

PATVIRTINTA
Lietuvos muzikos ir teatro akademijos
Rektoriaus 2014 m. gegužės 30 d.
įsakymu Nr. 78 VĮ

LIETUVOS MUZIKOS IR TEATRO AKADEMIJOS KOKYBĖS VADYBOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos muzikos ir teatro akademijos (toliau – Akademija) Kokybės vadybos skyrius (toliau – Skyrius) yra Akademijos padalinys.
2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Mokslo ir studijų įstatymu, Akademijos Statutu, Akademijos Senato nutarimais, Rektoriaus įsakymais, šiais nuostatais ir kitais, studijas ir studijų kokybę reglamentuojančiais, dokumentais.
3. Skyrius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Akademijos Rektoriui.
4. Skyriaus darbuotojų pareigybes ir jų skaičių nustato Rektorius.
5. Skyrius savo darbą organizuoja glaudžiai bendradarbiaudamas su kitais Akademijos padaliniais.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Skyriaus uždaviniai:
 - 6.1. užtikrinti Akademijos vidinės kokybės užtikrinimo sistemos funkcionavimą ir ją tobulinti, atsižvelgiant į Lietuvos ir užsienio aukštojo mokslo plėtros tendencijas ir gerąją užsienio meno mokyklų patirtį;
 - 6.2. kurti, koordinuoti ir įgyvendinti kokybės politiką, kokybės tobulinimo planus;
 - 6.3. inicijuoti stebėsenos ir vertinimo procesus, įgalinančius gauti objektyvią informaciją apie studijų, mokslo, meno ir susijusių paslaugų kokybės užtikrinimo kūrimą, ir koordinuoti jų funkcionavimą;
 - 6.4. inicijuoti ir koordinuoti veiklos ir studijų programų savianalizių rengimo procedūras.
7. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. planuoja ir koordinuoja vidinės ir išorinės studijų, mokslo, meno ir susijusių paslaugų kokybės užtikrinimo, vertinimo ir tobulinimo procesus;
 - 7.2. tikrina ir vertina Akademijos vidinės kokybės užtikrinimo sistemos procesų funkcionavimą, rengia veiklos tobulinimo rekomendacijas ir vykdo pažangos stebėseną;
 - 7.3. inicijuoja ir koordinuoja veiklos ir studijų programų savianalizių atlikimo ir suvestinių rengimo procedūras;
 - 7.4. rengia, kaupia ir sistemina informaciją, susijusią su Akademijos studijų, mokslo, meno ir susijusių paslaugų kokybe;
 - 7.5. teikia ir viešina informaciją apie studijų, mokslo, meno ir susijusių paslaugų kokybę;
 - 7.6. inicijuoja ir prižiūri metodinių ir organizacinių priemonių, skirtų studijų, mokslo, meno ir susijusių paslaugų kokybės užtikrinimui ir gerinimui, rengimą;
 - 7.7. teikia metodinę ir organizacinę pagalbą Akademijos padaliniams studijų, mokslo, meno ir susijusių paslaugų kokybės užtikrinimo klausimais;
 - 7.8. inicijuoja ir organizuoja mokymus, seminarus, diskusijas ir kt. studijų, mokslo, meno ir paslaugų kokybės užtikrinimo ir gerinimo klausimais;
 - 7.9. vykdo kitus Akademijos vadovybės pavedimus, susijusius su studijų, mokslo, meno ir susijusių paslaugų kokybės užtikrinimu ir gerinimu.

III. SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:
 - 8.1. gauti iš Akademijos vadovybės ir padalinių su studijų, mokslo, meno ir susijusių paslaugų kokybės užtikrinimu ir tobulinimu susijusią informaciją;
 - 8.2. susipažinti su Akademijos vadovybės sprendimais, susijusiais su Skyriaus veikla;
 - 8.3. teikti siūlymus Akademijos vadovybei studijų, mokslo, meno ir susijusių paslaugų kokybės užtikrinimo ir gerinimo klausimais;
 - 8.4. dalyvauti posėdžiuose ir kituose pasitarimuose, kuriuose svarstomi Akademijos strateginiai veiklos planai, jų vykdymas ir kiti veiklos kokybės tobulinimo klausimai;
 - 8.5. informuoti Akademijos vadovybę ir padalinius apie visus su studijų, mokslo, meno ir susijusių paslaugų kokybės užtikrinimu ir tobulinimu susijusius klausimus;
 - 8.6. atstovauti Akademijos interesams studijų, mokslo, meno ir susijusių paslaugų kokybės klausimais;
 - 8.7. kaupti informaciją ir rengti ataskaitas apie Skyriaus veiklą;
 - 8.8. siūsti Skyriaus darbuotojus į kvalifikacijos kėlimo kursus, mokymus, seminarus ir kitus profesinius renginius;
 - 8.9. įsigyti darbui reikalingos metodinės literatūros ir techninių priemonių;
 - 8.10. naudotis kitomis įstatymų ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis.
9. Skyriaus darbuotojai privalo:
 - 9.1. tinkamai vykdyti savo pareigas;
 - 9.2. nuolat kelti savo kvalifikaciją;
 - 9.3. tinkamai vykdyti Akademijos vadovybės nurodymus;
 - 9.4. laikytis darbo drausmės, profesinės ir visuomeninės etikos normų;
 - 9.5. rūpintis tinkamu Skyriaus ir Akademijos įvaizdžiu.

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Skyriui vadovauja vedėjas, kuris skiriamas ir atleidžiamas Akademijos Rektoriaus įsakymu.
11. Skyriaus vedėjas savo veiklą planuoja vadovaudamasis Skyriaus nuostatais ir pareigybės aprašymu.
12. Skyriaus vedėjas:
 - 12.1. atsako už Skyriui pavestų uždavinių įgyvendinimą, funkcijų vykdymą ir kontrolę;
 - 12.2. nustato Skyriaus veiklos plėtojimo kryptis, organizuoja Skyriaus darbą;
 - 12.3. sprendžia Skyriaus kompetencijai priskirtus klausimus;
 - 12.4. rengia Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašus, nustato darbuotojų pareigines funkcijas ir paskirsto darbo užduotis;
 - 12.5. teikia Akademijos vadovybei pasiūlymus pagal savo kompetenciją;
 - 12.6. atstovauja Skyriui Akademijos posėdžiuose ir pasitarimuose.
13. Skyriaus darbuotojai:
 - 13.1. atlieka pareigybių aprašuose numatytas funkcijas;
 - 13.2. atsiskaito Skyriaus vedėjui pareigybių aprašuose nustatyta tvarka;
 - 13.3. atsako Akademijos vadovybei už paskirtų funkcijų vykdymą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Skyrius steigiamas, pertvarkomas ir likviduojamas Akademijos Rektoriaus teikimu Tarybos nutarimu.