

Kokybės vadybos sistemos veikimo procedūros

Balstogės universiteto filiale Vilniuje

1 procedūra. Kokybės tikslų planavimas

Procedūros tikslas	Užtikrinti sisteminių ir nuoseklų BU filialo Vilniuje kokybės tikslų nustatymą
Taikymo sritis	Taikoma visoms Kokybės vadybos sistema apimamoms sritims
Atsakingieji	– Filialo dekanas – Kokybės komisija – Kokybės sričių koordinatoriai
Veiksmų aprašas	1. Kokybės komisija analizuoja kokybės ataskaitą už praėjusius akademinis metus. 2. Remiantis analize, formuluojami kokybės tikslų pasiūlymai kitiems akademiniam metams. 3. Tikslų pasiūlymai derinami su kokybės sričių koordinatoriais. 4. Komisija teikia kokybės tikslus filialo dekanui tvirtinti. 5. Patvirtinti tikslai perduodami vykdyti atitinkamoms padaliniam ir asmenims.
Dokumentai	– Kokybės ataskaita – Kokybės tikslų sąrašas

2 procedūra.¹ Studijų kokybės stebėseną

Procedūros tikslas	Užtikrinti einamąjį didaktinio proceso kokybės vertinimą
Taikymo sritis	Pirmosios ir antrosios pakopos studijos, vientisosios magistrantūros studijos ir kitos filialo vykdomos studijų formos
Atsakingieji	– Kokybės komisijos pirmininkas – Studijų srities koordinatorius
Veiksmų aprašas	1. Akademinų metų pabaigoje vykdomos studentų apklausos. 2. Analizuojami studentų anketų rezultatai. 3. Renkami duomenys apie studijų baigimo laiku rodiklius. 4. Renkami duomenys apie užsiėmimus vedančių asmenų kompetencijų tobulinimą. 5. Rezultatai perduodami Kokybės komisijai. 6. Komisija formuoja išvadas ir rekomendacijas.
Dokumentai	– Studentų anketos – Rezultatų suvestinės

¹ Išsamias studijų kokybės stebėsenos ir užtikrinimo procedūras nustato Balstogės universiteto filialo Vilniuje studijų kokybės užtikrinimo sistema, patvirtinta Filialo tarybos sprendimu 2021 m. vasario 19 d.

3 procedūra. Mokslinės veiklos stebėseną

Procedūros tikslas	Užtikrinti sisteminių filialo darbuotojų mokslinės veiklos kokybės vertinimą
---------------------------	--

Taikymo sritis	Akademinio personalo mokslinė veikla
Atsakingieji	– Mokslinės veiklos srities koordinatorius – Kokybės komisija
Veiksmų aprašas	1. Renkami duomenys apie publikacijas, projektus ir konferencijas. 2. Rezultatai pateikiami Kokybės komisijai. 3. Formuluojamos plėtros veiksmų rekomendacijos.
Dokumentai	– Mokslinės veiklos ataskaitos – Publikacijų, konferencijų, projektų sąrašai

4 procedūra. Valdymo ir administracinės aptarnavimo kokybės stebėseną

Procedūros tikslas	Filialo administracinės ir organizacinės veiklos kokybės gerinimas
Taikymo sritis	Studentų ir darbuotojų aptarnavimas
Atsakingieji	– Valdymo ir administracinės aptarnavimo srities koordinatorius – Kokybės komisija
Veiksmų aprašas	1. Vykdomos studentų ir darbuotojų pasitenkinimo administraciniu aptarnavimu apklausos. 2. Renkami duomenys apie administracijos darbuotojų kompetencijų tobulinimą. 3. Rengiami tobulinimo veiksmų pasiūlymai.
Dokumentai	– Pasitenkinimo anketos – Rezultatų suvestinės

5 procedūra. Bendradarbiavimo su socialine ir ekonomine aplinka stebėseną

Procedūros tikslas	Filialo bendradarbiavimo su išoriniais suinteresuotaisiais subjektais plėtojimas
Taikymo sritis	Bendradarbiavimas su institucijomis, darbdaviais ir visuomeninėmis organizacijomis
Atsakingieji	– Bendradarbiavimo su aplinka srities koordinatorius – Kokybės komisija
Veiksmų aprašas	1. Renkama informacija apie sudarytas sutartis. 2. Stebimas bendrų iniciatyvų skaičius. 3. Rezultatai įtraukiami į kokybės ataskaitą.
Dokumentai	– Sutarčių ir bendrų iniciatyvų registras

6 procedūra. Taisomieji ir tobulinimo veiksmai

Procedūros tikslas	Užtikrinti veiksmingą reagavimą į nustatytus pažeidimus
Taikymo sritis	Visos Kokybės vadybos sistemos sritys
Atsakingieji	– Kokybės komisija – Veiksmų vykdymui atsakingi asmenys
Veiksmų aprašas	1. Remiantis kokybės ataskaita, nustatomi tobulintini sritys. 2. Rengiamas taisomųjų veiksmų planas. 3. Paskiriami atsakingieji asmenys ir nustatomi įgyvendinimo terminai. 4. Stebimas veiksmų vykdymas. 5. Rezultatai vertinami per kitą kokybės ciklą.

Dokumentai	– Taisomųjų veiksmų planas – Vykdyto ataskaitos
-------------------	---

7 procedūra. Kokybės ataskaitos rengimas

Procedūros tikslas	Užtikrinti vienodą kokybės ataskaitos rengimo būdą
Taikymo sritis	Visa filialo veikla
Atsakingieji	– Kokybės komisija
Veiksmų aprašas	1. Sričių koordinatoriai perduoda duomenis Komisijai. 2. Komisija rengia rodiklių suvestines. 3. Formuluojamos išvados ir rekomendacijos. 4. Ataskaita perduodama filialo dekanui. 5. Dekanas teikia ataskaitą Filialo tarybai tvirtinti.
Dokumentai	– Kokybės ataskaita

8 procedūra. Kokybės vadybos sistemos peržiūra ir atnaujinimas

Procedūros tikslas	Užtikrinti Kokybės vadybos sistemos aktualumą
Taikymo sritis	Visa Kokybės vadybos sistema
Atsakingieji	– Kokybės komisija – Filialo dekanas
Veiksmų aprašas	1. Ne rečiau kaip kartą per 3 metus atliekama KVS dokumentacijos peržiūra. 2. Analizuojami teisės aktų ir organizacinės struktūros pokyčiai. 3. Rengiami pakeitimų pasiūlymai. 4. Pakeitimai tvirtinami filialo dekanu.
Dokumentai	– KVS peržiūros protokolas – Atnaujintos procedūros