STUDIJŲ KOKYBĖS VERTINIMO CENTRO DIREKTORIAUS



ĮSAKYMAS

**DĖL AUKŠTOSIOS MOKYKLOS VEIKLOS VERTINIMO METODIKOS PATVIRTINIMO**

2020 m. vasario d. Nr.

Vilnius

Vadovaudamasis Mokslo ir studijų įstatymo 49 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 19 d. įsakymo Nr. V-1529 „Dėl aukštųjų mokyklų ir užsienio valstybių aukštųjų mokyklų filialų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašo, vertinamųjų sričių ir rodiklių patvirtinimo“ 2 punktu,

1. Tvirtinu Aukštosios mokyklos veiklos vertinimo metodiką (pridedama).

2. Nustatau, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2020 m. kovo 1 d.

Direktorius ALMANTAS ŠERPATAUSKAS

PATVIRTINTA

Studijų kokybės vertinimo centro

direktoriaus 2020 m. vasario d..

įsakymu Nr.

**AUKŠTOSIOS MOKYKLOS VEIKLOS VERTINIMO METODIKA**

**i SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Aukštosios mokyklos veiklos vertinimo metodika (toliau – Metodika) reglamentuoja aukštosios mokyklos ar užsienio valstybės aukštosios mokyklos filialo (toliau – aukštoji mokykla) veiklos savianalizės suvestinės (toliau – savianalizės suvestinė) rengimo reikalavimus, Studijų kokybės vertinimo centro (toliau – Centras) organizuojamo aukštųjų mokyklų išorinio veiklos vertinimo (toliau – išorinis vertinimas) eigą, aukštųjų mokyklų veiklos analizės atlikimą, paskesnę veiklą.
2. Egzilio sąlygomis veikiančios aukštosios mokyklos veiklos savianalizės suvestinės rengimo, Centro organizuojamo išorinio vertinimo eigą, veiklos analizės atlikimą, paskesnę veiklą bei apeliacijų dėl Centro sprendimų pateikimo tvarką nustato Egzilio sąlygomis veikiančios aukštosios mokyklos veiklos vertinimo metodika.
3. Metodika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, aukštųjų mokyklų ir užsienio valstybių aukštųjų mokyklų filialų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašu, vertinamosiomis sritimis ir rodikliais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. V-1529 (toliau – Aprašas), ir Europos aukštojo mokslo erdvės kokybės užtikrinimo nuostatomis ir gairėmis bei kitais aukštųjų mokyklų veiklą ir vertinimą reglamentuojančiais teisės aktais.
4. Metodikoje vartojamos sąvokos:

4.1. **Socialiniai dalininkai** – asmenys, asmenų grupės ar organizacijos, suinteresuoti aukštosios mokyklos veiklos rezultatais, galintys institucijai daryti įtaką ir prisiimantys už tai socialinę atsakomybę (institucijos administracinis ir akademinis personalas, studentai, jų tėvai, absolventai, darbdaviai, profesinių asociacijų atstovai, valstybinės institucijos, profesinių sąjungų atstovai ir pan.).

4.2. **Socialiniai partneriai** – darbdavių, profesinių asociacijų ar panašių organizacijų atstovai, bendradarbiaujantys su aukštąja mokykla, suinteresuoti aukštosios mokyklos veiklos rezultatais.

4.3. **Vertinimo koordinatorius** – Centro valstybės tarnautojas arba darbuotojas, atsakingas už konkrečios aukštosios mokyklos išorinio vertinimo organizavimą.

4.4. **Savianalizės suvestinė** – analitinio pobūdžio dokumentas, atskleidžiantis aukštosios mokyklos gebėjimą kritiškai vertinti savo veiklą bei numatyti jos tobulinimo perspektyvą.

1. Kitos Metodikoje vartojamos sąvokos atitinka Mokslo ir studijų įstatyme, Apraše bei kituose teisės aktuose, nustatančiuose reikalavimus aukštųjų mokyklų veiklai ir (arba) išoriniam vertinimui apibrėžtas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**SAVIANALIZĖS SUVESTINĖS RENGIMAS**

1. Aukštoji mokykla atlieka savianalizę ir parengia savianalizės suvestinę nusistatyta tvarka, atsižvelgdama į Apraše ir Metodikoje nustatytus reikalavimus.
2. Centras pagal poreikį konsultuoja aukštąją mokyklą savianalizės suvestinės rengimo klausimais.
3. Savianalizės suvestinė turi atskleisti pagrindinių aukštosios mokyklos veiklų analizę bei jų tobulinimo perspektyvą. Savianalizės suvestinėje pateikiami teiginiai turi būti grindžiami kiekybiniais ir kokybiniais duomenimis bei dokumentais.
4. Savianalizės suvestinėje turėtų būti tikslingai pateikta išoriniam vertinimui reikalinga informacija, vengiant pernelyg didelės savianalizės suvestinės apimties.
5. Savianalizės suvestinėje pateikiami paskutinių 6 metų duomenys. Jei organizuojamas pakartotinis vertinimas, savianalizės suvestinėje analizuojami paskutinių dvejų metų duomenys. Jei aukštoji mokykla veiklą vykdo trumpiau, analizuojami viso aukštosios mokyklos veiklos laikotarpio duomenys.
6. Savianalizės suvestinė su priedais ir aukštosios mokyklos prašymas įvertinti ir akredituoti aukštosios mokyklos veiklą pateikiami Centrui adresu ivs@skvc.lt arba per sistemą E. pristatymas. Šie dokumentai Centrui teikiami pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu.
7. Savianalizės suvestinės bendrosios dalies tekstas turi būti pateiktas „doc“, ,,docx‘‘ arba „pdf“ formato dokumente. Savianalizės suvestinė pateikiama lietuvių (neprivaloma) ir anglų kalba.

13. Savianalizės suvestinės dalys yra įžanga, aukštosios mokyklos veiklos analizė pagal vertinamąsias sritis, priedai.

14. Savianalizės suvestinės įžangoje turėtų būti pateikiama pagrindinė glausta informacija apie aukštąją mokyklą.

15. Savianalizės suvestinės analizės dalyje išskiriamos ir analizuojamos visos Aprašo 1 priede nustatytos vertinamosios sritys ir rodikliai, pristatant kiekybinius ir kokybinius duomenis bei jų analizę, pagal Metodikos 1 priedo kriterijus. Kiekvienos vertinamosios srities pabaigoje įvardijamos stipriosios pusės ir tobulintini aspektai.

17. Prie savianalizės suvestinės pateikiami šie priedai:

* 1. institucijos struktūros schema;
  2. strateginis planas;
  3. statutas;
  4. steigimo dokumentai (nevalstybinėms aukštosioms mokykloms);
  5. rektoriaus (direktoriaus) paskutiniųjų veiklos metų ataskaitos santrauka;
  6. pajamų ir išlaidų analizė;
  7. kokybės vadovas arba kitas kokybės užtikrinimo sistemą reglamentuojantis dokumentas;
  8. studentų skaičius pagal studijų kryptis, studijų pakopas ir jų dinamika;
  9. duomenys apie akademinį ir administracinį personalą (dėstytojų, mokslo ir administracijos darbuotojų, tarp jų ir atvykstančių iš užsienio, skaičius; aukštosios mokyklos dėstytojų, mokslo ir administracijos darbuotojų sudėtis ir kvalifikacija);
  10. Reikšmingiausių mokslinių tyrimų, projektų ir kitų veiklų, susijusių su regionine plėtra, sąrašas;
  11. SSGG analizė (jei nėra savianalizės suvestinėje ar kitame priede).

1. Centras įvertina, ar aukštosios mokyklos pateikta savianalizės suvestinė parengta pagal Metodikoje nustatytus reikalavimus, ir informuoja aukštąją mokyklą apie reikalingas pataisas per 5 darbo dienas nuo savianalizės suvestinės gavimo dienos.
2. Gavusi informaciją apie neatitikimus, aukštoji mokykla ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo informacijos gavimo dienos Centrui pateikia pataisytą savianalizės suvestinę.
3. Likus ne mažiau kaip 1 mėnesiui iki vizito į aukštąją mokyklą, aukštoji mokykla gali pateikti informaciją apie esminius pasikeitimus aukštojoje mokykloje, įvykusius po savianalizės suvestinės pateikimo Centrui.

**III SKYRIUS**

**VERTINIMO PRINCIPAI IR KRITERIJAI**

1. Aukštosios mokyklos veiklos išorinis vertinimas grindžiamas šiais principais:
   1. veiklos kokybė ir jos užtikrinimas yra aukštosios mokyklos atsakomybė;
   2. aukštosios mokyklos autonomija ir tapatybė yra pripažįstami ir gerbiami;
   3. vertinimo metu atsižvelgiama į aukštosios mokyklos misijos, strategijos bei veiklos sąlygų ypatumus;
   4. studijų sistemos suinteresuotų šalių atstovai (studentai, dėstytojai, darbdaviai, kiti socialiniai partneriai) įtraukiami į vertinimo procesą;
   5. vertinant aukštosios mokyklos veiklą atsižvelgiama ir į ankstesnio vertinimo bei paskesnės veiklos rezultatus.
2. Vertinimo metu aukštosios mokyklos veikla įvertinama pagal Apraše nustatytas vertinamąsias sritis ir rodiklius bei Metodikos 1 priede nustatytus kriterijus, analizuojamos ir įvertinamos sąsajos ir dermė su pateikiama informacija.

**IV SKYRIUS**

**IŠORINIO VERTINIMO EIGA**

1. Centras išorinį vertinimą atlieka pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą aukštųjų mokyklų išorinio vertinimo planą, kuriame nustatomi ir savianalizės suvestinių pateikimo terminai.
2. Išorinis vertinimas Centre pradedamas tik gavus aukštosios mokyklos savianalizės suvestinę kartu su prašymu vertinti ir akredituoti .
3. Centras turi teisę atsisakyti atlikti vertinimą, jeigu aukštoji mokykla nustatytais terminais nepateikė Centrui prašymo vertinti jos veiklą ir savianalizės suvestinės.
4. Centras organizuoja vertinimą pasitelkdamas išorinius ekspertus. Išoriniam vertinimui atlikti ekspertai atrenkami ir ekspertų grupė sudaroma vadovaujantis Centro direktoriaus patvirtinto Ekspertų atrankos aprašo nustatyta tvarka.
5. Ekspertų darbo organizavimo principai ir tvarka yra nustatyti Ekspertų darbo organizavimo apraše.
6. Centras informuoja aukštąją mokyklą apie numatomą ekspertų grupės sudėtį likus ne vėliau kaip 2 mėnesiai iki vizito. Aukštoji mokykla per 5 darbo dienas nuo pranešimo apie numatomą ekspertų grupės sudėtį gavimo dienos gali argumentuotai siūlyti pakeisti numatomos ekspertų grupės narį (-ius). Centras gautas pastabas dėl ekspertų grupės sudėties svarsto Centro direktoriaus įsakymu sudarytoje Nuolatinėje komisijoje aukštųjų mokyklų prašymams pakeisti ekspertus nagrinėti, ir apie priimtą sprendimą informuoja aukštąją mokyklą. Tuo atveju, jei per šiame punkte nustatytą terminą nepateikiama siūlymo dėl ekspertų grupės sudėties keitimo, laikoma, kad ekspertų grupės sudėčiai pritariama.
7. Centras ekspertams pateikia savianalizės suvestinę ne vėliau kaip prieš mėnesį iki vizito į aukštąją mokyklą. Kartu su suvestine ekspertams pateikiami palyginamojo ekspertinio mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros veiklos vertinimo ir (arba) kasmetinio mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros ir meno veiklos formaliojo vertinimo rezultatai, vykdomų studijų krypčių vertinimo rezultatai, ankstesnio išorinio vertinimo išvados ir duomenys apie rekomendacijų įgyvendinimo eigą ir rezultatus, vieša informacija apie aukštosios mokyklos veiklą (apklausų rezultatai, oficialūs statistiniai duomenys ir pan.).
8. Tais atvejais, kai dėl nuo Centro nepriklausančių priežasčių pasikeičia dalis ekspertų grupės ir objektyviai neįmanoma naujiems ekspertų grupės nariams pateikti informacijos šiame punkte numatytais terminais, informacija pateikiama nedelsiant po naujų ekspertų įtraukimo į ekspertų grupę.
9. Ekspertų grupės vizitą į aukštąją mokyklą organizuoja Centro paskirtas vertinimo koordinatorius.
10. Vizito trukmė – 2 - 4 dienos. Tikslią vizito trukmę nustato Centras, atsižvelgdamas į aukštosios mokyklos dydį ir veiklos apimtis.
11. Vizitas vyksta pagal Centro sudarytą vizito darbotvarkę, kuri suderinama su ekspertais ir aukštąja mokykla. Informacija apie būsimą vizitą išsiunčiama ir aukštosios mokyklos studentų atstovybei. Aukštoji mokykla vizito datą ir darbotvarkę skelbia viešai savo tinklapyje.
12. Aukštoji mokykla vizito metu turi užtikrinti susitikimams ir ekspertų grupės darbui tinkamas patalpas bei įrangą.
13. Aukštoji mokykla pagal galimybes sudaro sąlygas visiems pageidaujantiems bendruomenės nariams susitikti su ekspertų grupe.
14. Vienas aukštosios mokyklos bendruomenės narys gali dalyvauti tik viename susitikime su ekspertų grupe, išskyrus su vertinimo koordinatoriumi iš anksto suderintais atvejais.
15. Vizito metu susitikimai vyksta su aukštosios mokyklos administracija, savianalizės rengimo grupe, dėstytojais, studentais, absolventais ir socialiniais partneriais, yra apžiūrima aukštosios mokyklos infrastruktūra. Esant poreikiui, ekspertai susipažįsta su papildomai pateiktais dokumentais.
16. Susitikimuose su absolventais ir darbdaviais negali dalyvauti toje aukštojoje mokykloje studijuojantys ir (ar) dirbantys asmenys.
17. Vertinimą atliekant tarptautinei ekspertų grupei, paprastai susitikimai vyksta anglų kalba. Susitikimų metu, esant poreikiui, aukštoji mokykla turi užtikrinti kokybiškas vertėjo paslaugas. Susitikimuose su studentais vertėjas dalyvauja tik suderinus su vertinimo koordinatoriumi.
18. Ekspertų grupė parengia vertinimo išvadų projektą ir pateikia jį elektroniniu paštu Centrui paprastai ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo vizito į aukštąją mokyklą pabaigos. Ekspertų grupė vertinimo išvadose pateikia aukštosios mokyklos veiklos analizę pagal kiekvieną vertinamąją sritį, jos rodiklius ir kriterijus bei apibendrinamąjį įvertinimą pagal Aprašo 13 punkte nustatytas vertinamąsias sritis ir pagal Aprašo 17 punkte nustatytą įvertinimo skalę. Ekspertų grupė pateikia siūlymus ir rekomendacijas aukštajai mokyklai dėl veiklos tobulinimo, apibendrinamąją aukštosios mokyklos veiklos vertinimo išvadą. Centras peržiūri vertinimo išvadų projektą ir jį persiunčia aukštajai mokyklai elektroniniu paštu.
19. Ekspertai taip pat gali pateikti rekomendacijas ir pastebėjimus mokslo ir studijų politiką formuojančioms ir įgyvendinančioms institucijoms.
20. Aukštoji mokykla ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo vertinimo išvadų projekto išsiuntimo dienos gali Centrui pateikti pastabas dėl vertinimo išvadų projekte esančių faktinių klaidų ir jomis grindžiamų vertinimų. Pastabos dėl faktinių klaidų ir jomis grindžiamų vertinimų teikiamos ekspertų grupės darbo kalba.
21. Centras persiunčia aukštosios mokyklos pastabas dėl faktinių klaidų ir jomis grindžiamų vertinimų ekspertų grupei.
22. Ekspertai, išnagrinėję aukštosios mokyklos pastabas dėl faktinių klaidų ir jomis grindžiamų vertinimų, per 10 darbo dienų nuo pastabų gavimo dienos patikslina išvadų projektą ir pateikia jį Centrui.
23. Vertinimo išvadų projektą svarsto Aukštųjų mokyklų vertinimo komisija, kuri pataria Centrui dėl vertinimo išvadų objektyvumo, išsamumo ir pagrįstumo. Į Aukštųjų mokyklų vertinimo komisijos posėdį pagal poreikį gali būti kviečiamas ekspertų grupės atstovas, taip pat aukštosios mokyklos atstovai.
24. Išnagrinėjusi vertinimo išvadas ir išklausiusi posėdžio dalyvių argumentus, Aukštųjų mokyklų vertinimo komisija priima vieną iš siūlymų, numatytų Aukštųjų mokyklų vertinimo komisijos nuostatuose, patvirtintuose Centro direktoriaus įsakymu.
25. Centras Apraše nustatyta tvarka priima sprendimą dėl aukštosios mokyklos akreditavimo, vadovaudamasis ekspertų išvadomis bei atsižvelgdamas į Aukštųjų mokyklų vertinimo komisijos siūlymą. Kartu su sprendimu Centras aukštajai mokyklai pateikia galutines vertinimo išvadas su vertimu į lietuvių kalbą.
26. Centras sprendimą dėl aukštosios mokyklos akreditavimo ir vertinimo išvadas išsiunčia aukštajai mokyklai ir Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo.
27. Centras ir aukštoji mokykla viešai savo tinklapiuose skelbia sprendimą dėl aukštosios mokyklos akreditavimo bei vertinimo išvadas.
28. Priimtą sprendimą dėl aukštosios mokyklos akreditavimo Centras skelbia viešai Teisės aktų registre.
29. Jeigu aukštosios mokyklos veikla įvertinama neigiamai, per 3 metus nuo sprendimo dėl aukštosios mokyklos įvertinimo įsigaliojimo inicijuojamas pakartotinis veiklos vertinimas. Pakartotinis veiklos vertinimas remiasi nauja savianalizės suvestine, kurioje taip pat pateikiama pažangos ataskaita apie įgyvendintas ir (ar) numatytas įgyvendinti priemones savianalizės ir (ar) ankstesnio išorinio vertinimo metu nustatytiems trūkumams šalinti, aukštosios mokyklos veiklai tobulinti.

**V SKYRIUS**

**PASKESNĖ VEIKLA**

1. Už paskesnę veiklą įvertinus aukštąją mokyklą atsako aukštoji mokykla.
2. Paskesnė veikla atliekama šiais etapais:

52.1 tobulinimo priemonių numatymas – po išorinio vertinimo aukštoji mokykla numato priemones savianalizės ir išorinio vertinimo metu nustatytiems trūkumams šalinti, aukštosios mokyklos veiklai tobulinti. Šias priemones aukštoji mokykla privalo paskelbti viešai ne vėliau kaip per 6 mėn. nuo sprendimo dėl aukštosios mokyklos akreditavimo įsigaliojimo dienos bei apie tai informuoti Centrą.

52.2. numatytų priemonių įgyvendinimas – aukštoji mokykla įgyvendina numatytas priemones veiklai tobulinti parengdama išorinio vertinimo rekomendacijų įgyvendinimo pažangos ataskaitą (toliau – Pažangos ataskaita) ir viešindama ją aukštosios mokyklos tinklapyje bei pateikdama Centrui. Pažangos ataskaitos pavyzdys pateiktas Metodikos 2 priede. Centras, gavęs Pažangos ataskaitą, ją išanalizuoja ir teikia grįžtamąjį ryšį aukštajai mokyklai. Pažangos ataskaitos aptarimui organizuojami Centro ir aukštosios mokyklos atstovų susitikimai. Centras viešai skelbia Pažangos ataskaitą savo tinklapyje kartu su vertinimo išvadomis.

52.3. numatytų priemonių įgyvendinimo stebėsena – esant neigiamam vertinimui aukštoji mokykla turi pateikti Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai veiksmų planą, kaip sustiprins savo veiklą. Veiksmų planą nagrinėja švietimo, mokslo ir sporto ministro sudaryta komisija. Centras bent kartą per nustatytą aukštosios mokyklos akreditavimo laikotarpį atlieka veiksmų plano įgyvendinimo stebėseną ir apie veiksmų plano įgyvendinimo rezultatus informuoja Švietimo, mokslo ir sporto ministeriją.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Aukštosios mokyklos veiklos vertinimo metodikos**

**1 priedas. Vertinimo sritys, rodikliai ir kriterijai**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERTINIMO SRITIS** | **VERTINIMO SRITIES RODIKLIS** | **KRITERIJAI** |
| 1. Valdymas | * 1. Aukštosios mokyklos strateginio veiklos plano atitiktis misijai, jo įgyvendinimo užtikrinimas | 1.1.1. Strateginis veiklos planas atitinka aukštosios mokyklos misiją, šalies mokslo ir studijų politikos, Europos aukštojo mokslo erdvės ir Europos mokslinių tyrimų erdvės nuostatas  1.1.2. Strateginio veiklos plano komponentai (esamos situacijos analizė, strateginės kryptys ir tikslai, uždaviniai, įgyvendinimo priemonės, ištekliai, numatomi veiklos rodikliai yra tinkami ir pagrįsti  1.1.3. Atliekama rizikos analizė, numatomos priemones rizikų valdymui  1.1.4. Vykdoma reguliari strateginio veiklos plano įgyvendinimo stebėsena |
| * 1. Aukštosios mokyklos procesų valdymo veiksmingumas | 1.2.1. Nustatyta aiški valdymo, sprendimų priėmimo, atsakomybių paskirstymo struktūra  1.2.2. Atliekama valdymo procesų analizė, numatomos priemonės tobulinimui  1.2.3. Į valdymą įtraukiami vidiniai ir išoriniai socialiniai dalininkai |
| * 1. Informacijos apie aukštosios mokyklos veiklą viešumas ir jos valdymo veiksmingumas | * + 1. Sistemingai kaupiami ir analizuojami duomenys apie veiklą, jos rezultatus     2. Surinkta informacija yra aiški ir prieinama akademinei bendruomenei bei visuomenei, reguliariai teikiama steigėjams, juridinio asmens dalyviams     3. Organizuojamas reguliari atskaitomybė, panaudojant surinktą informaciją apie aukštosios mokyklos veiklą |
| * 1. Personalo valdymo veiksmingumas | * + 1. Nustatyti personalo formavimo ir valdymo principai     2. Aukštoji mokykla turi pakankamai personalo iškeltiems veiklos tikslams pasiekti   1.4.3. Darbuotojų įdarbinimo principai ir procedūros yra aiškios ir skaidrios  1.4.4. Darbuotojų vertinimo principai ir procedūros yra aiškios ir skaidrios  1.4.5. Sudaromos sąlygos akademiniam personalui tobulinti pedagoginei ir mokslinei veiklai reikalingas žinias ir gebėjimus  1.4.6. Sudaromos sąlygos neakademiniam personalui tobulinti kompetenciją |
| * 1. Finansinių ir materialiųjų išteklių valdymo efektyvumas | 1.5.1. Finansiniai ištekliai planuojami, paskirstomi ir panaudojami racionaliai,  1.5.2. Materialieji ištekliai studijų ir mokslo (meno) veiklai vykdyti planuojami ir panaudojami racionaliai  1.5.3. Materialieji ištekliai studijų ir mokslo (meno) veiklai vykdyti yra tinkami, pakankami ir prieinami |
| 2. Kokybės užtikrinimas | * 1. Vidinės kokybės užtikrinimo sistemos funkcionalumas ir veiksmingumas | 2.1.1. Aukštoji mokykla turi patvirtintus ir viešai skelbiamus vidinį kokybės užtikrinimą reglamentuojančius dokumentus, kurie dera su Europos aukštojo mokslo erdvės kokybės užtikrinimo nuostatomis ir gairėmis  2.1.2. Vidinio kokybės užtikrinimo planavimo, įgyvendinimo, tobulinimo priemonės yra tinkamos, taikomos periodiškai  2.1.3. Nustatyti studijų planavimo, įgyvendinimo, stebėsenos, periodiško vertinimo ir tobulinimo procesai  2.1.4. Aukštojoje mokykloje taikoma veiksminga parama studentams  2.1.5. Nustatytos ir taikomos akademinio sąžiningumo, tolerancijos ir nediskriminavimo, apeliavimo, etikos nuostatos ir procedūros  2.1.6. Į vidinės kokybės užtikrinimo procesą įtraukiami vidiniai ir išoriniai socialiniai dalininkai  2.1.7. Išorinio vertinimo rezultatai panaudojami tobulinant aukštosios mokyklos veiklą |
| 3. Studijų ir mokslo (meno) veikla | 3.1. Studijų ir mokslo (meno) suderinamumas ir atitikimas strateginiams veiklos tikslams | 3.1.1 Vykdoma studijų ir mokslo (meno) veikla ir jos rezultatai atitinka institucijos misiją ir strateginius tikslus  3.1.2. Vykdoma studijų, mokslo ir (arba) meno veikla (taip pat ir trečios pakopos programų) atitinka valstybės ir (arba) regiono raidos prioritetus  3.1.3. Studijos grindžiamos mokslo (meno) veikla  2.1.4. Patvirtinta ir nuosekliai taikoma užsienyje įgytų kvalifikacijų, dalinių studijų ir ankstesnio neformalaus bei savaiminio mokymosi pripažinimo tvarka  3.1.5. Užtikrinama mokymosi, dalyvavimo aukštosios mokyklos veiklose galimybė socialiai jautrių socialinių grupių, specialiuosius poreikius turintiems asmenims  3.1.6. Bendradarbiaujama su išoriniais (akademiniais, socialiniais ir verslo) partneriais vykdant mokslo ir studijų veiklą  3.1.7. Atliekama studentų įsidarbinimo ir absolventų karjeros stebėsena |
| 3.2. Studijų, mokslo (meno) tarptautiškumas | 3.2.1. Numatyti studijų ir mokslo tarptautiškumo rodikliai ir priemonės įgyvendinimui  3.2.2. Aukštoji mokykla dalyvauja tarptautiniuose mokslo ir (arba) meno projektuose, tarptautinių organizacijų, tinklų veikloje  3.2.3. Aukštoji mokykla vykdo bendras su užsienio partneriais studijų ir mokslo (meno) veiklas  3.2.4. Dėstytojų, tyrėjų ir (arba) menininkų bei studentų (išvykstančių ir atvykstančių) tarptautinio judumo dinamika ir poveikis aukštosios mokyklos veiklai  3.2.5. Aukštoji mokykla užtikrina dėstytojų pasirengimą dirbti multikultūrinėje aplinkoje |
| 3.3. Mokymosi visą gyvenimą sąlygų užtikrinimas | 3.3.1. Aukštoji mokykla atlieka mokymosi visą gyvenimą poreikio stebėseną  3.3.2. Aukštoji mokykla numato ir užtikrina mokymosi visą gyvenimą formų bei sąlygų įvairovę |
| 4. Poveikis regionų ir visos šalies raidai | 4.1. Poveikio regionų ir visos šalies raidai veiksmingumas | 4.1.1. Institucijos strateginiuose dokumentuose numatytas ir matuojamas poveikis šalies (regiono) raidai  4.1.2. Poveikis šalies (regiono) raidai atitinka valstybės raidos prioritetus  4.1.3. Atliekama konkrečių poveikio priemonių įgyvendinimo stebėsena ir analizė  4.1.4. Aukštoji mokykla nuosekliai ir rezultatyviai bendradarbiauja su verslu ir socialiniais partneriais (moksliniai tyrimai ir dėstytojų įtraukimas, aktualių regionams ir visos šalies raidai temų įtraukimas į studentų praktikas ir baigiamuosius darbus ir kt.)  4.1.5. Skatinamas akademinio ir administracinio personalo visuomeninis aktyvumas |

**Aukštosios mokyklos veiklos vertinimo metodikos**

**2 priedas. Išorinio vertinimo rekomendacijų įgyvendinimo planas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vertinamoji sritis | Ekspertų grupės pastabos, rekomendacijos | Aukštosios mokyklos planuojami veiksmai | Planuojamų pasiekti rezultatų terminai |
| 1. Valdymas |  |  |  |
| 2. Kokybės užtikrinimas |  |  |  |
| 3. Studijų ir mokslo (meno) veikla |  |  |  |
| 4. Poveikis regionų ir visos šalies raidai |  |  |  |