

PATVIRTINTA:  
Kauno technikos kolegijos direktoriaus  
2020 m. kovo 31 d. įsakymu Nr.V1-55



## KOKYBĖS VADOVAS

|                  | Pareigos                                      | V. Pavardė             | Parašas | Data           |
|------------------|---|------------------------|---------|----------------|
| <b>TVIRTINO:</b> | Direktorius                                   | N. Varnas              |         | 2020 – 03 - 31 |
| <b>TIKRINO:</b>  | Direktoriaus pavaduotoja studijoms ir mokslui | Doc. dr. M. Jotautienė |         | 2020 – 03 - 31 |
| <b>PARENGĖ:</b>  | Kokybės specialistė                           | R. Užkurienė           |         | 2020 – 03 - 31 |

Pritarta Kauno technikos kolegijos Akademinės tarybos posėdyje  
2020 m. kovo 31 d. protokolo Nr. V18-23

**Kaunas, 2020**

## TURINYS

|  |    |
|--|----|
| ĮVADAS .....   | 3  |
| 1. KOLEGIJOS KOKYBĖS UŽTIKRINIMO POLITIKA.....                                 | 4  |
| 1.1. Kokybės samprata.....   | 4  |
| 1.2. Kokybės vadybos sistema .....   | 4  |
| 1.3. Kokybės nuolatinio tobulinimo strategija.....                             | 6  |
| 2. KOKYBĖS UŽTIKRINIMO NUOSTATOS IR REGLAMENTAVIMAS .....                      | 8  |
| 2.1. Studijų programų kūrimas ir tvirtinimas.....                              | 8  |
| 2.2. Į studentus orientuotas mokymasis, mokymas ir vertinimas .....            | 8  |
| 2.3. Studentų priėmimas, studijų eiga, pripažinimas ir diplomų išdavimas ..... | 10 |
| 2.4. Dėstytojai .....  | 11 |
| 2.5. Studijų ištekliai ir parama studentams .....                              | 12 |
| 2.6. Informacijos valdymas.....  | 13 |
| 2.7. Viešas informavimas.....  | 13 |
| 2.8. Nuolatinė studijų programų stebėseną ir periodinis vertinimas.....        | 14 |
| 2.9. Išorinis kokybės užtikrinimas .....                                       | 14 |
| 3. KOLEGIJA IR VADOVAVIMAS.....  | 15 |
| 3.1. Kolegijos valdymo struktūra.....  | 15 |
| 4. KOKYBĖS VADOVO PERŽIŪROS .....  | 17 |

## IVADAS

Kauno technikos kolegija (toliau – Kolegija) - tai aukštoji, viešąsias paslaugas teikianti švietimo institucija, rengianti techninės inžinerinės krypties specialistus. Kolegijoje vykdomos profesinio bakalauro studijos, plėtojami taikomieji tyrimai. Šalia formaliųjų studijų Kolegija teikia formalaus kvalifikacijų tobulinimo ir neformalaus suaugusiųjų mokymo ir švietimo paslaugas.

Per šimtą savo gyvavimo metų Kolegija įsitvirtino kaip Lietuvos inžinerinį potencialą auginanti ir stiprinanti institucija, organiškai įsiliejanti ne tik į Lietuvos, bet ir į Baltijos šalių aukštųjų mokyklų tinklą. Tai pasiekti Kolegijai leido jos nuolatinis rūpinimasis veiklos kokybe. Įsipareigojimas kokybės užtikrinimui ir nuolatiniam tobulinimui atsispindi Kolegijos 2016-2030 m. strategijoje, nuostatos kokybės ir jos nuolatinio tobulinimo atžvilgiu užkoduotos Kolegijos vizijoje ir misijoje. Kokybė išskirta ir kaip viena pagrindinių Kolegijos vertybių (šalia Atsakomybės, Inovatyvumo ir Komandinio darbo), glūdinčių kasdieninėje Kolegijos darbuotojų ir studentų veikloje.

Kolegijos kaip aukštojo mokslo institucijos esminė veikla yra mokymas ir mokymasis, todėl visa Kolegijos kokybės užtikrinimo politika visų pirma yra nukreipta šių veiklų kokybės užtikrinimui. Tuo pačiu Kolegija aiškiai identifikuoja, kad mokslo ir valdymo kokybės užtikrinimas yra lygiai svarbus.

Kolegijos kokybės užtikrinimo politika remiasi esmine nuostata, kad atsakomybė už savo teikiamų paslaugų kokybę ir jos užtikrinimą visų pirma tenka pačiai institucijai, t.y. Kolegija pagrindiniu savo kokybės užtikrinimo sistemos ramsčiu laiko vidinį kokybės užtikrinimą, grindžiamą akademinės etikos principų – akademinio sąžiningumo, pagarbos ir pilietiškumo, asmeninės atsakomybės – pripažinimu ir įgyvendinimu.

Atliepdama europines tendencijas Kolegija savo veikloje vadovaujasi Europos aukštojo mokslo erdvės prioritetais, įtvirtintais Leveno ir Naujojo Luveno komunikate (2009). Vidinė Kolegijos kokybės užtikrinimo sistema remiasi Europos aukštojo mokslo erdvės kokybės užtikrinimo nuostatomis ir gairėmis, išryškintomis Jerevano komunikate (2015).

Kolegijos kokybės užtikrinimo sistema remiasi procesiniu požiūriu, yra orientuota į veiklos efektyvumo didinimą, nuolatinį tobulinimą bei socialinių dalininkų poreikių tenkinimą.

Kolegijos Kokybės vadovą rengia ir atnaujina Kolegijos kokybės specialistas. Kokybės vadovą peržiūri Kolegijos direktoriaus pavaduotojas studijoms ir mokslui, tvirtina Kolegijos direktorius. Kokybės vadovas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.

# 1. KOLEGIJOS KOKYBĖS UŽTIKRINIMO POLITIKA

Kolegijos kokybės užtikrinimo politiką sudaro trys pagrindinės dalys: kokybės samprata, kokybės vadybos sistema ir kokybės nuolatinio tobulinimo strategija.

## 1.1. Kokybės samprata

Kolegijoje suprantama, kad priklausomai nuo siekiamo tikslo gali būti pasirenkama skirtinga kokybės samprata. Kokybė gali būti suprantama kaip:

- *atitikimas nustatytiems reikalavimams*. Tai Kolegijos veiklų, studijų programų atitikimo nustatytiems vidiniams ir išoriniams reikalavimams lygis. Nepakankamą kokybę šiuo atveju rodo neatitikimas nustatytiems reikalavimams;

- *tobulumas*. Tai Kolegijos veiklų, studijų programų, taikomųjų tyrimų kokybės atitikimas geriausiems kitų aukštųjų mokyklų pasiekimams;

- *poreikių ir lūkesčių patenkinimas*. Tai Kolegijos veiklų, studijų programų, taikomųjų tyrimų atitiktis suinteresuotųjų pusių (studentų, darbdavių, Kolegijos darbuotojų, socialinių partnerių, visuomenės) poreikiams ir lūkesčiams.

Dėl skirtingų kokybės sampratos traktavimų, neįmanoma vienprasmiskai pasirinkti vieno iš jų visoms Kolegijos veikloms vertinti. Kadangi Kolegijos veiklos sritys yra įvairios, tad vertinant skirtingas veiklas pasitelkiamas atitinkamas požiūris į kokybę.

## 1.2. Kokybės vadybos sistema

Kolegijos kokybės vadybos sistema kuriama ir tobulinama vadovaujantis Kolegijos misija, vertybėmis, Europos aukštojo mokslo erdvės kokybės užtikrinimo nuostatomis ir gairėmis, socialinės atsakomybės, bendradarbiavimo ir partnerystės principais, Europos kokybės fondo Tobulumo modelio principais, ISO 9000 šeimos kokybės vadybos standartų principais, juos pritaikant studentų ir darbuotojų poreikių tenkinimui, studijų procesų kokybės valdymui, veiklos rezultatų tobulinimui ir neatitiktinių šalinimui, darbuotojų potencialo didinimui, bendradarbiavimo su užsienio partneriais didinimui ir kitoms veikloms.

Kolegijos kokybės vadyba yra grindžiama šiais bendraisiais principais:

- *Orientacija į klientą*. Kolegija yra įsipareigojusi savo klientams: nuolatinį ir iššestinių studijų studentams ir socialiniams partneriams bei darbdaviams. Norėdama kuo pilniau patenkinti savo klientų poreikius bei lūkesčius, Kolegija sistemingai tobulina savo studijų proceso organizavimą, eigą ir rezultatų vertinimą.

- *Tyrimų rezultatais grįsta motyvuojanti studijų aplinka*. Kolegija, siekdama įsitvirtinti nacionalinėje ir europinėje aukštojo mokslo erdvėje, kuria mokslo pasiekimais ir žiniomis, taikomųjų tyrimų rezultatų implikavimu į studijų procesą grindžiamą studijų aplinką. Kolegija, vykdydama taikomuosius tyrimus ir atlikdama eksperimentinės plėtros darbus, įtraukiant į juos ir studentus,

įgyvendina studijų programas, užtikrinančias studijų ir mokslo vienovę bei atliepančias darbo rinkos poreikius. Kolegija formuoja ir palaiko motyvuojančią studijų aplinką, kuri skatina mokymąsi ir suteikia studijuojantiems galimybes tapti aktyviu studijų proceso dalyviu. Studijų metu ugdoma argumentavimo ir kritinio mąstymo kultūra, socialinė atsakomybė, gebėjimas spręsti problemas. Motyvuojanti studijų aplinka turi įtakos ir dėstytojų aktyvumui, kurie ne tik kuria mokymosi aplinką, bet bendradarbiaudami su studentais mokosi, kaip šią aplinką nuolat gerinti ir tobulinti. Studijų programų rengimo ir tobulinimo metu akcentuojamas mokymusi grįstas proceso organizavimas, įvertinant studijuojančiųjų poreikius.

- *Atvirumas ir tarptautiškumas.* Personalo kompetencija, žinios ir gebėjimai yra vieni esminių studijų kokybės veiksnių kolegijoje. Kolegija visuomet yra atvira geriausiems savo srities specialistams, gebantiems kurti motyvuojančią studijų ir darbo aplinką. Kolegija teikiamų paslaugų gausa – nuolatinių ir iššęstinių studijų organizavimas, galimybės studijuoti asmenims, įgijusiems aukštąjį išsilavinimą, galimybė įgyti kompetencijas pasinaudojant klausytojo statusu bei kelti kvalifikaciją, neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų kompetencijų pripažinimas – yra atvira visiems visuomenės nariams, tuo prisidedama prie mokymosi visą gyvenimą nuostatų įgyvendinimo. Tarptautinis bendradarbiavimas: studentų mainai, dėstytojų bei administracijos darbuotojų kvalifikacijos kėlimas užsienio institucijose, paskaitų skaitymas užsienio kalba ir kt., yra vieni svarbiausių aspektų studijų proceso tarptautiškumui, studijų kokybės užtikrinimo procese kolegijoje.

- *Darbuotojų įtraukimas.* Personalas yra organizacijos pagrindas ir pagrindinis potencialas, dirbantis pagal pareiginius nuostatus, apibrėžiančius darbuotojų pareigas, teises ir atsakomybę. Kolegijoje kuriama ir palaikoma vidinė kultūra, įtraukianti darbuotojus į vykdomas veiklas ir sudaranti sąlygas kuo efektyviau panaudoti darbuotojų individualius gebėjimus. Kiekvienas darbuotojas yra kolegijos dalis, todėl ypatingai svarbus darbuotojų įtraukimo ir motyvavimo procesas.

- *Procesinis požiūris.* Kolegijoje teikiamų paslaugų kokybė tiesiogiai priklauso nuo vykstančių procesų kokybės, kurių eigoje kuriamas rezultatas. Kolegijoje veikla organizuojama ir vykdoma pagal sekančius procesus: planavimas, organizavimas, vykdymas ir kontrolė, kurie jungiasi į bendrą sistemą ir sudaro nuolatinę seką.

- *Sisteminis požiūris.* Kolegijoje vykstantys procesai yra apibrėžiami, suvokiami ir valdomi kaip vientisa sistema. Kolegijoje nustatyti bendri visai institucijai kokybės tikslai ir rodikliai. Kokybės tikslai yra įgyvendinami sistemiškai visuose padaliniuose. Sisteminis požiūris į vadybą taip pat grindžiamas pagrindinių ir pagalbinių procesų išskaidymu, nuolatiniu visų įstaigos procesų gerinimu, vidinės komunikacijos užtikrinimu sukurtų procedūrų pagalba.

- *Faktais pagrįstų sprendimų priėmimas.* Nuolatinis veiklos tobulinimas ir priimamų sprendimų efektyvumas kolegijoje remiasi duomenų ir informacijos analize. Kolegijos padalinių ir atskirų darbuotojų veiklos planai ruošiami bei pasiekti rezultatai įvertinami, atsižvelgiant į objektyvius kokybės vadybos sistemos funkcionavimo įrodymus.

- *Abipusiai naudingi ryšiai su tiekėjais.* Kolegija siekdama teikti kokybiškas paslaugas klientams, užtikrindama efektyvų darbų organizavimą ir vykdymą atrenka aukščiausios kvalifikacijos darbuotojus. Su dėstytojais ir administracijos darbuotojais kolegija siekia atviro ir glaudaus bendradarbiavimo, sudarydama sąlygas kvalifikacijos kėlimui, profesiniam ir asmeniniam tobulėjimui.

- *Nuolatinis tobulinimas.* Nuolatinis veiklos tobulinimas yra vienas pagrindinių ir pastovių kolegijos tikslų. Kolegijoje siekiama nuolatinio paslaugų gerinimo, todėl yra įdiegtos vadovybinės vertinamosios analizės, savianalizės, darbdavių ir studentų apklausos, vidaus audito procesai, kurių pagalba analizuojamas kokybės politikos ir kokybės tikslų, įstaigos procesų rezultatyvumas. Nuolatinis studijų kokybės gerinimas vyksta struktūrizuotuose ir su Kolegijos veiklos strategija suderintuose procesuose, užtikrinant faktais paremtų sprendimų priėmimą ir planuojamų rezultatų pasiekiamumą. Studijų kokybės tobulinimas realizuojamas kaupiant ir analizuojant duomenis apie studijas ir su jomis susijusius bei joms poveikį turinčius procesus.

Kolegijos kokybės vadybos sistemos pagrindas – aiškus atsakomybių už kokybės užtikrinimo ir tobulinimo veiklas paskirstymas Kolegijos valdymo organams bei atskiriems Kolegijos padaliniais, darbuotojams ir studentams. Šių bendrųjų principų pagrindu formuluojami pagrindiniai kokybės užtikrinimo tikslai:

**1.1.1.** Nustatyti bendrą mokymo ir mokymosi bei kitų teikiamų paslaugų kokybės užtikrinimo struktūrą instituciniu lygiu.

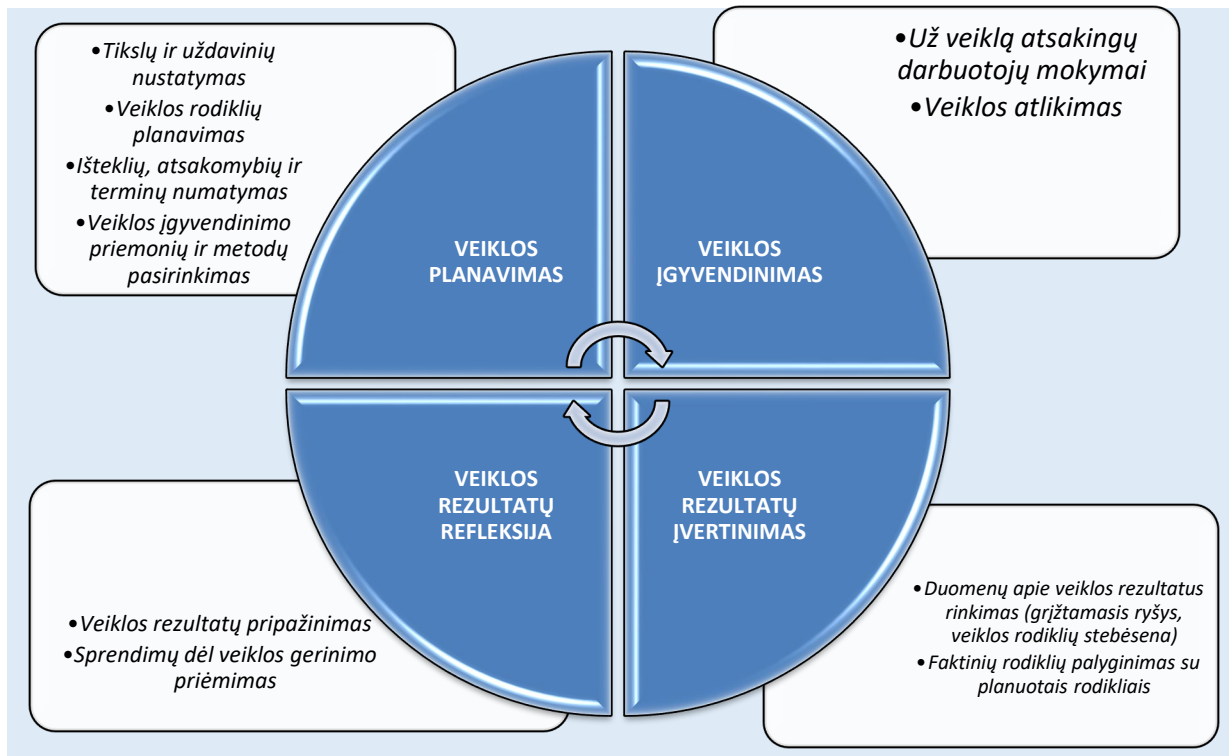
**1.1.2.** Užtikrinti ir gerinti studijų ir kitų teikiamų paslaugų kokybę instituciniame ir nacionaliniame lygmenyse.

**1.1.3.** Remti visų socialinių dalininkų tarpusavio pasitikėjimą, taip palengvinant Kolegijos pripažinimą ir judumą nacionaliniame ir tarptautiniame lygmenyje.

**1.1.4.** Teikti informaciją apie kokybės užtikrinimą socialiniams dalininkams ir visuomenei.

### **1.3. Kokybės nuolatinio tobulinimo strategija**

Kolegijos veiklos kokybės nuolatinio tobulinimo strategija grindžiama valdymo ciklu, kuris nustato bet kokių veiklų įgyvendinimo etapus: a) veiklos planavimas; b) veiklos įgyvendinimas; c) veiklos rezultatų įvertinimas; d) veiklos rezultatų refleksija (1 pav.)



1 pav. Kauno technikos kolegijos veiklos valdymo ciklas

Kolegijos veiklos kokybės nuolatinio tobulinimo strategija yra skirta Kolegijos strateginiame plane numatytų veiklų kokybės augimo užtikrinimui. Kolegijos strateginiai veiklos prioritetai rodo gaires, kur turėtų būti kreipiamos veiklos tobulinimo pastangos. Remiantis šiais prioritetais Kolegijoje periodiškai atnaujinamas kokybės tobulinimo planas. Kokybės tobulinimo planą tvirtina Kolegijos Akademinė taryba.

## **2. KOKYBĖS UŽTIKRINIMO NUOSTATOS IR REGLAMENTAVIMAS**

Kolegijos kokybės užtikrinimo prielaida – aiškus veiklų segmentavimas ir procedūrų reglamentavimas. Tuo tikslu Kolegija išskiria 9 pagrindines veiklas, būtinas nuolatiniam kokybės užtikrinimui, palaikymui bei tobulinimui.

### **2.1. Studijų programų kūrimas ir tvirtinimas**

Studijų programų kūrimas ir tvirtinimas yra neatsiejama Kolegijos veiklos kokybės užtikrinimo dalis, laiduojanti, kad bus vykdomos tik teisės aktų reikalavimus atitinkančios studijos. Kolegijoje kuriamos ir realizuojamos Kolegijos strategines nuostatas atitinkančios studijų programos bei vadovaujamosi šiomis nuostatomis:

- Bendrieji programų uždaviniai dera su Kolegijos strategija ir turi aiškius numatomus studijų rezultatus;
- Studijų programos kuriamos įtraukiant studentus ir kitus socialinius dalininkus;
- Programos tobulinamos per vidinį bei išorinį vertinimą ir atsižvelgiant į įvairias rekomendacijas;
- Studijų programos atspindi Europos Tarybos nustatytas aukštojo mokslo misijas;
- Programos sukurtos taip, kad užtikrintų sklandų studento tobulėjimą siekiant studijų tikslų;
- Programos apibrėžia numatomą studento darbo apimtį ECTS kreditais;
- Programos nusako aiškiai struktūruotas praktinių įgūdžių įgijimo galimybes;
- Programos tvirtinamos pagal formalias Kolegijos procedūras.

Studijų programos kūrimą ir tvirtinimą reglamentuoja šie Kolegijos vidaus dokumentai:

[2.1. Kauno technikos kolegijos studijų reglamentas;](#)

[2.2. Kauno technikos kolegijos studijų programų vadybos tvarkos aprašas;](#)

[2.3. Kauno technikos kolegijos baigiamųjų darbų rengimo, gynimo ir vertinimo tvarkos aprašas;](#)

[2.4. Bendrųjų reikalavimų praktikoms aprašas.](#)

### **2.2. Į studentus orientuotas mokymasis, mokymas ir vertinimas**

Kolegijoje suprantama, kad vienas iš pagrindinių aukštojo mokslo institucijos sėkmės šaltinių yra kolegialumo tarp dėstytojų ir studentų praktikos, todėl studentų į(si)traukimas į Kolegijoje vykstančius studijų procesus yra matomas kaip vienas esminių studijų vidinės kokybės užtikrinimo veiksmų. Studijų procesas ir su tuo susijusios veiklos organizuojamos vadovaujantis šiomis nuostatomis:

- Atsižvelgiama į studentų įvairovę bei jų poreikius, sudaromos sąlygos lanksčiai rinktis mokymosi kelius;
- Svarstomi ir naudojami įvairūs dėstymo būdai, atsižvelgiant į jų tinkamumą;



- Lanksčiai naudojami įvairūs pedagoginiai metodai;
- Reguliariai įvertinami ir atitinkamai parenkami dėstytojų būdai bei pedagoginiai metodai;
- Skatinamas besimokančiojo savarankiškumas taip pat užtikrinant tinkamą konsultavimą bei dėstytojo paramą;
- Skatinama studento ir dėstytojo tarpusavio pagarba;
- Nustatomos atitinkamos procedūros studentų skundams spręsti.

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

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

Kolegijoje veikia Studentų atstovybė, atstovaujanti studentų interesus Kolegijos ir nacionaliniu mastu. Studentų atstovybė deleguoja savo narius į Kolegijos tarybą ir Akademinę tarybą, tokiu būdu užtikrinant studentų dalyvavimą Kolegijos valdyme, bei studijų proceso organizavimo ir vykdymo priežiūroje.

Priklausomai nuo dėstomo dalyko specifikos ir studentų auditorijos ypatybių studijų procese, naudojami įvairūs dėstytojų būdai, pedagoginiai metodai, tokiu būdu skatinant studentų įsitraukimą į studijų procesą ir jų mokymosi motyvaciją.

Siekiant išsiaiškinti studentų požiūrį į studijų programas, studijų dalykų dėstymą, studijų proceso organizavimo kokybę, kiekvieną semestrą yra atliekamos anoniminės studentų apklausos. Apklausų rezultatų analizės duomenys įvertinami dėstytojų atestacijų bei studijų dalykų (modulių) atestavimo metu. Šių apklausų atlikimą ir jų duomenų analizės tvarką reglamentuoja [Apklausų ir grįžtamojo ryšio organizavimo tvarka](#).

Už studijų prieinamumo užtikrinimą Kolegijoje atsakinga Studijų organizavimo tarnyba, už studijų realizavimo kokybę – Studijų programų departamentas, už studentų apklausų organizavimą ir rezultatų analizę – studijų kokybės specialistas.

Į studentus orientuotą mokymąsi, mokymą ir vertinimą, reglamentuoja šie Kolegijos vidaus dokumentai:

- [KTK mentorystės programos organizavimo tvarkos aprašas;](#)
- [Studentų registravimo\(si\) į semestro studijas procedūra;](#)
- [Studijų rezultatų įskaitymo tvarka;](#)
- [Kauno technikos kolegijos stipendijų skyrimo nuostatai;](#)
- [KTK studentų ir juos lydinčių dėstytojų išvykimo į ekskursijas ir/arba renginius/praktinius užsiėmimus procedūra;](#)
- [KTK specializacijų, pasirenkamų ir laisvai pasirenkamų dalykų, modulių pasirinkimo procedūra;](#)
- [KTK studentų akademinį įsiskolinimą likvidavimo procedūra;](#)
- [KTK atsiskaitymo už modulius nuostatai;](#)
- [Atsiskaitymo su KTK baigus ar nutraukus studijas tvarka.](#)
- [KTK studijų programų vidinio vertinimo metodika.](#)
- [KTK akademinės grupės seniūno nuostatai](#)

### **2.3. Studentų priėmimas, studijų eiga, pripažinimas ir diplomų išdavimas**

Kolegijos tikslas užtikrinant studentų priėmimo, studijų pripažinimo ir studijų užbaigimo procedūras, yra: vykdyti nuoseklias, skaidrias ir aiškias studentų priėmimo studijoms procedūras, įvertinant maksimalias studijų prieinamumo galimybes bei sudarant sąlygas visokeriopam mobilumui.

Siekiant atliepti valstybinio reglamentavimo normas Kolegijos studentų priėmimo tvarka yra atnaujinama kiekvienais metais. Priėmimo tvarka, reikalavimai stojantiejiems ir kita aktuali informacija lietuvių, anglų kalbomis skelbiama Kolegijos internetinėje svetainėje [www.ktk.lt](http://www.ktk.lt)

Kolegijoje sudaromos galimybės studijuoti įvairią ankstesnę patirtį turintiems studentams: yra numatyta galimybė užskaityti anksčiau formaliojo švietimo būdu įgytas kompetencijas, neformaliojo ir savaiminio mokymosi būdu įgytas kompetencijas, turintys universitetinį ar koleginiį išsilavinimą asmenys gali studijuoti podiplominėse studijose. Esant poreikiui, studentams gali būti sudarytos galimybės studijuoti individualiu grafiku arba kartoti įsiskolintų dalykų kursą.

Kiekvienais mokslo metais studentams sudaromos galimybės mokytis laisvai pasirenkamus dalykus, kurių sąrašas keičiamas kas metus, priklausomai nuo studentų poreikių ir Kolegijos galimybių.

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

Už nuolatinių, iššestinių ir podiplominių studijų organizavimą ir šios veiklos kokybę Kolegijoje atsakinga Studijų organizavimo tarnyba. Už studijų programų viešinimą ir šios veiklos kokybę atsakingi Studijų komunikacijos tarnyba ir Studijų programų departamentas.

Veiklos reglamentavimas yra nustatytas šiuose dokumentuose:

- [Studijų organizavimo tarnybos veiklos nuostatai;](#)
- [Studijų komunikacijos tarnybos veiklos nuostatai.](#)

## 2.4. Dėstytojai

Kolegija formuodama kokybišką studento patirtį ir sudarydama sąlygas jam įgyti kokybiškas žinias, kompetencijas ir gebėjimus, užtikrina, kad dėstytojai būtų kompetentingi ir atitiktų jiems keliamus reikalavimus. Tuo tikslu kolegijoje aiškiai reglamentuoti reikalavimai personalui, nustatytos tinkamos priėmimo į darbą procedūros, sukurta efektyvi ir motyvuojanti veiklos vertinimo sistema. Kolegijoje pedagoginiam personalui sukurta aplinka leidžia:

- Vadovautis aiškiais, skaidriais ir sąžiningais procesais dėstytojų darbui bei įdarbinimo sąlygoms;
- Suteikti dėstytojams galimybes kūrybiškam darbui ir skatinti juos tobulėti profesinėje veikloje;
- Skatinti akademinę veiklą, kad būtų sustiprintas ryšys tarp studijų ir mokslinių tyrimų;
- Skatinti mokymo metodų naujoves ir naujų technologijų naudojimą.

Konkursai į dėstytojų pareigas ir dėstytojų atestavimas organizuojamas ir vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Mokslo ir studijų įstatymu, Kolegijos statutu, Kolegijos dėstytojų konkursų pareigoms eiti ir atestavimo nuostatais ir kitais teisės aktais. Konkursai į dėstytojų pareigas ir dėstytojų atestacija vykdoma laikantis tikslingumo, viešumo, skaidrumo, nešališkumo, nediskriminavimo, objektyvumo, lygybės, kompetencijos pritraukimo, kokybės ir mokymosi visą gyvenimą principais.

Kolegijoje akcentuojamos ir tobulinamos dėstytojų bendrosios, dėstymo (pedagoginės) bei mokslinės kompetencijos.

Dėstytojų, kaip ir kitų Kolegijos darbuotojų, bendrųjų kompetencijų vertinimas vyksta kas metai, metinių veiklos vertinimo pokalbių metu. Kolegijoje suprantama, kad ambicingi planai reikalauja aukšto bendrųjų (atitinkamiems darbuotojams – ir vadovavimo) kompetencijų meistriško lygio, todėl vienas iš veiklos vertinimo tikslų yra pagalba darbuotojų tobulėjimui. Kiekvieno darbuotojo kompetencijų tobulinimo planai sudaromi taip, kad kuo geriau atliėtų konkretaus darbuotojo bei visos Kolegijos poreikius.

Kolegijoje skatinamas dėstytojų ir kito personalo mobilumas pagal Erasmus+ programą.

Remiantis Kolegijos Taikomųjų tyrimų ir eksperimentinės plėtros reglamentu, Kolegijos dėstytojai privalo palaikyti ir tobulinti kvalifikaciją, vykdydami taikomuosius tyrimus, publikuodami jų rezultatus mokslo spaudoje ir ne rečiau kaip kartą per penkerius metus pasinaudoti bent viena iš nustatytų kvalifikacijos kėlimo formų. Kolegijos dėstytojų atliekamų taikomųjų tyrimų ir eksperimentinės plėtros kryptys siejamos su Kolegijoje vykdomomis ar ketinamomis vykdyti studijų programomis, tokiu būdu užtikrinant mokslo ir studijų vienovę bei tenkinant šalies ir(ar) regiono ūkio subjektų poreikius.

Konkursus į dėstytojų pareigas ir dėstytojų atestavimą Kolegijoje pagal kompetenciją vykdo bei už šios veiklos kokybę Kolegijoje atsako Dėstytojų konkursų ir atestavimo komisijos, sudarytos

Direktoriumo įsakymu bei Studijų programų departamentas. Už dėstytojų pedagoginių kompetencijų atitikimą kokybės reikalavimams atsakinga Studijų organizavimo tarnyba. Už dėstytojų kompetencijų plėtotę ir vertinimą atsakingas Studijų programų departamentas.

Dėstytojų veiklą reglamentuoja šie dokumentai:

- [Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymas](#);
- [Kolegijos statutas](#);
- [Darbuotojų veiklos vertinimo metodika](#);
- [KTK akademinės etikos kodeksas](#);
- [Kolegijos dėstytojų konkursų pareigoms eiti ir atestavimo nuostatai](#);
- [Kolegijos Taikomųjų tyrimų ir eksperimentinės plėtos reglamentas](#);
- [KTK studentų ir moksleivių konkursų organizavimo reglamentas](#);
- [KTK išorinės leidybos procedūra](#);
- [KTK tvarkaraščių keitimo ir informavimo procedūra](#);
- [KTK studijų dalyko, modulio programos aprašo pildymo aiš'ė procedūra](#);
- [Žiniaraščio pildymo atmintinė dėstytojui](#);
- [Žiniaraščio pildymo per akademinų skolų savaites atmintinė dėstytojams](#).

## **2.5. Studijų ištekliai ir parama studentams**

Siekdama užtikrinti tinkamą studijų kokybę, Kolegija plėtoja veiklas, nukreiptas į visokeriopą studijų ir studijuojančiųjų aprūpinimą visų rūšių ištekliais: finansiniais, materialiaisiais, žmogiškaisiais. Pagrindinis siekinys – visų rūšių išteklių maksimalus prieinamumas bei savalaikė parama studentams. Įgyvendindama šį siekinį, Kolegija stengiasi:

- Užtikrinti efektyvias aukšto lygio paslaugas Kolegijos bendruomenės nariams, organizuojant prieigą prie studijoms, tiriamajai veiklai, profesinei kvalifikacijai įgyti reikalingų informacijos išteklių, vykdant pagrindines bibliotekos funkcijas;
- Modernizuoti savarankiško mokymosi fizines erdves įrengiant individualias ir grupinio darbo vietas, aprūpintas kompiuterine technika ir kt. priemonėmis;
- Proaktyviai integruoti informacijos, materialiuosius išteklius ir paslaugas į studijų, tyrimų ir studentų laisvalaikio veiklas;
- Užtikrinti aprūpinimą: visi Kolegijos ištekliai ir paslaugos yra prieinamos studentui, dėstytojui ir tyrėjui reikalingoje vietoje jam patogiu būdu;
- Sukurti funkcionalią akademinės bendruomenės narių informavimo apie išteklius sistemą;
- Užtikrinti sistemingą personalo ir administracijos kompetencijų tobulinimą;
- Taikyti įvairias paramos studentams priemones ir formas.

Aprūpinimą ištekliais ir paramą studentams reglamentuoja šie dokumentai:

- [Kauno technikos kolegijos stipendijų skyrimo nuostatai](#);
- [Prieigų prie Kauno technikos kolegijos IT išteklių nuostatai](#).

## **2.6. Informacijos valdymas**

Kolegija suinteresuota kaupti ir sisteminti informaciją, padedančią veiksmingai valdyti studijų programas ir studijų veiklą. Kolegijoje renkama informacija leidžia spręsti, kas vyksta gerai, o ką reikėtų keisti, tokiu būdu atrandant paskatas kaitai ir nuolatiniam kokybės tobulinimui. Renkami ir analizuojami informacijos šaltiniai grupuojami į:

- Pagrindiniai veiklos rodikliai;
- Įvairūs duomenys apie studentus;
- Studentų pažangos, sėkmingai baigusią ir studijų nebaigusią studentų rodikliai;
- Studentų nuomonė apie studijų programas;
- Prieinami mokymosi ištekliai ir parama studentams;
- Absolventų karjeros duomenys.

Informaciją teikia visi Kolegijos darbuotojai pagal jų kompetencijos ribas. Informacijos saugojimui naudojamos įvairios formos: ataskaitos, protokolai, stenogramos, informacinės duomenų bazės.

Už informacijos rinkimą ir analizę atsakingi padalinių ir tarnybų vadovai. Surinkta informacija ir jos analizės rezultatai naudojami: metinėms ataskaitoms, metinių pokalbių metu, savianalizių rengimo metu. Surinktų ir apibendrintų duomenų pagrindu tikslinamas trumpojo periodo strateginis planas, rengiami studijų programų kokybės gerinimo planai, planuojama metinė dėstytojų veikla ir kt. Informacijos kaupimas Kolegijoje vykdomas pasitelkiant Moodle aplinką, AIS'o sistemą, bei kitus metodus Kolegijos padaliniuose ir tarnybose.

## **2.7. Viešas informavimas**

Kolegijos interneto svetainėje [www.ktk.lt](http://www.ktk.lt) informacija pateikiama lietuvių kalba, dalis informacijos - anglų kalba.

Interneto svetainėje pateikiama informacija, kuri gali būti naudinga būsimiems ir esamiems studentams, socialiniams partneriams, kitoms suinteresuotoms šalims. Taip pat skelbiama informacija, kurią įpareigoja viešinti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Viešai skelbiama ši informacija apie studijų programas: suteikiama profesinė kvalifikacija, programos tikslai ir laukiami rezultatai, profesinės karjeros galimybės, studijų tęstinumo galimybės, priėmimo reikalavimai, vertinimo tvarka, informacija, susijusi su programų atnaujinimu.

Kolegija viešai skelbia informaciją apie valstybės įgaliotos institucijos sprendimą dėl veiklos išorinio įvertinimo ir vertinimo išvadas. Jei buvo nustatyta trūkumų, Kolegija viešai skelbia informaciją apie priemones šiems trūkumams pašalinti ir veiklai tobulinti.

Kolegija viešai skelbia šiuos veiklos dokumentus: Kolegijos Statutą, Kolegijos studijų reglamentą, metinę veiklos ataskaitą, studijas reglamentuojančius dokumentus, darbuotojams svarbius dokumentus.

Už viešą informacijos apie Kolegiją ir jos veiklą skelbimą atsakinga Studijų komunikacijos tarnyba.

## **2.8. Nuolatinė studijų programų stebėseną ir periodinis vertinimas**

Siekiant užtikrinti studijų programų vykdymo kokybę, Kolegijoje vykdoma nuolatinė studijų programų stebėseną, kurios uždaviniai:

- Sekti profesinių kompetencijų besikeičiančioje rinkoje pokyčius;
- Analizuoti studentų, dėstytojų, absolventų ir darbdavių nuomonę apie studijų programos tikslų įgyvendinimą ir studijų rezultatus;
- Analizuoti ir kaupti duomenis apie programos aprūpinimą materialiaisiais, metodiniais ir žmonių ištekliais;
- Į studijų programos vertinimo ir tobulinimo procesus įtraukti studentus, dėstytojus, darbdavius ir absolventus;
- Identifikuoti stipriąsias ir tobulintinas studijų programų puses;
- Tikslingai atnaujinti ir tobulinti studijų programas.

Studijų programų stebėsenos atlikimą Kolegijoje reglamentuoja šie dokumentai:

- [Kauno technikos kolegijos studijų programų vidinio vertinimo metodika;](#)
- [Kauno technikos kolegijos studijų dalykų \(modulių\) atestavimo tvarka;](#)
- [Kauno technikos kolegijos apklausų ir grįžtamojo ryšio organizavimo tvarka;](#)
- [Kauno technikos kolegijos studijų programų vadybos tvarkos aprašas.](#)

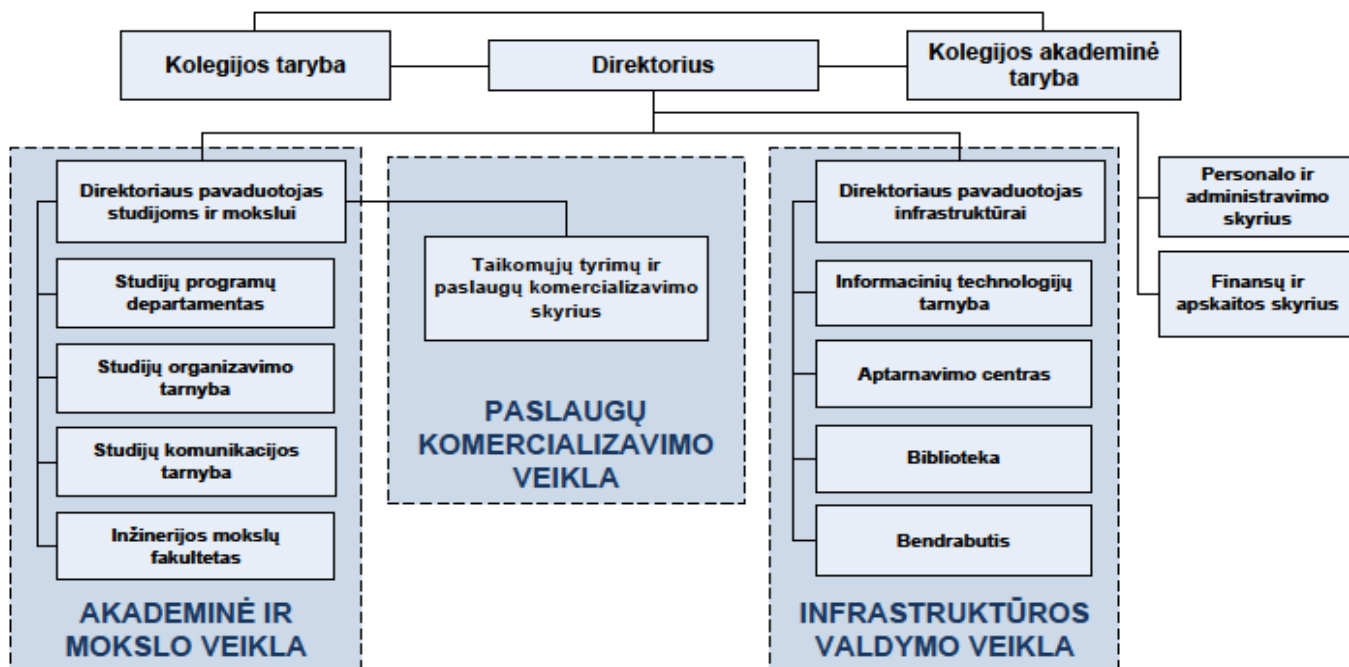
## **2.9. Išorinis kokybės užtikrinimas**

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

### 3. KOLEGIJA IR VADOVAVIMAS

#### 3.1. Kolegijos valdymo struktūra

Kolegijos valdymo struktūra (2 pav.) leidžia įgyvendinti [Kolegijos misija](#), pagrindinius institucijos strateginius tikslus ir užtikrinti Kolegijos kokybės užtikrinimo siekinius.



2 pav. Kauno technikos kolegijos valdymo struktūra

#### 3.2. Kolegijos vadovų pareigų, įgaliojimų ir atsakomybės kokybės užtikrinimo srityje matrica

| Nr. |                                       | Direktorius | DPSM | DPI | SOT | SKT | FAS | PAS | AC | IMF | SPDV | SPK | SKS |
|-----|---------------------------------------|-------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|----|-----|------|-----|-----|
| 1.  | Kokybės politika                      | ●           | ⊕    | ⊕   | ○   | ○   | ○   | ○   | ○  | ○   | ○    | ○   | ○   |
| 2.  | Pareigos ir įgaliojimai               | ●           | ○    | ○   | ○   | ○   | ○   | ○   | ○  | ○   | ○    | ○   | ○   |
| 3.  | Ištekliai                             | ●           | ○    | ⊕   | ○   | ○   | ○   | ○   | ○  | ○   | ○    | ○   | ○   |
| 4.  | Vadovybinė analizė                    | ●           | ⊕    | ⊕   | ○   | ○   | ○   | ○   | ○  | ○   | ○    | ○   | ○   |
| 5.  | Kokybės vadovas                       |             | ●    | ○   | ○   | ○   | ○   | ○   | ○  | ○   | ○    | ○   | ⊕   |
| 6.  | Kokybės sistemos procedūros           |             | ●    | ○   | ○   | ○   | ○   | ○   | ○  | ○   | ○    | ○   | ⊕   |
| 7.  | Kokybės planavimas                    |             | ●    | ●   | ⊕   | ⊕   | ○   | ○   | ○  | ⊕   | ⊕    | ○   | ○   |
| 8.  | Studijų procesų projektavimo valdymas |             | ●    | ○   | ⊕   | ○   |     |     |    | ○   | ⊕    | ○   | ○   |
| 9.  | Dokumentų valdymas                    |             | ●    | ○   | ○   | ○   | ○   | ○   | ○  | ○   | ○    | ○   | ○   |
| 10. | Pirkimas                              |             | ⊕    | ●   |     | ○   | ⊕   |     | ○  |     |      |     |     |
| 11. | Klientui teikiamas produktas          |             | ●    | ○   | ⊕   | ○   |     |     |    | ○   | ⊕    | ○   | ○   |
| 12. | Galutinė kontrolė                     | ●           | ●    | ●   |     |     |     |     |    |     |      |     |     |
| 13. | Neatitiktinio produkto valdymas       |             | ●    |     | ⊕   | ○   |     |     |    | ○   | ⊕    | ○   | ○   |
| 14. | Koregavimo ir prevenciniai veiksmai   |             | ●    |     | ⊕   | ○   | ○   | ○   |    | ○   | ○    | ○   | ○   |

| Nr. |                                | Direktorius | DPSM | DPI | SOT | SKT | FAS | PAS | AC | IMF | SPDV | SPK | SKS |
|-----|--------------------------------|-------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|----|-----|------|-----|-----|
| 15. | Kokybės duomenų įrašų valdymas |             | ●    |     | ○   |     |     |     |    | ○   | ○    |     | ⊕   |
| 16. | Kokybės vidaus auditai         |             | ●    | ○   | ○   | ○   | ○   | ○   | ○  | ○   | ○    | ○   | ⊕   |
| 17. | Statistiniai metodai           | ●           | ⊕    | ⊕   | ○   | ○   | ○   | ○   | ○  | ○   | ○    | ○   | ○   |

## PASTABOS

1. Pareigybės, pažymėtos ženklu ● , vadovauja veiklai, priima sprendimus ir atsako už veiklos rezultatus. Jeigu matricoje, kuriai nors veiklai pavaizduotos kelios pareigybės, už šią veiklos sritį atsako ta pareigybė, kuriai pavaldūs tą veiklą vykdytys pirminiai kolegijos padaliniai.

2. Pareigybės pažymėtos ženklu ⊕ , organizuoja ir koordinuoja veiklą, rūpinasi vadovo, pažymėto ● priimtų sprendimų įgyvendinimu, atsako už savo ir jam pavaldžių padalinių/darbuotojų veiklą.

3. Pareigybės, pažymėti ženklu ○ , vykdo veiklą ir atsako už jos rezultatus prieš vadovus ● ir ⊕ .

## SANTRUMPOS:

KT – kolegijos taryba

AT – kolegijos akademinė taryba

DPSM – kolegijos direktoriaus pavaduotojas studijoms ir mokslui

DPI – kolegijos direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai

IMF – inžinerijos mokslų fakultetas

SKS – kolegijos studijų kokybės specialistas

SOT – kolegijos studijų organizavimo tarnyba

SKT – kolegijos studijų komunikacijos tarnyba

SPDV – studijų programų departamento vadovas

SPK – studijų programos kuratorius

PAS – kolegijos personalo ir administravimo skyrius

FAS – kolegijos finansų ir apskaitos skyrius

AC – aptarnavimo centras



#### 4. KOKYBĒS VADOVO PERŽIŪROS

| <b>Peržiūros data</b> | <b>Peržiūrą atliko</b><br>(pareigos, v., pavardė,<br>parašas) | <b>Peržiūros išvados</b> |
|-----------------------|---|--------------------------|
|                       |   |                          |