

REKOMENDACIJOS STUDIJŲ KOKYBEI GERINTI
PO 2020 M. VASARIO-BALANDŽIO MĖN. VYKDYTOS STUDENTŲ APKLAUSOS

Katedroms

1. Peržiūrėti studentams užduodamų atsiskaitomųjų darbų kiekį atskirose studijų programose ir įvertinus visų darbų apimtį užtikrinti, kad atsiskaitomųjų darbų kiekis ir jų apimtys atitiktų atskirų studijų dalykų kreditų skaičių ir vertinimo formą. Užtikrinti, kad dėstytojai studentams aiškiai pristatytų kiek atsiskaitomųjų darbų studentai turės atlikti, galutinę dalyko vertinimo formą, pristatyti dėstomo dalyko reikalavimus atsiskaitomiesiems darbams, nurodytų studijų medžiagą jiems pasiruošti.
2. Organizuoti atskirų studijų programų studentams su specialybe susijusių mokymų, atvirų diskusijų su atvykstančiais specialistais.
3. Užtikrinti, kad dėstytojai studentams pristatytų ir aptartų įvertintus projektinius ir kitus atsiskaitomuosius darbus, kokios padarytos klaidos.
4. Įpareigoti praktikų vadovus fakultetuose nuolat rinkti informaciją apie studentų poreikį praktikoms įmonėse, aptarti studentams siūlomas praktikų vietas ir skatinti studentus rinktis tas praktikos vietas kur yra didžiausias poreikis iš darbdavių pusės.
5. Aptarti katedrų posėdžiuose dėstytojų savalaikio grįžtamojo ryšio studentams teikimą (el. laiškais, skambučiais, virtualiomis konsultacijomis ir kt.).
6. Užtikrinti, kad dėstytojai tinkamai organizuotų paskaitas, jei jos vyksta nuotoliniu būdu, suteikiant studentams ne tik teorinių, tačiau pagal galimybes ir praktinių žinių (video įrašai, praktinių darbų aprašymai ir pan.).
7. Rašto darbuose ir baigiamuosiuose darbuose turi būti naudojami šaltiniai iš Kolegijos prenumeruojamų duomenų bazių.
8. Įpareigoti dėstytojus po paskaitų tvarkingai palikti auditorijas ir naudotą įrangą.

Fakultetams

1. Užtikrinti savalaikį tvarkaraščių pateikimą studentams ir esant paskaitų pakeitimams informuoti visus studentus kiek įmanoma anksčiau nei prieš pat keičiamą/atšaukiamą paskaitą.
2. Siekiant užtikrinti kokybišką studijų proceso organizavimą, vykdyti dėstytojų paskaitų skaitymo pagal tvarkaraštį kontrolę, ypač jei paskaitos skaitomos nuotoliniu būdu.
3. Bendradarbiaujant su Elektroninio mokymo centru organizuoti mokymus/konsultacijas dėstytojamas tobulinant dėstytojų nuotolinio mokymo priemonių naudojimosi gebėjimus, užtikrinant mokymosi medžiagos pateikimą Moodle aplinkoje, organizuojant įvairius atsiskaitymus virtualioje aplinkoje.
4. Skatinti dėstytojus kelti dalykinę, pedagoginę ir užsienio kalbų mokymosi kvalifikaciją stiprinant atitinkamų studijų programų silpnąsias puses.

Kolegijos administracijai

1. Organizuoti pedagoginės ir užsienio kalbos tobulinimo kursus dėstytojams.
2. Pagal galimybes užtikrinti poilsio zonų studentams plėtimą fakultetuose, auditorijų remontą ir baldų atnaujinimą, būtinų priemonių studijoms įsigijimą (laboratorinė įranga, kompiuteriai, programinė įranga ir pan.).

Studijų skyriui

1. Užtikrinti savalaikį studijų rezultatų suvedimą studentų akademinėje bazėje per 3 d.d. nuo žiniaraščio pateikimo.
2. Sutvarkyti studentų akademinę bazę užtikrinant, kad joje nebūtų dalykų dubliavimosi, nesamų akademinų skolų atvejų.

Tarptautinių ryšių skyriui

1. Suteikti studentams išsamią informaciją apie studijų ir praktikos galimybes pagal Erasmus+ mainų programą, skatinant mobilumo aktyvumą, taip pat organizuoti studentų susitikimus su studentais studijavusiais ar atlikusiais praktikas pagal Erasmus+ mainų programą.
2. Pateikti daugiau informacijos studentams ir dėstytojams dėl mobilumo pagal Erasmus+ mainų programą galimybes esant situacijai, susijusiai su COVID-19.

Bibliotekai

1. Didinti literatūros šaltinių prieinamumą, skelbti informaciją apie nemokamas prieigas prie šaltinių, organizuoti el. šaltinių, atvirų duomenų bazių ir kt. el. šaltinių virtualius pristatymus.
2. Įvertinti konkrečios studijų literatūros poreikį ir papildomai užsakyti tų literatūros šaltinių, kurių poreikis yra didžiausias, o šaltinių skaičius yra nepakankamas.

Ūkio tarnybai

1. Ieškoti galimybių prie kavos aparatų įrengti ir geriamo vandens aparatus.
2. Užtikrinti, kad tualetuose būtų tualetinio popieriaus ir popierinių rankšluosčių.

Kompiuterinių sistemų tarnybai

1. Spręsti internetinio/bevielio ryšio kokybės klausimus, mažinant ryšio trikdžius.
2. Vykdyti kompiuterių ūkio plėtros darbus, užtikrinant auditorijose esamų kompiuterių kokybišką darbą.