



RĪGAS MENEDŽMENTA KOLEDŽA

SIA "Rīgas Menedžmenta Koledža", Reģistrācijas Nr. 50203022521, Izglītības iestādes reģ. Nr.3347802535,
Valērija Seiles iela 1, k-4, Rīga, LV-1019, tālr. [28007735](tel:28007735), e-pasts: info@college.lv, www.mcollege.eu

Rīgas Menedžmenta Koledžas Iekšējā kvalitātes nodrošināšanas sistēma

APSTIPRINĀTS
Rīgas Menedžmenta koledžas
Domes sēdē 14.03.2024,
protokols Nr. 1-1.5/2024/01

E-pasts saziņai kvalitātes vadības jautājumos:
qualityassurance@college.lv

Rīgā, 2024

Satura rādītājs

1. Koledžas iekšējās kvalitātes nodrošināšanas sistēmas normatīvais ietvars	3
2. Koledžas iekšējās kvalitātes nodrošināšanas sistēmas standarti	4
2.1. Kvalitātes nodrošināšanas politika	4
2.2. Programmu izstrāde un apstiprināšana	5
2.3. Studentcentrēta mācīšanās, mācīšana un novērtēšana	7
2.4. Studējošo imatrikulācija, studiju gaita, kvalifikāciju atzīšana un sertifikācija.....	12
2.5. Mācībspēki.....	12
2.6. Mācību resursi un atbalsts studentiem.....	14
2.7. Informācijas vadība	15
2.8. Sabiedrības informēšana.....	16
2.9. Programmu apsekošana un regulāra pārbaude	17
2.10. Cikliska ārējā kvalitātes nodrošināšana	17

1. Koledžas iekšējās kvalitātes nodrošināšanas sistēmas normatīvais ietvars

Koledžas kvalitātes vadības nodrošināšanas sistēma balstās uz sekojošiem normatīvajiem aktiem:

1) [Augstskolas likuma](#) 5. pants. Augstskolas uzdevumi

(2¹) Augstskolas īsteno savas iekšējās kvalitātes nodrošināšanas sistēmas, kuru ietvaros:

- 1) iedibina politiku un procedūras augstākās izglītības kvalitātes nodrošināšanai;
- 2) izstrādā mehānismus savu studiju programmu veidošanai, iekšējai apstiprināšanai, to darbības uzraudzīšanai un periodiskai pārbaudei;
- 3) izveido un publisko tādas studējošo sekmju vērtēšanas kritērijus, nosacījumus un procedūras, kas ļauj pārliecināties par paredzēto studiju rezultātu sasniegšanu;
- 4) izveido iekšējo kārtību un mehānismus akadēmiskā personāla kvalifikācijas un darba kvalitātes nodrošināšanai;
- 5) nodrošina, ka tiek vākta un analizēta informācija par studējošo sekmēm, absolventu nodarbinātību, studējošo apmierinātību ar studiju programmu, par akadēmiskā personāla darba efektivitāti, pieejamiem studiju līdzekļiem un to izmaksām, augstskolas darbības būtiskiem rādītājiem.

2) Standarti un vadlīnijas kvalitātes nodrošināšanai Eiropas augstākās izglītības telpā (ESG)

Standarti un vadlīnijas iekšējai kvalitātes nodrošināšanai:

- 1) Kvalitātes nodrošināšanas politika
- 2) Programmu izstrāde un apstiprināšana
- 3) Studentcentrēta mācīšanās, mācīšana un novērtēšana
- 4) Studējošo imatrikulācija, studiju gaita, kvalifikāciju atzīšana un sertifikācija
- 5) Mācībspēki
- 6) Mācību resursi un atbalsts studējošiem
- 7) Informācijas vadība
- 8) Sabiedrības informēšana
- 9) Programmu apsekošana un regulāra pārbaude
- 10) Cikliska ārējā kvalitātes nodrošināšana

3) Kvalitātes vadības sistēmas nodrošināšana ievērojot ISO 9001 prasības

Lai nodrošinātu kvalitātes vadības sistēmu, koledža izstrādājusi:

1. Kvalitātes vadības sistēmas politikas rokasgrāmatu;
2. Koledžas darbības procesuālos aprakstus (procesus) un ar tiem saistošos dokumentus un pierakstus.

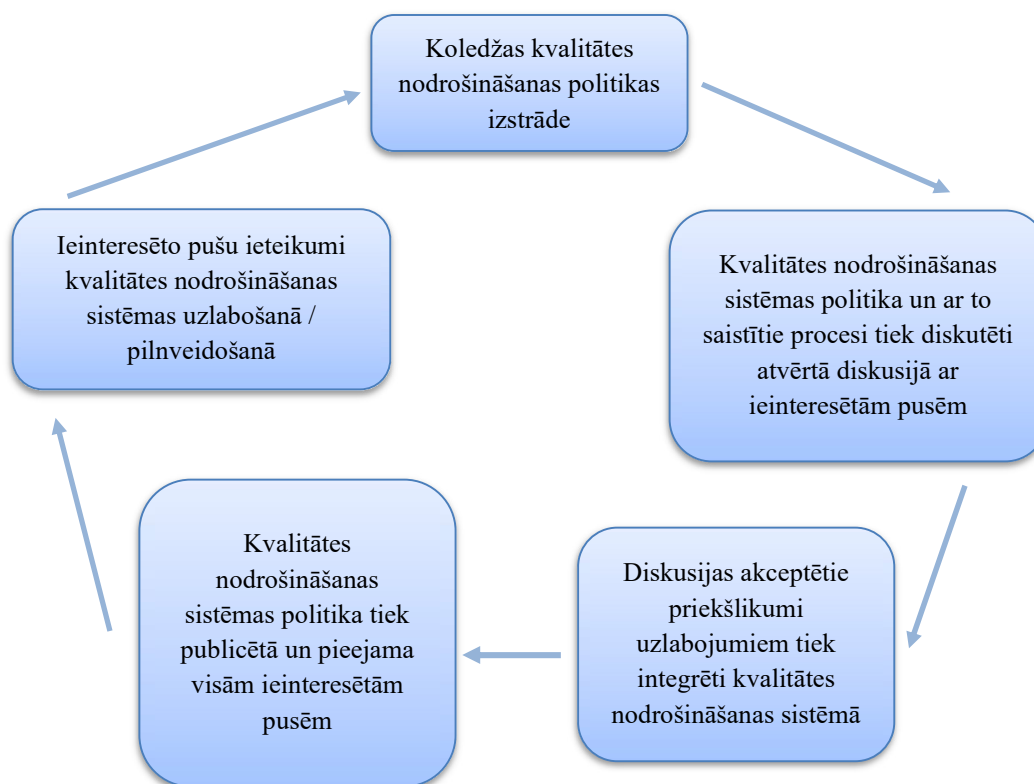
2. Koledžas iekšējās kvalitātes nodrošināšanas sistēmas standarti

2.1. Kvalitātes nodrošināšanas politika

Standarts:

Augstskolām/ koledžām jābūt kvalitātes nodrošināšanas politikai. Tai jābūt publiskotai, un tā ir daļa no stratēģiskās vadības. Politika jāizstrādā un jāievieš iekšējām iesaistītajām pusēm, izmantojot atbilstošas struktūras un procedūras un iesaistot ārējās iesaistītās puses.

2022. gada janvārī tika izstrādāts stratēģiskais dokuments “Rīgas Menedžmenta Koledžas (Koledžas) kvalitātes nodrošināšanas politika”. Politikas apspriešana noritēja februārī un martā, gan koledžas iekšienē, gan ar citām ieinteresētajām pusēm (darba devējiem, studējošiem u.c.). 2024. gada februārī izstrādātajos kvalitātes vadības sistēmas dokumentos tika veikti precizējumi atbilstoši esošai situācijai un nepieciešamības gadījumā veikt to aktualizāciju



1. attēls. Koledžas kvalitātes nodrošināšanas politikas izstrādes cikls

Ņemot vērā, ka kvalitātes politikas izstrāde un nodrošināšana ir nepārtraukts process, Koledža uzsver, ka pieņemtā “Rīgas Menedžmenta koledžas kvalitātes nodrošināšanas politika”, kā arī ieviestā kvalitātes vadības sistēma laika gaitā var tikt mainīta uz uzlabota, pamatojoties gan uz studējošo, darbinieku un citu ieinteresēto pušu ieteikumiem, priekšlikumiem un/vai kvalitātes novērtēšanas novērtējumu rezultātiem.

“Rīgas Menedžmenta Koledžas kvalitātes nodrošināšanas politika” publicēta Koledžas mājas lapā, kur ir norādīts arī e-pasts jautājumiem un priekšlikumiem: qualityassurance@college.lv

2.2. Programmu izstrāde un apstiprināšana

Standarts:

Augstskolām/ koledžām jābūt procedūrām studiju programmu izstrādei un to apstiprināšanai. Programmas jāizstrādā tā, lai programmas atbilstu tām izvirzītajiem mērķiem, tajā skaitā sagaidāmajiem mācīšanās rezultātiem. Programmas apguves rezultātā iegūstamajai kvalifikācijai jābūt skaidri noteiktai un aprakstītai, un attiecinātai uz atbilstošo augstākās izglītības līmeni nacionālajā kvalifikāciju ietvarstruktūrā, kā rezultātā tā tiek attiecināta arī uz Eiropas Augstākās izglītības telpas kvalifikāciju ietvarstruktūras atbilstošo līmeni.

Studiju programmas izstrādes un apstiprināšanas process

Pirmais posms jaunas programmas izstrādē ir **ideju skrīnings**. Ieteikumus un priekšlikumus jaunu programmu veidošanai Koledža var saņemt no dažādām iesaistītajām pusēm, piemēram, analizējot jaunākās tendences Latvijas un pasaules ekonomikā, uzklusot esošo un/vai potenciālo studējošo vēlmes, ieteikumus, veicot darba devēju aptaujas/priekšlikumus, diskutējot par jaunu programmu nepieciešamību sanāksmēs, darbinieku un pasniedzēju vidū.

Idejas skrīninga procesā, izvirzītā programmas ideja, tās mērķis un sasniedzamie rezultāti tiek izvērtēti Metodiskās padomes sēdē ņemot vērā sekojošus kritērijus:

- Programma atbilst Latvijas un pasaules ekonomiskajām un sociālajām tendencēm,
- Programma atbilst Koledžas misijai, vīzijai, mērķiem un uzdevumiem,
- Studiju programmai ir potenciāls, iespējas piesaistīt studējošos,
- Koledžai ir programmas īstenošanas iespējas (gan materiāli tehniskā bāze, gan resursu nodrošinājums).

Programmas ideja / idejas tiek vērtētas piešķirot punktus no 1 (pilnīgi neatbilst) līdz 5 (pilnīgi atbilst). Ja tiek vērtētas vairākas idejas, tālākajā procesā padziļināti tiek izvērtētas iespējas izstrādāt tās idejas, kas saņēmušas augstāko vidējo vērtējumu. Ja tiek vērtēta tikai viena ideja (vai izvirzītās idejas ar augstāko vidējo vērtējumu), to turpmākajā procesā izvērtē, ja saņemts vidējais vērtējums vismaz 4 (atbilst), un nevienā no kritērijiem vērtējums nav zemāks par 3 (neitrāli).

Otrais posms ir **programmas priekšizpēte**. Tie programmas priekšlikumi, kas skrīningā saņēma nepieciešamo vērtējumu, tiek tālāk padziļināti pētīti, lai izprastu programmas izstrādes un īstenošanas iespējas:

- Padziļinātās intervijas ar darba devēju organizācijām, nozares speciālistiem;
- Darba devēju aptaujas, t.sk., studējošo pētījumu ietvaros;
- Diskusijas ar mācībspēkiem.

Ja kopumā priekšizpētes posmā visas iesaistītās puses programmas izstrādi vērtē pozitīvi, process tiek turpināts. Koledžas vadība arī izvērtē programmas atbilstību LR likumiem, MK noteikumiem un profesiju standartiem.

Nākamais posms ir **Programmas izstrāde**, kas sākas ar darba grupas izveidi un tās vadītāja nozīmēšanu, kas potenciāli ir arī nākamās programmas licencēšanas procesa vadītājs. Darba grupa sastāv no pieredzējušiem docētājiem un attiecīgās nozares ekspertiem. Diskusiju ietvaros tiek definēti programmā sasniedzamie rezultāti pēc Blūma mācību mērķu taksonomijas, un vadoties pēc “Studiju rezultātu formulēšana un izmantošana. Praktiska rokasgrāmata” (2020) principiem. Atbildīgie mācībspēki izstrādā programmas vispārīgo saturu, definējot apgūstamos studiju kursus un moduļus, kā arī studējošā paredzamo slodzi un studiju ilgumu, kas balstās uz:

- LR likumdošanu, kas definē studiju procesa un satura ietvaru,
- augstākās izglītības vispārīgajiem uzdevumiem, definētiem ESG 2015 standartos un vadlīnijās (studējošo sagatavošanu par aktīviem pilsoņiem un savas turpmākās karjeras nodrošināšanai; atbalstu studējošā personības attīstībai; plašu un dziļu zināšanu bāzes radīšanu un atbalstu pētniecībai un inovācijai),
- attiecīgās profesijas standartiem (kas nosaka sasniedzamos studiju rezultātus, prasmes un zināšanas),
- studiju rezultātu kartējuma izstrāde – kādi studiju kursi nodrošina to sasniegšanu,
- Studējošo slodze tiek definēta kredītpunktos un Eiropas kredītpunktu pārneses un uzkrāšanas sistēmā (ECTS).

Izstrādātais programmas projekts tiek **apspriests metodiskajā komisijā** un nepieciešamības gadījumā koriģēts.

Turpmākais posms ir **studiju moduļu un kursu satura izstrāde**. Šajā posmā pēc iepriekš izstrādātām procedūrām (skatīt sadaļu Mācībspēki) attiecīgajai programmai tiek piesaistīti kvalificēti mācībspēki, ar kuriem tiek noslēgts **nodomu līgums**. Šie mācībspēki, kuri pārzina konkrēto jomu, izstrādā kursa un / vai moduļa aprakstus, iekļaujot sasniedzamos studiju rezultātus: zināšanas, prasmes un kompetences, kas atbilst studiju programmas vispārīgajiem sasniedzamajiem rezultātiem un profesijas standartā noteiktajām prasībām.

Tupinājumā notiek programmas **apspriešana un apstiprināšana metodiskajā komisijā**. Šajā posmā kvalificēti mācībspēki diskutē par programmas saturu un studiju rezultātiem, kas definēti moduļiem / kursiem, un tiek veikti nepieciešamie labojumi. Metodiskajā komisijā iesniegtos studiju moduļus iespējams pieņemt, pieņemt ar nebūtiskiem labojumiem (par labojumu veikšanu ir atbildīgs attiecīgais mācībspēks), vai ierosināt būtiskus labojumus (šajā gadījumā tas jāiesniedz metodiskajai komisijai atkārtotai izskatīšanai). Moduļa aprakstu gala versija tiek apstiprināta metodiskajā komisijā.

Izveidotā studiju programma nākamajā posmā tiek **apspriesta publiski**. Izstrādātā programma tiek nosūtīta asociācijām, sadarbības partneriem, darba devējiem un citām iesaistītajām pusēm, kuri sniedz **atzinumu** par studiju programmu, sasniedzamajiem rezultātiem un programmas saturu, un var ierosināt izmaiņas un izstrādāt priekšlikumus programmas uzlabošanai

Izstrādes noslēdzošajā posmā notiek **programmas pieņemšana un iesniegšana licencēšanai**. Akadēmiskās Informācijas Centrā.

Studiju programmas licencēšana un tās iekļaušana attiecīgajā studiju virzienā notiek saskaņā ar AIKA noteikto procedūru.

Saņemot pozitīvu vērtējumu, licencētā studiju programma tiek iekļauta nākamā semestra uzņemšanas plānā, izstrādāts komunikācijas plāns programmas virzīšanai izglītības tirgū, izstrādāti reklāmas materiāli, informācija ievietota koledžas mājas lapā un citos plašsaziņas līdzekļos.

Pēc programmas īstenošanas uzsākšanas, **programmas satura atjaunināšana** notiek regulāri, balstoties uz sniegto atgriezenisko saiti, gan no studējošiem, gan darba devējiem, gan citām ieinteresētajām pusēm:

- Studējošo aptaujas tiek veiktas regulāri, gan **katra studiju kursa noslēgumā**, kurā studējošais vērtē konkrēta kursa izpildi, sasniegtos rezultātus un sniedz priekšlikumus kursa pilnveidošanai, gan **studiju noslēgumā**, kurā studējošais vērtē kopējo programmas saturu, sasniegtos programmas rezultātus un sniedz priekšlikumus.
- Darba devējiem ir iespēja sniegt atsauksmes par studiju saturu, studējošo sasniegtajām zināšanām, prasmēm un kompetencēm gan **prakses laikā**, aizpildot prakses devēja aptaujas anketu, gan darbojoties **Kvalifikācijas darbu aizstāvēšanas komisijā**, kurā tiek piesaistīti darba devēji, gan piedaloties citos koledžas organizētajos pasākumos.

2.3. Studentcentrēta mācīšanās, mācīšana un novērtēšana

Standarts:

Augstskolām/ koledžām jānodrošina, ka programmas tiek īstenotas tā, lai iedrošinātu studentus aktīvi iesaistīties studiju procesa veidošanā, un ka studentu sekmju vērtēšana atbilst šai pieejai.

Studentcentrēta mācīšanās, mācīšana un novērtēšana Koledžā balstās uz sekojošiem principiem:

1. princips: fleksibla studiju formāta izvēle

Atkarībā no studējošā vēlmēm, iespējām un darba ritma, studējošiem tiek dotas iespējas studēt trīs studiju formās:

- pilna laika klātienē,
- nepilna laika klātienē,
- tālmācībā.

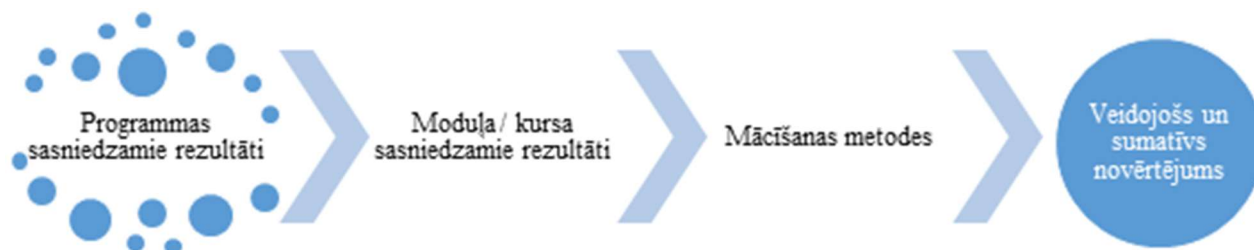
Ņemot vērā to, ka studējošiem studiju procesa vidū bieži mēdz notikt izmaiņas personīgajā un profesionālajā dzīvē (piemēram, pārvākšanās uz citu pilsētu / valsti, bērna piedzimšana, darba vietas un darba laiku maiņa), studējošiem ir iespējas mainīt studiju formātu. Piemēram, studējošais, kurš uzsācis studiju gaitas pilna laika klātienē, mainoties apstākļiem, var turpināt studijas nepilna laika klātienē.

2. Princips: uz studiju rezultātiem balstīta mācīšana un mācīšanās

Studiju programmas izstrādes procesā, programmai tiek izstrādāti programmas sasniedzamie rezultāti (program learning outcomes (PLO), no kuriem vadoties attiecīgi tiek izvirzīti moduļu un / vai studiju kursu sasniedzamie rezultāti (course learning outcomes (CLO)). Tiek veikta arī **kartēšana**, skaidri atspoguļojot studiju moduļu un / vai kursu sasniedzamo rezultātu savstarpējo saistību par programmas sasniedzamajiem rezultātiem. Gan programmas, gan moduļu un / vai studiju kursu sasniedzamie rezultāti

tiek regulāri atjaunināti un ir brīvi pieejami koledžas mājas lapā un e-studiju vidē gan pasniedzējiem, gan studējošiem, gan citiem interesentiem.

Šis process ir attēlots grafiski 3. attēlā.



3. attēls. Uz studiju rezultātiem balstītas mācīšanas un mācīšanās process Koledžā

Atkarībā no programmas un studiju kursa un / vai moduļa sasniedzamajiem rezultātiem, kursa pasniedzējs izvēlas mācīšanas metodes un pieeju, kā arī veidu, kā studējošā progress tiks novērtēts gan ar veidojoša (formative) , gan summārā (summative) novērtējuma palīdzību. Novērtējums savukārt sniedz atgriezenisko saiti par sasniedzamo rezultātu atbilstību un nepieciešamību tos pārskatīt. Tālmācības studiju formā gan veidojošais, gan summārais novērtējums tiek veidots elektroniskā formātā E-studiju vidē, izmantojot Moodle sistēmas sniegtās iespējas testu, uzdevumu, dažādu interaktīvu aktivitāšu organizēšanai.

4. princips: mācīšanas metožu un pieeju pilnveide

Koledža atbalsta pasniedzēju iniciatīvu un individuālu pieeju mācīšanas metožu un studiju rezultātu novērtēšanas izstrādē, taču tajā pat laikā regulāri nodrošina pasniedzējus un koledžas personālu ar profesionālās pilnveides iespējām. Tādejādi tiek nodrošināts, ka pasniedzēji izmanto mūsdienīgas darba metodes darbā ar studējošiem un spēj tās pielāgot mainīgajam studējošo profilam un vajadzībām. Piemēram, 2022. gada maijā Koledža sadarbībā ar Latvijas Koledžu Asociāciju rīkoja pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmu Konflikti auditorijā, to pārvaldes mehānismi, kurā pasniedzēji tika iepazīstināti ar konfliktu veidiem, to skaitā kultūras konfliktiem, kas var rasties dažādu nacionalitāšu grupās.

Tiem mācībspēkiem, kas piedalās tālmācības studiju organizēšanā, tiek papildus uzsvars likts uz digitālo prasmju pilnveidi, un E-studiju vides iespēju pilnīgu un pilnvērtīgu izmantošanu, sniedzot

nepieciešamo atbalstu un apmācības. E-studiju vidē visiem pasniedzējiem ir pieeja sadaļai Palīdzība docētājiem / Assistance for Lecturers, kas ietver:

- Video pamācībās MS Teams lietošanai, sapulču izveidei, uzsākšanai, dažādu rīku izmantošanai sapulču laikā,
- Office 365 lietošanas pamācības un video pamācības, kas ietver pamācības PowerPoint, Word lietošanā, Outlook lietošanā,
- Moodle rīku pamācības un video pamācības materiālu pievienošanai, uzdevumu, testu izveidei, vērtējumu grāmatas iestatīšanai, BigBlueButton video lekcijas organizēšanai, tabulu, studiju kursu aprakstu u.c. informācijas izveidei un ievietošanai,
- Video lekciju etiķetes pamācību,
- Paraugus studiju kursa E-vides veidošanai,
- Studiju moduļu aprakstus,
- Docētāju sapulces,
- Koledžas apkopotus ieteikumus mācību procesu organizēšanai E-studiju vidē.

5. princips: mācību un novērtēšanas metožu pielāgošana studentu vajadzībām

Vērtēšanas procesā vērtētājs koncentrējas uz iepriekš noteiktajiem rezultātiem, un pierādījumiem, kas liecina, ka studējošais ir sniedzis pietiekami daudz mācību rezultātus. Pierādījumi, kas tiek izmantoti vērtēšana procesā ir daudzpusīgi, dažādi un tiek iegūti no vairākiem avotiem, piemēram, eksāmena, patstāvīgā darba, mājas darba, prezentācijas utt. Aktivitātes studiju kursu ietvaros ir organizētas tā, lai sniegtu tiešus, nepastrīdamus pierādījumus par studējošo sasniegumiem. Koledža ir apņēmusies nodrošināt vērtēšanas godīgumu un līdz ar to vienlīdzīgu attieksmi pret katru studējošo. Koledžas novērtējumi ir:

- saskaņā ar mācību programmā noteiktajiem mērķiem, uzdevumiem, rezultātiem un kursa / moduļa sasniedzamajiem rezultātiem,
- proporcionāli novērtējumam atvēlētajam laikam,
- katrs novērtējuma komponentes ir skaidri formulēts,
- sniedz konkrētu un skaidri formulētu ieguldījumu kopējā novērtējumā,
- ir daudzveidīgs, lai novērtētu studējošo spējas zināšanu, izpratnes un prasmju ziņā; piem. atceršanās, izpratnes, pielietošanas un analītiskās prasmes,
- ir valodā, kurā tiek pasniegts kurss (latviešu un / vai angļu), savukārt svešvalodu kursu novērtējuma instrukcijas ir programmas valodā (latviešu / angļu), bet jautājumi var tikt uzdoti apgūstamajā valodā.

Studējošo darbu vērtēšana notiek pēc Akadēmiskās Informācijas Centra (AIC) vērtēšanas skalas, kas ir pielāgojama arī ECTS atzīmēm, kas atspoguļota 1. tabulā.

Apguves līmenis	Atzīme	Skaidrojums	Aptuvenā ECTS atzīme
ļoti augsts	10	izcili (<i>with distinction</i>)	A
	9	teicami (<i>excellent</i>)	A
augsts	8	ļoti labi (<i>very good</i>)	B
	7	labi (<i>good</i>)	C
vidējs	6	gandrīz labi (<i>almost good</i>)	D
	5	viduvēji (<i>satisfactory</i>)	E
	4	gandrīz viduvēji (<i>almost satisfactory</i>)	E/FX
zems	3-1	negatīvs vērtējums (<i>unsatisfactory</i>)	Fail

1. tabula. AIC vērtēšanas skala

Studējošo darbu vērtēšanu vadoties pēc vērtēšanas skalas veic pasniedzējs, piešķirot atzīmi un aizpildot protokolu, kas jāiesniedz Koledžā 7 dienu laikā pēc noslēdzošā pārbaudījuma. Programmas vadītājs veic atzīmju kontroli, identificējot gadījumus, kad, piemēram, visi studējošie saņēmuši zemu vērtējumu, vai ļoti augstu, vai visiem studējošiem piešķirts viens vērtējums, piemēram, 7 (labi), un līdzīgus gadījumus. Šādos gadījumos programmas vadītājs var lūgt pasniedzējam sniegt sīkāku skaidrojumu par piešķirtajām atzīmēm, pārliecinoties, ka vērtēšana noritējusi godīgi.

Pēc atzīmju publiskošanas, studējošie, kas nav apmierināti ar saņemto vērtējumu 2 nedēļu laikā var rakstiski / elektroniski griezties pie pasniedzēja, lūdzot detalizētu skaidrojumu. Ja studējoša un pasniedzēja starpā situācija netiek atrisināta pēc detalizēta skaidrojuma saņemšanas, un studējošais uzskata, ka pret viņu nav bijusi godīga attieksme, viņam ir tiesības iesniegt sūdzību iepriekš skaidri atrunātas procedūras kārtībā. Sūdzību risināšanas process sīkāk atrunāts “Rīgas Menedžmenta koledžas kvalitātes nodrošināšanas politika” 9. sadaļā.

Uzsākot mācības, Koledžas studējošiem ir iespēja koledžu rakstiski informēt par īpašām vajadzībām un atvieglojošiem faktoriem, kas koledžai jāņem vērā organizējot studiju procesu, darbu aizstāvēšanu, praksi, kvalifikācijas eksāmenus un citus pārbaudījumus un pasākumus. Piemēram, studējošiem, kam ir medicīnisks pamatojums un nepieciešamība, var tikt piešķirts papildus laiks pārbaudījumos, vai pielāgota telpa un citi atvieglojumi un pielāgojumiem, balstoties uz studējošo vajadzībām un koledžas iespējām.

Tālmācības studiju vidē tiek ievēroti šie paši vērtēšanas principi, un vērtēšana var tikt organizēta gan automātiski (piemēram, testa veidā, kur katra pareiza atbilde automātiski piešķir punktus), gan manuāli (pasniedzējam vērtējot katra studējošā iesniegto darbu).

6. princips: atgriezeniskās saites nodrošināšana

Studējošie, kas studē Koledža regulāri sniedz atgriezenisko saiti koledžai par studiju kursu un / vai moduļu saturu, mācīšanās metodēm, par programmas izpildi un citiem kritērijiem, un koledža nodrošina, ka studējošie sniegtās atsauksmes ir anonīmas, un tiek ņemtas vērā studiju procesa pilnveidei. Ne tikai studējošiem ir pienākums sniegt atgriezenisko saiti, bet arī Koledžas pasniedzējiem ir pienākums sniegt atgriezenisko saiti studējošiem par katru novērtējuma komponentu, gan par veidojošiem, gan summatīviem novērtējumiem. Atzīme un / vai punktu skaits netiek uzskatīts par atgriezenisko saiti, pasniedzējam ir jānodrošina, ka studējošie saņem konstruktīvus komentārus un ieteikumus, kas viņiem

palīdzēs pilnveidot viņu turpmāko studiju procesu un profesionālo karjeru. Arī, ja novērtējums tiek organizēts attālināti, individuāla atgriezeniskā saite pasniedzējam ir jānodrošina. 4. attēlā atspoguļots piemērs komentāriem, ko sniedzis pasniedzējs atgriezeniskās saites nodrošināšanai.



The screenshot shows a feedback interface. At the top, it says "Vērtējums no maksimālā 10" (Rating from maximum 10) with a rating of "6.00" entered in a box. Below that, it says "Pašreizējais vērtējums vērtējumu grāmatā" (Current rating in the rating book) and shows "6.00" in red. The main section is titled "Atsauksmju komentāri" (Feedback comments) and contains a rich text editor with a toolbar (bold, italic, list, link, etc.) and a text area containing the following comment: "Well done on thinking of a service that could bring added value to customers. It is a well thought out idea, and you provide business aims, objectives, mission and vision statement and description of services and customers. However, your business plan lacks major financial information to show its feasibility. You should provide a balance sheet, listing assets and liabilities, and profit and loss accounts to show your planned sales and costs to indicate that this business idea can survive." At the bottom left, it says "Atrašanās vieta: p" (Location: p).

4. attēls. Atgriezeniskās saites nodrošināšana studiju procesā

Kā redzams, pasniedzējs ne tikai studējošo novērtē ar punktiem par iesniegto darbu iepriekš atrunātā skalā, bet arī sniedz komentārus, kas studējošam palīdz uzlabot darba kvalitāti turpmāk un veicina viņu individuālo pilnveidi un izaugsmi.

Koledža savukārt nodrošina atgriezenisko saiti pasniedzējiem, balstoties uz studējošo novērtējumu par studiju kursu, pasniegšanas metodēm un citiem kritērijiem. Noslēdzoties semestrim, koledžas vadība tiek ar katru pasniedzēju individuāli, lai izrunātu semestra laikā pieredzētās problēmas, risinājums, profesionālās pilnveides nepieciešamību un vispārējo studējošo novērtējumu (zem vidējā, vidējs, virs vidējā). Pasniedzējam ir iespēja sniegt atgriezenisko saiti par koledžas darba un procesu organizāciju, un sniegt priekšlikumus tā pilnveidei.

7. princips: godīgums un akadēmiskā uzvedība

Koledžas kvalitātes nodrošināšanas politika stingri atrunā godīguma un akadēmiskās uzvedības principus, kas jāievēro gan studējošam, gan pasniedzējiem. Koledža definējusi, ka visa pamatā ir cieņpilnas attiecības gan no koledžas administratīvā un akadēmiskā personāla puses, un tāpat cieņpilna attieksme tiek sagaidīta no studējošiem. Jebkuru konfliktu, nesaskaņu un sūdzību risināšana notiek iepriekš skaidri atrunātas procedūras kārtībā. Sūdzību risināšanas process sīkāk atrunāts "Rīgas Menedžmenta Koledžas kvalitātes nodrošināšanas politika" 9. sadaļā.

Tālmācības vidē studējošiem ir iespēja risināt problēmas un nesaskaņas cieņpilnā veidā pamatojoties uz "Rīgas Menedžmenta Koledžas kvalitātes nodrošināšanas politika" 9. sadaļā atrunāto

kārtību, veicot komunikāciju ar koledžu par nesaskaņām gan E-studiju vidē, gan elektroniski sazinoties ar mācībspēku / koledžas administratīvo personālu.

8. princips: nodrošināta studiju vide

Koledžas studējošiem ir iespēja mācīties Rīgas centrā, akadēmiskā atmosfērā, jo mācības notiek Baltijas Starptautiskās Akadēmijas telpās, par kuru lietošanu koledžai ir noslēgts beztermiņa līgums. Studējošiem ir pieeja pasākumiem, telpām, ēdināšanas pakalpojumiem, bibliotēkai, tās datubāzēm un citiem pakalpojumiem, kas veido patīkamu un interesantu studiju vidi un procesu.

Tālmācības process tiek organizēts koledžas E-studiju vidē <https://e-learning.managementcollege.eu/my/>, integrējot Moodle platformu, kas piedāvā dažādus rīkus un iespējas studiju procesa un atgriezeniskās saites organizēšanai. Attālināto studiju gadījumā koledža izmanto MS Teams platformu.

2.4. Studējošo imatrikulācija, studiju gaita, kvalifikāciju atzīšana un sertifikācija

Standarts:

Augstskolām/ koledžām konsekventi jāpielieto iepriekš noteiktus un publicētus noteikumus, kuri apraksta visu studenta “studiju dzīvi”, piem., studenta uzņemšanu, studiju gaitu, viņa kvalifikāciju atzīšanu un sertifikāciju

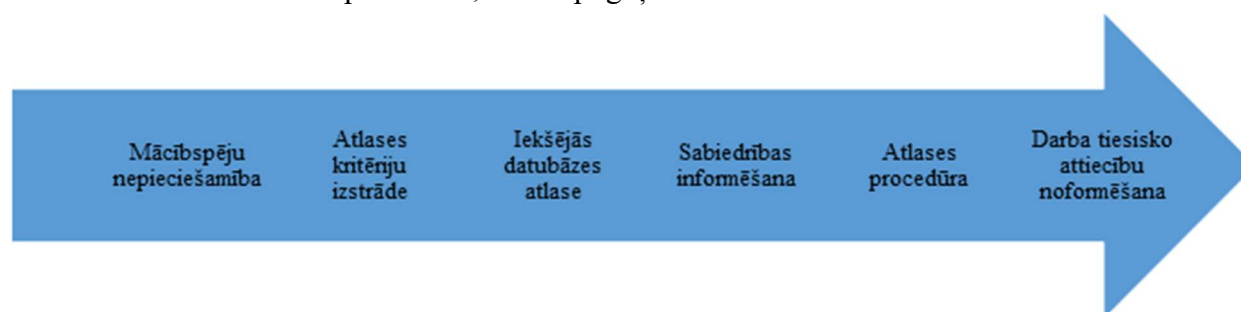
2.5. Mācībspēki

Standarts:

Augstskolām/ koledžām jānodrošina savu mācībspēku kompetence. Procedūrām mācībspēku pieņemšanai darbā un personāla attīstībai jābūt taisnīgām un atklātām.

Koledža apzinās, ka studiju procesā mācībspēkiem ir ļoti būtiska nozīme, tāpēc mācībspēku kompetencei tiek pievērsta papildus uzmanība. Saistībā ar mācībspēkiem, Koledžā ir atzīti sekojoši principi:

1. **Darbinieku atlase** – tā norit pēc skaidrām procedūrām, sākotnēji apzinoties jaunu darbinieku vajadzību koledžas iekšienē. Koledžas direktore, apzinoties studējošo skaitu, nepieciešamo studiju kursu un grupu apjomu, nosaka cik pasniedzēji būs nepieciešami katrā semestrī. Ja tiek apzināts, ka ir nepieciešams jauns pasniedzējs konkrētiem studiju kursiem, tiek uzsākta darbinieku atlases procedūra, kas atspoguļota 5. attēlā.



5. attēls. Mācībspēku atlases process Koledžā

Koledža pēc tam, kad ir apzināta darbinieku nepieciešamība, izstrādā konkrētajam amatam stingri noteiktus kritērijus par sekojošiem faktoriem:

- 1) Mācībspēka kvalifikācija (bakalaura, maģistra, doktora grāds)
- 2) Valodas zināšanas (valsts, angļu u.c.)
- 3) Darba pieredze līdzīgā amatā
- 4) Darba pieredze citos amatos, kas nepieciešama, konkrētu studiju moduļu / kursu pasniegšanai
- 5) Profesionālā pilnveide
- 6) Zinātniskā darbība
- 7) Digitālās prasmes
- 8) Komunikācijas prasmes, darbs komandā
- 9) Citas prasmes atkarībā no pasniedzamā studiju moduļa / kursa specifikas

Konkrētam amatam ir izstrādāti atlases kritēriji, par amatu tiek paziņots gan koledžas iekšējās datubāzes esošajiem kontaktiem (nepilna laika darbiniekiem un citiem), kā arī tiek veikta sabiedrības informēšana (koledžas mājas lapā, sociālajos tīklos, nepieciešamības gadījumā arī sludinājumu portālos). Saņemtos amata pieteikumus vērtē atlases komisija, kas tiek formēta pēc koledžas direktores iniciatīvas. Atlases komisijas uzdevums ir saņemto pieteikumu vērtēšana pēc iepriekš noteiktajiem atlases kritērijiem. Uz darba interviju tiek aicināti tie kandidāti, kas sākotnējās atlases procesā saņēmuši augstāko novērtējumu. Ar atbilstošāko kandidātu pēc atlases procesa noslēgšanas tiek noslēgtas darba tiesiskās attiecības.

Tiem mācībspēkiem, kas darbojas tālmācības studiju vidē, īpaša uzmanība atlases procesā tiek pievērsta digitālajām prasmēm, un prasmēm izmantot E-studiju vidi interaktīvai saziņai un inovatīvai kursu pasniegšanai.

2. **Darbinieku diversitāte** – koledža nepieļauj nekāda veida diskrimināciju darba vietā un darbinieku atlases procesā.
3. **Fleksibla un mūsdienīga darba vide**- koledža dod iespēju mācībspēkiem strādāt modernos ofisos Rīgas centrā, taču ļauj darbiniekiem strādāt fleksibli, pielāgojot darba laikus un vidi darbinieku vajadzībām, piemēram, pieļaujot daļu darba dienu strādāt no mājām.

Mācībspēku zinātniski pētnieciskā darbība- zinātniski pētnieciskā darbība ir nepieciešama mācībspēka izaugsmei un pilnveidei, taču apzinoties, ka zinātniskās darbības veikšanas process ir laika un resursu ietilpīgs, tā veikšanai koledžā ir izstrādāts *Nolikums par zinātniski pētniecisko darbību Rīgas Menedžmenta Koledžā*.

4. **Profesionālā pilnveide** – mācībspēki tiek regulāri iesaistīti profesionālās pilnveides pasākumos, semināros un lekcijās par dažādām tēmām. Darbinieki var apmeklēt koledžas rīkotos seminārus, un arī citus profesionālās pilnveides kursus un seminārus, saņemot dalības maksas atbalstu no koledžas, piemēram, digitālo prasmju pilnveidei, valodas zināšanu pilnveidei un citām prasmēm, kas nepieciešamas darba pienākumu pildīšanai.

2.6. Mācību resursi un atbalsts studējošiem

Standarts:

Augstskolām/ koledžām jābūt atbilstošam finansējumam, lai nodrošinātu mācīšanās un mācīšanas darbības un garantētu atbilstošu un viegli pieejamu mācīšanās resursu klāstu un studentu atbalsta nodrošināšanu.

Lai nodrošinātu vidi, kurā studējošie var sasniegt savu potenciālu, koledža liek uzsvaru gan uz fiziskajiem resursiem, gan cilvēkresursiem, kas mijiedarbojas, sniedzot studējošiem pilnvērtīgas iespējas mācīties un pilnveidoties.

Kā vienu no savām galvenajām priekšrocībām koledža uzskata lēmumu īrēt telpas Baltijas Starptautiskajā Akadēmijā, kas dod iespēju un pieeju modernai mācību videi, mūsdienīgi aprīkotām nodarbību telpām, bibliotēkai, atpūtas un ēdināšanai zonām Rīgas centrā.

Tālmācības studijas tiek organizētas E-studiju vidē, kas izmanto Moodle sistēmu mācību procesu organizēšanai. Studējošiem ir pieeja dažādiem rīkiem, kas tiek integrēti studiju kursa saturā, un arī sadaļai Studējošo komunikācija, kas ir virtuāla studējošo atpūtas zona, kurā visi studējošie ir dalībnieki, un tiem ir iespēja savā starpā komunicēt un apspriest sev nozīmīgas tēmas. Šajā sadaļā tiek organizētas virtuālās kafijas pauzes, kurās brīvā formā studējošiem ir iespēja čatot ar citiem studējošiem, apmainīties viedokļiem un veidot nozīmīgus kontaktus.

Koledža, ņemot vērā studējošo daudzveidību (ārzemju studenti, studenti no Latvijas, kas pārsvarā ir strādājoši profesionāļi, krieviski runājoši studenti, studenti tālmācībā u.c.), liek uzsvaru arī uz administratīvā personāla prasmēm, lai tie pilnvērtīgi spētu sniegt nepieciešamo atbalstu studējošajiem. Koledžas administratīvā personāla atlases procesā pievērš īpašu uzmanību valodu zināšanām un komunikācijas prasmēm, kā arī nodrošina apmācības darbam ar studentiem, akcentējot studentu centrētu uzvedību un digitālo rīku izmantošanu.

Administratīvajam personālam, uzsākot darbu koledžā, ir 2 nedēļu adaptācijas periods, kurā tas iepazīstas ar koledžas sistēmām, politiku, administratīvajiem dokumentiem, nolikumiem un citu nepieciešamo informāciju, lai turpmāk spētu konsultēt studējošos, tiem sniedzot precīzu informāciju. Administratīvā personāla kvalifikācijas celšanai tiek rīkotas lekcijas, kā arī ir iespēja apmeklēt kursus, lekcijas un seminārus, ko rīko citas institūcijas, saņemot finansiālu atbalstu no koledžas mācību maksas segšanai.

Koledžas administratīvais personāls tiek iedalīts:

- 1) Direktors
- 2) Direktora vietnieks
- 3) Studiju daļas vadītājs
- 4) Studiju programmu direktori
- 5) Izglītības metodiķis
- 6) E-studiju vides pārraugis

Pārējie administratīvie procesi – studējošo lietu uzturēšana, akadēmisko un finansiālo saistību izpilde, studiju plāna izpildes uzskaitē notiek izmantojot iekšējo vadības sistēmu NEXUS.

Gan ar koledžas administratīvo, gan akadēmisko personālu studējošie var uzturēt kontaktus E-studiju vidē, elektroniski koledžas e-pastā, telefoniski, kā arī apmeklējot ofisu.

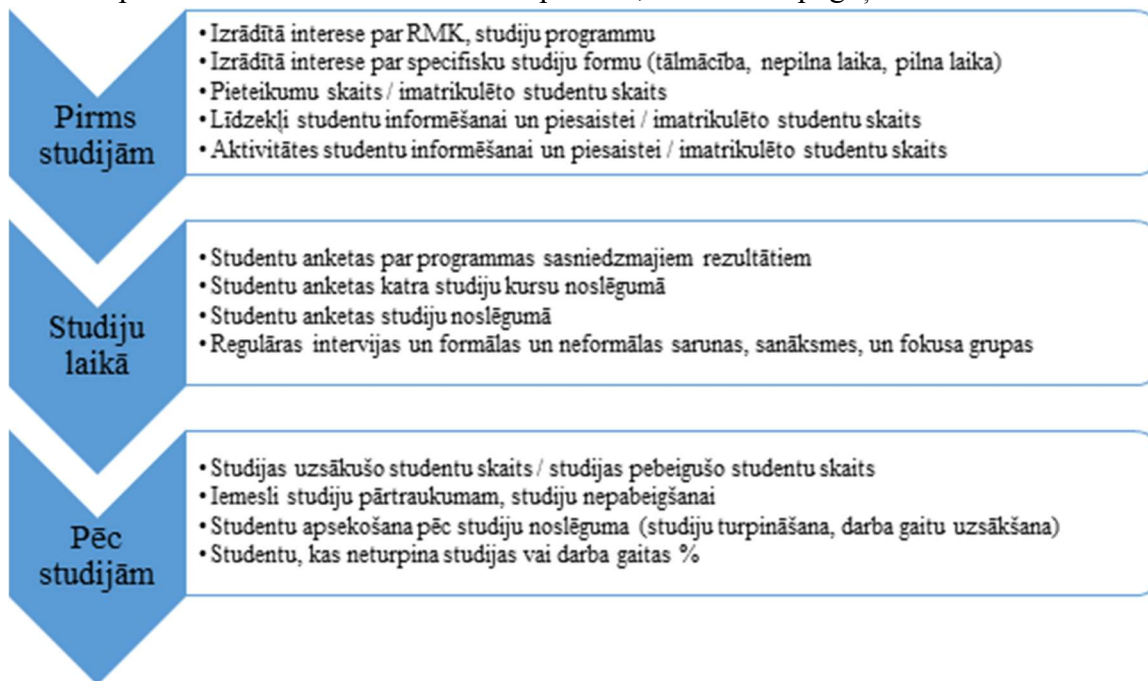
2.7. Informācijas vadība

Standarts:

Augstskolām/ koledžām jāvēl, jāanalizē un jāizmanto nepieciešamā informācija efektīvai programmu pārvaldei un citām aktivitātēm.

Ticamas un būtiskas informācijas ieguve un apstrāde ir svarīga darba organizēšanai un pilnveidošanai, tāpēc koledžā tiek vākta un analizēta būtiska informācija vairākos posmos:

- Pirmkārt, koledžas vadības personāls regulāri apseko jaunākās tendences darba tirgū, profesiju un darba devēju prasības, kā arī piedāvājumu izmaiņas Latvijas un ārvalstu koledžās, tādejādi gūstot vispārēju izpratni par tendencēm darba tirgū.
- Otrkārt, informācijas ieguve notiek arī no darba devējiem un nozares profesionāļiem, tos iesaistot gan visos posmos sākot no programmas izstrādes un beidzot ar kvalifikācijas darba aizstāvēšanas komisijām. Informācija no darba devējiem tiek vākta interviju veidā, un dati tiek apstrādāti anonīmi.
- Treškārt, viens no būtiskākajiem informācijas sniedzējiem par koledžas programmu piedāvājumu, darba organizāciju, programmām, sasniegtajiem rezultātiem un studējošo apmierinātību ir studējošo aptaujas un intervijas. Informācija par studējošo aktivitāti un apmierinātību tiek vākta vairākos posmos, kā tas ir atspoguļots 6. attēlā.



6. attēls. Informācijas vākšanas posmi

Ļoti būtisku informāciju par kopējo interesi studēt Rīgas Menedžmenta koledžā un atsevišķās studiju programmās var saņemt, regulāri apkopojot informāciju par izrādīto interesi (sociālajos tīklos,

mājas lapā) par koledžu. Studējošiem mājas lapā un sociālajos tīklos ir iespēja veikt dažādas aktivitātes, piemēram, pieteikties saņemt mācību materiālus bez saistībām un maksas, aizpildīt testu *Vai tev piemīt uzņēmēja spējas?*, pieteikties konsultācijām u.c., un interesentu iesaiste šajās aktivitātēs liecina par izrādīto interesi. Studējošo jautājumi un interese par dažādiem studiju formātiem (tālmācība, pilna laika, nepilna laika) arī norāda uz attiecīgajām tendencēm. Specifiskāku informāciju sniedz apkopotā statistika uzsākot mācību gadu un semestri par saņemto pieteikumu un imatrikulēto studentu attiecību, kā arī līdzekļu izlietojuma un veikto aktivitāšu skaita attiecība pret imatrikulēto studējošo skaitu.

Studiju laikā studējošie regulāri sniedz informāciju koledžai par studiju programmu, studiju rezultātiem un atsevišķiem studiju kursiem, kā arī studējošiem tiek sniegta iespēja izteikt viedokli dažādos formāli un neformāli organizētos pasākumos, lekcijās, fokusa grupās. Tālmācības formā anketas studējošiem ir pieejamas E-studiju vidē elektroniski, savukārt dažādi formāli un neformāli pasākumi tiek rīkoti MS Teams vidē, tajos aicinot piedalīties studējošos.

Pēc studiju noslēguma, būtiska informācija ir uzsākušo studējošo skaita un studijas pabeigušo studējošo skaita attiecība, un iemesli kāpēc studijas netiek pabeigtas vai tiek paņemts studiju pārtraukums. Tāpat koledžai ir svarīgi apzināties, ko studējošie dara pēc studiju noslēguma, apkopojot informāciju par studējošiem, kas studijas turpina, vai uzsākt darba gaitas, vai studējošiem kas neuzsākt darba gaitas vai studijas, un to procentuālu sadalījumu.

Iegūtā informācija tiek apstrādāta anonīmi un izmantota apstrādātā veidā lēmumu pieņemšanas un studiju pilnveides procesā.

2.8. Sabiedrības informēšana

Standarts:

Augstskolām/ koledžām regulāri jāpublicē skaidra, precīza, objektīva, aktuāla un viegli pieejama informācija par savu darbību, tajā skaitā arī par piedāvātajām programmām.

Sabiedrības informēšanai par koledžas aktivitātēm, studiju programmām, aktuālajiem piedāvājumiem un uzņemšanas procesu kā galvenā platforma tiek izmantota mājaslapa <https://mcollege.eu/> un Facebook lapā <https://www.facebook.com/rigasmenedzmentakoledza>. Koledžas mājas lapa tika pārstrukturēta 2020. gadā, un tai ir moderns, viegli un ērti lietojams dizains, un visa nepieciešamā aktuālā informācija par:

- Koledžu, tās vīziju, misiju, un vēsturi
- Piedāvāto studiju programmu, saturu, ietverot informāciju par studiju ilgumu, iegūstamo kvalifikāciju, kredītpunktiem, studiju maksu, studiju uzsākšanas datumu, un valodu izvēli (latviešu un / vai angļu), publicējot arī atsauksmes no esošajiem un bijušajiem studentiem
- Informāciju par rīkotajiem semināriem, Erasmus+ aktivitātēm, tālmācību studiju formu, dokumentiem, uzņemšanas kārtību un pieteikšanos studijām
- Ziņas un aktuālā informācija
- Informācija angļiski
- Koledžas kontaktinformācija

- Interaktīvās aktivitātes (tests *Vai tev piemīt uzņēmēja spējas?*, iespēja pieteikties saņemt mācību materiālu paraugu bez saistībām ar koledžu, čata iespēja)

2.9. Programmu apsekošana un regulāra pārbaude

Standarts:

Augstskolām/ koledžām nepārtraukti jāapseko un periodiski jāizvērtē savas programmas, lai pārliecinātos, ka nospraustie mērķi tiek sasniegti un tie atbilst studentu un sabiedrības vajadzībām. Pārskatīšana nodrošina programmu nepārtrauktu pilnveidošanu. Par visiem plānotajiem vai īstenotajiem pasākumiem jāinformē visas iesaistītās puses.

Tiklīdz studiju programma tiek apstiprināta un ir uzsākta tās īstenošana, paralēli tiek veikti arī nepieciešamie procesi programmas apsekošanai un pilnveidei.

- Viens no veidiem, kā programma tiek pilnveidota, ir ņemot vērā ziņojumu, kas saņemts programmu apstiprinot, kurā tiek norādīts uz programmas stiprajām un vājajām pusēm, un faktoriem, kas jāpilnveido pirms nākamā licencēšanas posma.
- Otrs veids, kā studiju programma tiek pilnveidota, ir balstoties uz regulāru sniegto atgriezenisko saiti, gan no studentiem, gan darba devējiem, gan citām ieinteresētajām pusēm. Iegūtā informācija (sk. 7. Informācijas vadība) tiek apstrādāta un norāda uz trūkumiem un nepilnībām studiju programmā / procesos, ko nepieciešams pilnveidot.

Iegūtās informācijas apstrādi veic koledžas direktors, sadarbībā ar programmas direktoru. Informācija tiek regulāri prezentēta Metodiskās komisijas sēdē, kurā attiecīgi tiek diskutēts par nepieciešamajiem soļiem trūkumu un nepilnvērtību novēršanai, un darba pilnveidošanai.

2.10. Cikliska ārējā kvalitātes nodrošināšana

Standarts:

Augstskolas/ koledžas ir pakļautas cikliskai ārējai kvalitātes nodrošināšanai saskaņā ar ESG.

Ciklisku ārējo kvalitātes kontroli Latvijā nodrošina Austākās izglītības kvalitātes aģentūra (AIKA).