą realiaame laike.

Projektų valdymo ir administravimo sistemos vartotojai skirstomi į 3 grupes:

1. Projektų komandos: projektą administruojantys darbuotojai: projekto vadovas, projekto finansininkas, projekto administratorius, viešųjų pirkimų specialistas; vykdantysis personalas;
2. VU administracijos darbuotojai: VU vadovybė (Rektorius, prorektorai); Strateginės plėtros direkcijos įgalioti darbuotojai; Finansų direkcijos įgalioti darbuotojai; Viešųjų pirkimų direkcijos įgalioti darbuotojai; Studijų direkcijos įgalioti darbuotojai; Mokslo ir inovacijų direkcijos įgalioti darbuotojai; Tarptautinių programų ir ryšių skyriaus įgalioti darbuotojai; padalinių, vykdančių projektus, vadovai ir jų įgalioti darbuotojai;
3. Informacines sistemas administruojantys naudotojai (Informacinių technologijų taikymo centro darbuotojai): informacinių sistemų administratorius; sisteminės įrangos programuotojas, projektą prižiūrintys, vystantys darbuotojai, turintys teisę keisti sistemos funkcionalumą.



### 3.12. GRĮŽTAMASIS RYŠYS

Vidinis studijų kokybės užtikrinimas ir nuolatinis tobulinimas be kitų priemonių yra paremtas ir studentų, dėstytojų, absolventų, darbdavių ir kitų studijų proceso dalyvių nuomonės matavimu ir gautų duomenų naudojimu.

Universiteto **studijų proceso dalyvių grįžtamojo ryšio sistemos kūrimo ir įgyvendinimo tikslas** – efektyviai ir sistemintai matuoti studijų proceso dalyvių lūkesčius bei poreikius ir jų patenkinimą. Studijų proceso dalyvių grįžtamas ryšys apima visų studijų pakopų studentų, akademinio ir administracinio personalo, absolventų, darbdavių, socialinių dalininkų, partnerių atsiliepimus ir vertinimus.

VU **studijų proceso dalyvių grįžtamojo ryšio sistemos modelis** pateikiamas 4 paveiksle. Grįžtamojo ryšio gavimo organizavimą ir vykdymą reglamentuoja Rektoriaus įsakymu tvirtinama VU studijų proceso dalyvių grįžtamojo ryšio organizavimo tvarka. Studijų proceso dalyvių grįžtamojo ryšio kriterijų ir indikatorių sistema yra rengiama bendradarbiaujant su šių grupių atstovais, grįžtamojo ryšio gavimas vykdomas naudojant šios tvarkos prieduose esančias rekomendacines anketas. Vykdamas studentų apklausas apie konkrečius studijuotus dalykus naudojama Rekomendacinė bendrauniversitetinės dalyko anketa.

Siekiant efektyvaus grįžtamojo ryšio iš studijų proceso dalyvių ir gautų duomenų panaudojimo studijų kokybės tobulinimui, **Universitete kuriama ir diegiama VU elektroninė apklausų sistema**. Ši sistema informacinėje sistemoje skiltyje „Apklausa“:

- sudaro galimybes kiekvienam studentui anonimiškai išreikšti savo nuomonę apie studijas, įskaitant ir konkrečius studijuotus dalykus,
- dėstytojams tiesiogiai pateikia studentų atsiliepimus apie jų dėstomus dalykus,
- studijų programos komitetui tiesiogiai pateikia studentų atsiliepimus apie studijų programos dalykus,
- padalinio administracijai tiesiogiai pateikia studentų atsiliepimus apie visų padalinio studijų programų dalykus.

Naudojant VU elektroninę apklausų sistemą periodiškai vykdomos:

- pirmosios ir antrosios studijų pakopų studentų apklausos apie konkrečius kiekviename semestru studijuotus dalykus ir apie bendrą pasitenkinimą studijomis,
- trečiosios studijų pakopos studentų apklausos apie doktorantūros studijas,
- akademinio personalo apklausos apie darbą.

Absolventų, darbdavių, socialinių dalininkų ir partnerių apklausas pagal poreikį vykdo studijų programų komitetai, padalinio administracija ir Studentų atstovybė.

**Grįžtamojo ryšio iš studijų proceso dalyvių duomenų naudojimas:** dėstytojai naudoja dėstomo dalyko tobulinimui, studijų programos komitetas ir akademinio kamieninio padalinio administracija – nuolatiniam studijų programos kokybės užtikrinimui ir tobulinimui, savianalizės rengimui išoriniam studijų programos vertinimui, ketinamų vykdyti studijų programų analizei, studijų komitetas – vidiniam studijų programos vertinimui ir tobulinimui, atestacijos komisija – dėstytojų atestacijai, akademinio kamieninio padalinio administracija ir Universiteto administracija – padalinio ir Universiteto veiklų tobulinimui.

**Grįžtamojo ryšio iš studijų proceso dalyvių duomenų skelbimas:**

- Pirmosios ir antrosios studijų pakopų studentų apklausos apie bendrą pasitenkinimą studijomis:

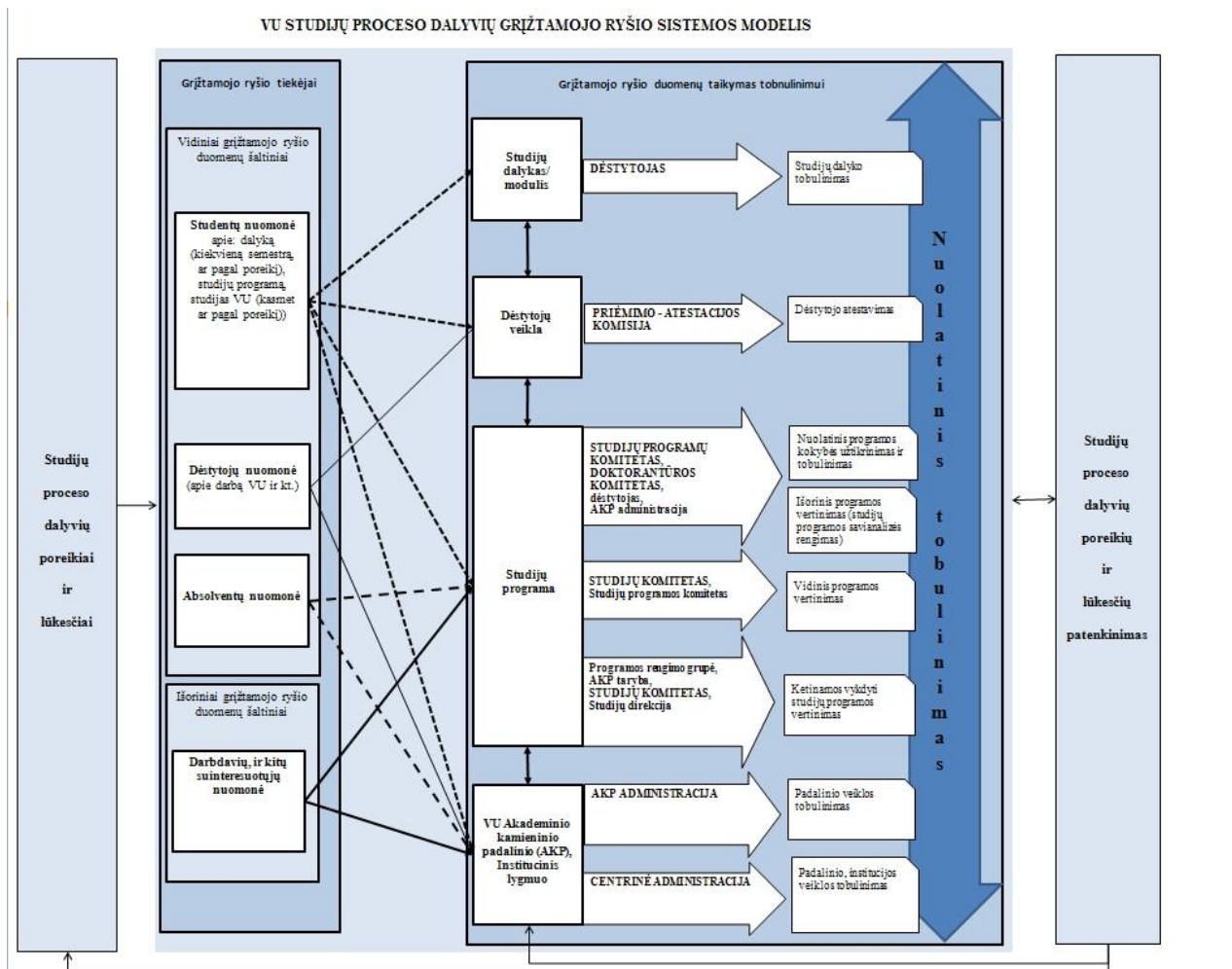
2012-2013 m. m. rudens semestras

2011-2012 m. m. rudens semestras  
2010-2011 m. m. rudens semestras  
2009-2010 m. m. rudens semestras  
2008-2009 m. m. pavasario semestras

2011-2012 m. m. pavasario semestras  
2010-2011 m. m. pavasario semestras  
2009-2010 m. m. pavasario semestras

Išsamios ataskaitos pagal padalinius ir studijų programas skelbiamos vidiniame VU tinklalapyje, Kokybės vadybos centro skiltyje „Grįžtamasis ryšys“.

- Trečiosios studijų pakopos studentų apklausos apie doktorantūros studijas – skelbiamos vidiniame VU tinklalapyje, Kokybės vadybos centro skiltyje „Grįžtamasis ryšys“.
- Akademinio personalo apklausos apie darbą Universitete - vidiniame VU tinklalapyje, Kokybės vadybos centro skiltyje „Grįžtamasis ryšys“.



4 paveikslas. **VU studijų proceso dalyvių grįžtamojo ryšio sistemos modelis**

### 3.13. STUDENTŲ ĮSITRAUKIMAS Į STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMĄ

VU studijų kokybės vadybos sistema diegiama numatant aktyvų studentų, dalyvavimą studijų kokybės užtikrinime. Siekiama, kad studentas būtų studijų proceso dalininkas, atsakingas už savo mokymąsi bei aktyviai priisiimantis atsakomybę už studijų kokybės užtikrinimą. **Studentų chartijoje** numatomi Universiteto įsipareigojimai studentams bei Universiteto lūkesčiai studentų atžvilgiu priėmimo į studijas, studijų proceso organizavimo, studijų rezultatų vertinimo, apeliacijų teikimo ir tenkinimo, praktikų, mainų programų organizavimo, akademinų, socialinių paslaugų teikimo, karjeros konsultavimo ir pan. srityse.

VU studentų pastangomis parengtas studentams skirtas leidinys – Studijų programų atnaujinimas: studentų vaidmuo diegiant ir tobulinant kompetencijomis grįstą ir į studentus orientuotą studijų sistemą. Šio leidinio tikslas – supažindinti studentų atstovus, prisidedančius prie studijų programų atnaujinimo pagal ECTS ir dirbančius į studentus orientuotų studijų sistemos kontekste, su kompetencijomis grįstų ir į studentus orientuotų studijų paradigma, atskleisti studentų svarbą studijų programos atnaujinimo procese.

Studentai atstovauja savo interesus Universiteto valdymo organuose (VU Taryboje, Senate, Senato ir kitose komisijose, studijų programų ir kituose komitetuose ir kt.), įsitraukia į studijų kokybės procesus išreiškdami savo nuomonę apie konkrečius studijuojamus dalykus, studijų kokybę Universitete ir kitais klausimais (plačiau apie grįžtamąjį ryšį šio Kokybės vadovo 3.12 skyriuje).

VU Studentų atstovybė inicijuoja ir organizuoja įvairias programas, projektus, įgalinančius aktyvesnę studentų įsitraukimą į studijų kokybės užtikrinimą:

- **Prevenicinio projekto „Sąžiningai“** tikslas – padėti dėstytojams sudaryti kuo geresnes sąlygas studentams parašyti egzaminą ar įskaitą sąžiningai savo jėgomis, nesuteikiant galimybių nusirašyti.
- **Programa „Studentai – studentams“** sukuria galimybes gilinti žinias, mokytis naujų dalykų bei studentams mokytis kitus studentus. Šiame projekte norintys ir sugebantys studentai gali padėti savo jaunesniems kolegoms išsiaiškinti tai, ko jie nesuprato paskaitų metu. Programa suteikia studentams galimybę geriau ir greičiau pasiruošti egzaminų sesijai, papildyti ir praplėsti jau turimų žinių bagažą arba pasimokyti dalykų, kurie nedėstomi jų studijų programoje ar fakultete.
- **Studentiško gyvenimo vadovas** – kasmetinis visiems VU pirmakursiams leidžiamas nemokamas leidinys.
- **Pirmakursių stovyklos** tikslas – pirmakursius supažindinti su naujuoju gyvenimo etapu Universitete. Stovykloje studentai sužino daugiau apie studijų programą, į kurią įstojo, susipažįsta su atstovybės vykdoma veikla, būsimais savo fakulteto studentais, dėstytojais, su kuriais reikės susidurti per visą studijų laikotarpį.
- **Kuratorių programa** – VU Studentų atstovybės idėja, išplitusi ir kitose Lietuvos aukštosiose mokyklose. Kuratorius – vyresnių kursų studentas – padeda pirmakursiams apsiprasti naujoje aplinkoje, supažindina su Universiteto tradicijomis, studijų tvarka. Kuratoriai padeda išspręsti akademinis bei socialinius klausimus, suteikia visą naujam studentui reikalingą informaciją, kurios gali prireikti įstojus.
- **Mentorių programos** pagrindinė veikla yra nuolatinis rūpinimasis studentais, atvykstančiais studijuoti į VU iš užsienio šalių. Kiekvienam atvykusiam užsieniečiui skiriamas mentorius, kuris būna išklauses mentorių programos mokymų kursą. Per visą semestrą užsieniečiams yra organizuojami renginiai, išvykos. Pagrindinis renginių ciklas – „Orientacinė savaitė“ – organizuojamas pirmąją kiekvieno semestro savaitę.
- **VU Karjeros dienos** – tai projektas, skatinantis VU studentų ir darbdavių bendradarbiavimą. Karjeros dienose dalyvaujančios įmonės bei organizacijos renginių metu ne tik pristato save, bet

ir dalijasi patirtimi, kuri padrašina studentus žengti karjeros laiptais aukštyn, sudominusiems studentams siūlo darbo bei praktikos vietas.

- **Programos „Be etikečių“** tikslas – skatinti toleranciją tarp Universiteto bendruomenės, kovoti su įvairių formų diskriminacijos apraiškomis.
- **Programos „Darnus universitetas“** tikslas – didinti studentų sąmoningumą darnaus vystymosi klausimais, suteikti galimybę įsilieti į darnaus vystymosi ir aplinkosauginę veiklą bei dalintis patirtimi ir idėjomis šioje srityje.

### 3.14. GEROSIOS AKADEMINĖS PRAKTIKOS PRIPAŽINIMAS IR SKLAIDA

Kokybės vadybos centras, vadovaudamasis Geriausios akademinės praktikos pripažinimo ir sklaidos nuostatais (skelbiama vidiniame VU tinklalapyje skiltyje „Kokybės vadybos centras“) bei bendradarbiaudamas su VU Studentų atstovybe, kasmet organizuoja geriausio metų dėstytojo rinkimus. Geriausi metų dėstytojai apdovanojami Universiteto Rektoriaus premijomis.

VU Mokslo ir inovacijų direkcija, remdamasi VU Rektoriaus įsakymu patvirtinta Vilniaus universiteto **Rektoriaus mokslo premijų skyrimo tvarka**, organizuoja akademinio personalo pripažinimą ir skatinimą už išskirtinius metinius mokslo pasiekimus ir indėlį į eksperimentinę plėtrą. Akademiniai kamieniniai padaliniai papildomą akademinio personalo mokslinio darbo skatinimą vykdo pagal jų nusistatytas tvarkas.

Gerąją akademinę praktiką akademinis personalas skleidžia mokslinėse publikacijose, interneto puslapiuose, spaudoje, konferencijose, atvirose diskusijose, seminaruose ir kituose renginiuose, organizuojamuose Universiteto ar akademinio kamieninio padalinio mastu. Kokybės vadybos centras organizuoja konferencijas, inicijuoja ir organizuoja susitikimus – diskusijas su geriausiais metų dėstytojais, kartu su akademinį kamieninių padalinių kokybės koordinatoriais inicijuoja renginius, skirtus pasidalinti studijų kokybės užtikrinimo gerąja praktika akademinuose kamieniniuose padaliniuose.

### 3.15. MOKYMO SI VISĄ GYVENIMĄ GALIMYBĖS

**Mokymosi visą gyvenimą tikslas** - sudaryti asmeniui sąlygas mokytis visą gyvenimą, tobulinti įgytą kvalifikaciją ar įgyti naujų kompetencijų pagal formalųjų studijų ar mokymosi visą gyvenimą programas.

**Mokymosi visą gyvenimą tikslui įgyvendinti keliami tokie uždaviniai:**

1. Sukurti organizacinę struktūrą mokymosi visą gyvenimą veiklos plėtrai;
2. Stiprinti tarptautinį bendradarbiavimą;
3. Užtikrinti teikiamų mokymosi visą gyvenimą paslaugų kokybę;
4. Skleisti informaciją apie mokymosi visą gyvenimą paslaugas, svarbiausius įvykius;
5. Numatyti mokymosi visą gyvenimą proceso finansavimo mechanizmą.

Už mokymosi visą gyvenimą veiklų koordinavimą atsakinga VU Studijų direkcija. Įvairias mokymosi visą gyvenimą programų organizavimo ir įgyvendinimo funkcijas atlieka akademiniai ir neakademiniai kamieniniai padaliniai. **Mokymosi visą gyvenimą programų proceso diagramą galima rasti [čia](#).**

**Mokymosi visą gyvenimą reglamentavimas**

Mokymąsi visą gyvenimą reglamentuoja Universiteto dokumentai: VU Studijų nuostatai ir VU Nenuosekliųjų studijų nuostatai bei išorės teisės aktai: LR Mokslo ir studijų įstatymas, Mokymosi visą gyvenimą užtikrinimo strategija, LR Švietimo įstatymas, LR Neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatymas, LR įstatymo „Dėl Vilniaus universiteto statuto patvirtinimo“ pakeitimo įstatymas.

**Mokymosi visą gyvenimą tipai**

Mokymasis visą gyvenimą apima tris pagrindinius mokymosi veiklos tipus: formalųjį mokymąsi, neformalųjį ir savaiminį.

Formalusis mokymasis skiriamas asmenims, turintiems koleginių išsilavinimą ir norintiems įgyti Universiteto pirmosios pakopos studijų programų bakalauro laipsnį, sudaroma galimybė pagal VU galiojančią tvarką būti priimtiems į aukštesnį kursą kai kuriose studijų programose.

Neformalusis mokymasis skiriamas:

- Asmenims, turintiems kitos krypties aukštąjį universitetinį arba tos pačios krypties koleginių išsilavinimą ir norintiems studijuoti Universitete atitinkamose magistrantūros studijų programose, vykdomos papildomosios studijos;
- Asmenims, norintiems tobulinti arba keisti kvalifikaciją, papildyti jau įgytą išsilavinimą arba kaupti kreditus pagal atskirai pasirenkamus studijų dalykus / modulius;
- Asmenims, norintiems studijuoti pasirinktus (paskirus) laipsnį suteikiančių ar laipsnio nesuteikiančių studijų programos dalykus (modulius) (laisvai pasirenkami dalykai);
- Asmenims, norintiems studijuoti pagal tikslinę mokymosi visą gyvenimą programą (pavyzdžiui, kvalifikacijos tobulinimo ir kiti kursai ar jų ciklai) (užsienio kalbų mokymas; lietuvių kalbos kursai; rytų kalbų kursai; Valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimas; Aukštųjų mokyklų dėstytojų kvalifikacijos tobulinimas; Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacijos tobulinimas; Gydytojų ir kito medicinos personalo kvalifikacijos tobulinimas).

Papildomos mokymosi visą gyvenimą galimybės:

- Papildomi kursai asmenims, siekiantiems užsienyje įgytų kvalifikacijų, suteikiančių teisę į aukštąjį mokslą, akademinio pripažinimo (organizuoja Studijų direkcija);
- E-mokymo, e-mokymosi ir e-egzaminavimo kompetencijos kėlimas (koordinuoja ir organizuoja Elektroninių studijų ir egzaminavimo centras);
- Kvalifikacijos tobulinimo programos bedarbiams, turintiems aukštąjį išsilavinimą (koordinuoja Studijų direkcija, vykdo akademiniai kamieniniai padaliniai);
- Paskaitos jauniems „studentams“ Vaikų universitete (koordinuoja Studijų direkcija);

- Mokymosi visą gyvenimą kompetencijos formavimas (Karjeros centras organizuoja „Karjeros valdymo kursų“ ir „Individualias karjeros konsultacijas“ moksleiviams, studentams, absolventams).

Savaiminis mokymasis – savarankiškas mokymasis, kuris remiasi asmens iš įvairių šaltinių gaunamomis žiniomis ir jo praktine patirtimi.

### **Mokymosi visą gyvenimą paslaugų kokybės užtikrinimas**

Siekiant įgyvendinti mokymosi visą gyvenimą strategijos tikslus, ypatingas dėmesys skiriamas užtikrinti mokymosi visą gyvenimą paslaugų kokybę. Siekiant užtikrinti kokybiškas mokymosi visą gyvenimą paslaugas ir jas tobulinti, vertinami šie mokymosi visą gyvenimą kokybės rodikliai: prieinamumas, tikslingumas (teikiamos paslaugos atitinka individualius bei visuomenės poreikius), veiksmingumas (įvertinamas paslaugų pokytis, kurį lemia padėtis rinkoje), personalo kokybė, socialinių partnerių aktyvumas (dialogas su mokymo institucijomis, darbdaviais, darbo biržomis ir pan.), aprūpinimas ištekliais (programinės įrangos įvairovė, aprobuotos mokymo programos bei metodinė medžiaga), aukštos kokybės ir patikimos informacijos prieinamumas (aktuali, teisinga ir patikima informacija apie mokymosi galimybes bei sąlygas ir padėtį rinkoje).

Tiksłams pasiekti būtina įvertinti turimus išteklius. Veiklos rezultatų statistiniai duomenys, jų analizė bei sisteminis vertinimas – pagrindas plėtojant ir tobulinant mokymosi visą gyvenimą veiklą.

## 4. STUDIJŲ KOKYBĖS VADYBOS SISTEMOS VEIKSMINGUMO ANALIZĖ IR TOBULINIMAS

**Studijų kokybės vadybos sistemos veiksmingumo užtikrinimas** – veikimo būdai ir priemonės, skirtos pasiekti bei išlaikyti nu(si)statytą (pageidaujama) studijų ir joms poveikį turinčių veiklų kokybę.

**Studijų kokybės vadybos sistemos tobulinimas** – veikimo būdai ir priemonės, skirtos gerinti studijų ir joms poveikį turinčių veiklų kokybę.

**Studijų kokybės vadybos sistemos veiksmingumo užtikrinimo ir sistemos tobulinimo tikslas** – užtikrinti ir didinti Universiteto gebėjimą valdyti studijų ir joms poveikį turinčių veiklų kokybę. Studijų kokybės vadybos sistemos veiksmingumo užtikrinimas apima studijų ir joms poveikį turinčių veiklų kokybės planavimą, studijų kokybės vadybos sistemos įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą.

**Studijų ir joms poveikį turinčių veiklų kokybės planavimas** apima VU studijų kokybės užtikrinimo politika ir kokybės gerinimo strategijos rengimą bei studijų ir joms poveikį turinčių veiklų studijų kokybės kriterijų ir rodiklių nustatymą.

**Studijų kokybės vadybos sistema įgyvendinama** realizuojant VU studijų kokybės užtikrinimo politika ir kokybės gerinimo strategijoje (2013-2015 m.) bei akademinio kamieninio padalinio raidos plane (arba studijų kokybės gerinimo plane) numatytas studijų ir joms poveikį turinčių veiklų kokybės užtikrinimo ir gerinimo priemones.

**Studijų kokybės vadybos sistemos veiksmingumo vertinimas** – studijų ir joms poveikį turinčių veiklų kokybės planavimo, įgyvendinimo ir gerinimo pastangų, būklės ir rezultatų analizė, pažangos nustatymas, galimybių ir perspektyvų numatymas.

Studijų kokybės vadybos sistemos veiksmingumo vertinimas grindžiamas šiais principais: vertinimo sričių, kriterijų ir metodų suderinamumas su išorinio institucinio vertinimo reikalavimais ir Europos aukštojo mokslo kokybės užtikrinimo nuostatomis; akademinės bendruomenės ir kitų suinteresuotųjų šalių dalyvavimas vertinime; vertinimo etiškumas, objektyvumas ir pagrįstumas.

Studijų kokybės vadybos sistemos veiksmingumo vertinimas apima:

- Akademinio kamieninio padalinio įsivertinimą, t. y. studijų ir joms poveikį turinčių veiklų nu(si)statytų kokybės kriterijų ir rodiklių atitikimo užsibrėžtiems siekiams nuolatinę stebėseną ir analizę;
- Vidaus kokybės auditą, t. y. akademinio kamieninio padalinio naudojamų priemonių, skirtų užtikrinti ir tobulinti studijų ir joms poveikį turinčių veiklų kokybę, sistemingą, nepriklausomą, periodinį veiksmingumo vertinimą.

**Studijų kokybės vadybos sistemos tobulinimas** apima studijų ir joms poveikį turinčių veiklų kokybės gerinimo (koregavimo) ir prevencinių priemonių numatymą ir įgyvendinimą.

Detalesnė informacija, susijusi su studijų kokybės vadybos sistemos veiksmingumo užtikrinimu ir tobulinimu pateikiama VU Studijų kokybės vadybos sistemos veiksmingumo užtikrinimo ir tobulinimo nuostatuose ir Vidaus kokybės audito procedūroje (skelbiama VU vidiniame tinklalapyje skiltyje „Kokybės vadybos centras“).

**Metodinis / e. mokymosi kursas „Vilniaus universiteto studijų kokybės vadybos sistemos vidaus auditas“** skirtas akademinio kamieninio padalinio administracijai, kokybės koordinatoriams, dėstytojams ir studentams įgyti žinių ir gebėjimų, reikalingų studijų kokybės vadybos sistemos įgyvendinimo ir tobulinimo rezultatų analizavimui ir vertinimui bei vidaus kokybės audito atlikimui. Šis e. kursas talpinamas virtualioje mokymosi aplinkoje. Dėl prisijungimo prie e. kurso prašome kreiptis į ESEC darbuotoją Aliną Kančialskytę [alina.kancialskyte@esec.vu.lt](mailto:alina.kancialskyte@esec.vu.lt), tel. +370 5 2366133.