



**STUDIJŲ KOKYBĖS VERTINIMO CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL AUKŠTOSIOS MOKYKLOS VEIKLOS VERTINIMO METODIKOS
PATVIRTINIMO**

2020 m. kovo 9 d. Nr. V-32
Vilnius

Vadovaudamasis Mokslo ir studijų įstatymo 49 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 19 d. įsakymo Nr. V-1529 „Dėl Aukštųjų mokyklų ir užsienio valstybių aukštųjų mokyklų filialų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašo, vertinamųjų sričių ir rodiklių patvirtinimo“ 2 punktu,

1. T v i r t i n u Aukštosios mokyklos veiklos vertinimo metodiką (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Studijų kokybės vertinimo centro direktoriaus 2010 m. spalio 25 įsakymą Nr. 1-01-135 „Dėl Aukštosios mokyklos veiklos vertinimo metodikos patvirtinimo“ (su visais pakeitimais).

Direktorius pavaduotoja,
laikiniai einanti direktoriaus pareigas

Aurelija Valeikienė

AUKŠTOSIOS MOKYKLOS VEIKLOS VERTINIMO METODIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Aukštosios mokyklos veiklos vertinimo metodika (toliau – Metodika) reglamentuoja aukštosios mokyklos ar užsienio valstybės aukštosios mokyklos filialo (toliau – aukštoji mokykla), išskyrus egzilio sąlygomis veikiančių aukštųjų mokyklų, veiklos savianalizės suvestinės (toliau – savianalizės suvestinė) rengimo reikalavimus, Studijų kokybės vertinimo centro (toliau – Centras) organizuojamo aukštųjų mokyklų išorinio veiklos vertinimo (toliau – išorinis vertinimas) principus ir kriterijus, išorinio vertinimo eigą, sprendimų dėl išorinio įvertinimo ir akreditavimo priėmimą bei paskesnę veiklą.

2. Metodika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (toliau – Įstatymas), Aukštųjų mokyklų ir užsienio valstybių aukštųjų mokyklų filialų išorinio vertinimo ir akreditavimo tvarkos aprašu, vertinamosiomis sritimis ir rodikliais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. V-1529 (toliau – Aprašas), ir Europos aukštojo mokslo erdvės kokybės užtikrinimo nuostatomis ir gairėmis bei kitais aukštųjų mokyklų veiklą ir išorinį vertinimą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Metodikoje vartojamos sąvokos:

3.1. **Socialiniai dalininkai** – asmenys, asmenų grupės ar organizacijos, suinteresuoti aukštosios mokyklos veiklos rezultatais, galintys institucijai daryti įtaką ir prisiimančys už tai socialinę atsakomybę (institucijos administracinis ir akademinis personalas, studentai, absolventai, darbdaviai, profesinių asociacijų atstovai, valstybinės institucijos, profesinių sąjungų atstovai ir pan.).

3.2. **Socialiniai partneriai** – darbdavių, profesinių asociacijų ar panašių organizacijų atstovai, bendradarbiaujantys su aukštąja mokykla, suinteresuoti aukštosios mokyklos veiklos rezultatais.

3.3. **Vertinimo koordinatorius** – Centro valstybės tarnautojas arba darbuotojas, atsakingas už konkrečios aukštosios mokyklos išorinio vertinimo organizavimą.

3.4. **Savianalizės suvestinė** – analitinio pobūdžio dokumentas, atskleidžiantis aukštosios mokyklos gebėjimą kritiškai vertinti savo veiklą bei numatyti jos tobulinimo perspektyvą.

4. Kitos Metodikoje vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme, Apraše bei kituose teisės aktuose, nustatančiuose reikalavimus aukštųjų mokyklų veiklai ir (arba) išoriniam vertinimui apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS SAVIANALIZĖS SUVESTINĖS RENGIMAS

5. Aukštoji mokykla atlieka savianalizę savo nustatyta tvarka (įtraukiant studentus) ir parengia savianalizės suvestinę, vadovaudamasi Apraše ir Metodikoje nustatytais reikalavimais.

6. Centras konsultuoja aukštąją mokyklą savianalizės suvestinės rengimo klausimais.

7. Savianalizės suvestinė turi atskleisti pagrindinių aukštosios mokyklos veiklų analizę bei jų tobulinimo perspektyvą. Savianalizės suvestinėje pateikiami teiginiai turi būti grindžiami faktiniais duomenimis bei dokumentais.

8. Savianalizės suvestinėje turėtų būti tikslingai pateikta išoriniam vertinimui reikalinga informacija.

9. Savianalizės suvestinėje pateikiami paskutinių 5 metų duomenys. Jei organizuojamas

pakartotinis išorinis vertinimas, savianalizės suvestinėje analizuojami paskutinių 2 metų duomenys. Jei aukštoji mokykla veiklą vykdo trumpiau, analizuojami viso aukštosios mokyklos veiklos laikotarpio duomenys.

10. Savianalizės suvestinė su priedais ir aukštosios mokyklos prašymas įvertinti ir akredituoti aukštosios mokyklos veiklą pateikiami tik skaitmenine forma Centrai adresu ivs@skvc.lt arba per sistemą E. pristatymas. Šie dokumentai Centrai teikiami pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu.

11. Savianalizės suvestinės bendrosios dalies tekstas turi būti pateiktas „docx“ arba „pdf“ formato dokumente. Savianalizės suvestinė pateikiama lietuvių ir anglų kalbomis.

12. Savianalizės suvestinės dalys yra įžanga, aukštosios mokyklos veiklos analizė pagal vertinamąsias sritis ir rodiklius bei priedai.

13. Savianalizės suvestinės įžangoje turėtų būti pateikiama pagrindinė glausta informacija apie aukštąją mokyklą.

14. Savianalizės suvestinės aukštosios mokyklos veiklos analizės dalyje išskiriamos ir analizuojamos visos Aprašo 1 priede nustatytos vertinamosios sritys ir rodikliai, pristatant faktinius duomenis bei jų analizę, pagal Metodikos 1 priedo kriterijus. Kiekvienos vertinamosios srities pabaigoje įvardijamos stipriosios pusės ir tobulintini aspektai.

15. Prie savianalizės suvestinės pateikiami šie priedai:

15.1. institucijos struktūros schema;

15.2. strateginis planas;

15.3. statutas (įstatai, nuostatai);

15.4. aukštosios mokyklos paskutiniųjų metų veiklos ataskaitos santrauka;

15.5. paskutiniųjų 3 metų pajamos ir išlaidos;

15.6. kokybės vadovas arba kitas kokybės užtikrinimo sistemą reglamentuojantis dokumentas;

15.7. reikšmingiausių mokslinių tyrimų, projektų ir kitų veiklų, susijusių su regionine plėtra, sąrašas;

15.8. stiprybių, silpnybių, galimybių ir grėsmių analizė (jei nėra savianalizės suvestinėje ar kitame priede).

16. Centras įvertina, ar aukštosios mokyklos pateikta savianalizės suvestinė parengta pagal Metodikoje nustatytus reikalavimus, ir informuoja aukštąją mokyklą apie reikalingas pataisas per 5 darbo dienas nuo savianalizės suvestinės gavimo dienos.

17. Gavusi informaciją apie neatitikimus, aukštoji mokykla ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo informacijos gavimo dienos Centrai pateikia pataisytą savianalizės suvestinę.

18. Likus ne mažiau kaip 1 mėnesiui iki vizito į aukštąją mokyklą, aukštoji mokykla gali pateikti informaciją apie esminius pasikeitimus aukštojoje mokykloje, įvykusius po savianalizės suvestinės pateikimo Centrai.

III SKYRIUS IŠORINIO VERTINIMO PRINCIPAI IR KRITERIJAI

19. Išorinis vertinimas grindžiamas šiais principais:

19.1. veiklos kokybė ir jos užtikrinimas yra aukštosios mokyklos atsakomybė;

19.2. aukštosios mokyklos autonomija ir tapatybė yra pripažįstami ir gerbiami;

19.3. aukštosios mokyklos socialiniai dalininkai įtraukiami į išorinio vertinimo procesą.

20. Išorinio vertinimo metu aukštosios mokyklos veikla įvertinama pagal Aprašo 1 priede nustatytas vertinamąsias sritis ir rodiklius bei Metodikos 1 priede nustatytus kriterijus, analizuojamos ir įvertinamos sąsajos ir dermė su pateikiama informacija.

IV SKYRIUS IŠORINIO VERTINIMO EIGA

21. Centras išorinį vertinimą atlieka pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto

ministro patvirtintą aukštųjų mokyklų išorinio vertinimo planą. Savianalizės suvestinių pateikimo Centrai terminus Centras skelbia savo interneto tinklapyje.

22. Išorinis vertinimas Centre pradedamas tik gavus aukštosios mokyklos savianalizės suvestinę kartu su prašymu vertinti aukštosios mokyklos veiklą ir akredituoti.

23. Centras organizuoja išorinį vertinimą pasitelkdamas ekspertus. Išoriniam vertinimui atlikti ekspertai atrenkami ir ekspertų grupė sudaroma vadovaujantis Centro direktoriaus patvirtinto Ekspertų atrankos aprašo nustatyta tvarka.

24. Ekspertų darbo organizavimo principai ir tvarka yra nustatyti Centro direktoriaus patvirtintame Ekspertų darbo organizavimo apraše.

25. Centras informuoja aukštąją mokyklą apie numatomą ekspertų grupės sudėtį likus ne vėliau kaip 2 mėnesiams iki vizito į aukštąją mokyklą pradžios. 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 dėl ekspertų grupės sudėties svarsto Centro direktoriaus įsakymu sudarytoje Nuolatinėje komisijoje aukštųjų mokyklų prašymams pakeisti ekspertus nagrinėti, ir apie priimtą sprendimą informuoja aukštąją mokyklą. Tuo atveju, jei per šiame punkte nustatytą terminą nepateikiama siūlymo dėl ekspertų grupės sudėties keitimo, laikoma, kad ekspertų grupės sudėčiai aukštoji mokykla pritarė.

26. Centras ekspertams pateikia savianalizės suvestinę ne vėliau kaip prieš mėnesį iki vizito į aukštąją mokyklą. Kartu su savianalizės suvestine Centras ekspertams pateikia paskutiniojo palyginamojo ekspertinio mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtos veiklos vertinimo ir (arba) kasmetinio mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtos ir meno veiklos formaliojo vertinimo rezultatus už 3 metus, vykdomų studijų kryptių vertinimo rezultatus, ankstesnio išorinio vertinimo išvadas ir duomenis apie rekomendacijų įgyvendinimo eigą ir rezultatus, kiekvienų metų studentų skaičius pagal studijų kryptis, studijų pakopas vertinamuoju laikotarpiu, dėstytojų, mokslo ir administracijos darbuotojų skaičius, užimamus etatus vertinamuoju laikotarpiu bei kitą vertinimui reikalingą informaciją.

27. Tais atvejais, kai dėl nuo Centro nepriklausančių priežasčių pasikeičia dalis ekspertų grupės ir objektyviai neįmanoma naujiems ekspertų grupės nariams pateikti informacijos 26 punkte numatytais terminais, informacija pateikiama nedelsiant po naujų ekspertų įtraukimo į ekspertų grupę.

28. Ekspertų grupės vizitą į aukštąją mokyklą organizuoja Centro paskirtas vertinimo koordiniatorius.

29. Vizito trukmė – 2 – 4 dienos. Tikslią vizito trukmę nustato Centras, atsižvelgdamas į aukštosios mokyklos dydį ir veiklos apimtį.

30. Vizitas vyksta pagal Centro sudarytą vizito darbotvarkę, kuri suderinama su ekspertais ir aukštąja mokykla. Informacija apie būsimą vizitą išsiunčiama ir aukštosios mokyklos studentų atstovybei. Aukštoji mokykla vizito datą ir darbotvarkę skelbia viešai savo tinklapyje.

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

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

33. Vienas aukštosios mokyklos bendruomenės narys gali dalyvauti tik viename susitikime su ekspertų grupe, išskyrus su vertinimo koordinatoriumi iš anksto suderintus atvejus.

34. Vizito metu susitikimai vyksta su aukštosios mokyklos administracija, savianalizės rengimo grupe, dėstytojais, mokslo darbuotojais, studentais, absolventais ir socialiniais partneriais, yra apžiūrima aukštosios mokyklos infrastruktūra. Esant poreikiui, ekspertai susipažįsta su papildomai pateiktais dokumentais.

35. Susitikimuose su absolventais ir socialiniais partneriais negali dalyvauti toje aukštojoje mokykloje studijuojantys ir (ar) dirbantys asmenys.

36. Išorinį vertinimą atliekant tarptautinei ekspertų grupei, paprastai susitikimai vyksta anglų kalba. Susitikimų metu, esant poreikiui, aukštoji mokykla turi užtikrinti kokybiškas vertėjo paslaugas. Susitikimuose su studentais vertėjas dalyvauja tik suderinus su vertinimo

koordinatoriumi.

37. Ekspertų grupė parengia išorinio vertinimo išvadų projektą ir pateikia jį elektroniniu paštu Centrai paprastai ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo vizito į aukštąją mokyklą pabaigos. Ekspertų grupė išorinio vertinimo išvadose pateikia aukštosios mokyklos veiklos analizę pagal kiekvieną iš Aprašo 13 punkte nustatytų vertinamųjų sričių, Metodikoje nurodytus rodiklius ir kriterijus bei apibendrinamąjį įvertinimą pagal Aprašo 17 punkte nustatytą įvertinimo skalę. Ekspertų grupė aukštajai mokyklai pateikia siūlymus ir rekomendacijas dėl veiklos tobulinimo, apibendrinamąją aukštosios mokyklos išorinio vertinimo išvadą. Centras peržiūri išorinio vertinimo išvadų projektą ir jį persiunčia aukštajai mokyklai elektroniniu paštu.

38. Aukštoji mokykla ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo išorinio vertinimo išvadų projekto išsiuntimo dienos gali Centrai pateikti pastabas dėl išorinio vertinimo išvadų projekte esančių faktinių klaidų ir jomis grindžiamų vertinimų. Pastabos dėl faktinių klaidų ir jomis grindžiamų vertinimų teikiamos lietuvių ir anglų kalba.

39. Centras ne vėliau kaip per 1 darbo dieną persiunčia aukštosios mokyklos pastabas dėl faktinių klaidų ir jomis grindžiamų vertinimų ekspertų grupei.

40. Ekspertai, išnagrinėję aukštosios mokyklos pastabas dėl faktinių klaidų ir jomis grindžiamų vertinimų, per 10 darbo dienų nuo pastabų gavimo dienos ir esant poreikiui patikslina išorinio išvadų projektą ir pateikia jį Centrai.

41. Išorinio vertinimo išvadų projektą svarsto Centro direktoriaus įsakymu sudaryta Aukštųjų mokyklų vertinimo komisija, kuri pataria Centrai dėl vertinimo išorinio vertinimo išvadų objektyvumo, išsamumo ir pagrįstumo.

42. Išnagrinėjusi išorinio vertinimo išvadas ir išklausiusi posėdžio dalyvių argumentus, Aukštųjų mokyklų vertinimo komisija priima vieną iš siūlymų, numatytų Aukštųjų mokyklų vertinimo komisijos nuostatuose, patvirtintuose Centro direktoriaus įsakymu.

43. Ekspertai taip pat gali pateikti rekomendacijas ir pastebėjimus mokslo ir studijų politiką formuojančioms ir įgyvendinančioms institucijoms.

V SKYRIUS

SPRENDIMŲ DĖL IŠORINIO ĮVERTINIMO IR AKREDITAVIMO PRIĖMIMAS

44. Centras Apraše nustatyta tvarka priima sprendimą dėl aukštosios mokyklos išorinio įvertinimo, vadovaudamasis ekspertų išvadomis bei atsižvelgdamas į Aukštųjų mokyklų vertinimo komisijos siūlymą.

45. Centras sprendimą dėl aukštosios mokyklos vertinimo išsiunčia aukštajai mokyklai ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai (toliau – Ministerija) per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo. Kartu su sprendimu Centras aukštajai mokyklai ir Ministerijai pateikia galutines išorinio vertinimo išvadas su vertimu į lietuvių kalbą.

46. Centras Apraše nustatyta tvarka priima sprendimą dėl aukštosios mokyklos akreditavimo. Priimtą sprendimą dėl aukštosios mokyklos akreditavimo Centras skelbia viešai Teisės aktų registre.

47. Jeigu aukštosios mokyklos veikla įvertinama neigiamai ir ji akredituojama 3 metų terminui, pakartotinis išorinis vertinimas inicijuojamas Aprašo 25 punkte nustatyta tvarka. Pakartotinis išorinis vertinimas remiasi nauja savianalizės suvestine, kurioje taip pat pateikiama pažangos ataskaita apie įgyvendintas ir (ar) numatytas įgyvendinti priemones savianalizės ir (ar) ankstesnio išorinio vertinimo metu nustatytiems trūkumams šalinti, aukštosios mokyklos veiklai tobulinti.

48. Centras ir aukštoji mokykla Aprašo nustatyta tvarka viešai savo tinklapiuose skelbia sprendimą dėl aukštosios mokyklos išorinio vertinimo kartu su išorinio vertinimo išvadomis bei sprendimą dėl aukštosios mokyklos akreditavimo.

VI SKYRIUS

PASKESNĖ VEIKLA

49. Už paskesnę veiklą atsako aukštoji mokykla.

50. Paskesnė veikla atliekama šiais etapais:

50.1. veiklos tobulinimo priemonių numatymas – po išorinio vertinimo aukštoji mokykla numato priemones savianalizės ir išorinio vertinimo metu nustatytiems trūkumams šalinti, aukštosios mokyklos veiklai tobulinti. Šias priemones aukštoji mokykla privalo paskelbti viešai ne vėliau kaip per 6 mėn. nuo sprendimo dėl aukštosios mokyklos akreditavimo įsigaliojimo dienos bei apie tai informuoti Centrą.

50.2. numatytų priemonių įgyvendinimas – aukštoji mokykla įgyvendina numatytas priemones veiklai tobulinti parengdama išorinio vertinimo rekomendacijų įgyvendinimo pažangos ataskaitą (toliau – Pažangos ataskaita) ir viešindama ją aukštosios mokyklos tinklapyje bei pateikdama Centrai. Pažangos ataskaitos pavyzdys pateiktas Metodikos 2 priede. Centras, gavęs Pažangos ataskaitą, ją išanalizuoja ir teikia grįžtamąjį ryšį aukštajai mokyklai. Pažangos ataskaitos aptarimui organizuojami Centro ir aukštosios mokyklos atstovų susitikimai. Centras viešai skelbia Pažangos ataskaitą savo tinklapyje kartu su išorinio vertinimo išvadomis;

50.3. numatytų priemonių įgyvendinimo stebėseną – Centras bent kartą per nustatytą aukštosios mokyklos akreditavimo laikotarpį atlieka veiksmų plano įgyvendinimo stebėseną.

VERTINAMOSIOS SRITYS, RODIKLIAI IR KRITERIJAI

VERTINAMOJI SRITIS	RODIKLIS	KRITERIJAI
1. Valdymas	1.1. Aukštosios mokyklos strateginio veiklos plano atitiktis misijai, jo įgyvendinimo užtikrinimas	1.1.1. Strateginis veiklos planas atitinka aukštosios mokyklos misiją, mokslo ir studijų veiklą reglamentuojančius teisės aktus bei atsižvelgia į šalies mokslo ir studijų politikos, Europos aukštojo mokslo erdvės ir Europos mokslinių tyrimų erdvės nuostatas 1.1.2. Strateginio veiklos plano dalys (esamos situacijos analizė, veiklos prioritetai ir tikslai, uždaviniai, įgyvendinimo priemonės, ištekliai, numatomi veiklos rodikliai) yra tinkamos ir pagrįstos 1.1.3. Vykdoma reguliari strateginio veiklos plano įgyvendinimo stebėseną, stebėsenos rezultatai panaudojami veiklos valdymo tobulinimui
	1.2. Aukštosios mokyklos procesų valdymo veiksmingumas	1.2.1. Nustatyta aiški valdymo, sprendimų priėmimo, atsakomybių paskirstymo struktūra 1.2.2. Atliekama reguliari procesų valdymo analizė, numatomos procesų tobulinimo prielaidos ir priemonės rizikų valdymui 1.2.3. Į valdymą pakankama apimtimi įtraukiami socialiniai dalininkai
	1.3. Informacijos apie aukštosios mokyklos veiklą viešumas ir jos valdymo veiksmingumas	1.3.1. Sistemingai kaupiami ir analizuojami duomenys apie veiklą, jos rezultatus (įskaitant studentų įsidarbinimo ir absolventų karjeros stebėseną), duomenys panaudojami aukštosios mokyklos veiklai tobulinti 1.3.2. Informacija apie aukštosios mokyklos veiklą yra aiški, tiksli ir prieinama akademinėi bendruomenei bei visuomenei, reguliariai teikiama steigėjams, juridinio asmens dalyviams
	1.4. Personalo valdymo veiksmingumas	1.4.1. Nustatyti ir taikomi aiškūs ir skaidrūs akademinio ir neakademinio personalo formavimo, valdymo, vertinimo principai ir procedūros 1.4.2. Aukštoji mokykla turi pakankamai akademinio (įvertinant nuolat institucijoje dirbantį akademinį personalą) ir neakademinio personalo iškeltiems veiklos tikslams pasiekti 1.4.3. Akademinio ir neakademinio personalo kvalifikacija yra tinkama aukštosios

		mokyklos tikslams pasiekti 1.4.4. Sudaromos sąlygos akademiniam personalui tobulinti pedagoginei ir mokslinei veiklai reikalingas žinias ir gebėjimus 1.4.5. Sudaromos sąlygos neakademiniam personalui tobulinti kompetencijas
	1.5. Finansinių ir materialųjų išteklių valdymo efektyvumas	1.5.1. Finansiniai ištekliai planuojami, paskirstomi ir panaudojami racionaliai 1.5.2. Pritraukiami įvairūs finansiniai ištekliai aukštosios mokyklos veiklos įgyvendinimui, 1.5.3. Materialieji ištekliai studijų ir mokslo (meno) veiklai vykdyti planuojami ir panaudojami racionaliai 1.5.4. Materialieji ištekliai studijų ir mokslo (meno) veiklai vykdyti yra tinkami, pakankami ir prieinami
2. Kokybės užtikrinimas	2.1. Vidinės kokybės užtikrinimo sistemos funkcionalumas ir veiksmingumas	2.1.1. Aukštoji mokykla turi patvirtintus ir viešai skelbiamus vidinį kokybės užtikrinimą reglamentuojančius dokumentus, kurie dera su Europos aukštojo mokslo erdvės kokybės užtikrinimo nuostatomis ir gairėmis 2.1.2. Vidinio kokybės užtikrinimo planavimo, įgyvendinimo, tobulinimo priemonės yra tinkamos, taikomos periodiškai ir užtikrina visos institucijos ir socialinių dalininkų įsitraukimą 2.1.3. Nustatyti veiklos planavimo, įgyvendinimo, stebėsenos, periodiško vertinimo ir tobulinimo procesai 2.1.4. Aukštojoje mokykloje taikoma veiksminga parama studentams ir akademiniam bei neakademiniam personalui 2.1.5. Nustatytos ir taikomos akademinio sąžiningumo, tolerancijos ir nediskriminavimo, apeliavimo, etikos nuostatos ir procedūros 2.1.6. Išorinio vertinimo rezultatai panaudojami tobulinant aukštosios mokyklos veiklą
3. Studijų ir mokslo (meno) veikla	3.1. Mokslo (meno) veiklos lygis, studijų ir mokslo (meno) veiklos suderinamumas ir atitikimas strateginiams veiklos tikslams	3.1.1. Vykdoma studijų ir mokslo (meno) veikla ir jos rezultatai atitinka institucijos misiją ir strateginius tikslus 3.1.2. Mokslo (meno) veiklos lygis yra pakankamas aukštosios mokyklos vykdomoms studijoms 3.1.3. Studijos grindžiamos mokslo (meno) veikla 3.1.4. Nuosekliai vykdomas užsienyje įgytų kvalifikacijų, dalinių studijų ir ankstesnio neformalaus bei savaiminio mokymosi pripažinimo pripažinimas

	3.2. Studijų, mokslo (meno) tarptautiškumas	3.2.1. Aukštojoje mokykloje numatyta mokslo (meno) ir studijų veiklos tarptautiškumo strategija (įskaitant tarptautiškumo rodiklius), jos įgyvendinimui taikomos nusistatytos priemonės ir atliekamas šios veiklos veiksmingumo matavimas (netaikoma kolegijoms, išskyrus atvejus, kai tai numatyta jos strateginiuose dokumentuose) 3.2.2 Aukštojoje mokykloje atliekamas tarptautiškumo aspektų integravimas į studijų ir mokslo (meno) veiklos turinį
4. Poveikis regionų ir visos šalies raidai	4.1. Poveikio regionų ir visos šalies raidai veiksmingumas	4.1.1. Aukštoji mokykla atlieka šalies ir (arba) regiono(ų) poreikių analizę, nusistato poreikių tenkinimo priemones ir numato galimą poveikį šalies ir (arba) regiono(ų) raidai 4.1.2. Atliekama poveikio šalies ir regiono(ų) raidai priemonių įgyvendinimo stebėseną, analizę ir priemonių veiksmingumo vertinimas
	4.2. Mokymosi visą gyvenimą sąlygų užtikrinimas	4.2.1. Aukštoji mokykla atlieka mokymosi visą gyvenimą poreikio stebėseną ir analizę 4.2.2. Aukštoji mokykla numato mokymosi visą gyvenimą formų bei sąlygų įvairovę ir užtikrina jų įgyvendinimą 4.2.3. Aukštoji mokykla atlieka mokymosi visą gyvenimą sąlygų užtikrinimo vertinimą

IŠORINIO VERTINIMO REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO PAŽANGOS ATASKAITA

Vertinamoji sritis	Ekspertų grupės pastabos, rekomendacijos	Aukštosios mokyklos planuojami veiksmai ir (arba) numatomi rezultatai	Atsakingi padaliniai/asmenys	Planuojamų pasiekti rezultatų terminai	Pastabos
1. Valdymas					
2. Kokybės užtikrinimas					
3. Studijų ir mokslo (meno) veikla					
4. Poveikis regionų ir visos šalies raidai					