

GAIRĖS AUKŠTOSIOMS MOKYKLOMS RUOŠIANTIS EKSPERTŲ VIZITUI

Išorinių ekspertų grupės vizitas į aukštąją mokyklą yra svarbus žingsnis vertinimo procese, nes tai yra galimybė ekspertams patikslinti informaciją pateiktą savianalizės suvestinėje, gauti atsakymus į kylančius klausimus bei pasidalinti preliminariais vertinimo rezultatais.

Vizitai į aukštąsias mokyklas vykdomi, vadovaujantis Studijų kokybės vertinimo centro direktoriaus įsakymu [DĖL STUDIJŲ KOKYBĖS VERTINIMO CENTRO DIREKTORIAUS 2020 M. KOVO 30 D. ĮSAKymo NR. V-38 „DĖL VIZITŲ Į AUKŠTĄSIAS MOKYKLAS VYKDYMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ“ PAKEITIMO](#)

PASIRENGIMAS VIZITUI

1. Papildomos informacijos pateikimas

Jeigu nuo savianalizės suvestinės pateikimo įvyko esminių pokyčių, aukštoji mokykla vertinimo koordinatoriui pateikia papildomą informaciją ne vėliau kaip 2 savaitės iki ekspertų vizito.

Ekspertų grupė, susipažinusi su aukštosios mokyklos pateiktais dokumentais ir kita medžiaga, gali prašyti pateikti papildomos informacijos. Papildoma informacija, atsižvelgiant į ekspertų grupės prašymą, gali būti pateikta vertinimo koordinatoriui prieš vizitą, vizito metu arba iki koordinatoriaus nurodytos datos po vizito.

2. Darbotvarkė ir jos viešinimas

Vizitas vyksta pagal Centro sudarytą vizito darbotvarkę, kuri suderinta su ekspertais ir aukštąja mokykla.

Vizito metu tarp susitikimų su skirtingomis grupėmis įprastai numatomos (10-15 min.) pertraukėlės bei pietų pertrauka (45-60 min.).

Vienas aukštosios mokyklos bendruomenės narys to paties vizito metu gali dalyvauti tik viename susitikime su ekspertų grupe (atskirus atvejus derinti su koordinatoriumi). Šis reikalavimas negalioja materialiosios bazės apžiūrai ir susitikimui vizito pabaigoje, kurio metu ekspertai pristato savo bendruosius pastebėjimus.

Rekomenduojamas maksimalus dalyvių skaičius viename susitikime – 12-15 asmenų. Visi susitikimai privalo vykti darbotvarkėje numatytu laiku, dalyvių prašoma nevėluoti.

Darbotvarkė prieš vizitą turi būti paskelbta viešai aukštosios mokyklos tinklalapyje, virtualioje mokymosi aplinkoje bei padalinio (fakulteto, katedros) skelbimo lentoje.

Su aukštąja mokykla suderintą darbotvarkės variantą vertinimo koordinatorius išsiunčia aukštosios mokyklos Studentų atstovybei likus ne mažiau kaip savaitei iki vizito.

3. Vizito susitikimų dalyvių sąrašai

Visų vizito susitikimų dalyvių (išskyrus studentų) sąrašai (lietuvių ir anglų k.) pagal vertinimo koordinatoriaus atsiųstą šabloną turi būti pateikti likus ne mažiau kaip savaitei iki ekspertų vizito. Įvykus pasikeitimams po sąrašų išsiuntimo, naujausi sąrašai gali būti pateikti ne vėliau kaip likus vienai dienai iki vizito.

Pildant dalyvių sąrašus turi būti nurodyti dalyvaujančių asmenų vardai, pavardės bei atitinkamai:

- dalyvaujant akademiniam personalui: mokslinis laipsnis (jei yra), pedagoginis vardas, aukštosios mokyklos padalinys ir kitos pareigos (jei yra);
- dalyvaujant socialiniams partneriams: įmonės (įstaigos), kurioje asmuo dirba, pavadinimas ir pareigos;
- dalyvaujant absolventams: baigtos studijų programos (ar krypties) pavadinimas, baigimo metai ir įmonės (įstaigos), kurioje absolventas dirba, pavadinimas bei pareigos.

VIZITAS

4. Vizito organizavimas

Vizitai vyksta ekspertų grupei fiziškai atvykstant į aukštąją mokyklą.

Jeigu aukštosios mokyklos kitų padalinių (filialų) atstovai, studentai, socialiniai partneriai ir kt. suinteresuoti asmenys negali atvykti į vizito vietą, jie gali prisijungti per nuotolį. Tuo atveju, jeigu ekspertų grupės narys (-iai) negali atvykti į suplanuotą kontaktinį vizitą, vizitas yra organizuojamas kontaktiniu būdu, sudarant galimybes į vizitą fiziškai negalinčiam atvykti ekspertui (-ams) prisijungti nuotoliniu būdu. Jeigu asmuo jungiasi į susitikimą su ekspertais per nuotolį, jis turi jungtis tik savo vardu ir pavarde, kuris nurodytas vizito dalyvių sąrašė.

Tais atvejais, kuomet ekspertas (-ai) ir (arba) aukštosios mokyklos atstovas (-ai) į fizinį vizitą jungiasi nuotoliniu būdu, aukštoji mokykla turi pasirūpinti sklandžiu interneto ryšio veikimu, vaizdo konferencijų programine įranga, taip pat multimedijos įranga, reikalinga sklandžiai vykdyti vaizdo konferenciją (ekranas, projektorius, garsiakalbis ar panaši įranga). Centre taikoma nulinė dovanų politika, kuri reiškia, kad Centro darbuotojai ir ekspertai nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nepriima ir neteikia dovanų. Vizito metu priimtina laikomas tik įprastinis vaišingumas, tuo tarpu pietų išlaidos yra dengiamos Centro ir ekspertų lėšomis.

5. Susitikimas su administracijos atstovais

Kurie administracijos atstovai dalyvaus susitikime su ekspertų grupe, sprendžia aukštoji mokykla. Pageidautina, kad šio susitikimo metu nebūtų daromas aukštosios mokyklos pristatymas.

6. Susitikimas su savianalizės suvestinės rengėjais

Susitikime su savianalizės suvestinės rengimo grupe dalyvauja tie asmenys, kurie rengė savianalizės suvestinę. Savianalizės rengimo grupėje dalyvavęs studentų atstovas (-ai) ir socialinis (-iai) partneris (-iai) taip pat dalyvauja šiame susitikime. Jei yra taip, jog savianalizės suvestinės rengimo grupėje dalyvauja pagrindiniai vertinamos studijų krypties studijų programoje dėstantys dėstytojai, rekomenduotina, kad jie dalyvautų susitikime su savianalizės suvestinės rengimo grupe.

Susitikimo metu rekomenduojama turėti suvestinės tekstą, nes ekspertai gali turėti specifinių klausimų apie joje pateiktą informaciją ar duomenis.

7. Susitikimas su studentais

Vertinamos studijų krypties studijų programų studentus į susitikimą su ekspertų grupe vizito darbotvarkėje numatytu laiku kviečia aukštoji mokykla ir Studentų atstovybė. Kvietimas turėtų būti platinamas tarp visų krypties studentų.

Susitikime gali dalyvauti visi norintys studentai. Aukštoji mokykla turi užtikrinti, kad studentai atstovautų įvairias vertinamos studijų krypties studijų programas, jų formas (jeigu tokių yra) ir kursus. Studentai negali būti atrenkami ir (ar) paruošiami vizitui.

Susitikime su studentais gali dalyvauti ir Studentų atstovybės nariai.

8. Susitikimas su dėstytojais

Pageidautina, kad susitikime su dėstytojais kritinę masę sudarytų krypties studijų dalykų dėstytojai.

Susitikimo su dėstytojais metu turėtų dalyvauti tik dėstytojai nedirbantys aukštosios mokyklos administracijoje.

9. Susitikimas su absolventais, socialiniais partneriais ir darbdaviais

Absolventais laikomi asmenys per pastaruosius 5 metus baigę vertinamosios studijų krypties studijų programų studijas. Susitikime negali dalyvauti absolventai, tęsiantys studijas, pavyzdžiui, doktorantūroje arba/ir aukštojoje mokykloje dirbantys absolventai.

Socialiniais partneriais ir darbdaviais laikomi tie, kurie priima vertinamos studijų krypties studentus į darbą ir/arba praktikas. Socialiniais partneriais taip pat laikomi socialiniai dalininkai, kurie aktyviai dalyvauja vertinamos studijų krypties studijų programų rengime, tobulinime, atnaujinime, baigiamųjų darbų gynimuose. Susitikime su socialiniais partneriais negali dalyvauti toje aukštojoje mokykloje dirbantys asmenys.

10. Materialiosios bazės apžiūra

Vizito metu apžiūrima materialioji bazė, orientuota į vertinamos krypties studijų vykdymą (auditorijos, laboratorijos, biblioteka ir kt.).

Apžiūrint biblioteką, akcentuojami vertinamos krypties metodiniai ištekliai, periodiniai leidiniai, dėstytojų parengtos metodinės priemonės, el. duomenų bazės.

Materialinės bazės apžiūros metu, jei tenka vykti į kitą vietą, transportu prašoma pasirūpinti aukštoji mokykla. Šį aspektą su koordinatoriumi būtina suderinti iš anksto.

11. Susipažinimas su studentų baigiamaisiais darbais

Vizito metu ekspertai susipažįsta su atrinktais studentų rašto darbais, baigiamaisiais darbais, egzaminų medžiaga už paskutinius 3 metus darbotvarkėje numatytu laiku.

Jeigu aukštoji mokykla neturi spausdintų baigiamųjų darbų, o visi studentų baigiamieji darbai keliami į vieną centralizuotą el. sistemą, Centras prašo suteikti ekspertams prieigą prie jos krypties vertinimo laikotarpiui apsiribojant teisėmis (pvz., tik skaityti) su vertinimo koordinatoriumi suderintais terminais, bet ne vėliau kaip likus 2 savaitėms iki vizito.

Jeigu baigiamieji darbai dar nebuvo rengti, tuomet aukštoji mokykla gali pateikti studentų kursinius, projektinius darbus, praktikų ataskaitas ar kitus didesnius darbus, taip pat medžiagą apie tai, kaip ir kokia tvarka bus rengiami ir vertinami baigiamieji darbai/egzaminai.

Svarbu, kad aukštosios mokyklos atrinkti darbai būtų iš visų vertinamos krypties programų, įvairiai įvertinti (labai gerai, vidutiniškai, prastai).

12. Papildomas susitikimas su konkrečia tiksline grupe (pagal poreikį)

Jei vizito metu ekspertų grupė nustato būtinybę organizuoti papildomą susitikimą su viena iš tikslinių grupių (pvz., savianalizės rengėjais, dėstytojais), apie tokį poreikį vertinimo koordinatorius informuoja aukštosios mokyklos atstovus. Aukštoji mokykla pagal galimybes užtikrina, kad tikslinės grupės, su kuria ekspertai nustatė būtinybę susitikti, atstovai dalyvautų šiame papildomame susitikime.

13. Vertimas iš/į anglų kalbą

Jeigu susitikimuose su tikslinių grupių dalyviais reikalingas vertimas iš anglų kalbos ir/arba į anglų kalbą, kokybišku vertimu turi pasirūpinti aukštoji mokykla.

Pageidautina, kad vertėjas būtų ne iš tos aukštosios mokyklos, kurios studijų kryptis yra vertinama. Jeigu vertėjas yra iš tos aukštosios mokyklos, tuomet jis negali būti iš to paties padalinio (fakulteto, katedros).

Vertėjas turi būti nešališkas ir negali pats atsakinėti ar papildyti dalyvių atsakymų.

Vertimo poreikį aukštoji mokykla turėtų deklaruoti su vertinimo koordinatoriumi derinant vizito darbotvarkę. Aukštajai mokyklai išreiškus vertimo poreikį, vertinimo koordinatorius, suderinęs su ekspertais, patikslina vizito darbotvarkę, numatydamas pakankamą laiką ekspertų susitikimams su tikslinėmis grupėmis.