

APSTIPRINĀTS

*Grāmatvedības un finanšu koledžas Padomes sēdē
2019.gada 11.septembrī
(ar grozījumiem, kas apstiprināti
Grāmatvedības un finanšu koledžas padomes
2021.gada 19. oktobra sēdē, protokols Nr. 1-17/03)*



**GRĀMATVEDĪBAS UN
FINANŠU KOLEDŽA**

**KVALITĀTES VADĪBAS
SISTĒMA**

RĪGA 2021

POLITIKA KVALITĀTES JOMĀ

(Vadības deklarācija par savas darbības mērķiem un metodēm)

Grāmatvedības un finanšu koledžas (turpmāk tekstā – Koledža) vadības mērķis ir saglabāt un nostiprināt savas pozīcijas kvalitatīvas izglītības piedāvājumā.

Par galveno kvalitātes kritēriju Koledžas vadība un personāls uzskata studējošo daudzveidīgu vajadzību apmierināšanas pakāpi. Ar šādu mērķi Koledža piedāvā saviem studentiem studiju programmas un studiju kursus, kas maksimāli atbilst viņu patreizējām un perspektīvām prasībām. Koledžas vadība īsteno izglītības pakalpojumu kvalitātes un procesu vadību, bāzējoties uz kvalitātes pārvaldības sistēmu. Koledžā tiek dokumentētas un efektīvi pielietotas procedūras, kuras paredz starptautiskais kvalitātes standarts ISO 9001. Koledžas vadība apņemas panākt kvalitātes pārvaldības sistēmas efektivitātes nepārtrauktu uzlabojumu.

Politikas saturs Koledžas personālam izskaidrots personāla kopsapulcē.

Vīzija

Nodrošināt profesionālo zināšanu vērtību un apmierinātību mijiedarbībā ar katru ieinteresētu personu.

Misija

Saglabāt un nostiprināt savas pozīcijas kvalitatīvas izglītības piedāvājumā. Koledžas stratēģiskā prioritāte – profesionālās augstākās izglītības programmas profesionālo kompetenču attīstībai grāmatvedībā un finansēs, studiju pieejamība, veidojot studijām pieejamu vidi atbilstoši mūsdienu starptautiskajām prasībām, reģionālo vajadzību apmierināšana, darba tirgus vajadzību nodrošināšana.

Stratēģiskie mērķi

- ✓ Nodrošināt kvalitatīvu izglītību, kas balstās uz teorētiskām un praktiskām zināšanām un pētniecības prasmju apgūšanu.
- ✓ Sagatavot darba tirgū konkurētspējīgus speciālistus, attīstot viņu spējas un motivējot izglītoties mūža garumā.
- ✓ Pilnveidot studiju programmas atbilstoši tautsaimniecības un darba tirgus prasībām, piesaistot nozares profesionāļus.
- ✓ Nodrošināt koledžas izaugsmi, apgūstot starptautisko pieredzi un pilnveidojot studiju kvalitāti.

Vērtības

Personības attīstība

Profesionālās zināšanas

Piederība un atbildība

Atklātība un sadarbība

Kvalitātes principi

- ✓ Orientēšanās uz klienta apmierinātību;
- ✓ Cilvēku iesaistīšana un uzticība;
- ✓ Līderība un pozitīvi rezultātīvi rādītāji;
- ✓ Procesu efektivitātes nodrošināšana;

- ✓ Dokumentētas informācijas un faktu novērtēšana lēmumu pieņemšanā;
- ✓ Nepārtraukta uzlabošana;
- ✓ Profesionālā ieinteresētība sadarbības attīstībā.

Kvalitātes politika

- ✓ Nosaka prasības pret kvalitāti ka vienu no galvenajiem mērķiem;
- ✓ Ir Koledžas kvalitātes vadības sistēmas sastāvdaļa Koledžas darbības koordinētas plānošanas un īstenošanas nodrošināšanai;
- ✓ Sekmē Koledžas misijas īstenošanu, stratēģisko mērķu sasniegšanu un ilgtspējīgu darbību;
- ✓ Nodrošina nemainīgi augstu ieinteresēto pušu apmierinātību ar Koledžas īstenoto izglītības, pētniecības un pakalpojumu kvalitāti;
- ✓ Nodrošina nemainīgi augstu Koledžas darbības kvalitāti.

Koledžas kvalitātes vadības sistēmas (KVS) vadošie dokumenti

Kvalitātes politika;
 Koledžas apraksts;
 Koledžas KVS attīstības programma;
 KVS procesu struktūra;
 Funkciju un kompetences sadalījums starp Koledžas darbiniekiem, amatu apraksti;
 Vadošo dokumentu struktūra un sastāvs;
 KVS atbilstība ISO 9001:2015 standartam;
 Procesu apraksti.

KOLEDŽAS APRAKSTS

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Grāmatvedības un finanšu koledža” ir juridiskas personas dibināta izglītības iestāde.

Koledža ir dibināta 2002 gadā. Akreditēta 2003. gada 20. februārī, atkārtoti 2006. gada 2. martā.

Koledžas pamatdarbības joma, saskaņā ar saimniecisko darbību statistiskā klasifikācija NACE klasifikatoru, ir augstākā izglītība, kas nav akadēmiskā, NACE kods 85.41.

Koledža nodrošina kvalitatīvās profesionālās augstākās izglītības ieguvu, ievērojot Latvijas Republikas Satversmē, Izglītības likumā, Augstskolu likumā, Profesionālās izglītības likumā, likumā “Par zinātnisko darbību”, citos tiesību aktos un Koledžas nolikumā ietverto regulējumu.

Koledžas juridiskā adrese: Lomonosova iela 4, Rīga, LV-1003, tālr. +371 67211039, + 371 338021, e-pasts gfk@koledza.lv, <https://www.koledza.lv>

Koledžai ir filiāles Daugavpilī un Valmierā.

Koledža ir *Latvijas Republikas Grāmatvežu asociācijas* biedre, *BUSINET* asociācijas biedre, piedalās *Latvijas Koledžu asociācijas* rīkotajos pasākumos, aktivitātēs, izstrādā un veiksmīgi īsteno starptautiska un nacionāla līmeņa projektus, veic pētniecisko darbu, publicē mācību līdzekļus.

Koledžas darbības pamatvirzieni

- ✓ Izstrādāt un īstenot pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības studiju programmas sociālo zinātņu ekonomikas un uzņēmējdarbības jomā;

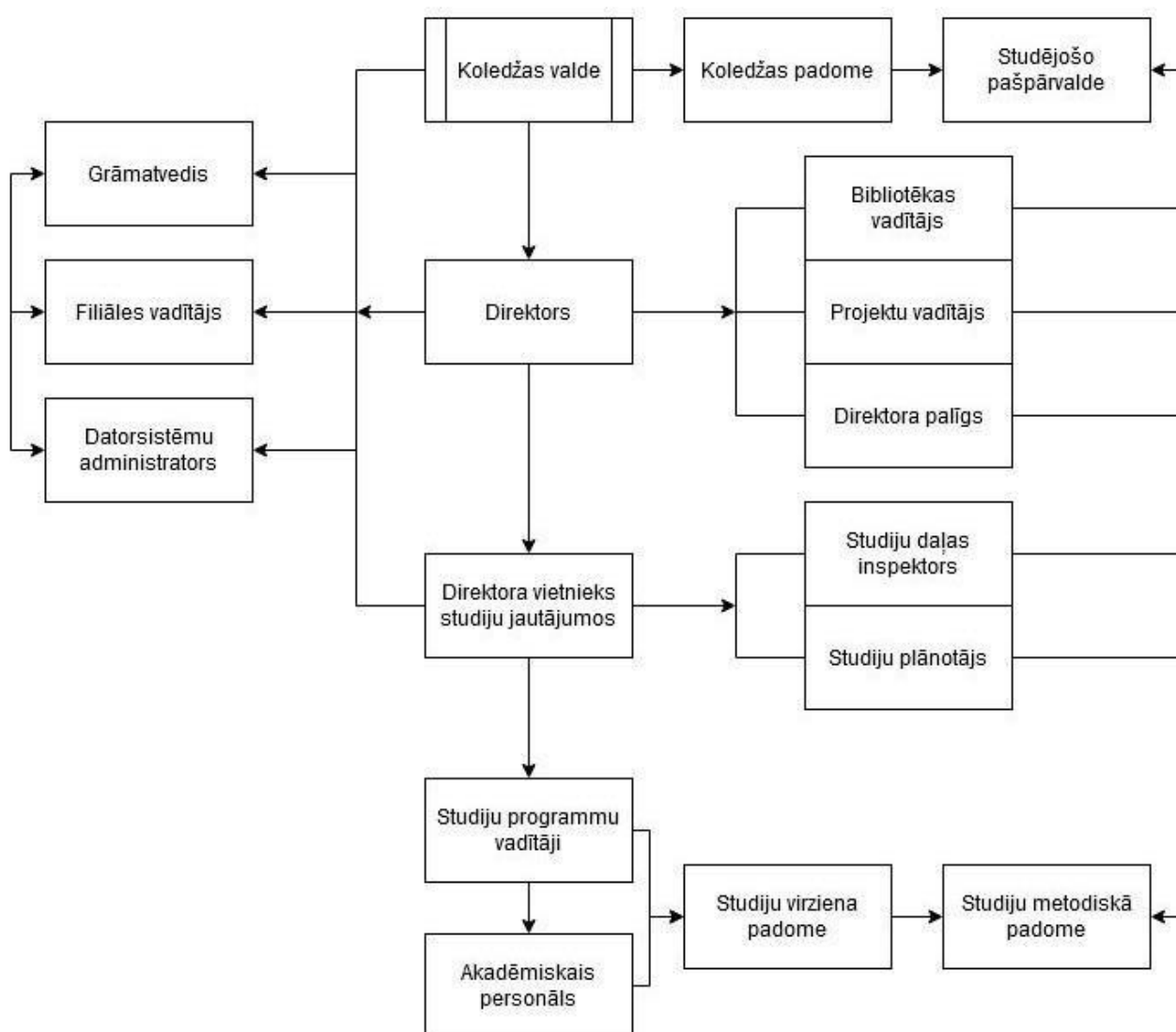
- ✓ Īstenot izglītības procesu, veicināt studējošo personības attīstību un nodrošināt iespēju iegūt pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību un ceturtā līmeņa profesionālo kvalifikāciju;
- ✓ Nodrošināt studējošajiem iespēju sagatavoties izglītības turpināšanai, lai iegūtu otrā līmeņa profesionālo augstāko izglītību un piektā līmeņa profesionālo kvalifikāciju.

Koledžas augstākā vadības institūcija un lēmēj institūcija stratēģiskajos, finanšu un saimnieciskajos jautājumos ir sabiedrības valde.

Koledžas pārstāvības, vadības institūcijas un lēmēj institūcijas studiju un pētniecības jautājumos ir Koledžas padome un direktors.

Izglītības procesa, pētniecības, organizatoriskā, saimnieciskā un apkalpojošā darba veikšanai Koledža veido struktūrvienības, filiāles. Koledžas struktūrvienības un filiāles izveido, reorganizē un likvidē valde.

GRĀMATVEDĪBAS UN FINANŠU KOLEDŽAS ORGANIZATORISKĀ STRUKTŪRA



Koledžā ir izstrādāta Kvalitātes rokasgrāmata, kurā atspoguļota studējošo zināšanu, prasmju un kompetenču novērtēšana un novērtēšanas rezultātu reģistrēšana, kā arī paredzēta studiju procesa

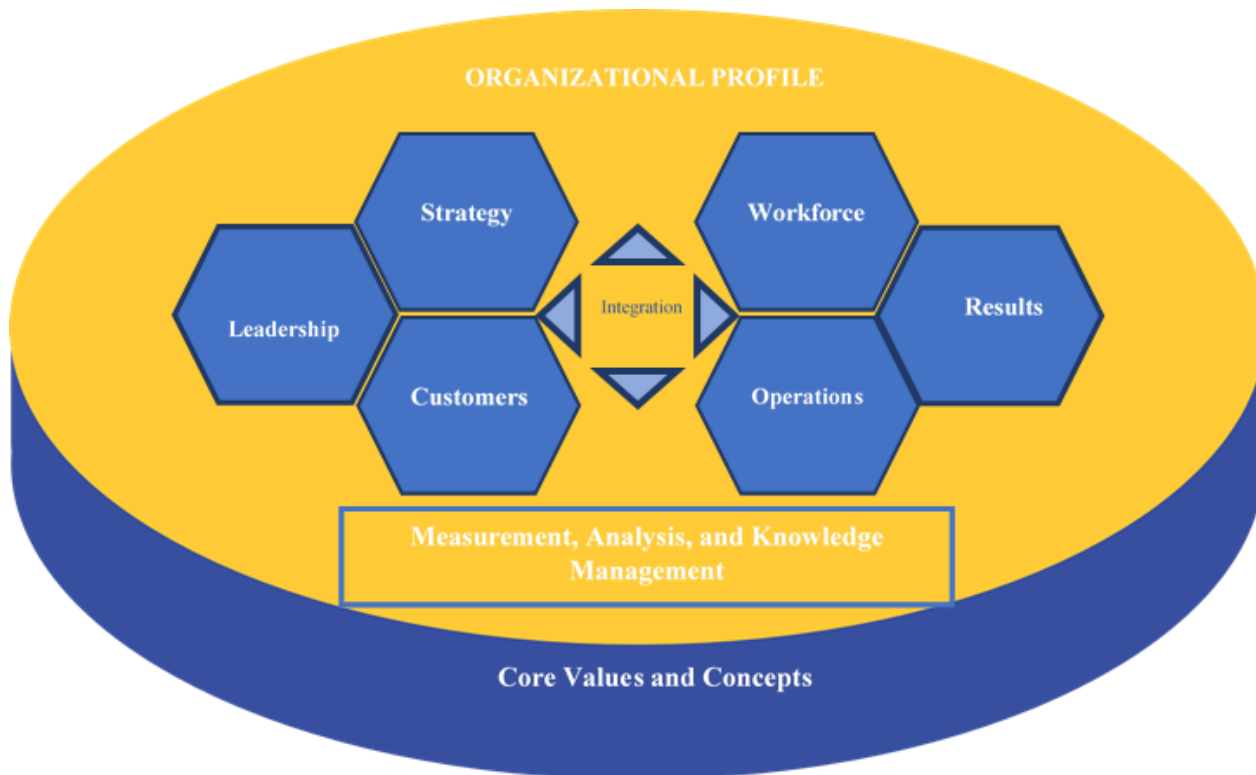
uzskaite un kontrole, un studiju virziena apguves kontrole. Šī rokasgrāmata ir sagatavota iekšējai lietošanai un ar to var iepazīties Koledžā: Lomonosova ielā 4, Rīgā.

Koledžas Kvalitātes rokasgrāmata tiek aktualizēta, ņemot vērā izmaiņas akadēmiskā, administratīvā personāla amatu pienākumos, inovāciju, projektu ieviešanu un Koledžas mērķus un uzdevumus.

Kvalitātes rokasgrāmatā tika definēti procesi, kas ir nepieciešami kvalitātes vadības sistēmas izmantošanai, uzzīmēta procesu un atbilstošu izpildītāju savstarpēja saistība.

Aktualizējot kvalitātes vadības sistēmas aprakstu, Koledža izvēlējās sev piemērotāko, vienu no efektīvākajiem, starptautiski atzītu kvalitātes vadības modeli *MBNQA* jeb *2021-2022 Baldrige Excellence Framework (Education)*. Pielietojot *Baldrige* modeļa rīkus, Koledžas izglītības kvalitātes kritēriji šobrīd ir sagrupēti septiņās kategorijās, kuras raksturo Koledžas vidi, attiecības, galvenās darbības jomas un ilgtermiņa izaicinājumus: (1) Līderība; (2) Stratēģija (stratēģiskā plānošana); (3) Klienti (fokuss uz studentiem un tirgu); (4) Mērīšana, analīze un zināšanu pārvaldība; (5) Darbaspēks; (6) Procesi; un (7) Rezultāti.

Koledžas kvalitātes kultūras pamatvērtības iemieso *Baldrige* koncepcijas pamatvērtības: vizionāra vadība, uz studentiem vērsta izcilība, organizācijas mācīšanās, darbaspēka un partneru novērtēšana, spēja pielāgoties un noturība, koncentrācija uz panākumiem un inovācijām, efektīva vadība, kas pamatota ar faktiem un koncentrējas uz rezultātiem, vērtības radīšanu sabiedrības labā, ētiku, caurspīdīgumu un nākotnes perspektīvu.



Koledžas stratēģijas galvenie virzieni

- ✓ Resursu fokusēšana zināšanu specializācijas jomās ekonomikā un uzņēmējdarbībā;
- ✓ Inovatīvo procesu un pakalpojumu radīšana akadēmiskajā un pētnieciskajā darbā;
- ✓ Starptautiskā sadarbība kompetenču pārnesas veicināšanai;
- ✓ Koledžas iekšējās kvalitātes vadības sistēmas nepārtraukta pilnveidošana.

KVALITĀTES PĀRVALDĪBAS SISTĒMAS APRAKSTS

Kvalitātes pārvaldības sistēmas iekšējie uzdevumi

1. Nodrošināt vadības pārliecību par to, ka visi izglītības procesi un vadības procedūras tiek realizētas atbilstoši spēkā esošajām normām un prasībām.
2. Pastāvīga izglītības pakalpojumu kvalitātes paaugstināšana, vadot procesus un veicot preventīvus un korektīvus pasākumus neatbilstības novēršanai.
3. Veidot visa personāla atbildību par koledžas darbības rezultātu kvalitāti visos tās darbības virzienos.

Kvalitātes pārvaldības sistēmas ārējie uzdevumi

1. Nodrošināt studējošo pārliecību par to, ka studiju programmas un studiju kursi atbilst aktuālām normām un prasībām, kā arī viņu interesēm, kuras ir saistītas ar profesionālo un personisko izaugsmi.
2. Nodrošināt uzraudzības dienestu pārliecību par to, ka Koledža saglabās koledžas un studiju virzienu, programmu akreditāciju, ievēros visas prasības, kas izglītības iestādēm paredzētas normatīvos dokumentos, un ka vadības sistēma atbilst ISO 9001:2015 standarta prasībām.
3. Veidot partnerattiecības ar sadarbības partneriem, kā arī absolventiem un viņu darba devējiem, panākot viņu uzticēšanos Koledžai kā drošam sadarbības partnerim.

Koledžas izglītības kvalitāte nodrošina

- ✓ Studiju procesa koordinācijas un metodiskā darba vadības sistēma, kurā iesaistīts Koledžas personāls, t.sk. studējošie, darba devēji, Latvijas un ārvalstu sadarbības partneri, īpašnieki.
- ✓ Studējošo aptaujas par studiju organizāciju, studiju kursiem, akadēmiskā personāla mācību metodēm un savstarpējām attiecībām ar studējošiem.
- ✓ Koledžas lietišķo starpdisciplināru pētījumu veikšana, profesionālās literatūras, zinātnisku pētījumu un izdevējdarbības finansēšana.
- ✓ Koledžas akadēmiskā personāla tālākizglītības sistēma, kura paredz zinātnisko darbu, profesionālo kvalifikācijas paaugstināšanu, semināru par problēmjaudājumiem organizēšanu, piedalīšanos starptautiskajos projektos.
- ✓ Koledžas akadēmiskā personāla kvalifikācijas līmenis un vēlēšanas sistēma.
- ✓ Koledžas studiju kursu programmas izpildes sistēma.

Kvalitātes pārvaldības sistēmas struktūra

Koledžā tika definēti procesi, kas ir nepieciešami kvalitātes pārvaldības sistēmas izmantošanai. Koledžas kvalitātes pārvaldības sistēmas procesi iedalās trijās grupās:

1. Vispārējās vadības procesi:

- Pārvaldības analīze un vadības pārskati (V1);

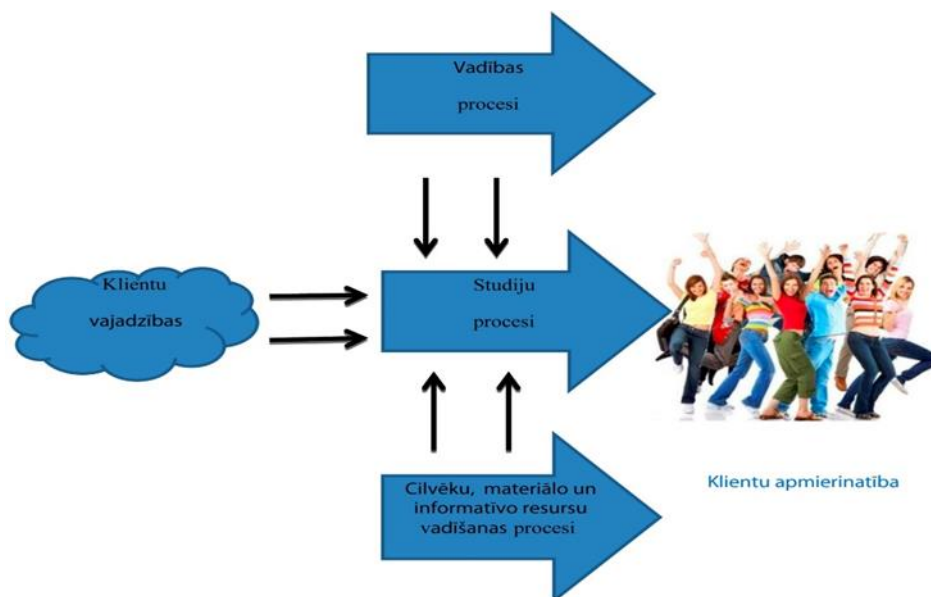
- Attīstības plānošana (V2);
- Iekšējie kvalitātes auditi (V3);
- Risku vadība un iespēju apzināšana (V4);
- Koledžas Padomes darbība (V5),
- Studiju virziena un programmu pašnovērtējumi (V6);
- Sadarbība un informēšana (V7).

2. Izglītības pakalpojumu cikla procesi:

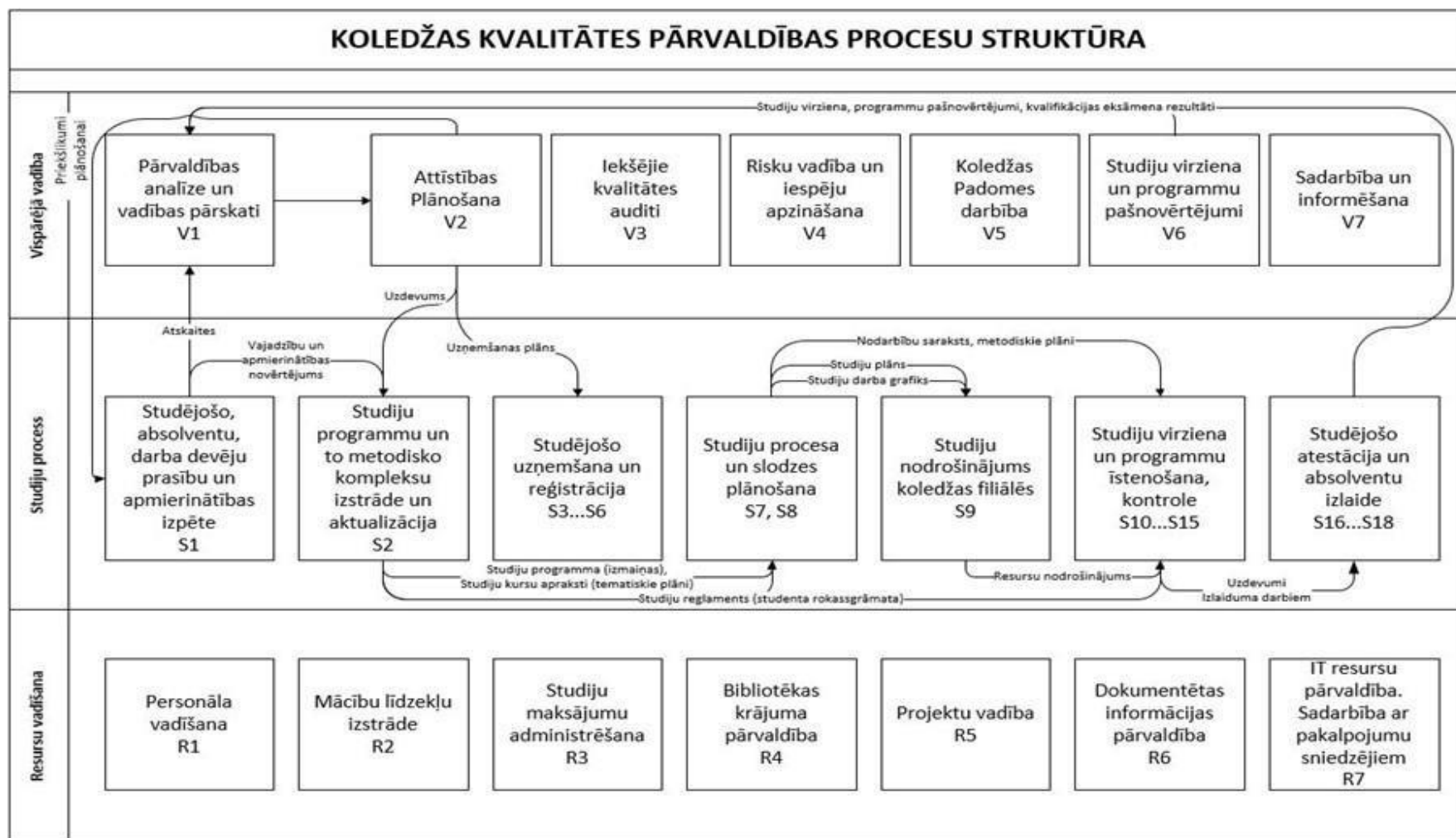
- Studējošo, absolventu, darba devēju prasību un apmierinātības izpētē (S1);
- Studiju programmu un to metodisko kompleksu izstrāde un aktualizācija (S2);
- Studējošo uzņemšana un reģistrācija (S3...S6);
- Studiju procesa un slodzes plānošana (S7, S8);
- Studiju nodrošinājums koledžas filiālēs (S9);
- Studiju virziena un programmu īstenošana, kontrole (S10...S15);
- Studējošo atestācija un absolventu izlaide (S16...S18).

3. Cilvēku, materiālo un informatīvo resursu vadīšanas procesi:

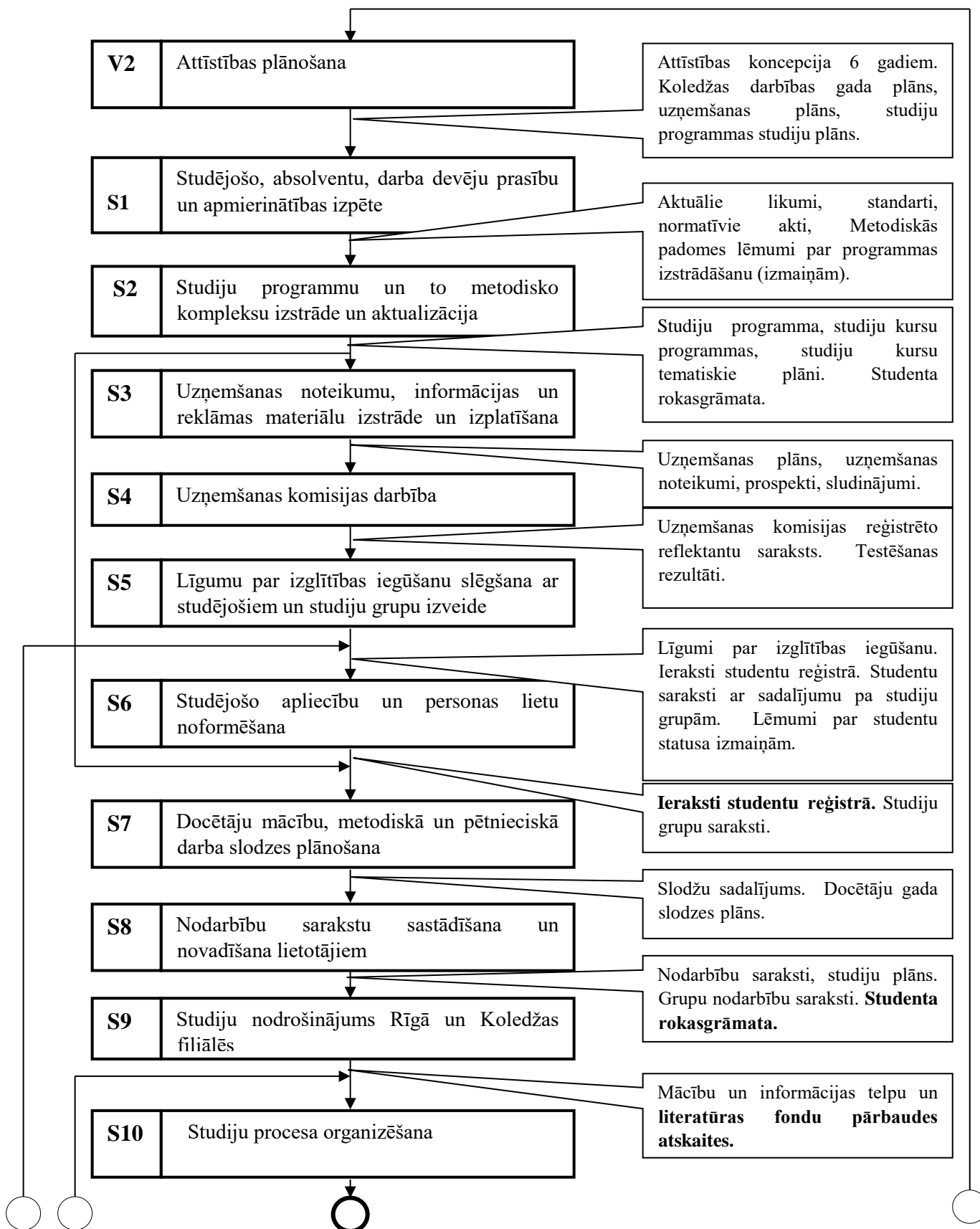
- Personāla vadīšana (R1);
- Mācību līdzekļu izstrāde (R2);
- Studiju maksājumu administrēšana (R3);
- Bibliotēkas krājuma pārvaldība (R4);
- Projektu vadība (R5);
- Dokumentētas informācijas pārvaldība (R6);
- IT-resursu pārvaldība. Sadarbība ar pakalpojumu sniedzējiem (R7).

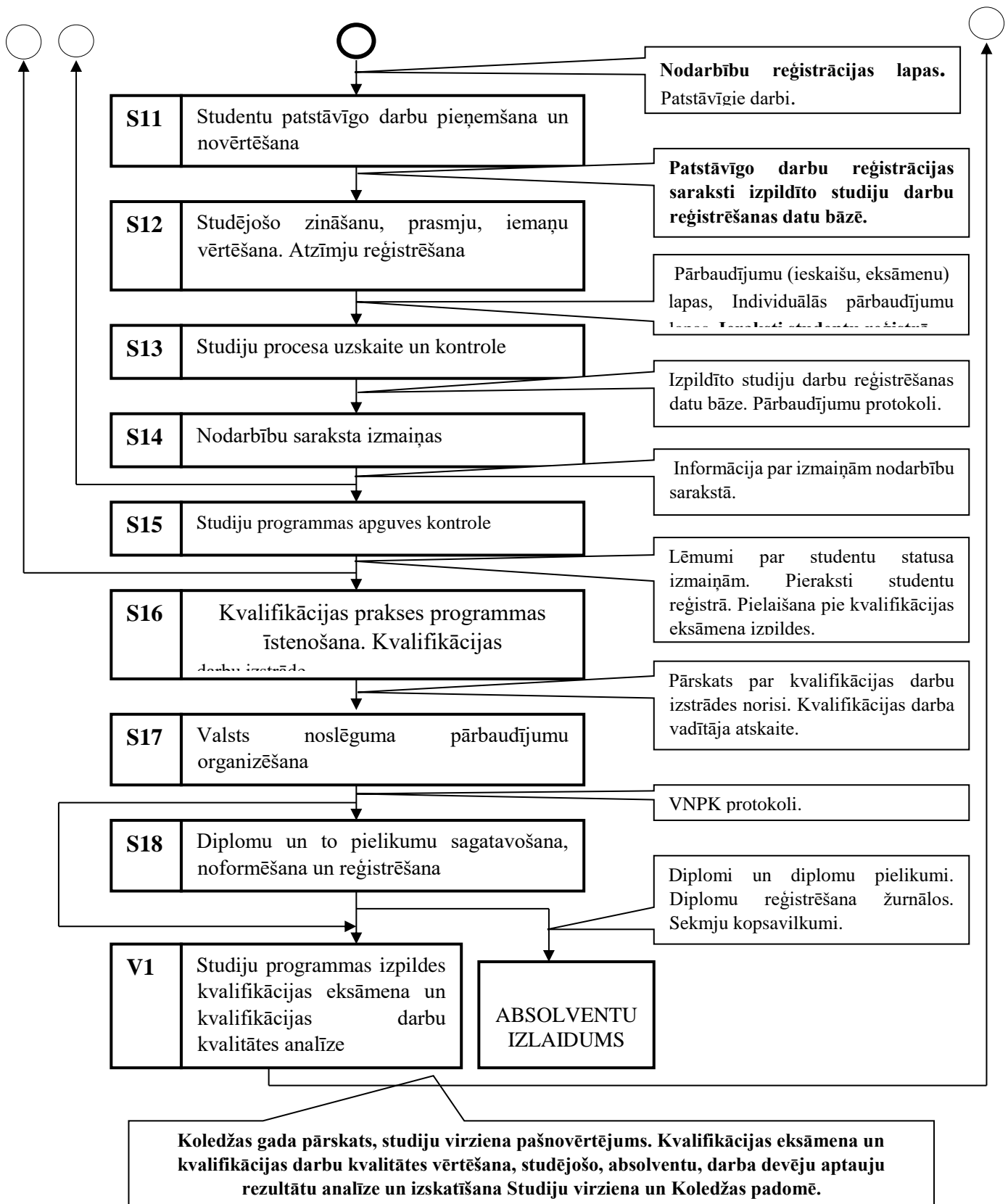


KVALITĀTES VADĪBAS SISTĒMAS PROCESI



Studiju procesu elementi un secība





Kvalitātes valdības sistēmas procesu efektivitātes kritēriji

Process		Efektivitātes kritēriji
V1	Pārvaldības analīze un pārskati	Vadības periodiski analizējamo jautājumu sastāvs. Tā atbilstība standarta ISO 9001:2015 prasībām.
V2	Attīstības plānošana	Kvalitātes jomas mērķu izmērojama un aktualitāte.
V3	Iekšējie kvalitātes auditi	Veikto auditu atbilstība gada plānam un programmām.
V4	Risku vadība un iespēju apzināšana	Korektīvo un preventīvo darbību daudzums ar apstiprinātiem to rezultativitātes rādītājiem.
V5	Koledžas, SV, SM padomes darbība	Īstenoto Koledžas, SV SM padomes lēmumu skaits.
V6	Studiju virzienu, programmu pašnovērtējumi	Studiju virzienu un programmu akreditācijas saglabāšana.
V7	Sadarbība un informēšana	Sadarbību partneru tīkls, koledžas atpazīstamība, projektu skaits.
S1	Studējošo, absolventu, darba devēju prasību un apmierinātības izpēte.	Lēmumu par uzlabojumiem skaits, kas pieņemti, pamatojoties uz studējošo, absolventu un darba devēju apmierinātības izpēti.
S2	Studiju programmu un to metodisko kompleksu izstrāde un aktualizācija	Studiju programmu izpildes indikatori, akreditācijas iegūšana.
S3	Uzņemšanas noteikumu, informācijas un reklāmas materiālu izstrāde un izplatīšana	Studējošo uzņemšanas rezultāti.
S4	Uzņemšanas komisijas darbība	Reflektantu piezīmes un pretenzijas par uzņemšanas komisijas darbu.
S5	Līgumu par izglītības iegūšanu slēgšana ar studējošajiem un studiju grupu izveide	Līgumu par studijām noformēšanas pareizība. Studiju grupu skaits Rīgā un filiālēs.
S6	Studējošo personas lietu un apliecību noformēšana	Studējošo reģistra datu precizitāte, pilnība un datu ievadīšanas termiņu ievērošana. Studenta apliecību sagatavošana un izsniegšana.
S7	Akadēmiskā personāla mācību, metodiskā un pētnieciskā darba slodzes plānošana	Akadēmiskā personāla apmierinātība ar darba organizāciju, informācijas apriti, darba slodzes plānošanu. Zinātniski pētnieciskā darba īpatsvars slodzē un Koledžas izmaksās. Slodzes izpilde un ierosinājumi darba organizācijas pilnveidošanai.
S8	Nodarbību sarakstu sastādīšana un novadīšana lietotājiem	Studējošo un docētāju piezīmes un priekšlikumi par nodarbību sarakstu un tā grozījumiem. Nodarbību saraksta sagatavošanas un apstiprināšanas termiņu ievērošana.

Process		Efektivitātes kritēriji
S9	Studiju nodrošinājums Koledžas filiālēs	Studējošo un docētāju piezīmes un pretenzijas par studiju procesa norisi Koledžas filiālēs, par informācijas plūsmas nodrošinājumu un atbalstu no filiāļu vadītājiem.
S10	Studiju procesa īstenošana	Studiju programmas plāna, studiju grafika un nodarbību saraksta ievērošana. Studējošo un docētāju piezīmes un ierosinājumi studiju procesa kvalitātes pilnveidei.
S11	Studējošo patstāvīgo darbu pieņemšana un novērtēšana	Studentu patstāvīgo darbu, ieskaites un eksāmenu uzdevumu sagatavošanas termiņos un atbilstība studiju kursa rezultātiem.
S12	Studējošo zināšanu, prasmju, iemaņu vērtēšana. Atzīmju reģistrēšana	Ieskaišu un eksāmenu termiņu ievērošana. Studējošo zināšanu pārbaudes novērtēšanas metožu un termiņu ievērošana. Studējošo informēšana par studiju rezultātiem, informācijas pieejamība.
S13	Studiju procesa uzskaitē un kontrole	Savlaicīga neatbilstību konstatēšana studiju programmas plāna izpildē. Docētāju hospitācijas ieteikumu skaits, saturs un izpilde. Priekšlikumu par uzlabojumiem skaits, kas izstrādāti pēc studiju procesa kontroles datiem.
S14	Prakses programmas īstenošana	Prakses programmas izpilde. Prakses vietu skaits. Noslēgto prakses līgumu skaits un termiņu ievērošana.
S15	Studiju programmas apguves kontrole	Studējošo aktivitāti nodarbībās kontroles dati, informācijas par sekmību precizitāte un pilnība.
S16	Kvalifikācijas darbu izstrāde	Kvalifikācijas darbu izstrādes un aizstāvēšanas grafika ievērošana. Kvalifikācijas darbu trūkumi un jautājumi recenzijās.
S17	Noslēguma pārbaudījumu pārbaudes organizēšana	Kvalifikācijas eksāmena rezultāti. Absolventu skaits. Noslēguma pārbaudījumu komisijas priekšsēdētāja piezīmes un ierosinājumi.
S18	Diplomu un to pielikumu sagatavošana un reģistrēšana	Diplomu un to pielikumu sagatavošanas un reģistrēšanas pareizība, termiņu ievērošana. Diplomu veidlapu uzskaites pareizība.
R1	Personāla vadīšana	Personāla kvalifikācijas atbilstība studiju programmu prasībām, koledžas atbalsts personāla izglītošanā un plāna par kvalifikācijas pilnveidi izpilde. Akreditācijas prasību ievērošana.
R2	Mācību līdzekļu izstrāde	Studiju kursu nodrošinājums ar nepieciešamo mācību un metodisko literatūru.
R3	Studiju maksājumu administrēšana	Maksājumu operatīva uzskaitē, informācijas ticamība un pieejamība.
R4	Bibliotēkas krājuma pārvaldība	Mācību un metodiskās literatūras saglabāšana, krājuma aktualizācija un pilnīga uzskaitē.
R5	Projektu vadība	Projektu mērķu un rezultātīvu rādītāju sasniegšana, līguma par projektu īstenošanu nosacījumus izpilde.
R6	Dokumentētas informācijas pārvaldība	Pilnīgs izmantoto pārvaldības dokumentu saraksts atbilstoši dokumentu klasifikācijai. Dokumentu lietu nomenklatūra, reģistrācija un izpildes kontrole.

Process		Efektivitātes kritēriji
R7	IT resursu pārvaldība. Sadarbība ar pakalpojumu sniedzējiem	IT tehnoloģiju tehniskā stāvokļa un atbilstības kontrole: kvalitāte un pietiekamība. Auditoriju atbilstība sanitārajām normām. Studējošo un docētāju piezīmes un pretenzijas par e-studiju vidi.

KVALITĀTES PĀRVALDĪBAS SISTĒMAS (KPS) VADOŠIE DOKUMENTI

