

PATVIRTINTA  
Vytauto Didžiojo universiteto Senato  
2016 m. kovo 9 d. nutarimu Nr. 2-4  
Vytauto Didžiojo universiteto Senato  
2017 m. vasario 22 d. nutarimo Nr. 2-7 redakcija  
Vytauto Didžiojo universiteto Senato  
2019 m. lapkričio 20 d. nutarimo Nr. 7-3 redakcija  
Vytauto Didžiojo universiteto Senato  
2021 m. birželio 02 d. nutarimo Nr. SEN-N-25 redakcija

## **VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO STUDIJŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vytauto Didžiojo universiteto (toliau – Universitetas, VDU) studijų kokybės užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato kokybės užtikrinimo procesus rengiant, vykdam ir tobulinant Universiteto pirmosios, antrosios pakopos, vientisąsias ir profesines studijas.

2. Aprašas yra sudėtinė Universiteto vidinės studijų kokybės užtikrinimo sistemos dalis, ji apima studijų kokybės įvertinimą ir jo rezultatais pagrįstą kokybės gerinimą.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Europos aukštojo mokslo erdvės (EAME), nacionaliniais ir instituciniais studijas reglamentuojančiais dokumentais: Europos aukštojo mokslo kokybės užtikrinimo nuostatomis ir gairėmis, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Studijų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašu, VDU statutu, VDU studijų reguliaminu, kitais teisės aktais.

4. Studijų kokybės užtikrinimas grindžiamas Universiteto atsakomybe už studijų kokybę ir jos gerinimą, sistemingai atliekamų tyrimų duomenimis, visų suinteresuotų šalių (studentų, dėstytojų, administracijos, absolventų, darbdavių ir kt.) įtraukimu į studijų kokybės įvertinimo ir tobulinimo procesus, aiškiu ir skaidriu atsakomybės pasidalijimu, palankios aplinkos kokybei užtikrinti kūrimu.

5. Jei studijos vykdomos nuotoliniu būdu, jos taip pat turi atitikti reikalavimus, numatytus VDU nuotolinių ir mišriųjų nuotolinių studijų organizavimo tvarkos apraše bei su juo susijusiuose dokumentuose.

6. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Aprašo 3 punkte įvardintuose dokumentuose apibrėžtas sąvokas.

### **II. KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS RENGIANT STUDIJŲ PROGRAMAS**

7. Ketinamos vykdyti studijų programos Universitete rengiamos vadovaujantis atitinkamos pakopos ir formos studijas reglamentuojančiais EAME, Lietuvos Respublikos ir Universiteto teisės aktais.

8. Ketinamų vykdyti studijų programų rengimą gali inicijuoti Universiteto mokslininkai, dėstytojai, studentai, absolventai ar darbdaviai, atsižvelgdami į VDU strategines studijų kryptis. Studijų programos idėja ir programos poreikis pristatomas Rektorate kalendorinių metų pirmame pusmetyje.

9. Rektoratui pritarus dėl ketinamos vykdyti studijų programos idėjos, iniciatoriai raštu kreipiasi į fakulteto dekaną, akademijos kanclerį (jei studijų programą ketinama vykdyti ne viename padalinyje – tų fakultetų dekanus, akademijų kanclerius) su prašymu į artimiausią (-ius) fakulteto (-ų), akademijos (-ų) tarybos (-ų) posėdį (-ius) įtraukti ketinamos vykdyti studijų programos klausimo svarstymą.

10. Ketinamos vykdyti studijų programos iniciatoriai fakulteto (-ų), akademijos (-ų) tarybai (-oms) pristato studijų programos koncepciją, joje turi būti atskleisti pagrindiniai parametrai:

10.1. Ketinamos vykdyti studijų programos poreikis, pagrįstas programos iniciatorių, darbdavių, socialinių partnerių ar kitų institucijų tyrimų, apklausų rezultatais ir darbo rinkos poreikio prognozėmis. Būtina pateikti studijų programos perspektyvines išvalgas, palyginti su panašiomis tos krypties studijų programomis instituciniu, nacionaliniu ir tarptautiniu kontekstais. Taip pat pagrindžiama studijų programos paskirties atitiktis VDU strateginiams tikslams.

10.2. Preliminarus programos studijų rezultatų ir studijų plano projektas (studijų trukmė, apimtis studijų kreditais, studijų rezultatams pasiekti reikiami studijų dalykai).

10.3. Ketinamai vykdyti studijų programai reikiamų išteklių (materialiųjų ir žmogiškųjų) įvertinimas ir numatomas jų tobulinimo planas.

11. Fakulteto (-ų), akademijos (-ų) taryba (-os), įvertinusi (-ios) pateiktą informaciją, atviro balsavimo būdu priima argumentuotą sprendimą pritarti arba nepritarti ketinamos vykdyti studijų programos idėjai, dalyvaujant studijų programos iniciatoriams.

12. Fakulteto (-ų), akademijos (-ų) tarybai (-oms) pritarus ketinamos vykdyti studijų programos koncepcijai, fakulteto dekanas, akademijos kancleris sudaro studijų programos rengimo grupę ir įpareigoja iki einamųjų akademinį metų spalio 30 d. parengti bei pateikti Rektorato svarstymui studijų programos aprašą ir jo priedus pagal Studijų kokybės vertinimo centro (SKVC) patvirtintą metodiką. Jei ketinama vykdyti studijų programa bus vykdoma ne viename padalinyje, studijų programos rengimo grupę sudaro studijų prorektorius. Studijų programos rengimo grupės nariais turėtų būti studijų programos idėjos iniciatoriai, dėstytojų, studentų, darbdavių atstovai. Grupei vadovauti paskiriamas grupės vadovas. Studijų programos rengimo grupė baigia savo darbą, kai studijų programa įregistruojama Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre, taip pat jei studijų programa SKVC įvertinama neigiamai arba Universitetas priima sprendimą neteikti vertinti ir (ar) registruoti studijų programos.

13. Ketinamos vykdyti studijų programos aprašo rengimo klausimais studijų programos rengimo grupę konsultuoja, teikia pastabas ir rekomendacijas VDU Studijų organizavimo skyrius, Studijų kokybės skyrius, Tarptautinių ryšių departamentas, Inovatyvių studijų institutas ir kiti Universiteto padaliniai, kuruojantys su studijomis susijusias sritis.

14. Parengtą ketinamos vykdyti studijų programos aprašą ir priedus peržiūri Studijų kokybės skyrius, kuris iki rektorato posėdžio įvertina ir raštu pateikia komentarus, ar studijų programos dokumentai atitinka studijų programų rengimo reikalavimus ir studijas reglamentuojančius institucinius, nacionalinius, tarptautinius teisės aktus.

15. Rektoratas, įvertinęs pateiktą ketinamos vykdyti studijų programos aprašą ir jo priedus bei atsižvelgęs į Studijų kokybės skyriaus pastabas, priima sprendimą pritarti arba nepritarti studijų programos vykdymui. Pritarimo atveju rektoratas gali įpareigoti programos rengėjus pakoreguoti dokumentus pagal pateiktas pastabas.

16. Jei rektoratas pritaria ketinamai vykdyti studijų programai, studijų programos rengimo grupės vadovas likus ne mažiau kaip 4 savaitėms iki Senato posėdžio studijų programos aprašą ir priedus teikia Studijų kokybės skyriui. Pastarasis jį peržiūri, remiantis išorinio įvertinimo reikalavimais, ir parengia vidinio įvertinimo išvadas, remiantis 1 priede pateikta forma. Jei studijų programos aprašas bent pagal 1 sritį įvertinamas „nepakankamai“ arba pagal 3 ir daugiau sričių – „dalina“, arba kuris nors jo priedas įvertinamas „nepakankamai“, studijų programos dokumentai pateikiami rengėjams tikslinti. Kai studijų programos dokumentai atitinka keliamus reikalavimus, jie kartu su vidinio įvertinimo išvadomis perduodami Senato ir jo komitetų svarstymui.

17. Senatas, įvertinęs pateiktą ketinamos vykdyti studijų programos aprašą ir jo priedus bei atsižvelgęs į Senato komitetų pastabas ir vidinio įvertinimo išvadas, priima sprendimą pritarti arba nepritarti studijų programos vykdymui.

18. Senatui priėmus sprendimą pritarti ketinamai vykdyti studijų programai, studijų programos rengimo grupės vadovas teikia studijų programos aprašą ir jį lydinčiuosius dokumentus SKVC akredituoti arba VDU Studijų organizavimo skyriui studijų programą registruoti. Pastaruoju atveju Studijų organizavimo skyrius siunčia į SKVC prašymą dėl ketinamos vykdyti studijų programos įregistravimo.

19. Senatui nepritarus ketinamai vykdyti studijų programai, studijų programos rengimo grupė įpareigojama atsižvelgti į pastabas ir patobulinti studijų programos aprašą arba nutraukti ketinamos vykdyti studijų programos rengimo procesą.

20. Studijų organizavimo skyriui įregistravus studijų programą Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre, fakulteto dekanas, akademijos kancleris sudaro studijų programos komitetą (toliau – Komitetas), jį sudaro ne mažiau kaip 1/3 studijų programos rengimo grupės narių. Jei ketinama vykdyti studijų programa yra tarpkryptinė, dvigubo laipsnio ar jungtinė ir ketinama vykdyti ne viename akademiniame padalinyje, studijų programos komiteto sudėtį tvirtina studijų prorektorius.

21. Studijų programos komitetas teikia informaciją Marketingo ir komunikacijos departamentui, Tarptautinių ryšių departamentui bei Studijų organizavimo skyriui programai viešinti ir studentų priėmimui organizuoti.

### **III. VYKDOMŲ STUDIJŲ VIDINIS KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS**

22. Universitete vykdomos tik Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatyta tvarka akredituotos studijų kryptys ir jose teikiamos studijų programos.

23. Už studijų krypties kokybės užtikrinimą atsakinga fakulteto, akademijos taryba, ji kartą per akademinis metus svarsto studijų krypties klausimus ir priima sprendimus dėl krypties tobulinimo, remiantis išorinio studijų kokybės įvertinimo reikalavimais ir kriterijais, įvardintais Aprašo 32 punkte (apibendrinant juos studijų krypties aprėptyje). Jei studijų krypties studijos vykdomos ne viename fakultete, akademijoje, kryptčiai aptarti organizuojamas jungtinis tarybų posėdis. Posėdžiuose priimti sprendimai viešinami studijų krypties socialiniams dalininkams (intranete arba kitomis priemonėmis), saugojami studijas vykdančiame akademiniame padalinyje.

24. Už studijų programų kokybės užtikrinimą atsakingas studijų programą įgyvendinantis fakultetas, akademija ir Komitetas. Fakultetas, akademija atsakingi už programos studijų erdvės organizavimą, techninį administravimą, informacijos sklaidą, dėstytojų darbo krūvio apskaitą, studentų registraciją, studijų dokumentavimą ir pan. Komiteto pagrindinė veikla – vykdyti studijų programos įgyvendinimo stebėseną ir užtikrinti studijų kokybę. Komitetas prižiūri studijų programos

įgyvendinimą, atlieka vidinį studijų programos kokybės įvertinimą, atnaujinimą ir tobulinimą. Rengia studijų programos tobulinimo priemonių planus ir juos įgyvendina.

25. Komitetą sudaro ne mažiau kaip 5 nariai: programos dėstytojų ir studentų, darbdavių atstovai, jie tarpusavyje pasiskirsto atsakomybės sritimis. Komiteto sudėtis viešinama fakulteto, akademijos tinklalapyje. Komiteto veikla nėra terminuota, tačiau, atsižvelgiant į veiklos rezultatus, fakulteto dekaną, akademijos kanclerio arba studijų prorektorius (kai programa vykdoma ne viename fakultete, akademijoje) sprendimu Komiteto sudėtis atnaujinama ir keičiama. Komiteto pirmininko ir narių motyvavimas bei skatinimas, atsižvelgiant į veiklos rezultatus, numatomas atskiru rektorius arba studijų prorektorius įsakymu. Studentų atstovus į studijų programų komitetus savo nustatyta tvarka deleguoja Studentų atstovybė.

26. Kiekvienas Komiteto narys veikia pagal savo atsakomybės sritį. Kiekvieno nario atlikta veikla ir parengti pasiūlymai svarstomi Komiteto posėdyje ir priimami tolesnės veiklos sprendimai. Visi Komiteto posėdžiai turi būti protokoluojami. Komiteto posėdžių protokolai saugojami studijas vykdančiame akademiniam padalinyje ir Universiteto studijų programų informacinėje sistemoje.

27. Komiteto posėdžių sprendimus Komiteto pirmininkas viešina visiems studijų programos dėstytojams ir esant poreikiui – kitiems suinteresuotiems asmenims (katedros vedėjui, instituto direktoriui, fakulteto dekanui, akademijos kancleriui ir pan.). Komiteto studentų atstovas posėdžių sprendimus viešina kitiems studijų programos studentams.

28. Komiteto pirmininkas posėdžius organizuoja pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus – bent kartą per semestrą. Komiteto posėdžiuose turi dalyvauti visų Komiteto grupių atstovai: dėstytojai, studentai ir darbdaviai. Dalyvavimas gali vykti ir nuotoliniu būdu. Jei posėdyje negali dalyvauti kurios nors grupės atstovas, vietoj savęs jis deleguoja kitą tai pačiai grupei priklausančią asmenį, kuris gali atstovauti grupei posėdyje, ir apie tai informuoja Komiteto pirmininką.

29. Kiekvieną semestrą Komitetas aptaria dėstytojų kokybės rezultatus, remdamasis studentų apklausos „Dėstytojų ir studijavimo įvertinimas“ (toliau – Studentų apklausa) duomenimis ir kitais informacijos šaltiniais. Apžvelgia priežastis, dėl kurių studentai teigiamai arba neigiamai įvertino dėstytojų ir studijavimo, ir imasi šių veiksmų:

29.1. Komitetas inicijuoja gerųjų dėstytojų pavyzdžių pasidalijimą fakulteto, akademijos dėstytojų posėdžiuose bent kartą per semestrą.

29.2. Nepalankiai įvertinto dėstytojų atvejais (kai dėstytojų įvertinimo vidurkis Studentų apklausoje bent pagal vieną klausimą studijų dalyke – *silpnai* ir blogiau, ir tokį įvertinimą įtakoja studentų nepasitenkinimas dėstytojų kokybe, arba / ir kitais informacijos šaltiniais yra gautų studentų skundų dėstytoju), Komitetas aptaria tokį įvertinimą lėmusias priežastis kartu su dėstytoju. Teikiamos rekomendacijos ir numatomi veiksmai, kurie padėtų gerinti dėstytojų kokybę.

29.3. Jei nepalankus įvertinimas kartojasi kitame semestru ir jo priežastys siejasi su nepakankamai kokybišku dėstytoju, tokie dėstytojų atvejai aptariami fakulteto, akademijos tarybos posėdyje, dalyvaujant Komiteto pirmininkui, Komiteto studentų atstovui ir dėstytoju. Priimami sprendimai, užtikrinantys, kad bus pašalintos nepakankamai kokybiško dėstytojų priežastys.

29.4. Jei dėstytojų kokybė blogai įvertinama du semestrus (Studentų apklausoje bendras dėstytojų įvertinimas semestru – *silpnai* ir blogiau), gali būti inicijuojama neeilinė dėstytojo atestacija.

30. Aptariant dėstytojų kokybės rezultatus Užsienio kalbų institute (toliau – Institutas), vadovaujamosi 29 punkto nuostatomis, jas pritaikant Instituto struktūrai.

31. Kiekvienais akademiniais metais Komitetas atlieka studijų programos analizę, identifikuoja išryškėjusius trūkumus, įvertina atliktų vidinio ir išorinio kokybės įvertinimo rezultatus bei tarptautinių ekspertų, Studijų kokybės skyriaus, darbdavių ir kitų suinteresuotų šalių pateiktas rekomendacijas, priima sprendimus studijų programos kokybei tobulinti ir peržiūri, kaip vykdomi

anksčiau priimti tobulinimo sprendimai. Tais metais, kai numatytas studijų išorinis įvertinimas, rengiama savianalizė pagal SKVC metodiką.

32. Kasmet atliekamos studijų programos vykdymo analizės tikslas – laiku reaguoti į iškilusias studijų organizavimo problemas, diegti inovacijas ir tobulinti studijų kokybę. Remiantis atliktos analizės rezultatais, parengiamas ir įgyvendinamas studijų programos tobulinimo planas (2 priedas). Atliekant studijų programos vykdymo analizę, rekomenduojama vadovautis studijų išorinio įvertinimo reikalavimais ir atsižvelgti į šiuos kriterijus:

32.1. Studijų programos atitiktis naujausioms mokslo (meno) tendencijoms – analizuojama, ar studijų programos rezultatai, studijų turinys ir metodai atspindi naujausias mokslo (meno) tendencijas.

32.2. Studijų programos atitiktis darbo rinkos ir visuomenės poreikiams – vertinami absolventų užimtumo rodikliai, praktikų organizavimo stiprybės ir silpnybės, darbdavių apklausos rezultatai ir jų pritaikymas atnaujinant studijų rezultatus ir turinį.

32.3. Studijų programos paklausumas – vertinami studentų priėmimo į studijų programą rodikliai, studijų marketingo veiklų veiksmingumo rezultatai, darbdavių apklausos rezultatai, atskleidžiantys programos paklausą.

32.4. Studijų programos materialiujų išteklių tinkamumas ir pakankamumas – įvertinama, ar užtenka studijoms būtinos literatūros, programinės, laboratorinės įrangos, analizuojama, ar šie ištekliai yra tinkami pasiekti numatytus studijų rezultatus.

32.5. Studijų programos dėstytojų profesionalumas – analizuojami dėstytojų kokybės įvertinimo rezultatai, dėstytojų pasirengimas ir mokslinių (meno) interesų atitiktis dėstomų studijų dalykų turiniui ir kt.

32.6. Studentų pažangumas – vertinami studentų studijavimo rezultatai, nutraukusių studijas studentų rodikliai ir priežastys, studentų moksliniai, meniniai, visuomeniniai ir kiti pasiekimai, baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo metu iškilę klausimai.

32.7. Studentų ir dėstytojų mobilumas – analizuojama atvykusių ir išvykusių studentų bei dėstytojų statistika ir mobilumo sąlygos.

32.8. Kiti aktualūs studijų programos kriterijai – įvardijami kriterijai ir analizuojama, ar programos organizavimas, įgyvendinimas ir atnaujinimas juos atitinka.

33. Studijų programos analizei atlikti statistinę informaciją teikia Studijų organizavimo skyrius, Studijų kokybės skyrius, Tarptautinių ryšių, Marketingo ir komunikacijos departamentai bei kiti padaliniai.

34. Studijų programos analizė ir Komiteto sprendimai turi būti protokoluojami ir saugojami studijas vykdančiame padalinyje. Analizės rezultatai pristatomi, tobulinimo planai svarstomi ir tvirtinami fakulteto, akademijos taryboje. Komitetas einamųjų akademinių metų tobulinimo planą, parengtą pagal Aprašo 2 priedą, pateikia Studijų kokybės skyriui: jei planas parengtas pavasario semestru, jis pateikiamas iki birželio 30 d., jei planas parengtas rudens semestru, jis pateikiamas iki spalio 10 d.. Taip pat pateikiamas praeitų metų tobulinimo planas ir informacija apie tais akademinius metais parengto plano įgyvendinimą pagal 2 priedą. Studijų kokybės skyrius apibendrina gautą informaciją ir teikia įžvalgą studijų prorektoriumi, jis inicijuoja pasiūlymus dėl studijų tobulinimo.

35. Kiekvienų akademinių metų rudens semestru iki spalio 30 d. fakulteto dekanas, akademijos kancleris rektoratui pristato fakultete, akademijoje vykdomų studijų programų analizės rezultatus bei patvirtintus tobulinimo priemonių planus ir siūlo tęsti arba sustabdyti studentų priėmimą į studijų programas. Įžvalgą apie studijas taip pat teikia Marketingo ir komunikacijos, Studijų ir Tarptautinių ryšių departamentai. Rektoratas, tvirtindamas priėmimo į Universitetą planą, įvertina fakulteto dekaną, akademijos kanclerio ir departamentų pateiktus siūlymus ir priima sprendimus dėl studijų programų vykdymo perspektyvų.

36. Studijų programos atnaujinamos ir tobulinamos vadovaujantis tarptautiniais ir nacionaliniais studijas reglamentuojančiais dokumentais, Universiteto studijų reguliaminu, šiuo Aprašu ir Studijų dalykų atestavimo tvarkos aprašu.

37. Studijų programos pavadinimo, studijų krypties (šakos), suteikiamo kvalifikacinio laipsnio, profesinės kvalifikacijos, studijų trukmės ar Studijų reguliamine reglamentuotos studijų programos struktūros keitimas, studijų specializacijų sukūrimas arba panaikinimas turi būti svarstomas fakulteto, akademijos taryboje, teikiamas Studijų kokybės skyriaus peržiūrai. Svarstomas ir tvirtinamas rektorate bei Senate. Svarstymui Komitetas parengia pagrindimą apie pakeitimų poreikį ir trumpą studijų programos aprašymą pagal 3 priede pateiktą formą, šiuos dokumentus pateikia Rektoratui iki einamųjų akademinių metų spalio 30 d. Senatui teikiant svarstyti klausimą dėl studijų programos, kurioje yra studijuojančių studentų, pavadinimo keitimo, iki Senato komitetų posėdžių būtina pateikti visus lydinčius dokumentus įskaitant raštiškus visų (išskyrus paskutinio kurso) studentų sutikimus. Senatui pritarus, Studijų organizavimo skyrius pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro bei SKVC numatytą tvarką kreipiasi į Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro tvarkytoją dėl pakeitimų įteisinimo.

38. Studijų programos atnaujinimo ir tobulinimo metu atlikti pakeitimai turi būti pateikiami Universiteto studijų programų informacinėje sistemoje.

39. Atliekant studijų programų vykdymo ir tobulinimo stebėseną Komitetui padeda Studijų kokybės skyrius, jis vykdo įvairius vidinio kokybės vertinimo tyrimus, supažindina Komitetą su tyrimo rezultatais ir teikia rekomendacijas studijų programų kokybei tobulinti.

#### **IV. STUDIJŲ KOKYBĖS IŠORINIS ĮVERTINIMAS**

40. Studijų kokybės išorinis įvertinimas – nacionalinės ir tarptautinės patirties kontekste išorinių ekspertų atliekama studijų bei jų vykdymo kokybės analizė, išvadų ir rekomendacijų studijoms tobulinti pateikimas.

41. Studijų kokybės išorinį įvertinimą atlieka SKVC arba kita aukštojo mokslo kokybės įvertinimo agentūra, įtraukta į Europos aukštojo mokslo kokybės užtikrinimo agentūrų registrą (EQAR). Likus ne mažiau kaip 12 mėnesių iki studijų akreditavimo termino pabaigos, studijų prorektorius, gavęs Komiteto prašymą, priima sprendimą dėl išorinio įvertinimo agentūros pasirinkimo. Priėmus sprendimą, Studijų kokybės skyrius koordinuoja dalyvavimą išorinio vertinimo procese pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą Studijų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašą.

42. Likus ne mažiau kaip 6 mėnesiams iki studijų savianalizės suvestinės pateikimo išorinio įvertinimo agentūrai, fakulteto dekanas, akademijos kancleris teikimu rektorius tvirtina savianalizės rengimo grupę, kurią sudaro aktyvūs, patyrę, kompetentingi administracijos darbuotojai, dėstytojai, studentai, darbdaviai. Rekomenduojama sudaryti 5–12 asmenų savianalizės rengimo grupę, atsižvelgiant į studijų kryptį ir pakopą sudarančių studijų programų skaičių. Savianalizės rengimo proceso stebėseną atlieka Studijų kokybės skyrius. Esant poreikiui, Studijų kokybės skyriaus darbuotojai savianalizės rengimo darbo grupę konsultuoja, teikia siūlymus ir metodines rekomendacijas, dalyvauja grupės susitikimuose.

43. Savianalizės rengimo grupės darbą organizuoja grupės vadovas. Bendru susitarimu nustatoma grupės narių darbo apimtis bei atsakomybė ir sudaromas grupės darbo planas. Savianalizė rengiama vadovaujantis SKVC direktoriaus patvirtinta vertinimo metodika.

44. Savianalizės rengimo grupės parengtos savianalizės rezultatai pristatomi ir aptariami su studijų programos studentais, dėstytojais, administracijos darbuotojais, absolventų ir darbdavių atstovais. Atsižvelgusi į aptarimo metu išsakytus pastebėjimus, savianalizės grupė pakoreguoja savianalizės suvestinę.

45. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki savianalizės suvestinės pateikimo išorinio įvertinimo agentūrai, savianalizės rengimo grupės vadovas pateikia parengtą savianalizės suvestinę Studijų kokybės skyriui, kad jis įvertintų dokumentų atitiktį SKVC direktoriaus patvirtintai vertinimo metodikai ir kitiems teisės aktams. Studijų kokybės skyrius per 2 savaites pateikia komentarus ir rekomendacijas suvestinei tobulinti.

46. Savianalizės rengimo grupės vadovas, atsižvelgdamas į Studijų kokybės skyriaus pastabas, inicijuoja savianalizės suvestinės tobulinimą ir parengia galutinę savianalizės suvestinę. Savianalizės suvestinę ir lydraštį išorinio įvertinimo agentūrai pateikia savianalizės rengimo grupės atstovas, kai gaunamas Studijų kokybės skyriaus pritarimas, kad parengti dokumentai atitinka SKVC direktoriaus patvirtintos vertinimo metodikos ir kitų susijusių teisės aktų reikalavimus.

47. Savianalizės suvestinės tikslinimą (esant poreikiui), ekspertų atvykimą, pirminių išvadų svarstymą ir kitas su išoriniu įvertinimu susijusias veiklas organizuoja ir vykdo savianalizės rengimo grupė, ją konsultuoja ir pagalbą teikia Studijų kokybės skyrius.

48. Gavus išorinio įvertinimo ekspertų išvadas ir Lietuvos Respublikos įgaliotos akredituojančios institucijos sprendimą dėl studijų programos akreditavimo, įvertinimo rezultatai aptariami Komitete ir studijas vykdančiame akademiniam padalinyje. Įvertinimo ir akreditavimo rezultatai paskelbiami Universiteto tinklalapyje ir Studijų programų informacinėje sistemoje.

49. Atsižvelgdamas į studijų krypties ir pakopos akreditavimo laikotarpį, Komitetas per 1 m. (jei krypties studijos akredituotos 3 m. laikotarpiui) arba 2,5 metus (jei krypties studijos akredituotos 7 m. laikotarpiui) nuo studijų akreditavimo parengia išorinio įvertinimo rekomendacijų įgyvendinimo pažangos ataskaitą, jos apimtis 1–3 psl. Joje surašomos ekspertų rekomendacijos, įgyvendinimo rezultatai ir planuojami veiksmai. Tuo atveju, jei rekomendacijos buvo neįgyvendintos arba įgyvendintos iš dalies, pažangos ataskaitoje nurodomos priežastys ir (ar) aplinkybės, dėl kurių rekomendacijos buvo neįgyvendintos (ne iki galo įgyvendintos). Jei studijų kryptyje ir pakopoje vykdoma daugiau negu viena studijų programa, pažangos ataskaita parengiama bendradarbiaujant visiems susijusiems Komitetams.

50. Pažangos ataskaitą Komitetas (-ai) elektronine forma pateikia Studijų kokybės skyriui, šis per 1 savaitę pristato Komitetui (-ams) komentarus ir rekomendacijas (esant poreikiui) ataskaitai tobulinti. Komitetas (-ai) parengia galutinę ataskaitą, kurią Studijų kokybės skyrius pateikia į SKVC ir viešam paskelbimui VDU tinklalapyje.

## V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Studijų analizė ir tobulinimas grindžiami Universitete sistemingai atliekamų suinteresuotųjų šalių (studentų, dėstytojų, absolventų, darbdavių) apklausų duomenimis. Apklausų tipus ir jų vykdymo periodiškumą reglamentuoja Universiteto grįžtamojo ryšio organizavimo tvarkos aprašas. Studijų programos lygmens tyrimus vykdo ir analizę atlieka Komiteto nariai pagal atsakomybės sritis. Universiteto studijų lygmens tyrimus vykdo ir analizę atlieka Studijų kokybės skyrius bei kiti padaliniai pagal savo veiklos sritis.

## 1 priedas. Ketinamos vykdyti studijų programos vidinio įvertinimo forma

### 1. Bendroji informacija

<b>Studijų programos pavadinimas</b>	
<b>Studijų kryptis</b>	
<b>Suteikiamas laipsnis ir (ar) profesinė kvalifikacija</b>	
<b>Studijų pakopa</b>	
<b>Apimtis (ECTS), trukmė (m.), studijų forma (NL, I)</b>	

### 2. Studijų programos aprašo atitiktis išorinio įvertinimo reikalavimams

<b>Įvertinimo sritis</b>	<b>Įvertinimas (pakankamai, dalinai arba nepakankamai tenkinami reikalavimai) ir komentarai</b>
1. Studijų tikslai, rezultatai ir turinys	
2. Mokslo (meno) ir studijų veiklos sąsajos	
3. Studentų priėmimas ir parama	
4. Studijavimas, studijų pasiekimai ir absolventų užimtumas	
5. Dėstytojai	
6. Studijų materialieji ištekliai	
7. Studijų kokybės valdymas ir viešinimas	
Dokumento priedai	

### 3. Bendri komentarai.

Parengė:

Data:



## 2 priedas. Studijų programos tobulinimo plano ir jo įgyvendinimo stebėsenos forma

### STUDIJŲ PROGRAMA ... (įrašomas pavadinimas)

Studijų programos tobulintina sritis	Planuojami veiksmai	Veiksmų sąsajos su apklausų ir išorinio įvertinimo rezultatais*	Atsakingi asmenys	Vykdymo laikotarpis	Įgyvendinimo rezultatai: informacija apie atliktus veiksmus**

\* Pildoma, jei veiksmai siejasi su konkrečios apklausos arba išorinio įvertinimo rezultatais. Nurodomas apklausos pavadinimas ir apibendrinti apklausos rezultatai, kuriais grindžiami planuojami veiksmai arba įrašoma išorinio įvertinimo rekomendacija (ar jos numeris).

\*\* Pildoma stebėsenai – praėjus metams po tobulinimo plano parengimo. Nurodoma viena išvada: *atlikta, iš dalies atlikta* arba *neatlikta*. Pastaraisiais dviem atvejais pateikiami komentarai apie įgyvendintus ir neįgyvendintus veiksmus, taip pat paaiškinama, kodėl nepilnai įgyvendinta.

Plano parengimo data: ...

Plano stebėsenos data: ...

### 3 priedas. Studijų programos aprašymo forma

Studijų programos pavadinimas	
Valstybinis kodas	
Studijų krypčių grupė	
Studijų kryptis	
Studijų programos specializacijos	
Studijų pakopa arba tipas (pirmoji arba antroji pakopa, arba profesinės studijos)	
Studijų forma ir trukmė (metais)	
Studijų programos apimtis ECTS kreditais	
Suteikiamas laipsnis ir (ar) profesinė kvalifikacija	
Minimalus reikalingas išsilavinimas	
Studijų programos vykdymo kalba	

#### Studijų programos anotacija (iki 700 simbolių)

*Trumpas studijų programos pristatymas. Nurodomas studijų programos tikslas, įvardijama, kam skirta ši programa, kokie specialistai bus rengiami, kokius pagrindinius gebėjimus įgis, koks kvalifikacinis laipsnis bus suteiktas ir pan.*

#### Studijų programos studijų rezultatų ir studijų dalykų sąsajos

Studijų pakopų studijų rezultatų aprašymas	Programos studijų rezultatai	Programos studijų dalykai
Žinios ir jų taikymas		
Gebėjimai vykdyti tyrimus		
Specialieji gebėjimai		
Socialiniai gebėjimai		
Asmeniniai gebėjimai		

#### Praktikos apibūdinimas

*Aprašoma, kokia planuojama studijų praktika (pažintinė, kvalifikacinė, priešdiplominė, pedagoginė, kt.), pristatomi pagrindiniai praktikos parametrai (tikslas, laikas, vieta ir t.t).*

#### Karjeros galimybės

*Aptariamos galimybės toliau studijuoti ir užsiimti profesine veikla.*

### Studijų programos turinys – studijų planas

Pateikiamas studijų dalykų išdėstymas studijų metais ir semestrais: įvardijami dalykų pavadinimai, kodai, kreditų skaičius ir dėstytojai. Studijų dalykai priskiriami atitinkamai studijų kryptims (išskyrus A ir B grupių studijų dalykus), suskirstomi į privalomuosius ir pasirenkamuosius dalykus. Pirmosios pakopos studijų plane nurodomas bendrauniversitetiniams dalykams skiriamas kreditų skaičius semestruose. Jei vykdomos ne tik nuolatinės, bet ir iššęstinės studijos, pateikiami abiejų studijų formų planai.

Studijų planas\*

STUDIJŲ DALYKAI: PAVADINIMAI IR KODAI	STUDIJŲ KRYPTIS**	ECTS	DĖSTYTOJAI
<b>I semestras</b>			
<b><i>Bendrieji universitetiniai studijų dalykai</i></b>			
A ir B grupių pasirenkami studijų dalykai	<i>Priklausomai nuo studijų dalyko</i>		
<b><i>Studijų krypties ir kitų kryptių studijų dalykai</i></b>			
<i>Privalomi:</i>			
<i>Pasirenkami:</i>			
<b><i>X specializacijos studijų dalykai</i></b>			
<i>Privalomi:</i>			
<i>Pasirenkami:</i>			
<b><i>Y specializacijos studijų dalykai</i></b>			
<i>Privalomi:</i>			
<i>Pasirenkami:</i>			
<b>Iš viso semestre:</b>			
<b>N semestras</b>			
<b><i>Bendrieji universitetiniai studijų dalykai</i></b>			
A ir B grupių pasirenkami studijų dalykai	<i>Priklausomai nuo studijų dalyko</i>		
<b><i>Studijų krypties ir kitų kryptių studijų dalykai</i></b>			
<i>Privalomi:</i>			
<i>Pasirenkami:</i>			
<b><i>X specializacijos studijų dalykai</i></b>			
<i>Privalomi:</i>			
<i>Pasirenkami:</i>			
<b><i>Y specializacijos studijų dalykai</i></b>			
<i>Privalomi:</i>			
<i>Pasirenkami:</i>			

	<b>Iš viso semestre:</b>		

<b>Iš viso studijų programoje:</b>	
<b>Iš viso krypties studijų dalykams:</b>	
<b>Iš viso kitų kryptių studijų dalykams:</b>	
<b>Iš viso bendriesiems universitetiniams studijų dalykams:</b>	
<b>Iš viso praktikai:</b>	
<b>Iš viso baigiamajam darbui:</b>	

*\* Neaktualios eilutės ištrinamos, pridamos papildomos reikalingos eilutės.*

*\*\* Jei studijų dalykas tarpkryptinis, nurodomos ne daugiau kaip 3 studijų kryptys, kurioms priskiriamas studijų dalykas.*