

SMK AUKŠTOJI MOKYKLA
GRĮŽTAMOJO RYŠIO ORGANIZAVIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Grįžtamasis ryšys – tai SMK Aukštosios mokyklos (toliau – SMK) studijų kokybės užtikrinimo sistemos dalis.
2. Grįžtamojo ryšio sistemos tikslas – efektyviai ir sistemiškai matuoti studijų proceso kokybę bei nuolat ją tobulinti, taip pat užtikrinti mokymosi visą gyvenimą proceso monitoringą.
3. SMK grįžtamojo ryšio organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato Kolegijos grįžtamojo ryšio organizavimo formas ir metodus, grįžtamojo ryšio tyrimų organizavimo, duomenų analizės ir viešinimo tvarką Kolegijoje.
4. SMK grįžtamojo ryšio dalyviai – tai SMK socialiniai dalininkai (SMK administracinis ir akademinis personalas, studentai, jų tėvai, absolventai, darbdaviai, profesinių asociacijų atstovai, valstybinės institucijos, profesinių sąjungų atstovai ir kitos suinteresuotos šalys).

II. GRĮŽTAMOJO RYŠIO UŽTIKRINIMO FORMOS IR METODAI

5. Grįžtamojo ryšio užtikrinimui organizuojami grįžtamojo ryšio tyrimai.
6. Grįžtamojo ryšio tyrimai apima:
 - 6.1. Studentų atsiliepimus ir vertinimus;
 - 6.2. Dėstytojų atsiliepimus ir vertinimus;
 - 6.3. Absolventų atsiliepimus ir vertinimus.
7. Grįžtamojo ryšio tyrimams atlikti naudojami skirtingi tyrimo instrumentai ir kitos priemonės, leidžiantys atlikti numatytą tyrimą bei gauti validžius rezultatus. Klausimynai ir kokybinių tyrimų elementai kiekvienais metais peržiūrimi, įvertinamas klausimų tikslingumas bei tinkamumas. Už tyrimo instrumentų savalaikę peržiūrą atsakingas Studijų vadovas.
8. Konkretų grįžtamojo ryšio tyrimo atlikimo būdas pasirenkamas, įvertinus duomenų apdorojimo patogumą, operatyvumą bei gautiems duomenims apdoroti naudojamus žmonių ir finansinius išteklius.
9. Įgyvendinant numatytas grįžtamojo ryšio užtikrinimo formas ir metodus laikomasi anonimiškumo, skaidrumo ir viešumo principų.

III. GRĮŽTAMOJO RYŠIO TYRIMŲ ORGANIZAVIMAS, DUOMENŲ ANALIZĖ IR VIEŠINIMAS

10. Atsižvelgiant į pasirinktos veiklos tikslingumą, efektyvumą bei gerosios praktikos taisykles, 11-13 šios tvarkos punktuose yra numatytas grįžtamojo ryšio tyrimų planas, atsakingi asmenys, vykdymo periodiškumas ir vykdymo tvarka. Esant poreikiui jis gali būti papildomas naujo pobūdžio grįžtamojo ryšio tyrimais, siekiant efektyviai matuoti studijų proceso kokybę bei nuolat ją tobulinti, taip pat užtikrinti mokymosi visą gyvenimą proceso monitoringą.
11. Studentų grįžtamasis ryšys renkamas:

11.1. Studentų anoniminė anketinė apklausa. Apklausa vykdoma anketiniu būdu, du kartus per akademinius studijų metus, semestrų pabaigoje (rudens semestras - sausio - vasario mėn., pavasario sem. - gegužės - birželio mėn.). Apklausa siunčiama studentams elektroniniu paštu. Studentų apklausą organizuoja, vykdo ir rengia ataskaitą Studijų vadovas. Studijų programų vadovai pagal atskirus Kolegijos padalinius ir studijų programas, kurioms vadovauja, atlieka ataskaitos apžvalgą. Ataskaitos apžvalga apima problemų identifikavimą, jų sprendimą bei kokiomis priemonėmis tai pasiekama. Studijų vadovui parengus ataskaitą su ja yra supažindinami dėstytojai jų susirinkimo metu. Taip pat atskirai supažindinami ir Kolegijos padalinių vadovai. Ataskaita yra saugoma SMK dokumentų valdymo sistemoje (DVS). Studijų programų vadovai turi teisę supažindinti studentus su apklausos rezultatais susitikimų metu.

11.2. Kokybiniai susitikimai su studentų grupių seniūnais (ar kitais atstovais). Susitikimai vyksta ne rečiau kaip vieną kartą per akademinius metus - rudens arba pavasario semestro metu. Susitikimai gali būti organizuojami atskirai pagal studijų kursus ir studijų būdą:

1. I kurso nuolatinių studijų seniūnams organizuojamas vienas bendras susitikimas;
2. I kurso nuolatinių (sesijinių) studijų seniūnams organizuojamas vienas bendras susitikimas;
3. II nuolatinių ir II kurso nuolatinių (sesijinių) studijų seniūnams organizuojamas vienas bendras susitikimas;
4. III kurso nuolatinių ir III kurso nuolatinių (sesijinių) studijų seniūnams organizuojamas vienas bendras susitikimas.

Atsižvelgiant į studijų būdą ir kursų išdėstymą, per vienerius akademinius metus yra organizuojami ir vykdomi atskiri grupių seniūnų susitikimai kiekviename Kolegijos padalinyje atskirai. Susitikimus organizuoja ir protokoluoja Kolegijos padalinių Studijų procesų vadovai ir (ar) studijų administratoriai. Kolegijos Direktorius dalyvauja visų padalinių organizuojamuose susitikimuose su grupių seniūnais. Susitikimai gali būti organizuojami ir vykdomi tiek gyvai susitinkant, tiek nuotoliniu būdu. Kiekvieno susitikimo metu parengtas protokolas yra perduodamas Studijų programų vadovams tolimesnei analizei, problemų identifikavimui ir jų sprendimui. Studijų programų vadovai rengia atskirą paaiškinimą į protokolą, ar buvo pasiektos problemų šalinimo priemonės, jeigu jų buvo nustatyta susitikimų metu, arba informuoja kam perduota spręsti konkrečią problemą pagal kompetenciją. Protokoliai yra saugomi dokumentų valdymo sistemoje (DVS). Už jų talpinimą DVS atsakingi yra Kolegijos padalinių Studijų proceso vadovai ir (ar) studijų administratoriai.

11.3. Kokybiniai susitikimai su studentų grupėmis. Susitikimai vyksta vieną kartą per akademinius mokslo metus semestro pabaigoje (rudens semestras - lapkričio - sausio mėn., o jeigu organizuojama pavasario semestras, atitinkamai balandžio - gegužės mėn.). Susitikimai gali būti organizuojami tiek gyvai susitinkant, tiek nuotoliniu būdu. Susitikimus su konkrečiomis studentų grupėmis organizuoja atskirų Kolegijos padalinių vadovai. Vieno susitikimo metu susitinka tik su viena konkrečia studentų grupe, pvz., I kursas, Marketingas ir reklamos kūrimas, nuolatinės studijos. T. y. vienu metu susitikimas negali vykti dviems studentų grupėms iš skirtingų kursų, studijų būdų ar studijų programų. Kokybinius susitikimus su studentų grupėmis įgyvendina, administruoja ir rengia protokolus Kolegijos atskirų padalinių studijų skyriai - Studijų proceso vadovai ir (ar) studijų administratoriai. Kiekvieno susitikimo metu parengtas protokolas yra perduodamas atitinkamai Studijų programų vadovui tolimesnei analizei, problemų identifikavimui ir jų sprendimui. Studijų programų vadovas rengia atskirą paaiškinimą į protokolą, ar buvo pasiektos problemų šalinimo priemonės, jeigu jų buvo nustatyta susitikimų metu, arba informuoja kam perduota spręsti konkrečią problemą pagal kompetenciją. Protokoliai

yra saugomi dokumentų valdymo sistemoje (DVS). Už jų talpinimą DVS atsakingi yra Kolegijos padalinių Studijų proceso vadovai ir (ar) studijų administratoriai.

11.4. Kasmėnesiniai susitikimai su studentais. Susitikimai organizuojami su konkrečia studijų programa, kursu ir studijų būdu. Paprastai susitikimai organizuojami vieną kartą per mėnesį. Už susitikimo organizavimą, vykdymą ir atskiro pranešimo arba ataskaitos parengimą yra atsakingas studijų programos vadovas. Susitikimo metu yra apžvelgiami aktualiausi klausimai iš studijų proceso arba kiti studentams svarbūs dalykai einamuoju periodu. Po susitikimo studijų programos vadovas užpildo susitikimo informacijos protokolą.

12. Dėstytojų grįžtamasis ryšys renkamas:

12.1 Dėstytojų anoniminė anketinė apklausa. Apklausa vykdoma anketiniu būdu, vieną kartą per akademinį studijų metus. Dėstytojų apklausą vykdo, ją organizuoja ir už ataskaitos parengimą yra atsakingas Akademinės veiklos vadovas. Parengta ataskaita paprastai yra pristatoma Kolegijos filialų vadovams ir studijų programos vadovams. Taip pat su ataskaita ir apklausos rezultatais dėstytojai yra supažindinami dėstytojų susirinkimo metu.

12.2. Dėstytojai pasibaigus semestriui studijų programos vadovas pateikia Dėstytojo veiklos savianalizės suvestinę ([Vilniaus filialo dėstytojams](#), [Kauno filialo dėstytojams](#), [Klaipėdos skyriaus dėstytojams](#)). Pateiktas dėstytojų ataskaitas apibendrina studijų programų vadovai ir informaciją pateikia Studijų programų komitetui bei Akademinės veiklos vadovui, rengiant metinę ataskaitą.

12.3. Ne rečiau kaip kartą per metus Studijų programos vadovas su dėstytoju organizuoja vertinamąjį pokalbį, kurio metu gauna dėstytojo grįžtamąjį ryšį apie studijų procesą, vykdomas veiklas, artimiausius planus. Aptariami dėstytojo veiklos rezultatai, dalykinė ir pedagoginė kompetencija, motyvacija, savęs pažinimas, gebėjimas spręsti problemas, orientacija į rezultatus, novatoriškumas, bendravimas ir bendradarbiavimas. Detaliai dėstytojų vertinimo pokalbio organizavimo tvarka aprašyta Dėstytojų veiklos vertinimo tvarkoje.

13. Absolventų grįžtamasis ryšys:

13.1. Absolventų anketinė apklausa. Apklausa padeda stebėti absolventų padėtį darbo rinkoje, gerinti studijų kokybę. Apklausa siunčiama absolventams elektroniniu paštu. Apklausą organizuoja, vykdo ir ataskaitas rengia Studijų vadovas. Studijų programų vadovai pagal atskirus Kolegijos padalinius ir studijų programas, kurioms vadovauja, atlieka ataskaitos apžvalgą, kuri būtina atlikti atsižvelgiant į studijų kokybės gerinimo procesą. Anketinė apklausa apima absolventų įsidarbinamumą, karjeros siekius ir jų kompetencijų vertinimą darbo rinkoje. Taip pat yra fiksuojama informacija apie absolventų turimus ir (ar) tobulintinus gebėjimus, įgūdžius ir žinias, įsidarbinimo proceso trukmę, darbo paieškos būdus. Su ataskaitos apžvalgomis yra supažindinama Kolegijos bendruomenė pagal tikslines grupes. Ataskaita ir jos apžvalgos yra saugomos SMK dokumentų valdymo sistemoje (DVS). Anketinė apklausa yra vykdoma praėjus 6 mėnesiams ir 3 metams po absolventų studijų baigimo.

14. Grįžtamojo ryšio tyrimų rezultatų analizę atlieka šios tvarkos 11-13 punktuose numatyti darbuotojai. Apibendrinti grįžtamojo ryšio tyrimų duomenys pateikiami ir viešinami Kolegijos bendruomenei.

15. Grįžtamojo ryšio tyrimų rezultatai viešinami tokiomis formomis:

15.1. Grįžtamojo ryšio tyrimo rezultatus paskelbiant Kolegijos E-mokymas sistemoje.

15.2. Grįžtamojo ryšio tyrimų rezultatų pristatymas posėdžiu, susirinkimų, pasitarimų metu pagal tikslines grupes;

15.3. Organizuojant tikslinius pristatymus socialiniams dalininkams (Kolegijos administracinis ir akademinis personalas, studentai, absolventai, darbdaviai, valstybinės institucijos ir kitos suinteresuotos šalys).

16. Viešinant grįžtamojo ryšio tyrimų rezultatus, užtikrinamas grįžtamojo ryšio tyrimuose dalyvavusių asmenų duomenų konfidencialumas.

IV.BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Apibendrinti grįžtamojo ryšio tyrimų rezultatai panaudojami studijų programų savianalizei ir studijų kokybės bei studijų procesų tobulinimui

18. Grįžtamojo ryšio sistema nuolat tobulinama. Esant poreikiui, atliekami papildomi tyrimai.

19. Už grįžtamojo ryšio tvarkos įgyvendinimą ir tobulinimą atsakingas Studijų vadovas.