

STUDIJŲ KOKYBĖS VERTINIMO CENTRO DIREKTORIAUS
Į S A K Y M A S

DĖL VYKDOMŲ STUDIJŲ PROGRAMŲ VERTINIMO METODIKOS PATVIRTINIMO

2010 m. gruodžio 20 d. Nr. 1-01-162

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2009 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. ISAK-2741 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2009 m. liepos 24 d. įsakymo Nr. ISAK-1652 „Dėl Studijų programų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2009, Nr. [152-6860](#)) 2.1 punktu,

1. T v i r t i n u Vykdomų studijų programų vertinimo metodiką (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2011 m. sausio 1 d.
3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Studijų kokybės vertinimo centro direktoriaus 2009 m. spalio 30 d. įsakymą Nr. 1-94 „Dėl vykdomų studijų programų vertinimo eigos aprašo ir metodinių nurodymų patvirtinimo“.
4. N u s t a t a u, kad studijų programos, dėl kurių išorinio vertinimo kreiptasi iki šio įsakymo įsigaliojimo, baigiamos vertinti pagal Vykdomų studijų programų vertinimo eigos aprašą ir metodinius nurodymus, patvirtintus Studijų kokybės vertinimo centro direktoriaus 2009 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. 1-94 „Dėl vykdomų studijų programų vertinimo eigos aprašo ir metodinių nurodymų patvirtinimo“.

DIREKTORIUS

ARTŪRAS GREBLIAUSKAS

PATVIRTINTA

Studijų kokybės vertinimo centro
direktoriaus

2010 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. 1-
01-162

VYKDOMŲ STUDIJŲ PROGRAMŲ VERTINIMO METODIKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vykdomų studijų programų vertinimo metodika (toliau – Metodika) reglamentuoja Studijų kokybės vertinimo centro (toliau – Centras) atliekamo išorinio vykdomų studijų programų vertinimo (toliau – vertinimas) dalyvius, eigą, vertinimo sritis ir kriterijus, bendruosius reikalavimus studijų programų savianalizės suvestinės (toliau – savianalizės suvestinė) rengimui, vykdomos studijų programos analizės atlikimą, ekspertų grupės, atliekančios vertinimą, darbo organizavimo tvarką, etikos principus bei apeliacijų dėl vertinimo nagrinėjimo tvarką.

2. Metodika parengta įgyvendinant Studijų programų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2009 m. liepos 24 d. įsakymu Nr. ISAK-1652 „Dėl studijų programų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2009, Nr. [96-4083](#)) (toliau vadinama – Vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašas), nuostatas, vadovaujantis Europos aukštojo mokslo kokybės užtikrinimo nuostatomis ir gairėmis, kitais studijų programų vykdymą ir vertinimą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Metodikoje vartojamos sąvokos:

3.1. Socialiniai dalininkai – asmenys, asmenų grupės ar organizacijos, suinteresuoti institucijos veikla, galintys jai daryti įtaką ir prisiimančios už tai socialinę atsakomybę (institucijos administracinis ir akademinis personalas, studentai, jų tėvai, absolventai, darbdaviai, profesinių asociacijų atstovai, valstybinės institucijos, profesinių sąjungų atstovai ir pan.).

3.2. Vertinimo koordinatorius – Centro darbuotojas, atsakingas už konkrečios vykdomos studijų programos (toliau – programa) vertinimo organizavimą.

II. VYKDOMŲ STUDIJŲ PROGRAMŲ VERTINIMAS

I. VERTINIMO PROCESO DALYVIAI

4. Vertinimo proceso pagrindiniai dalyviai yra:

4.1. aukštoji mokykla, kurios programa yra vertinama;

4.2. Centras;

4.3. kiti vertinimo dalyviai, kuriuos vertinimui atlikti pasitelkia Centras:

4.3.1. ekspertų grupė, kuri atlieka vertinimą;

4.3.2. Studijų vertinimo komisija, veikianti vadovaudamasi Studijų vertinimo komisijos nuostatais, patvirtintais Centro direktoriaus įsakymu. Studijų vertinimo komisija svarsto ekspertų grupės išvadas ir pataria Centrai dėl vertinimo išvadų objektyvumo, išsamumo bei pagrįstumo.

5. Paprastai ekspertų grupė sudaroma kelioms tos pačios studijų krypties programoms vertinti.

6. Vertinimo procese išskiriami šie etapai:

6.1. vertinimo planavimas;

6.2. kreipimasis į Centrą dėl vertinimo;

6.3. savianalizės atlikimas bei savianalizės suvestinės parengimas;

6.4. pasirengimas vertinimui;

6.5. ekspertų grupės vizitas į aukštąją mokyklą (toliau vadinama – vizitas);

6.6. išvadų parengimas;

6.7. išvadų svarstymas;

6.8. sprendimo dėl vertinimo priėmimas bei viešas paskelbimas;

6.9. paskesnė veikla.

7. Vertinimo procese pagrindiniai yra savianalizės, vizito, vertinimo išvadų parengimo ir viešo paskelbimo (išvadų rengimas, išvadų svarstymas ir paskelbimas) bei paskesnės veiklos etapai.

8. Vertinimo planavimo etapo pagrindiniai dalyviai yra Centras ir aukštoji mokykla. Šiame etape ekspertų grupė nedalyvauja.

9. Savianalizės etapo pagrindinis dalyvis yra aukštoji mokykla. Centras šiame procese dalyvauja tik kaip patarėjas, teikiantis rekomendacijas dėl savianalizės atlikimo ir savianalizės suvestinės pateikimo vertinimui. Šiam etapui įtaką gali daryti ekspertų grupė, teikdama siūlymus Metodikos tobulinimui.

10. Pasirengimo vertinimui etape pagrindiniai dalyviai yra Centras ir jo sudaryta ekspertų grupė. Aukštoji mokykla šiame etape gali argumentuotai siūlyti pakeisti numatomos ekspertų grupės narį (-ius).

11. Ekspertų grupės vizito į aukštąją mokyklą etape Centro paskirtas vertinimo koordinatorius dalyvauja suderinant vizito datą ir užtikrinant, kad vizitas įvyktų pagal numatytą darbotvarkę.

12. Vertinimo išvadų rengimo etape pagrindinis dalyvis yra ekspertų grupė. Aukštoji mokykla šiame etape gali dalyvauti teikdama pastabas dėl faktinių klaidų ekspertų grupės parengtų vertinimo išvadų projekte. Centro vaidmuo šiame etape – užtikrinti, kad pagal Centro užduotį ekspertų grupės parengtas vertinimo išvadų projektas būtų pateiktas aukštajai mokyklai, o jos pastabos dėl faktinių klaidų (jei yra) vertinimo išvadų projekte – ekspertų grupei nustatytais terminais.

13. Išvadų svarstymui Centras pasitelkia Studijų vertinimo komisiją.

14. Paskesnės veiklos etape pagrindinis dalyvis yra aukštoji mokykla, kuri tobulina programą atsižvelgdama į savianalizės bei vertinimo metu nustatytas programos silpnybes.

II. VERTINIMO EIGA

15. Aukštoji mokykla, pageidaujanti, kad programos (-ų) vertinimą atliktų Centras, prašymą vertinti ir akredituoti studijų programą (-as) pateikia Centrai likus ne mažiau kaip 18 mėnesių iki programos akreditavimo termino pabaigos elektroniniu paštu adresu kokybe@skvc.lt arba paštu. Centras viešai skelbia numatomų vertinti studijų programų sąrašą, savianalizės suvestinių pateikimo terminus ir vertinimo pobūdį, nurodydamas, kurių programų vertinimą atliks lietuvių ekspertų grupės, o kurių – tarptautinės.

16. Centras pagal poreikį konsultuoja aukštąją mokyklą savianalizės suvestinės rengimo klausimais.

17. Aukštoji mokykla atsako už tai, kad būtų tinkamai ir laiku atlikta savianalizė ir parengta savianalizės suvestinė.

18. Aukštoji mokykla atlieka savianalizę nusistatyta tvarka. Atliktos savianalizės suvestinė turi atitikti šioje Metodikoje nustatytus reikalavimus.

19. Rekomenduojami savianalizės atlikimo etapai:

19.1. sudaryti ir aukštosios mokyklos vadovo įsakymu paskirti savianalizės atlikimo ir savianalizės suvestinės rengimo grupę (toliau vadinama – savianalizės grupė), kuri atliks programos arba kelių vienos krypties programų vidinį vertinimą (savianalizę);

19.2. nustatyti grupės narių darbo apimtį ir atsakomybę;

19.3. sudaryti grupės darbo tvarkaraštį;

19.4. surinkti savianalizei reikalingus duomenis;

19.5. atlikti duomenų analizę;

19.6. aptarti savianalizės rezultatus;

19.7. parengti savianalizės suvestinę.

20. Į savianalizės grupę turėtų įeiti aktyvūs, patyrę, kompetentingi administracijos darbuotojai, dėstytojai, studentai, kiti socialiniai dalininkai. Rekomenduojama sudaryti ne didesnę nei septynių asmenų savianalizės grupę. Jei aukštojoje mokykloje atliekamos kelių vienos krypties programų savianalizės, jų atlikimui gali būti sukurti pogrupiai. Pogrupių veiklą turėtų koordinuoti atsakingas asmuo iš savianalizės grupės.

21. Savianalizės grupei atlikus savianalizę, jos rezultatai aptariamai su aukštosios mokyklos ar jos padalinio bendruomene. Pageidautina, kad aptariant savianalizės rezultatus dalyvautų kuo daugiau su programa susijusių asmenų, būtina įtraukti studentus.

22. Atsižvelgusi į aptarimo metu išsakytus pastebėjimus, savianalizės grupė parengia savianalizės suvestinę.

23. Aukštoji mokykla Centrai pateikia savianalizės suvestinę Centro nustatytais terminais.

24. Vertinimas Centre pradedamas tik gavus visus 23 punkte nurodytus dokumentus.

25. Centras turi teisę atsisakyti atlikti programos vertinimą:

25.1. jei aukštoji mokykla Metodikos 15 punkte nustatytais terminais nepateikė prašymo vertinti programą;

25.2. jei aukštoji mokykla Metodikos 23 punkte nustatytais terminais nepateikė savianalizės suvestinės.

26. Aukštoji mokykla, likus ne mažiau kaip 2 savaitėms iki ekspertų grupės vizito, gali pateikti informaciją apie esminius pasikeitimus programoje, įvykusius po savianalizės suvestinės pateikimo Centrai.

27. Centras įvertina, ar aukštosios mokyklos pateikta savianalizės suvestinė parengta pagal Metodikoje nustatytus reikalavimus, ir per 20 dienų nuo savianalizės suvestinės gavimo dienos informuoja aukštąją mokyklą apie reikalingas pataisas.

28. Gavusi informaciją apie neatitikimus, aukštoji mokykla, ne vėliau kaip per 20 dienų Centrai pateikia pataisytą savianalizės suvestinę.

29. Vertinimui atlikti gali būti pasitelkiamos lietuvių arba tarptautinės ekspertų grupės.

30. Ekspertų atranka atliekama vadovaujantis Ekspertų atrankos aprašu, patvirtintu Centro direktoriaus įsakymu (toliau vadinama – Ekspertų atrankos aprašas).

31. Centras aukštąją mokyklą apie ekspertų grupės sudėtį informuoja faksu arba elektroniniu paštu. 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 svarsto ir apie priimtą sprendimą informuoja aukštąją mokyklą. Tuo atveju, jei per šiame punkte nustatytą terminą aukštoji mokykla nepateikė siūlymo dėl ekspertų grupės sudėties keitimo, laikoma, kad aukštoji mokykla ekspertų grupės sudėčiai pritarė.

32. Centras organizuoja ekspertų pasitarimą, kurio metu padeda ekspertų grupei išsiaiškinti vertinimo tikslus ir uždavinius, aiškina Metodiką bei supažindina su vertinimą reglamentuojančiais kitais teisės aktais.

33. Centras ekspertams pateikia savianalizės suvestinę ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį iki vizito į aukštąją mokyklą. Tais atvejais, kuomet 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.

34. Ekspertai, išnagrinęję savianalizės suvestinėje pateiktą informaciją, parengia pirmines išvadas, nustato vertinimo sritis ir klausimus, kuriems reikia skirti ypatingą dėmesį vizito metu. Centras sudaro vizito darbotvarkę ir ją suderina su ekspertų grupe ir aukštąja mokykla. Aukštoji mokykla viešai skelbia ekspertų grupės vizito datą ir darbotvarkę.

35. Ekspertų grupės vizito į aukštąją mokyklą trukmė – 1–3 dienos.

36. Vizito metu vyksta susitikimai su aukštosios mokyklos, jos padalinio administracija, programos savianalizės rengėjais, programos dėstytojais, studentais, absolventais ir jų darbdaviais. Vizitas laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 ekspertų grupės narių. Vizito metu ekspertai apžiūri programos įgyvendinimui skirtą materialiąją bazę, susipažįsta su studentų kursiniais, baigiamaisiais darbais, egzaminų medžiaga ir kitais dokumentais.

37. Aukštoji mokykla pagal galimybes sudaro sąlygas visiems pageidaujantiems bendruomenės nariams susitikti su ekspertų grupe.

38. Aukštoji mokykla vizito metu turi užtikrinti susitikimams ir ekspertų grupės darbui tinkamas patalpas bei įrangą.

39. Vienas aukštosios mokyklos bendruomenės narys to paties vizito metu gali dalyvauti tik viename susitikime su ekspertų grupe, išskyrus su Centro atstovu iš anksto suderintus atvejus.

40. Susitikimuose su absolventais ir darbdaviais negali dalyvauti toje aukštojoje mokykloje studijuojantys ir (ar) dirbantys asmenys.

41. Vertinimą atliekant tarptautinei ekspertų grupei, paprastai susitikimai vyksta anglų kalba. Esant poreikiui, aukštoji mokykla turi užtikrinti kokybiškas vertėjo paslaugas. Susitikimuose su studentais vertėjas dalyvauja tik suderinus su vertinimo koordinatoriumi.

42. Vizito pabaigoje ekspertų grupė aptaria vizito rezultatus grupėje ir žodžiu supažindina aukštosios mokyklos bendruomenę su pirminiais pastebėjimais.

43. Ekspertų grupė parengia išvadų projektą ir pateikia jį elektroniniu paštu Centrai ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo vizito į aukštąją mokyklą pabaigos. Išvadų projekte nėra pateikiamas programos ir vertinimo sričių įvertinimas balais.

44. Aukštoji mokykla ne vėliau nei per 14 dienų nuo išvadų projekto išsiuntimo dienos gali Centrai pateikti pastabas dėl išvadų projekte, aukštosios mokyklos nuomone, esančių faktinių klaidų. Pastabos dėl faktinių klaidų teikiamos lietuvių kalba su vertimu į anglų kalbą tais atvejais, kai vertinimą atlieka tarptautinė ekspertų grupė. Kitu atveju pastabos teikiamos tik lietuvių kalba.

45. Centras persiunčia aukštosios mokyklos pastabas dėl išvadų projekte, aukštosios mokyklos nuomone, esančių faktinių klaidų programą vertinusiai ekspertų grupei.

46. Ekspertai, išnagrinėję aukštosios mokyklos pastabas dėl išvadų projekte, aukštosios mokyklos nuomone, esančių faktinių klaidų, per 14 dienų parengia ir pateikia programos vertinimo išvadas Centrai.

47. Išvadų svarstymui Centras pasitelkia Studijų vertinimo komisiją. Šios komisijos posėdyje vertinimo išvadas kviečiamas pristatyti ekspertų grupės vadovas ar kitas ekspertų grupės narys. Ekspertų grupės vadovo ar kito nario nedalyvavimas neužkerta kelio išvadų svarstymui. Aukštosios mokyklos atstovai šiame etape gali dalyvauti pagal poreikį.

48. Jeigu į posėdį kviečiami savianalizės grupės nariai ar kiti aukštosios mokyklos atstovai, jiems išsiunčiami numatomi svarstyti dokumentai.

49. Išnagrinėjusi vertinimo išvadas ir išklausiusi posėdžio dalyvių argumentus, Studijų vertinimo komisija priima vieną iš siūlymų, numatytų Studijų vertinimo komisijos nuostatuose.

50. Vadovaudamasis ekspertų išvadomis, atsižvelgdamas į Studijų vertinimo komisijos siūlymą, Centras Vertinimo ir akreditavimo tvarkos apraše nustatyta tvarka priima sprendimą dėl programos įvertinimo. Kartu su sprendimu Centras aukštajai mokyklai elektroniniu paštu ar faksu bei paštu pateikia vertinimo išvadas arba jų kopiją, arba išrašą iš vertinimo išvadų.

51. Centras ir aukštoji mokykla privalo viešai paskelbti vertinimo išvadas.

52. Už paskesnę veiklą įvertinus programą paprastai atsako aukštoji mokykla, jeigu kiti teisės aktai nenustato kitaip.

53. Aukštoji mokykla numato priemones savianalizės ir vertinimo metu nustatytoms silpnybėms šalinti, programai tobulinti. Šias priemones aukštoji mokykla skelbia savo akademiniai bendruomenei.

54. Aukštoji mokykla gali kreiptis į Centrą prašydama įvertinti įgyvendinamą (ar ketinamą įgyvendinti) veiklos planą studijų kokybei gerinti.

55. Centras, vykdydamas programos vertinimą, taip pat įsipareigoja įvertinti, kaip programos vykdytojai atsižvelgė į paskutinio vertinimo metu nustatytas silpnybes bei pateiktus siūlymus programai tobulinti.

III. VERTINIMO SRITYS IR KRITERIJAI

56. Programos vertinimas pagrįstas 6 sričių analize: programos tikslai ir numatomi studijų rezultatai, programos sandara, personalas, materialieji ištekliai, studijų eiga ir jos vertinimas, programos vadyba.

57. Kiekviena vertinimo sritis išanalizuojama pagal nustatytus vertinimo kriterijus – požymius, kuriais remiantis nustatoma programos kokybė.

58. Programos tikslų ir numatomų studijų rezultatų sritis įvertinama pagal šiuos kriterijus:

58.1. programos tikslai ir numatomi studijų rezultatai yra apibrėžti, aiškūs ir viešai skelbiami;

58.2. programos tikslai ir numatomi studijų rezultatai pagrįsti akademiniais ir (ar) profesiniais reikalavimais, visuomenės ir darbo rinkos poreikiais;

58.3. programos tikslai ir numatomi studijų rezultatai atitinka studijų rūšį, pakopą ir kvalifikacijų lygį;

58.4. programos pavadinimas, numatomi studijų rezultatai, programos turinys ir suteikiama kvalifikacija dera tarpusavyje.

59. Programos sandaros sritis įvertinama pagal šiuos kriterijus:

59.1. programos sandara atitinka teisės aktų reikalavimus;

59.2. studijų dalykai ir (ar) moduliai išdėstyti nuosekliai, dalykai ar jų temos nesikartoja;

59.3. dalykų ir (ar) modulių turinys atitinka studijų rūšį ir pakopą;

59.4. dalykų (modulių) turinys ir metodai leidžia pasiekti numatomus studijų rezultatus;

59.5. programos apimtis yra pakankama studijų rezultatams pasiekti;

59.6. programos turinys atitinka naujausius mokslo, meno ir technologijų pasiekimus.

60. Personalo sritis įvertinama pagal šiuos kriterijus:

60.1. programos vykdymui pasitelkiamas personalas atitinka teisės aktų reikalavimus;

60.2. dėstytojų kvalifikacija yra tinkama numatomiems studijų rezultatams pasiekti;

- 60.3. dėstytojų skaičius yra pakankamas numatomiems studijų rezultatams pasiekti;
- 60.4. dėstytojų kaita užtikrina tinkamą programos vykdymą;
- 60.5. aukštoji mokykla užtikrina (sudaro) sąlygas dėstytojų profesiniam tobulėjimui reikalingam programos vykdymui;
- 60.6. aukštojoje mokykloje vykdomi moksliniai tyrimai (meninė veikla), tiesiogiai susiję su analizuojama programa.
61. Materialiųjų išteklių sritis įvertinama pagal šiuos kriterijus:
- 61.1. numatytos patalpos studijoms yra tinkamos ir jų pakanka;
- 61.2. naudojama įranga studijoms (laboratorinė, kompiuterinė, reikmenys) tinkama ir jos pakanka;
- 61.3. aukštoji mokykla turi tinkamą bazę praktikoms;
- 61.4. metodiniai ištekliai (vadovėliai, knygos, periodika, duomenų bazės) yra tinkami, pakankami ir prieinami.
62. Studijų eigos ir jos vertinimo sritis įvertinama pagal šiuos kriterijus:
- 62.1. priėmimo į studijas reikalavimai yra pagrįsti;
- 62.2. studijų proceso organizavimas užtikrina tinkamą programos įgyvendinimą ir studijų rezultatų pasiekimą;
- 62.3. studentai skatinami dalyvauti mokslo, meno ir taikomojoje mokslo veikloje;
- 62.4. studentams sudaromos sąlygos dalyvauti judumo programose;
- 62.5. aukštoji mokykla užtikrina tinkamą akademinę ir socialinę paramą;
- 62.6. studentų pasiekimų vertinimo sistema yra aiški, vieša ir tinkama studijų rezultatams įvertinti;
- 62.7. daugumos programos absolventų profesinė veikla atitinka programos vykdytojų lūkesčius.
63. Programos vadybos sritis įvertinama pagal šiuos kriterijus:
- 63.1. aiškiai paskirstyta atsakomybė už programos įgyvendinimą ir priežiūrą, sprendimų priėmimą;
- 63.2. periodiškai renkami ir analizuojami duomenys bei kita informacija apie programos įgyvendinimą;
- 63.3. programos vidinio ir išorinio vertinimo rezultatai veiksmingai panaudojami tobulinant programą;
- 63.4. į programos vertinimo ir tobulinimo procesus įtraukiami socialiniai dalininkai;
- 63.5. naudojamos vidinio kokybės užtikrinimo priemonės yra veiksmingos.

III. SAVIANALIZĖS SUVESTINĖS RENGIMAS

I. BENDRIEJI REIKALAVIMAI SAVIANALIZĖS SUVESTINĖS RENGIMUI

64. Aukštoji mokykla atlieka savianalizę nusistatyta tvarka, atsižvelgdama į programos vertinimo tikslus.
65. Savianalizės suvestinė turi atskleisti aukštosios mokyklos gebėjimą analizuoti ir kritiškai vertinti savo veiklą bei numatyti jos tobulinimo perspektyvą.
66. Savianalizės suvestinėje pateikiami teiginiai turi būti pagrindžiami kiekybiniais ir kokybiniais įrodymais.
67. Savianalizės suvestinėje turėtų būti tikslingai pateikta vertinimui reikalinga informacija, vengiant pernelyg didelės savianalizės suvestinės apimties. Rekomenduojama ne didesnė nei 30 puslapių savianalizės suvestinės apimtis, neįskaitant priedų.
68. Savianalizės metu atliekamas įsivertinimas pagal kiekvieną iš Metodikoje nustatytų kriterijų. Jeigu kuris nors kriterijus analizuojamai programai netaikytinas, tai turi būti nurodoma savianalizės suvestinėje.
69. Atitiktis Metodikoje nustatytiems kriterijams analizuojama visos programos kokybės kontekste – aptariant, ar programa atitinka konkretų kriterijų, nagrinėjamas ir kriterijumi apibrėžto aspekto poveikis programai.
70. Analizuojant sritį, taip pat apžvelgiami ir išnagrinėjami toje srityje įvykę pokyčiai, kuriuos paskatino paskutinis programos vertinimas.

71. Kiekvienos srities analizės pabaigoje apibendrintai nurodomos programos stipriosios ir silpnosios pusės toje srityje bei numatomi srities tobulinimo veiksmai.

72. Jei vertinimą atlieka tarptautinė ekspertų grupė, savianalizės suvestinė pateikiama anglų kalba.

73. Aukštoji mokykla pateikia Centrai: 1 spausdintą savianalizės suvestinės egzempliorių lietuvių ir (ar) anglų kalba (tuo atveju, jei savianalizės suvestinę reikia pateikti anglų kalba) ir elektroninę versiją (įrašytą į kompiuterinę laikmeną ar atsiųstą elektroniniu paštu adresu kokybe@skvc.lt).

74. Savianalizės suvestinėje pateikiami paskutinių 5 mokslo metų duomenys. Jei programa vykdoma trumpiau, pateikiami viso programos vykdymo laikotarpio duomenys.

75. Savianalizės suvestinė pateikiama kiekvienai programai atskirai. Jeigu tos pačios krypties programa vykdoma aukštosios mokyklos padalinyje, esančiame kitame mieste, visada parengiama atskira tame padalinyje vykdomos programos savianalizės suvestinė. Jeigu programa turi specializacijas, jos aprašomos vienoje savianalizės suvestinėje, tačiau kiekviena specializacija išnagrinėjama atskirai.

76. Jeigu programa yra vykdoma nuolatine ir ištemptine studijų formomis, atskirai analizuojamas programos vykdymas kiekviena studijų forma. Išanalizavus vieną programos studijų formą, kita forma analizuojama nekartojant to, kas yra bendra, o pateikiamos tik nuorodos į savianalizės suvestinės punktus, kuriuose esanti informacija taikytina ir kita studijų forma vykdomai analizuojamai programai.

77. Jeigu analizuojama programa yra jungtinė (t.y. programa buvo parengta ir yra vykdoma kartu su kita (-omis) aukštąja (-osiomis) mokykla (-omis), tokios savianalizės suvestinėje turi būti aiškiai atskiriama, kuri programos dalis yra įgyvendinama kiekvienoje iš programą vykdančių aukštųjų mokyklų. Taip pat nurodoma, kokie ištekliai (žmonių ir materialieji) tai programos daliai yra pasitelkiami kiekvienoje iš programą vykdančių aukštųjų mokyklų.

78. Aukštosios mokyklos tos pačios krypties programų savianalizės suvestinių elektroninės versijos yra pateikiamos vienoje laikmenoje arba siunčiamos Centrai elektroniniu paštu. Savianalizės suvestinės bendrosios dalies tekstas turi būti pateiktas DOC arba PDF formato dokumente. Savianalizės suvestinė su priedais yra pateikiama suarchyvuota WinZip ar WinRar formatu. Segtuvo pavadinime įrašomas aukštosios mokyklos pavadinimas (santrumpa), programos pavadinimas (jei ilgesnis kaip trys žodžiai – rekomenduojama sutrumpinti) lietuvių arba anglų kalba, jei vertinimą atlieka tarptautinė ekspertų grupė. Segtuvų pavadinimuose nenaudojamos lietuviškos raidės. Kiekvienas savianalizės suvestinės priedas yra pateikiamas atskirame dokumente. Atskiruose dokumentuose pateikti priedai grupuojami į vieną segtuvą.

79. Pirmajame antraštiniame puslapyje nurodomas savianalizę atlikusios aukštosios mokyklos pavadinimas, ženklas, studijų kryptis, savianalizės suvestinės parengimo metai ir programos pavadinimas. Apatinėje puslapio dalyje rašomas aukštosios mokyklos vadovo bei savianalizės grupės vadovo parašo rekvizitas: pareigos, vardas, pavardė ir parašas.

80. Pirmojo antraštinio puslapio apačioje nurodoma vietovė, kurioje savianalizės suvestinė parengta, jos parengimo metai ir mėnuo.

81. Antrajame antraštiniame puslapyje rašomas analizuojamos programos pavadinimas, valstybinis kodas, nurodoma studijų rūšis (koleginės, universitetinės), pakopa (pirmoji, antroji) arba tipas (jei teikiama vientisųjų studijų programa), studijų forma (nuolatine, ištemptine) ir trukmė metais, programos apimtis kreditais, suteikiama kvalifikacija bei programos įregistravimo data. Gali būti pateikiami ir papildomi duomenys apie programą: programos vykdymo pradžia, programos vykdymo kalba ar ypatumai.

82. Antrojo antraštinio puslapio apačioje pateikiami duomenys apie savianalizės suvestinę rengusius asmenis: pedagoginį vardą, mokslo laipsnį, vardą, pavardę, pareigas aukštojoje mokykloje, telefonus (darbo, mobilųjį) ir elektroninio pašto adresą, kurie bus reikalingi organizuojant ekspertų vizitą į aukštąją mokyklą arba aiškinantis su savianalizės suvestine susijusius klausimus.

83. Programos savianalizės suvestinės dalys yra šios: įžanga, programos analizė, priedai.

84. Savianalizės suvestinės įžangoje turėtų būti:

84.1. glaustai aprašyta programą realizuojanti aukštosios mokyklos struktūra – padaliniai, jų valdymas ir tarpusavio ryšiai, šios struktūros tinkamumas ir trūkumai;

84.2. savianalizės grupės sudėtis, nurodant kiekvieno grupės nario darbo apimtį ir atsakomybę bei grupės darbo tvarkaraštis;

84.3. nurodyta, ar anksčiau buvo atliktas analizuojamos programos vertinimas, jei taip, tai kas jį atliko.

85. Savianalizės suvestinės programos analizės dalyje išskiriamos šešios vertinamosios sritys, kurios įsivertinamos pagal šioje Metodikoje nustatytus kriterijus.

86. Prie programos savianalizės suvestinės privaloma pateikti šiuos priedus:

86.1. studijų dalykų ir (ar) modulių aprašus;

86.2. dėstytojų sąrašą;

86.3. dėstytojų veiklos aprašymus;

86.4. studentų baigiamųjų darbų sąrašą;

86.5. ankstesnio vertinimo išvadų santrauką (ne didesnę nei 2 puslapiai);

86.6. sutartį tarp programą vykdančių aukštųjų mokyklų (kai vertinama jungtinė programa).

87. Pirmajame savianalizės suvestinės priede pateikiami programos dalykų ir (ar) modulių aprašai. Aprašai gali būti pateikiami aukštosios mokyklos nustatyta forma, tačiau juose turi būti pateikiama ši informacija: dalyko (modulio) pavadinimas (lietuvių ir anglų kalbomis), kodas, apimtis kreditais ir valandomis, anotacija, numatomi studijų rezultatai ir jų vertinimo kriterijai, turinys, naudojama literatūra ir kt. Jei programą vertina tarptautinė ekspertų grupė, programos dalykų (modulių) aprašai rengiami anglų kalba. Jei aukštoji mokykla apie programą yra parengusi informacinį leidinį, kuriame pateikiama šiame punkte nurodyta informacija apie dalykus (modulius), galima pateikti jo ištrauką, atskirai neteikiant dalykų (modulių) aprašų.

88. Antrajame savianalizės suvestinės priede pateikiami duomenys apie akademinį personalą: programoje dėstančių dėstytojų vardai, pavardės, gimimo metai, šių dėstytojų dėstomi dalykai, taip pat nurodoma jų mokslinė (meninė), pedagoginė, praktinio darbo patirtis metais.

89. Trečiajame savianalizės suvestinės priede laisva forma pateikiami dėstytojų veiklos aprašymai. Dėstytojo veiklos aprašyme turi būti ši informacija: dėstytojo vardas ir pavardė, įgytas išsilavinimas, darbovietės (nurodant pareigas ir darbo pobūdį), reikšmingiausi moksliniai (meniniai), metodiniai darbai, parengti per paskutinius 5 metus (ne daugiau kaip 5 darbai), užsienio kalbų mokėjimo lygis. Dėstytojų veiklos aprašymai programos aprašo priede pateikiami abėcėlės tvarka (pagal pavardes). Jei teikiama jungtinė programa, pateikiami kiekvienos iš aukštųjų mokyklų partnerių dėstytojų, dėstysiančių programoje, gyvenimo aprašymai. Bendrojo lavinimo dalykus dėstančių dėstytojų veiklos aprašymų pateikti nereikia.

90. Ketvirtajame savianalizės suvestinės priede pateikiami paskutiniųjų 2 metų absolventų baigiamųjų darbų sąrašai.

II. STUDIJŲ PROGRAMOS ANALIZĖ

91. Programos analizė atliekama pagal 6 vertinamąsias sritis ir kriterijus, įvardintus Metodikoje.

92. Programos tikslų ir numatomų studijų rezultatų srities vertinimo tikslas – nustatyti, ar programos poreikis, tikslai ir studijų rezultatai yra pagrįsti ir tinkami.

93. Analizuojant programos tikslus ir numatomus studijų rezultatus, pateikiami ir išnagrinėjami programos tikslai ir studijų rezultatai.

94. Analizuojant programos tikslus ir numatomus studijų rezultatus taip pat rekomenduojama nurodyti ir išnagrinėti:

94.1. šaltinius (informaciniai leidiniai, interneto puslapis ir kt.), kuriuose skelbiami programos tikslai ir numatomi studijų rezultatai, kitus informavimo būdus;

94.2. duomenis apie studijų rezultatų peržiūrėjimo periodiškumą, socialinių dalininkų dalyvavimą;

94.3. studijų rezultatų atitiktį teisiniams ar kitiems dokumentams, nustatantiems akademinis ar profesinius reikalavimus ar rekomendacijas rengiamų specialistų kvalifikacijai;

94.4. profesinės veiklos pasaulio tyrimų rezultatus, pagrindžiančius numatomų studijų rezultatų aktualumą;

94.5. profesinės veiklos sritis, kurioms rengiami specialistai pagal analizuojamą programą ir jų sąsajas su programos studijų rezultatais;

94.6. programos vietą tarp kitų aukštojoje mokykloje vykdomų tos pačios krypties programų.

95. Programos sandaros srities vertinimo tikslas – nustatyti, ar studijų planas ir turinys yra tinkamai sudaryti.

96. Analizuojant programos sandarą, nurodoma ir išnagrinėjama:

96.1. studijų planas;

96.2. studijų dalykų ir (ar) modulių aprašai;

96.3. programos sudarymo logika (programos studijų rezultatų ir dalykų ir (ar) modulių studijų rezultatų bei studijų metodų sąsajos);

96.4. reikalavimai studentų baigiamiesiems darbams.

97. Personalo srities vertinimo tikslas – nustatyti, ar programoje dirbantis personalas yra tinkamas ir pakankamas sėkmingam programos vykdymui.

98. Analizuojant personalą, nurodoma ir išnagrinėjama:

98.1. dėstytojų sąrašas, nurodant turimą pedagoginį ir (ar) mokslinį laipsnį (jei tokie yra), pedagoginio darbo patirtį, mokslinių interesų kryptis, praktinio darbo patirtį dėstomo dalyko srityje ir dėstomus dalykus;

98.2. dėstytojų veiklos aprašymai (pateikiami savianalizės suvestinės 3 priede);

98.3. duomenys apie dėstytojų dalyvavimą taikomuosiuose moksliniuose tyrimuose, projektuose, mokslo (meno) veikloje tiesiogiai susijusioje su analizuojama programa;

98.4. programos dėstytojų skaičiaus ir studijuojančių studentų skaičiaus santykį;

98.5. duomenis apie programos dėstytojų akademinis mainus (atvykusių ir išsiųstų dėstytojų skaičių santykis).

99. Analizuojant personalą, taip pat rekomenduojama nurodyti ir išnagrinėti:

99.1. duomenis, pagrindžiančius personalo sudėties atitiktį teisės aktų reikalavimams;

99.2. duomenis apie dėstytojų kaitą;

99.3. duomenis apie dėstytojų dalyvavimą mokslinėse konferencijose, stažuotėse, seminaruose, mainų programose ir pan.;

99.4. dėstytojų kvalifikacijos (pedagoginės, mokslinės, praktinės) tobulinimo būdus;

99.5. duomenis apie dėstytojų kvalifikacijos tobulinimą (kvalifikaciją tobulinusių dėstytojų skaičiai ir tobulinimosi sritys);

99.6. akademinio personalo struktūrą pagal amžiaus grupes;

99.7. dėstytojų darbo krūvį (dėstymo krūvis analizuojamoje ir kitose programose, mokslinei ir (ar) kitai (pvz., profesinei) veiklai skiriamas laikas ir pan.).

100. Materialiųjų išteklių srities vertinimo tikslas – nustatyti, ar programoje naudojami materialieji ištekliai yra tinkami ir pakankami sėkmingam programos vykdymui.

101. Analizuojant materialiuosius išteklius, nurodoma ir išnagrinėjama:

101.1. duomenys apie programos reikmėms naudojamas patalpas ir darbo vietų skaičių jose;

101.2. duomenys apie programos įgyvendinimui naudojamą įrangą;

101.3. duomenys apie programos įgyvendinimui naudojamą bazę praktikoms;

101.4. duomenys apie programos vykdymui reikalingus metodinius išteklius aukštosios mokyklos bibliotekoje, skaityklose, metodiniuose kabinetuose, prieigą prie elektroninių leidinių ir pan.

102. Analizuojant materialiuosius išteklius taip pat rekomenduojama nurodyti ir (ar) išnagrinėti informaciją apie materialiuųjų ir metodinių išteklių atnaujinimą.

103. Studijų eigos ir jos vertinimo srities vertinimo tikslas – nustatyti, ar studentų priėmimas ir atranka, studentų pasiekimų vertinimas vertinami tinkamai, ar veiksmingai organizuojamos studijos ir teikiama parama studentams, ar absolventai įsidarbina sėkmingai ir tikslingai.

104. Analizuojant studijų eigą ir jos vertinimą turi būti nurodomi ir išnagrinėjami:

104.1. priėmimo į studijas reikalavimai;

104.2. priimtųjų į studijas konkursinių balų vidurkiai;

104.3. į studijas priimtų ir programą sėkmingai baigusiu studentų skaičių santykis;

104.4. studentų, dalyvaujančių mokslo, meno ir taikomojoje mokslo veikloje, apimtys ir formos;

104.5. paramos studentams formos;

104.6. studentų pasiekimų vertinimo sistemos principai;

104.7. paskutinių 2 metų absolventų baigiamųjų darbų sąrašas nurodant studentą, darbo temą, vadovą ir įvertinimą.

105. Analizuojant studijų eigą ir jos vertinimą taip pat rekomenduojama nurodyti ir išnagrinėti:

105.1. duomenis apie priėmimo į programą rezultatus:

105.1.1. pateikusių prašymus skaičius;

105.1.2. priimtų į studijas skaičius;

105.1.3. priimtų į studijas aukščiausias ir žemiausias balai;

105.2. duomenis apie studijuojančių studentų studijų pažangą (egzaminų rezultatus) siejant su priėmimo į studijas rezultatais ir studijas nebaigusiu studentų skaičiumi („nubyrėjimu“);

105.3. duomenis apie studentus, nebaigusius studijų (kiekvieno kurso atskirai);

105.4. studentų „nubyrėjimo“ priežastis;

105.5. paskaitoms, praktiniams užsiėmimams, savarankiškam darbui skiriamo laiko santykį;

105.6. studentų, dalyvaujančių judumo programose, skaičius (nurodant programos studentų, išvykusių dalinių studijų į kitas aukštąsias mokyklas ir atvykusių į akademinį padalinį iš kitų aukštųjų mokyklų pagal mainų programas, skaičius);

105.7. duomenis apie absolventų skaičius ir specialistų poreikį (esamą ir (ar) numatomą) nurodant specialistų poreikio duomenų šaltinius;

105.8. duomenis, per kokį laiką absolventai įsitvirtina darbo rinkoje;

105.9. duomenis apie programą baigusius absolventus, jų įsidarbinimą apskritai ir įsidarbinimą pagal įgytą specialybę (išsilavinimą) (įskaitant įsidarbinusius iki studijų baigimo);

105.10. studentų sąžiningo studijavimo užtikrinimo būdus;

105.11. studentų galimybes rinktis dalykus ir (ar) modulius pagal jų poreikius.

106. Programos vadybos srities vertinimo tikslas – nustatyti, ar programa administruojama tinkamai, ar veiksmingai ir skaidriai atliekamas vidinis programos kokybės užtikrinimas.

107. Analizuojant programos vadybą turi būti nurodyti ir išnagrinėti:

107.1. programos valdymo ir sprendimų priėmimo struktūra;

107.2. būdai (priemonės), kuriais siekiama užtikrinti kokybišką programos vykdymą;

107.3. paskutinio vertinimo (jei toks buvo atliktas) išvadų santrauka (gali būti pateikiama priede, ne didesniame kaip 2 puslapiai).

108. Analizuojant programos vadybą, rekomenduojama nurodyti ir išnagrinėti:

108.1. dokumentus, kuriuose apibrėžta programos vykdytojų atsakomybė;

108.2. programos administracijos ir dėstytojų nuomonę apie atsakomybės paskirstymą;

108.3. dokumentus, kurie reglamentuoja vidinį studijų kokybės užtikrinimą aukštojoje mokykloje;

108.4. duomenis apie per pastaruosius 5 metus vykdytą informacijos rinkimą ir analizę. Jei programa vykdoma trumpiau, pateikiami viso programos vykdymo laikotarpio duomenys;

108.5. duomenis apie socialinių dalininkų įtraukimą į programos vertinimo ir tobulinimo procesus ir jų įtaka programos tobulinimui;

- 108.6. programos į(si)vertinimo procesų ir rezultatų, programos tobulinimo eigos viešinimo aukštosios mokyklos (fakulteto) bendruomenei, kitiems socialiniams dalininkams būdus ir jų veiksmingumą;
- 108.7. dėstytojų, studentų, absolventų, darbdavių nuomonę apie programos vykdymą;
- 108.8. informacijos apie studijų kokybę šaltinius;
- 108.9. svarbiausius pokyčius, kuriuos sąlygojo paskutinio išorinio vertinimo rezultatai.

IV. IŠORINIS VERTINIMAS

I. EKSPERTŲ GRUPĖS DARBAS

109. Bendruosius ekspertų grupės sudarymo ir darbo organizavimo principus nustato ši Metodika bei Ekspertų atrankos aprašas.

110. Sudarydamas ekspertų grupę, Centras vadovaujasi nešališkumo, skaidrumo, objektyvumo, protingumo principais.

111. Visi vertinti pakviesti ekspertai užpildo ir pasirašo Eksperto interesų deklaraciją ir pasižadėjimą neviešinti vertinimo metu gautos informacijos.

112. Ekspertų grupės nariai privalo laikytis šių etikos principų: objektyvumo, nešališkumo, pagarbos vertinimo dalyviams, konfidencialumo ir bendradarbiavimo.

113. Objektyvumo principas. Ekspertas sąžiningai siekia vertinimo tikslų ir objektyviai atlieka programų vertinimą. Ekspertas, išreiškdamas savo nuomonę, formuluodamas išvadas ir priimdamas sprendimus, remiasi faktais, tikslia informacija, taip pat savo kompetencija.

114. Nešališkumo principas. Ekspertas vertinimo metu veikia nepriklausomai, neatstovauja jokios institucijos, nereiškia jokių interesų, kliaujasi savo kompetencija.

115. Pagarbos vertinimo dalyviams principas. Vertinimo metu ekspertas elgiasi profesionaliai, mandagiai, nepiktnaudžiauja eksperto padėtimi, nenaudoja finansinio, psichologinio ar kitokio spaudimo. Vertinimo dalyvius ekspertas priima kaip gebančius atsakyti už savo veiklą, todėl ekspertas įvardija vertinamos programos stiprybes ir silpnybes, tačiau vengia patarimų, nurodančių, eksperto nuomone, geriausius sprendimo būdus.

116. Konfidencialumo principas. Visa su vertinimu susijusi informacija (posėdžiuose nagrinėjami klausimai bei kitų vertinimo dalyvių išsakomos nuomonės, savianalizės suvestinė bei papildomi vertinimui pateikti dokumentai) yra naudojama tik vertinimo tikslams ir negali būti viešinama.

117. Bendradarbiavimo principas. Dirbdamas grupėje ekspertas siekia bendrų tikslų su kitais grupės nariais, laiku atlieka jam grupėje priskirtas užduotis. Bendraudamas su aukštąja mokykla ekspertas stengiasi pagelbėti aukštajai mokyklai kelti kokybės kultūrą ir siekia abipusio supratimo.

118. Ekspertų grupės darbą organizuoja ekspertų grupės vadovas. Jis pirmininkauja ekspertų grupės posėdžiams, numato ekspertų grupės narių veiklos funkcijas, atsako už visos grupės darbą. Per vizitą į aukštąją mokyklą ekspertų grupės vadovas pirmininkauja arba skiria pirmininkaujantįjį susitikimams su tikslinėmis grupėmis.

119. Centras ekspertų grupei pateikia savianalizės suvestinę. Ekspertų grupė supažindinama su Metodika, svarbiausiais teisės aktais, reglamentuojančiais studijas bei vertinimą.

120. Nagrinėdami savianalizės suvestinę, ekspertai vadovaujasi šioje Metodikoje apibrėžtais vertinimo kriterijais ir kitais vertinimą reglamentuojančiais teisės aktais. Ekspertų grupė, išnagrinėjusi savianalizės suvestinėje pateiktą informaciją, parengia pirmines išvadas, nustato sritis ir klausimus, kuriems reikia skirti ypatingą dėmesį vizito metu.

121. Ekspertų grupės vizitą į aukštąją mokyklą organizuoja Centro paskirtas vertinimo koordinatorius. Jis derina vizito darbotvarkę su aukštąja mokykla ir ekspertų grupe.

122. Ekspertų grupė vizito metu susitinka su tikslinėmis grupėmis. Paprastai vizito metu susitikimai vyksta su aukštosios mokyklos ar jos padalinio administracija, programos savianalizės rengėjais, programos dėstytojais, studentais, absolventais ir jų darbdaviais. Taip pat vizito metu ekspertai susipažįsta su programos įgyvendinimui skirta materialiąja baze, studentų kursiniais, baigiamaisiais darbais, egzaminų medžiaga ir kitais dokumentais.

123. Vizito metu siekiama surinkti daugiau informacijos apie programą ir taip atlikti išsamesnį, objektyvesnį programos vertinimą.

124. Vizito pabaigoje ekspertų grupė aptaria vizito rezultatus grupėje ir aukštosios mokyklos bendruomenei išsako savo pastebėtas programos stiprybes ir silpnybes.

II. PROGRAMOS VERTINIMAS

125. Ekspertų grupė įvertina programą, remdamasi šioje Metodikoje reglamentuotomis sritimis ir jų vertinimo kriterijais.

126. Įvertinę kiekvieną vertinimo sritį pagal nurodytus vertinimo kriterijus, ekspertai nurodo kiekvienos iš jų stiprybes ir silpnybes. Taip pat įvertina aukštosios mokyklos pastangas gerinti programos kokybę.

127. Vertindami programos tikslų ir numatomų studijų rezultatų sritį, ekspertai nustato, ar programos poreikis, tikslai ir studijų rezultatai yra pagrįsti ir tinkami.

128. Vertindami programos sandaros sritį, ekspertai nustato, ar studijų planas ir turinys yra tinkamai sudaryti.

129. Vertindami personalo sritį, ekspertai nustato, ar programoje dirbantis personalas yra tinkamas ir pakankamas sėkmingam programos vykdymui.

130. Vertindami materialiujų išteklių sritį, ekspertai nustato, ar programoje naudojami materialieji ištekliai yra tinkami ir pakankami sėkmingam programos vykdymui.

131. Vertindami studijų eigos ir jos vertinimo sritį, ekspertai nustato, ar studentų priėmimas ir atranka, studentų pasiekimų vertinimas atliekamas tinkamai, ar veiksmingai organizuojamos studijos ir teikiama parama studentams, ar absolventai įsidarbina sėkmingai ir tikslingai.

132. Vertindami programos vadybos sritį, ekspertai nustato, ar programa administruojama tinkamai, ar veiksmingai ir skaidriai atliekamas vidinis programos kokybės užtikrinimas.

133. Vertinimo sritis ekspertai įvertina pagal Vertinimo ir akreditavimo tvarkos apraše pateiktą įvertinimo skalę.

V. APELIACIJŲ NAGRINĖJIMAS

134. Aukštoji mokykla, nesutikdama su Centro priimtu sprendimu dėl vertinimo, per 20 dienų nuo sprendimo išsiuntimo dienos gali pateikti argumentuotą apeliaciją Centrai.

135. Aukštosios mokyklos apeliacija išnagrinėjama Studijų programų apeliacinėje komisijoje (toliau vadinama – Apeliacinė komisija), veikiančioje pagal Studijų programų apeliacinės komisijos nuostatus, patvirtintus Centro direktoriaus įsakymu, per 60 dienų nuo apeliacijos gavimo dienos. Apie Apeliacinės komisijos priimtą sprendimą Centras aukštąją mokyklą informuoja raštu.
