



"Latvijas Kultūras akadēmijas aģentūra
"Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledža"
Reģistrācijas nr. 90000039982

APSTIPRINĀTS

LKA Latvijas Kultūras koledžas padomes
2019.gada 23. oktobra sēdē

Kvalitātes vadības sistēmas rokasgrāmata

Satura rādītājs

KVALITĀTES VADĪBAS SISTĒMAS PAMATINFORMĀCIJA.....	3
VĪZIJA	3
MISIJA	3
VĒRTĪBAS.....	3
POLITIKA.....	3
<i>Tiecoties uz izcilību.....</i>	<i>3</i>
KVS PROCESI	3
KVS PROCESU KARTĒS IZMANTOTIE APZĪMĒJUMI	4
KVS GALVENO PROCESU KARTE.....	5
<i>Izglītošanas procesu karte.....</i>	<i>3</i>
<i>Pētniecības un mākslinieciskās jaunrades procesa karte</i>	<i>7</i>
<i>Pārvaldības un stratēģiskās vadības procesu karte</i>	<i>9</i>
<i>Finanšu pārvaldības un efektivitātes procesa karte.....</i>	<i>11</i>
<i>Cilvēkresursu vadības, attīstības un motivācijas procesa karte</i>	<i>14</i>
<i>Infrastrukturās nodrošināšanas un attīstības procesa karte</i>	<i>16</i>
<i>Datu un informācijas vadības procesa karte</i>	<i>18</i>
<i>Studiju kvalitātes novērtējuma procesa karte</i>	<i>20</i>

Kvalitātes vadības sistēmas pamatinformācija

Vīzija

Latvijas Kultūras koledža (LKK) – studentu primāri izvēlēta un starptautiski pazīstama profesionālās augstākās izglītības iestāde kultūras jomā Latvijā, tālākizglītības un profesionālo kompetenču centrs, kas veicina uz kvalitāti orientētas kultūrizglītības attīstību visā Latvijā.

Misija

LKK darbības misija ir profesionāla, radoša, motivējoša un ikvienam pieejama vide, kurā students veidojas par analītiski domājošu, uz attīstību un karjeru orientētu personību.

Vērtības

Profesionalitāte

- Profesionalitāte ir kvalitatīvas izglītības priekšnosacījums. Tā atklājas ikviena koledžas darbinieka un studenta attieksmē pret savu darbu un izpaužas rīcībā.
- Profesionalitāte ir personības rakstura iezīme, kuru ikviens var sevī attīstīt un pilnveidot studiju procesā un ikdienas darbā

Radošums

- Radošums un analītiskums domāšanā un rīcībā ir viens no kvalitatīvas izglītības komponentiem, kas nodrošina profesionalitāti darbā un personīgos karjeras sasniegumus
- Spēja rast risinājumus ikvienā situācijā sniedz gandarījuma sajūtu un palīdz veidot līdzsvarotu personīgos sasniegumus un profesionālo attīstību.

Atvērtība

- Gatavība uzņemties iniciatīvu un būt atbildīgam par sasniegto rezultātu ir atvērtības pamatelements.
- Prasme iedziļināties un ieklausīties dod iespēju izprast sevi un veidot kvalitatīvas/abpusēji patīkamas savstarpējās attiecības, kas ir personīgās un profesionālās dzīves pamats.

Politika

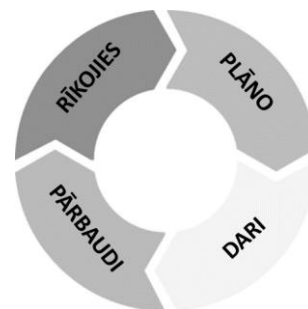
Tiecoties uz izcilību, piedāvāt izglītību un pētniecību, kas atbilst laikmeta kvalitātes prasībām un ir atvērta mākslinieciskai jaunradei.

Tiecoties uz izcilību

LKK nepārtraukti pilnveido kvalitatīvos rādītājus un kopējo koledžas sniegumu. Koledžas stratēģijā tiek noteikti mērķi pozitīvām izmaiņām gan izglītošanā, gan pētniecībā un radošajā darbībā, gan pārvaldības pasākumos, darba vidē un infrastruktūrā.

KVS procesi

KVS procesi ir strukturēti atbilstoši ciklam plāno – dari – pārbaudi – rīkojies (PDPR). Attiecīgie posmi ir: (1) nosaka mērķus un procesus, kas nepieciešami to sasniegšanai; 2) īsteno šos procesus praksē; 3) pārskata rezultātus, salīdzinot sasniegumus ar mērķiem; (4) meklē nepieciešamos uzlabojumus, grozot plānu, īstenošanas un pārskatīšanas procesus.



KVS procesu kartēs izmantotie apzīmējumi

Procesa kartes
elements

Procesa kartes elementa apraksts



Klienta apzīmējums



Procesa kartes elementu secības un mijiedarbības
norāde

Tālākizglītības
programmu,
kursu klausītāju
reģistrēšana

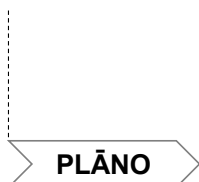
Procesa apakšprocess vai darbība

Tālākizglītības
programmu,
kursu klausītāju
reģistrēšana

Norāde uz apakšprocesu, kas aprakstīts procesa kartē

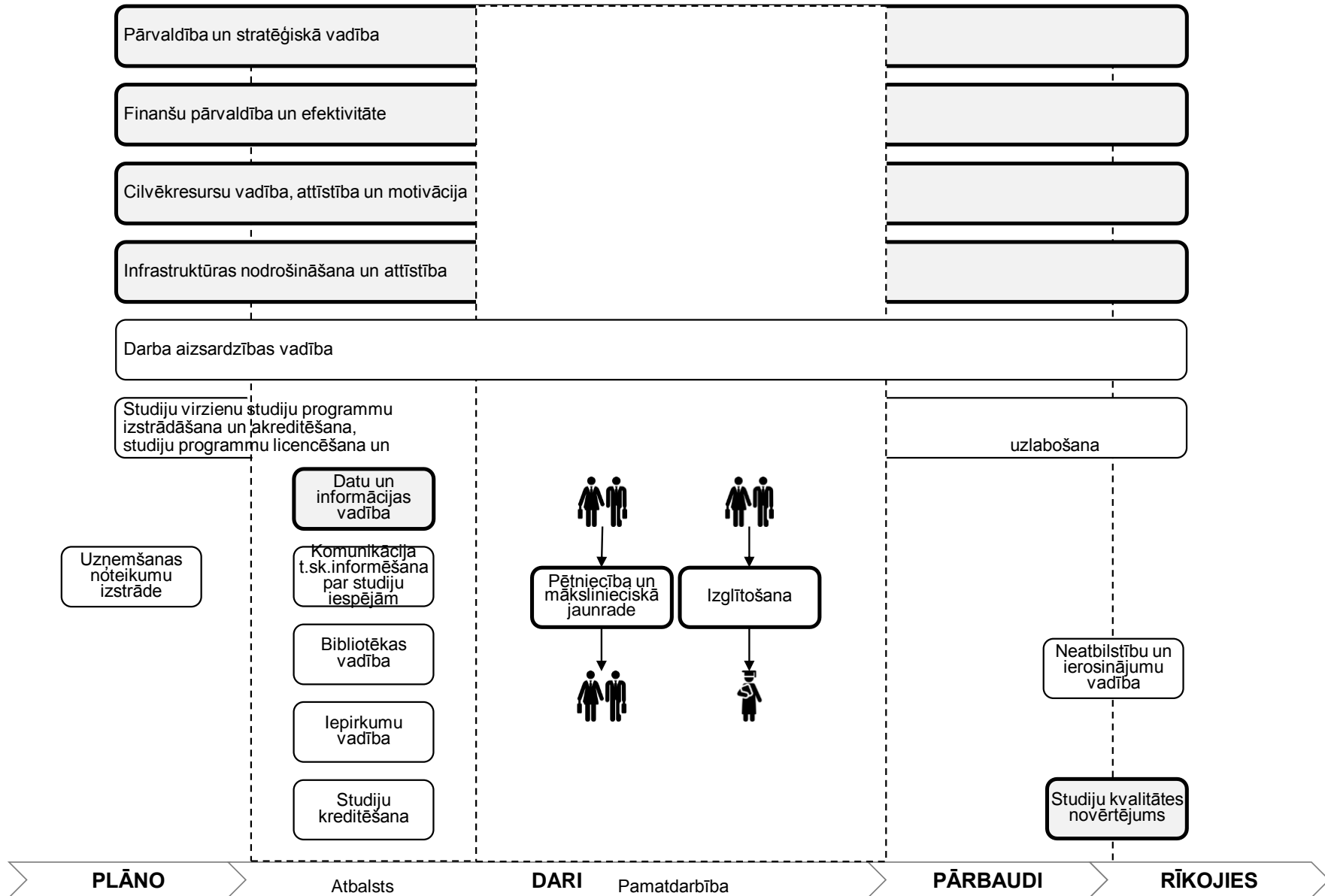
Visi
pārējie
KVS
procesi

Norāde uz saistītu procesu



Norāde uz Plāno – Dari – Pārbaudi – Rīkojies (PDPR)
posmu vai posmiem, kuriem atbilst procesa
apakšprocess vai darbība

KVS galveno procesu karte



Procesu reglamentējošie dokumenti

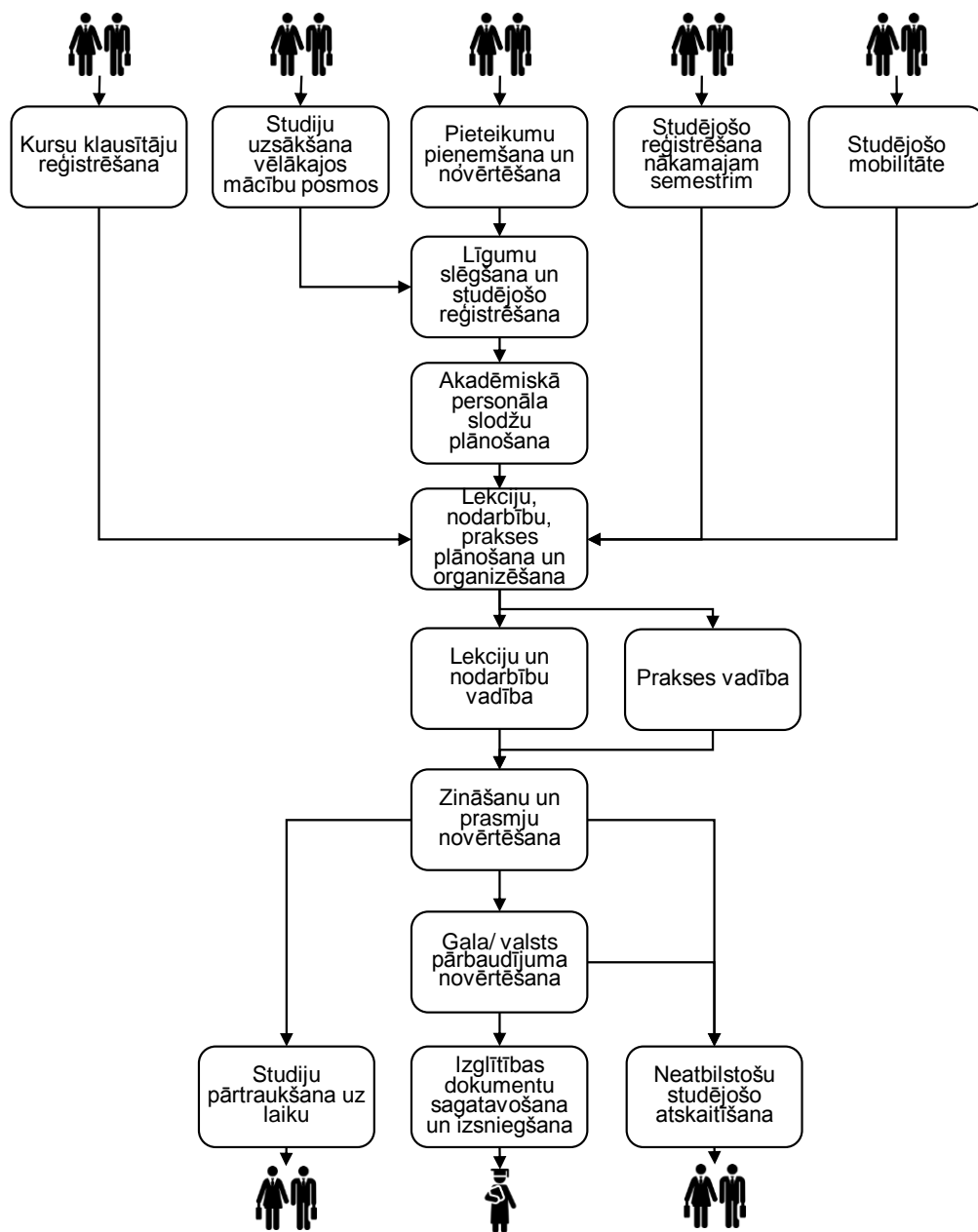
Procesa nosaukums	Reglamentējošie iekšējie dokumenti/ Izmantojamās IT sistēmas	Piezīmes
1. Darba aizsardzības vadība	1.1. Darba aizsardzības instruktāža darba vietā, studentu žurnāls 1.2. Darba aizsardzības instruktāža darba vietā, darbinieku žurnāls 1.3. Darba aizsardzības instrukcijas 1.4. Ugunsdrošības instrukcija, Rīcības plāns ugunsgrēka izcelšanās gadījumā 1.5. Ugunsdrošības instruktāžu uzskaites žurnāls darbiniekiem 1.6. Ugunsdrošības instruktāžu uzskaites žurnāls studentiem	1.1. 1x gadā 1.2. 1x gadā 1.5. 1x gadā 1.6. 1x gadā
2. Studiju virzienu studiju programmu izstrādāšana un akreditēšana, studiju programmu licencēšana un uzlabošana	2.1. Studiju virzienu, studiju programmu pašnovērtējuma ziņojumi	-
3. Uzņemšanas noteikumu izstrāde	3.1. Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas uzņemšanas komisijas nolikums 3.2. Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas uzņemšanas noteikumi studiju gadam	-
4. Komunikācija t.sk. informēšana par studiju iespējām	4.1. Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas uzņemšanas noteikumi studiju gadam	-
5. Bibliotēkas vadība	5.1. Bibliotēkas krājuma komplektēšanas politika 5.2. Bibliotēkas nolikums 5.3. Bibliotēkas lietošanas noteikumi	-
6. Iepirkumu vadība	-	-
7. Studiju kreditēšana	7.1. Pieteikšanās kārtība kredītam ar valsts vārdā sniegto galvojumu	-
8. Neatbilstību un ierosinājumu vadība	8.1. Latvijas Kultūras koledžas ētikas kodekss 8.2. Iekšējās kārtības noteikumi	-

Rādītāji

Procesa nosaukums/ Kvalitātes rādītāji	Informācijas avots	Mērījumu periodiskums
1. Darba aizsardzības vadība		
1.1. Nelaiemes gadījumi	Nelaiemes gadījumu reģistrācijas žurnāls	1x gadā
2. Studiju virzienu studiju programmu izstrādāšana un akreditēšana, studiju programmu licencēšana un uzlabošana		
2.1. Atbilstoši radošo industriju, audiovizuālā un tehnoloģiju sektora attīstības tendenču novērtēšanas rezultātiem aktualizēto studiju programmu un specializāciju īpatsvars (%)	Pašnovērtējuma ziņojums	1 x gadā
2.2. Profesionālās pilnveides programmu īpatsvars	Vadības ziņojums	1 x gadā
2.3. Tālākizglītības /mūžizglītības /interesu izglītības kursu īpatsvars	Vadības ziņojums	1 x gadā

2.4. Studiju programmu sagatavošanā un specializāciju satura aktualizēšanā piesaistīto nozaru pārstāvju īpatsvars	Pašnovērtējuma ziņojums, jaunizstrādāto studiju programmu licencēšanas dokumenti, Valsts izglītības informācijas sistēma (turpmāk VIIS)	1 x gadā
4. Komunikācija t.sk. informēšana par studiju iespējām		
4.1. Reflektantu novērtējums informācijas pieejamībai par studiju iespējām LKA LKK (pietiekama informācija)	Reflektantu aptaujas anketa	1 x gadā
5. Bibliotēkas vadība		
5.1. Bibliotēkas krājuma nosaukumu apjoms uz studējošo	Aleph 500, VIIS	1 x gadā
5.2. Bibliotēkas vienību apjoms uz studējošo	Aleph 500, VIIS	1 x gadā
5.3. Datoru apjoms bibliotēkā uz studējošo	Inventarizācijas saraksti, VIIS	1 x gadā
8. Neatbilstību un ierosinājumu vadība		
8.1. Saņemot ierosinājumu skaits studiju procesa un iekšējā normatīvā regulējuma uzlabošanā uz vienu nodarbināto personu	Ierosinājumu reģistrs	1 x gadā
8.2. Ieviesto izmaiņu skaits studiju procesa un iekšējā normatīvā regulējuma uzlabošanā pēc ierosinājumiem uz vienu nodarbināto personu	Ierosinājumu reģistrs	1 x gadā

Izglītošanas procesu karte



Procesu reglamentējošie dokumenti:

Procesa nosaukums	Reglamentējošie iekšējie dokumenti/ Izmantojamās IT sistēmas	Piezīmes
1. Tālākizglītības programmu, kursu klausītāju reģistrēšana	1.1. Noteikumi par klausītāja statusu Latvijas Kultūras koledžā 1.2. Nolikums par maksas pakalpojumu sniegšanas kārtību	-
2. Studiju uzsākšana vēlākajos studiju posmos	2.1. Studiju nolikums 2.2. Studiju uzsākšanas kārtība LKK vēlākos studiju posmos 2.3. Iepriekšējā izglītībā apgūtu studiju kursu akadēmiskās atzīšanas kārtība 2.4. Nolikums par iepriekšējā izglītībā vai profesionālajā pieredzē sasniegtu studiju rezultātu novērtēšanu un atzīšanu	-
3. Pieteikumu pieņemšana un novērtēšana	3.1. Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas uzņemšanas noteikumi studiju gadam	-
4. Studējošo reģistrēšana nākamajam semestrim	4.1. Studiju nolikums 4.2. Valsts budžeta dotēto studiju vietu piešķiršanas kārtība 4.3. Stipendiju piešķiršanas nolikums	-
5. Studējošo mobilitāte	5.1. Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas Eiropas Savienības <i>Erasmus+</i> programmas īstenošanas nolikums	-
6. Līgumu slēgšana un imatrikulācija	6.1. Studiju nolikums 6.2. Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas uzņemšanas noteikumi studiju gadam	-
7. Akadēmiskā personāla slodžu plānošana	-	-
8. Lekciju, nodarbību, prakses plānošana, organizēšana un vadība	8.1. Studiju nolikums 8.2. Iekšējās kārtības noteikumi 8.3. Kurša darba izstrādes metodiskie norādījumi mākslas institūciju pārvaldība kultūras menedžeris ar specializāciju (katrā specializācijā) 8.4. Bibliotēkzinātnes un informācijas studiju programma metodiskie norādījumi kurša darba izstrādei bibliotēkzinātnē un informācijā 8.5. Latvijas kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas metodiskie norādījumi (noformēšana)	-
9. Prakses vadība	9.1. Studiju nolikums 9.1. Prakses nolikums programmai "Mākslas institūciju pārvaldība" 9.2. Deju kolektīva vadītāja prakses nolikums 9.3. Deju kolektīva vadītāja kvalifikācijas prakses nolikums	-
10. Zināšanu un prasmju novērtēšana	10.1. Studiju nolikums 10.2. LKA LKK Pārbaudījumu nolikums	-
11. Gala/ valsts pārbaudījuma novērtēšana	11.1. Studiju nolikums 11.2. Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas pārbaudījumu nolikums	-

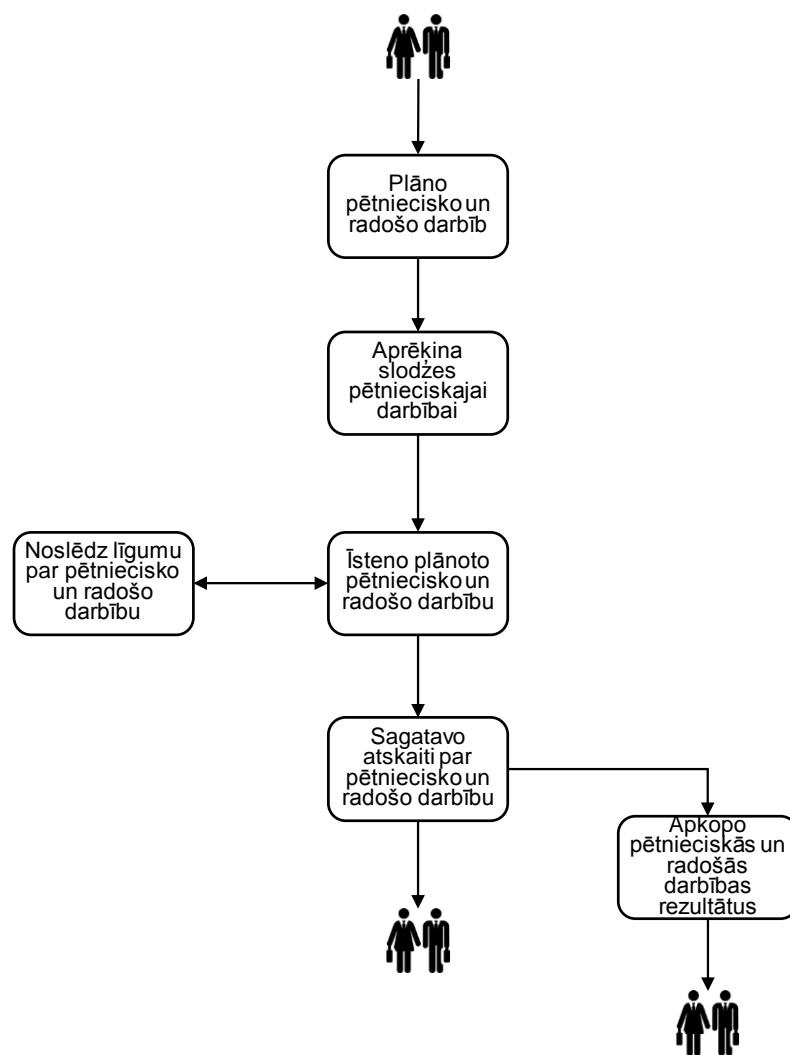
	<p>11.3. Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas kvalifikācijas darba nolikums studiju programmās "Mākslas institūciju pārvaldība", "Laikmetīgā deja" un "Bibliotēkzinātne un informācija"</p> <p>11.4. Kvalifikācijas darba metodiskie norādījumi studiju programmā Bibliotēkzinātne un informācija</p> <p>11.5. Kvalifikācijas darba metodiskie norādījumi studiju programmā Laikmetīgā deja Deju kolektīva vadītājs</p> <p>11.6. Kvalifikācijas darba metodiskie norādījumi studiju programmā Mākslas institūciju pārvaldība Kultūras menedžeris ar specializāciju (katrā specializācijā)</p> <p>11.7. Kvalifikācijas eksāmenu norises kārtība Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžā</p>	
12. Izglītības dokumentu sagatavošana un izsniegšana	<p>12.1. Diplomu veidlapu reģistrācijas žurnāls</p> <p>12.2. Izsniegto diplomu reģistrācijas žurnāls</p> <p>12.3. Profesionālās pilnveides programmu apliecību reģistrs</p> <p>12.4. Profesionālās tālākizglītības programmas apliecību reģistrs</p>	-
13. Studiju pārtraukšana uz laiku	<p>13.1. Studiju nolikums</p> <p>13.2. Studiju pārtraukšanas kārtība</p>	-
14. Neatbilstošu studējošo eksmatrikulācija	14.1. Studiju nolikums	-

Rādītāji

Procesa nosaukums/ Kvalitātes rādītāji	Informācijas avots	Mērījumu periodiskums
Izglītošana		
1. Regulāra un sistemātiska studiju programmu kvalitātes novērtēšana – abiturientu vērtējuma mērījumi	Abiturientu aptaujas anketas	1 x gadā
2. Regulāra un sistemātiska studiju programmu kvalitātes novērtēšana – absolventu vērtējuma mērījumi	Absolventu aptaujas anketas	1 x gadā
3. Regulāra un sistemātiska studiju programmu kvalitātes novērtēšana – studiju programmā iesaistīto docētāju vērtējuma mērījumi	Studējošo aptaujas anketas	2 x gadā
4. Regulāra un sistemātiska studiju programmu kvalitātes novērtēšana – darba devēju un prakses nodrošinātāju vērtējuma mērījumi	Darba devēju aptaujas anketas	1 x gadā
5. Absolventu nodarbinātības rādītājs novērtēšana – absolventu vērtējuma mērījumi	Absolventu aptaujas anketas	1 x gadā
6. Studējošo atbiruma procents katrā programmā un specializācijā	Pašnovērtējuma ziņojums, VIIS	1 x gadā
7. Akadēmiskais personāls ar grādu īpatsvars.	Personāla lietas, Pašnovērtējuma ziņojums, VIIS	1 x gadā
8. Studējošo skaits uz vienu akadēmisko personu.	Personāla lietas, Pašnovērtējuma ziņojums, VIIS	1 x gadā

9. Studiju kursu svešvalodās īpatsvars studiju programmās, %	Pašnovērtējuma ziņojums, VIIS	1 x gadā
10. Ārvalstu akadēmiskā personāla īpatsvars %.	Personāla lietas, Pašnovērtējuma ziņojums, VIIS	1 x gadā
11. Studiju kursu docēšanā piesaistīto kultūras, mākslas un radošo industriju jomas profesionāļu īpatsvars katrā specializācijā %	Pašnovērtējuma ziņojums, Horizon	1 x gadā
12. Ārvalstu pilna laika studējošo īpatsvars % studiju programmās	Pašnovērtējuma ziņojums, VIIS	1 x gadā
13. Viesstudentu īpatsvars % studiju programmās	Pašnovērtējuma ziņojums, VIIS	1 x gadā
14. Klausītāju īpatsvars % studiju programmās	Pašnovērtējuma ziņojums, VIIS	1 x gadā
15. Akadēmiskā personāla apmaiņas rādītājs citās augstskolās (mobilitātes dalībnieku īpatsvars %)	Personāla lietas, Pašnovērtējuma ziņojums	1 x gadā
16. Studējošo apmaiņas rādītājs citās augstskolās (mobilitātes studentu dalībnieku īpatsvars)	Pašnovērtējuma ziņojums, VIIS	1 x gadā
17. Budžeta vietu skaita nodrošinājuma īpatsvars visām realizētajām studiju programmām	Pašnovērtējuma ziņojums, VIIS	1 x gadā

Pētniecības un mākslinieciskās jaunrades procesa karte



DARI Pamatdarbība

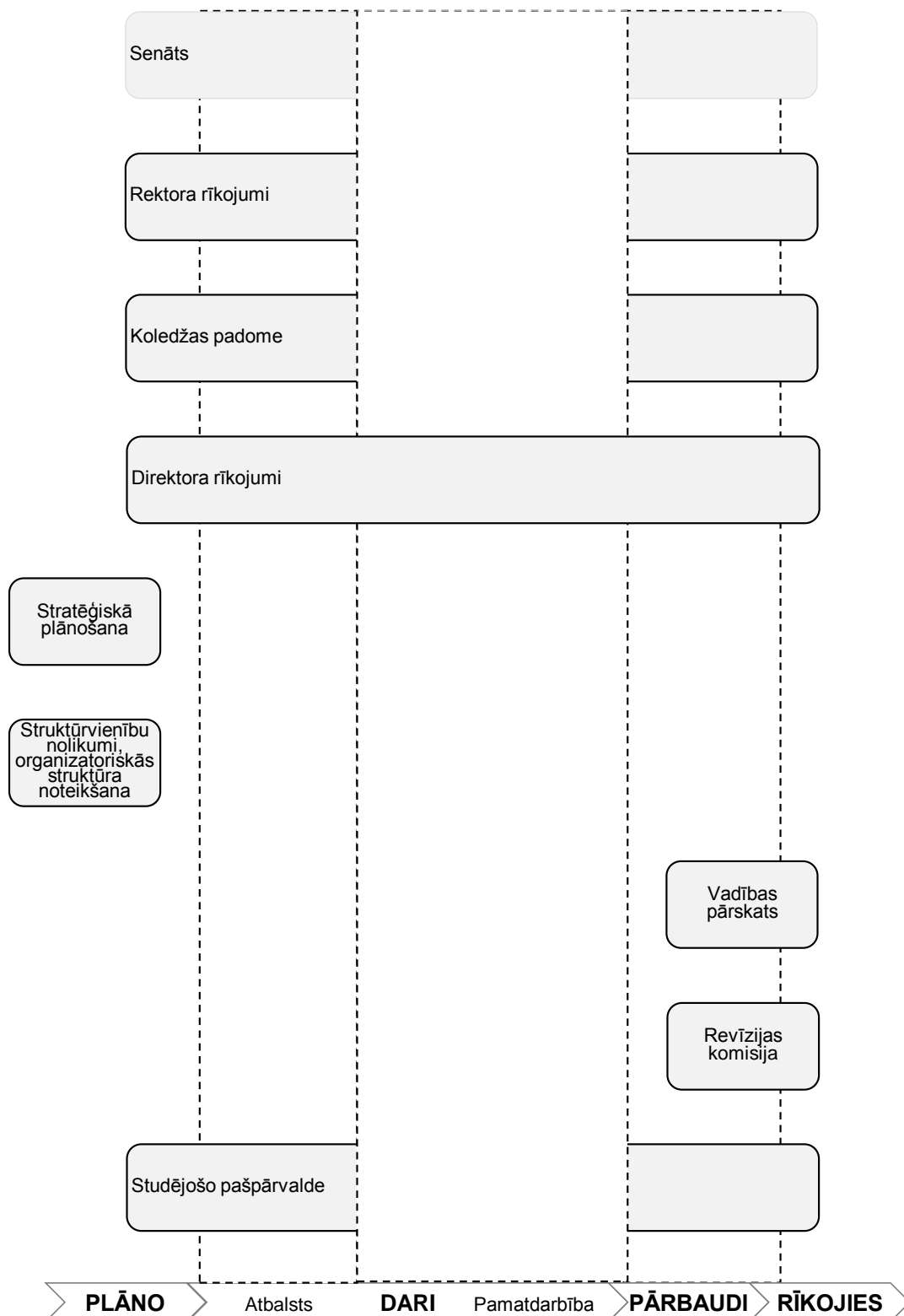
Procesu reglamentējošie dokumenti:

Procesa nosaukums	Reglamentējošie iekšējie dokumenti/ Izmantojamās IT sistēmas	Piezīmes
1. Pētniecība un mākslinieciskā jaunrade	-	-

Rādītāji

Procesa nosaukums/ Kvalitātes rādītāji	Informācijas avots	Mērijumu periodiskums
Pētniecība un mākslinieciskā jaunrade		
1. Pētījumi, publikācijas, publikācijas, kas iekļautas starptautiskajās datu bāzēs apjoms, publikāciju citēšanas rādītājs starptautiski atzītos akadēmiskos izdevumos uz akadēmisko personu	Pašvērtējuma ziņojumi	1 x gadā
2. Studējošo radošo darbu skaits uz studējošo personu	Pašvērtējuma ziņojumi	1 x gadā
3. Pētniecisko un starptautiskās sadarbības projektu rezultāti	Pašvērtējuma ziņojumi, Vadības ziņojums	1 x gadā

Pārvaldības un stratēģiskās vadības procesu karte



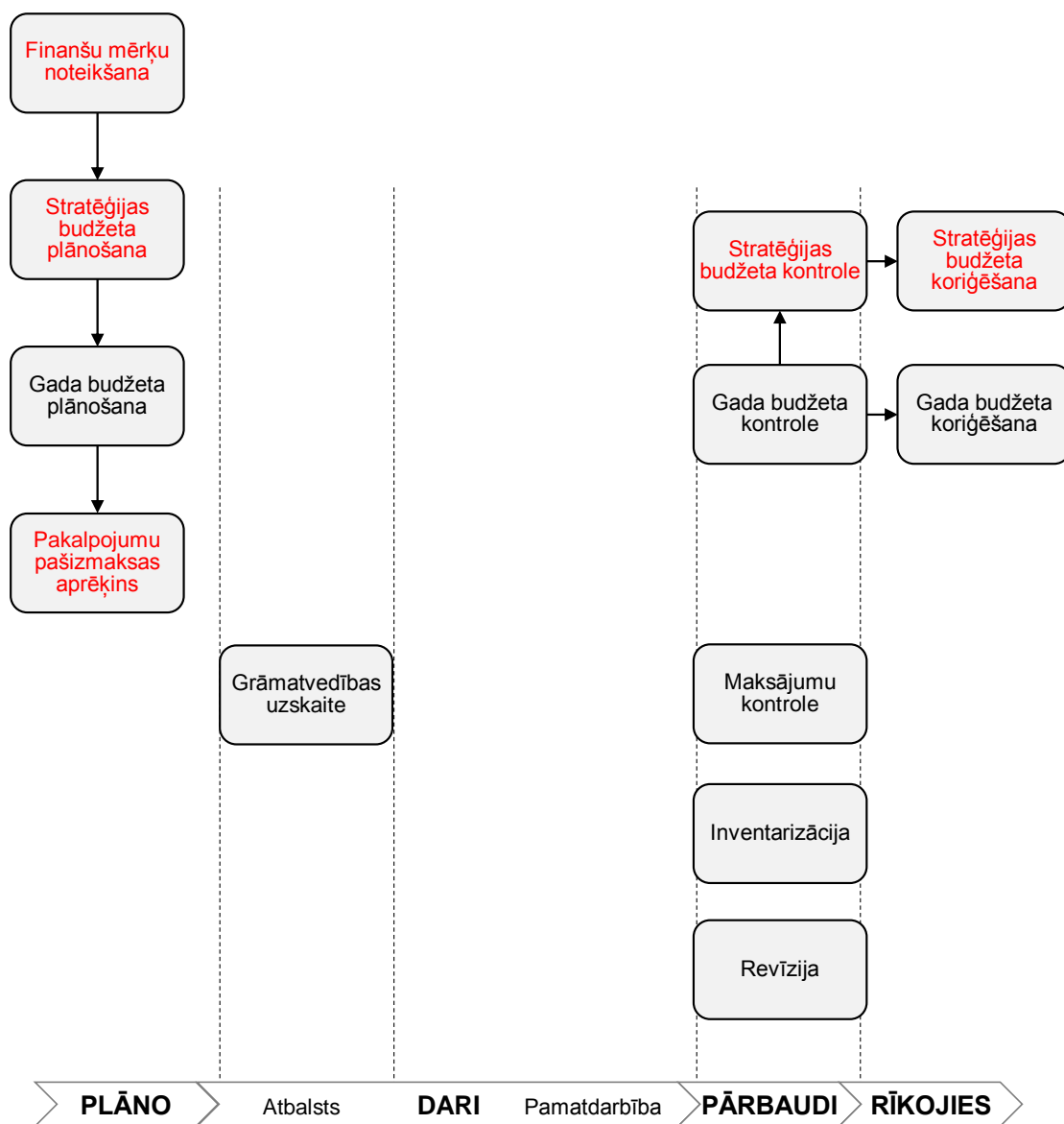
Procesu reglamentējošie dokumenti:

Procesa nosaukums	Reglamentējošie iekšējie dokumenti/ Izmantojamās IT sistēmas	Piezīmes
1. Senāts	1.1. Latvijas Kultūras akadēmijas Senāta nolikums	
2. Rektora rīkojumi	2.1. Reģistrs	-
3. Koledžas padome	3.1. Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas Padomes darbības nolikums 3.2. LKA padomes protokoli	
4. Direktora rīkojumi	4.1. Reģistrs	-
5. Stratēģiskā plānošana	5.1. Latvijas Kultūras akadēmijas attīstības stratēģija 2015–2020 5.2. LKA Latvijas Kultūras koledžas darbības un attīstības stratēģija 2016. – 2020.gadam	-
6. Struktūrvienību nolikumi, organizatoriskās struktūra noteikšana	6.1. Latvijas Kultūras akadēmijas aģentūras „Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledža” nolikums 6.2. Latvijas Kultūras koledžas nodaļu nolikumi	-
7. Vadības pārskats	7.1. Vadības ziņojums Latvijas Kultūras akadēmijas aģentūras Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas gada pārskatam	-
8. Revīzijas komisija	-	-
9. Studējošo pašpārvalde	9.1. Latvijas Kultūras koledžas studējošo pašpārvaldes nolikums	-

Rādītāji

Procesa nosaukums/ Kvalitātes rādītāji	Informācijas avots	Mērījumu periodiskums
Pārvaldība un stratēģiskā vadība		
1. Struktūrvienību un individuālo izpildītāju mērķu izpildes līmenis atbilstoši LKA attīstības stratēģijas un LKA LKK attīstības stratēģijas mērķiem	LKA attīstības stratēģija; LKA LKK attīstības stratēģija; Pašvērtējuma ziņojumi Vadības ziņojums	1 x gadā

Finanšu pārvaldības un efektivitātes procesa karte



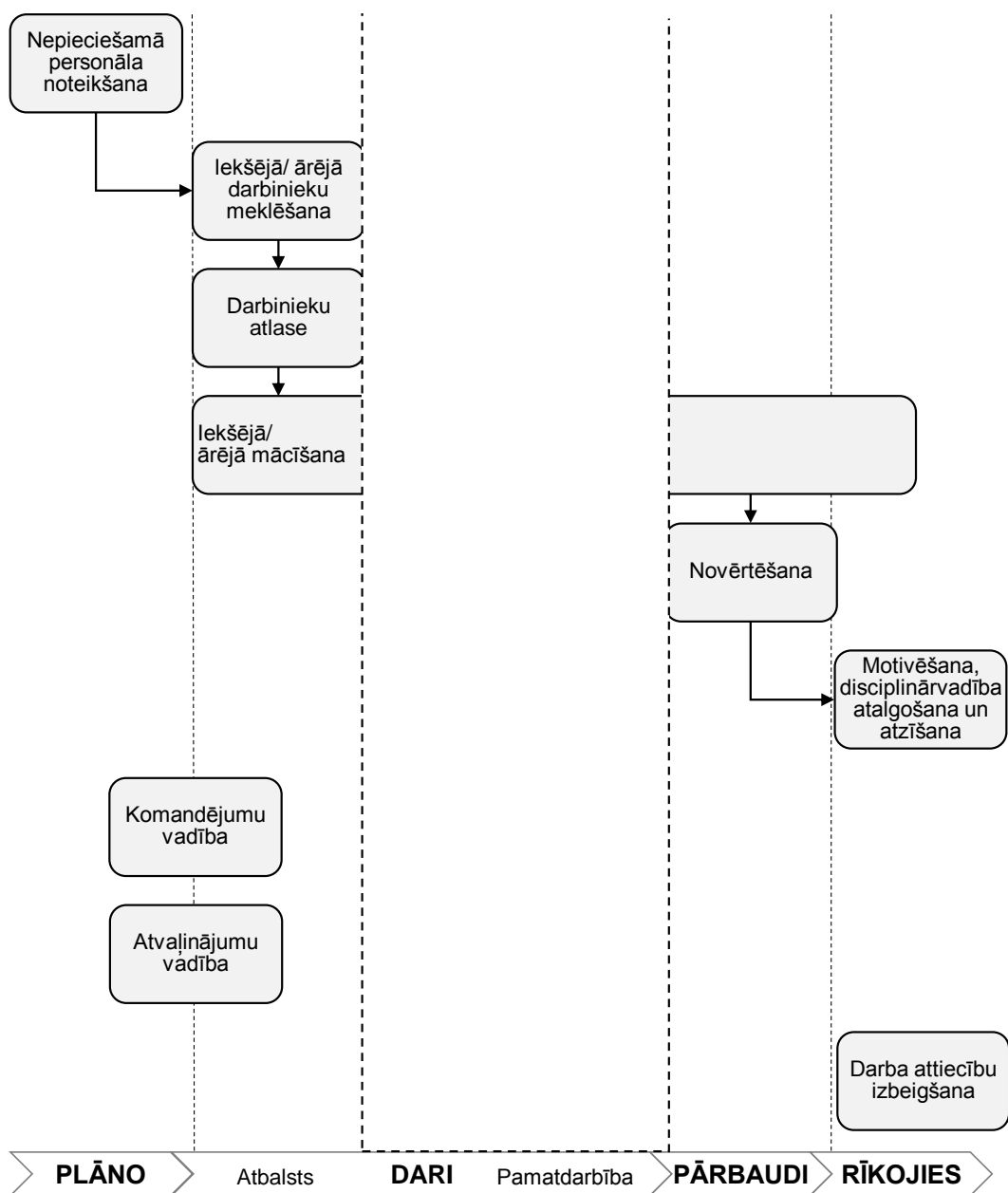
Procesu reglamentējošie dokumenti:

Procesa nosaukums	Reglamentējošie iekšējie dokumenti/ Izmantojamās IT sistēmas	Piezīmes
1. Finanšu mērķu noteikšana	-	-
2. Stratēģijas budžeta plānošana	-	-
3. Gada budžeta plānošana	-	-
4. Pakalpojumu pašizmaksas aprēķins	-	-
5. Grāmatvedības uzskaitē	1.1. Horizon; 1.2. Latvijas Kultūras akadēmijas aģentūras Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas grāmatvedības uzskaites kārtība; 1.3. LKK kontu plāns; 1.4. LKK grāmatvedības uzskaites kārtība struktūrfondu projektu īstenošanai; 1.5. Dokumentu apgrozības shēma; 1.6. Nolikums par krājumiem; 1.7. Nolikums par ieņēmumiem; 1.8. Nolikums par avansu un komandējumu naudas izsniegšanas un norakstīšanas kārtību; 1.9. Nolikums par pamatlīdzekļiem; 1.10. Noteikumi par darba samaksas kārtību LKK darbiniekiem un pedagogiem; 1.11. Nolikums par maksas pakalpojumu sniegšanu.	-
6. Stratēģijas budžeta kontrole	-	-
7. Stratēģijas budžeta koriģēšana	-	-
8. Gada budžeta kontrole	8.1. Latvijas Kultūras akadēmijas aģentūras Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas grāmatvedības uzskaites kārtība 8.2. Pārskats par budžeta izpildi	-
9. Gada budžeta koriģēšana	9.1. Latvijas Kultūras akadēmijas aģentūras Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas grāmatvedības uzskaites kārtība	-
10. Maksājumu kontrole	10.1. Horizon 10.2. Latvijas Kultūras akadēmijas aģentūras Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas grāmatvedības uzskaites kārtība; 10.3. Nolikums par debitoru prasību uzskaiti un uzkrājumu veidošanu šaubīgiem un bezcerīgiem debitoru parādiem.	-
11. Inventarizācija	11.1. Inventarizācijas norises kārtība	-
12. Revīzija	-	-

Rādītāji

Procesa nosaukums/ Kvalitātes rādītāji	Informācijas avots	Mērījumu periodiskums
Finanšu pārvaldība un efektivitāte		
1. Budžeta izpildes līmenis	Horizon	Katru mēnesi

Cilvēkresursu vadības, attīstības un motivācijas procesa karte



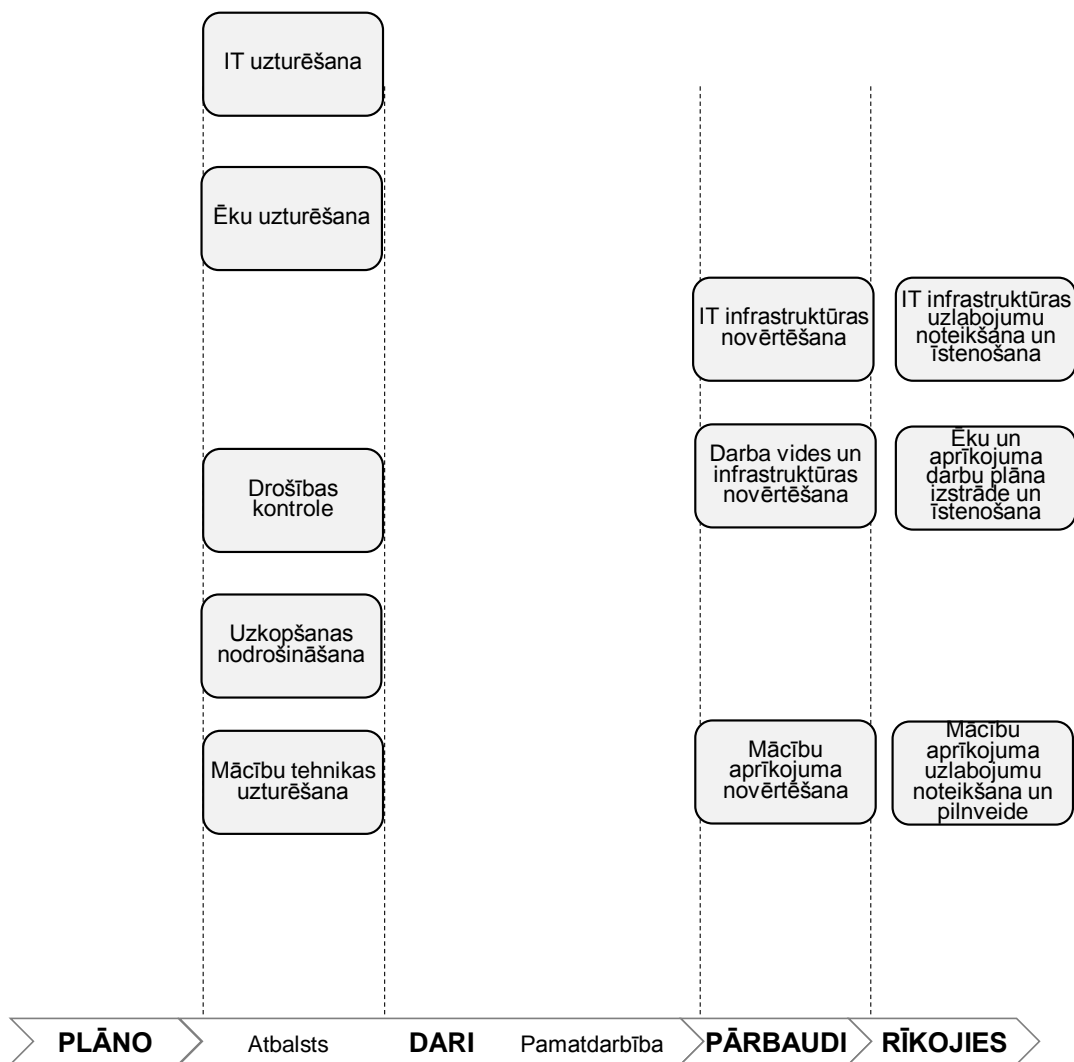
Procesu reglamentējošie dokumenti:

Procesa nosaukums	Reglamentējošie iekšējie dokumenti/ Izmantojamās IT sistēmas	Piezīmes
1. Nepieciešamā personāla noteikšana	1.1. Nolikums par akadēmiskajiem un administratīvajiem amatiem 1.2. Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas vispārējā personāla saraksts 1.3. Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas pedagoģiskā (administratīvā) personāla saraksts 1.4. Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas pedagoģiskā personāla saraksts	-
2. Iekšējā/ ārējā darbinieku meklēšana	-	-
3. Darbinieku atlase	3.1. Nolikums par akadēmiskajiem un administratīvajiem amatiem	-
4. Iekšējā/ ārējā mācīšana	4.1. Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas Eiropas Savienības Erasmus+ programmas īstenošanas nolikums	-
5. Novērtēšana	5.1. Nolikums par akadēmiskajiem un administratīvajiem amatiem	-
6. Motivēšana, disciplinārvadība atalgošana un atzīšana	6.1. Nolikums par akadēmiskajiem un administratīvajiem amatiem; 6.2. Noteikumi par darba samaksas kārtību LKK darbiniekiem un pedagogiem	-
7. Komandējumu vadība	7.1. Kartība par komandējumiem un darba braucieniem 7.2. Nolikums par avansu un komandējumu naudas izsniegšanas un norakstīšanas kārtību	-
8. Atvaļinājumu vadība	8.1. Iekšējās kārtības noteikumi	-

Rādītāji

Procesa nosaukums/ Kvalitātes rādītāji	Informācijas avots	Mērījumu periodiskums
Cilvēkresursu vadība, attīstība un motivācija		
1. Studiju kursu docēšanā piesaistīto kultūras, mākslas un radošo industriju jomas profesionāļu īpatsvars (katrā specializācijā)	Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas pedagoģiskā (administratīvā) personāla saraksts Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas pedagoģiskā personāla saraksts	1 x gadā
2. Abiturientu vērtējuma par apmierinātību ar docētāju darbu kopumā mērījumi (novērtējums 'labi' un 'ļoti labi' no atbildējušo skaita)	Abiturientu aptaujas anketas	1 x gadā
3. Mobilitātē piedalījušos akadēmiskā, zinātniskā un administratīvā personāla pārstāvju īpatsvars	Personāla lietas	1 x gadā
4. Docēšanā iesaistīto doktorantu īpatsvars (visās programmās kopā)	Personāla lietas	1 x gadā

Infrastrukturā nodrošināšanas un attīstības procesa karte



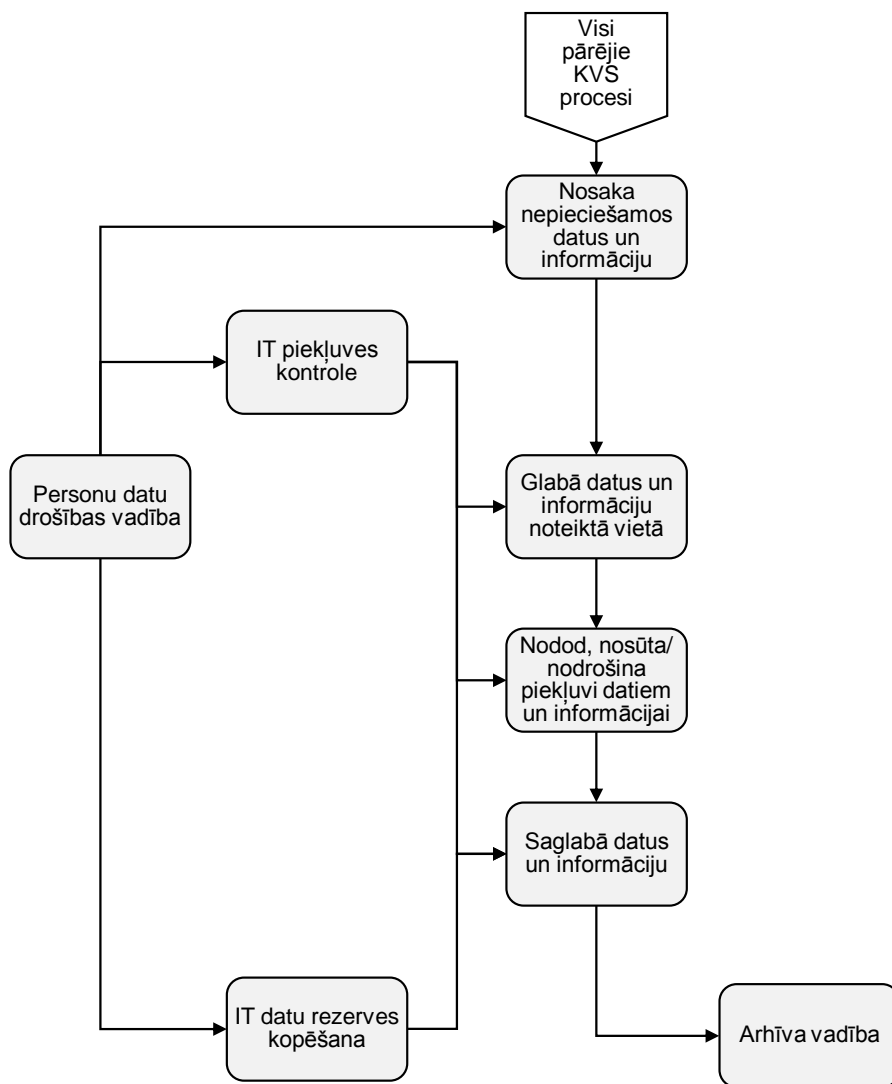
Procesu reglamentējošie dokumenti:

Procesa nosaukums	Reglamentējošie iekšējie dokumenti/ Izmantojamās IT sistēmas	Piezīmes
1. IT uzturēšana	1.1. Inventarizācijas saraksti 1.2. Rīkojums par kārtību, kādā tiek izsniegta tehnika un inventārs	Uzturēšanas darbu izpilde pēc pieprasījuma vai ikdienas uzraudzībā konstatētas nepieciešamības
2. Ēku uzturēšana	2.1. Inventarizācijas saraksti 2.2. Elektropatēriņa uzskaites un izlietošanas žurnāls 2.3. Telpu izmantošanas un uzturēšanas noteikumi	Uzturēšanas darbu izpilde pēc pieprasījuma vai ikdienas uzraudzībā konstatētas nepieciešamības
3. Drošības kontrole	3.1. Amata apraksts dežurantiem	Diennakts apsardze
4. Uzkopšanas nodrošināšana	4.1. Amata apraksts	Apkopjamās platības kvadrātūra. Uzkopšana katru darba dienu.
5. Mācību tehnikas uzturēšana	5.1. Inventarizācijas saraksti 5.2. Rīkojums par kārtību, kādā tiek izsniegta tehnika un inventārs	Uzturēšanas darbu izpilde pēc pieprasījuma vai ikdienas uzraudzībā konstatētas nepieciešamības
6. IT infrastruktūras novērtēšana	6.1. Inventarizācijas saraksti	Vismaz 2 x gadā
7. Darba vides un infrastruktūras novērtēšana	7.1. Inventarizācijas saraksti	Vismaz 2 x gadā
8. Mācību aprīkojuma novērtēšana	8.1. Inventarizācijas saraksti	Vismaz 2 x gadā
9. IT infrastruktūras uzlabojumu noteikšana un īstenošana	9.1. Inventarizācijas saraksti	Pēc nepieciešamības
10. Ēku un aprīkojuma darbu plāna izstrāde un īstenošana	10.1. Inventarizācijas saraksti	Pēc nepieciešamības
11. Mācību aprīkojuma uzlabojumu noteikšana un pilnveide	11.1. Inventarizācijas saraksti	Pēc nepieciešamības

Rādītāji

Procesa nosaukums/ Kvalitātes rādītāji	Informācijas avots	Mērījumu periodiskums
Infrastruktūras nodrošināšanas un attīstība		
1. Mācību auditoriju noslodze %	Lekciju (nodarbību) grafiki	1 x gadā

Datu un informācijas vadības procesa karte



Atbalsts

DARI

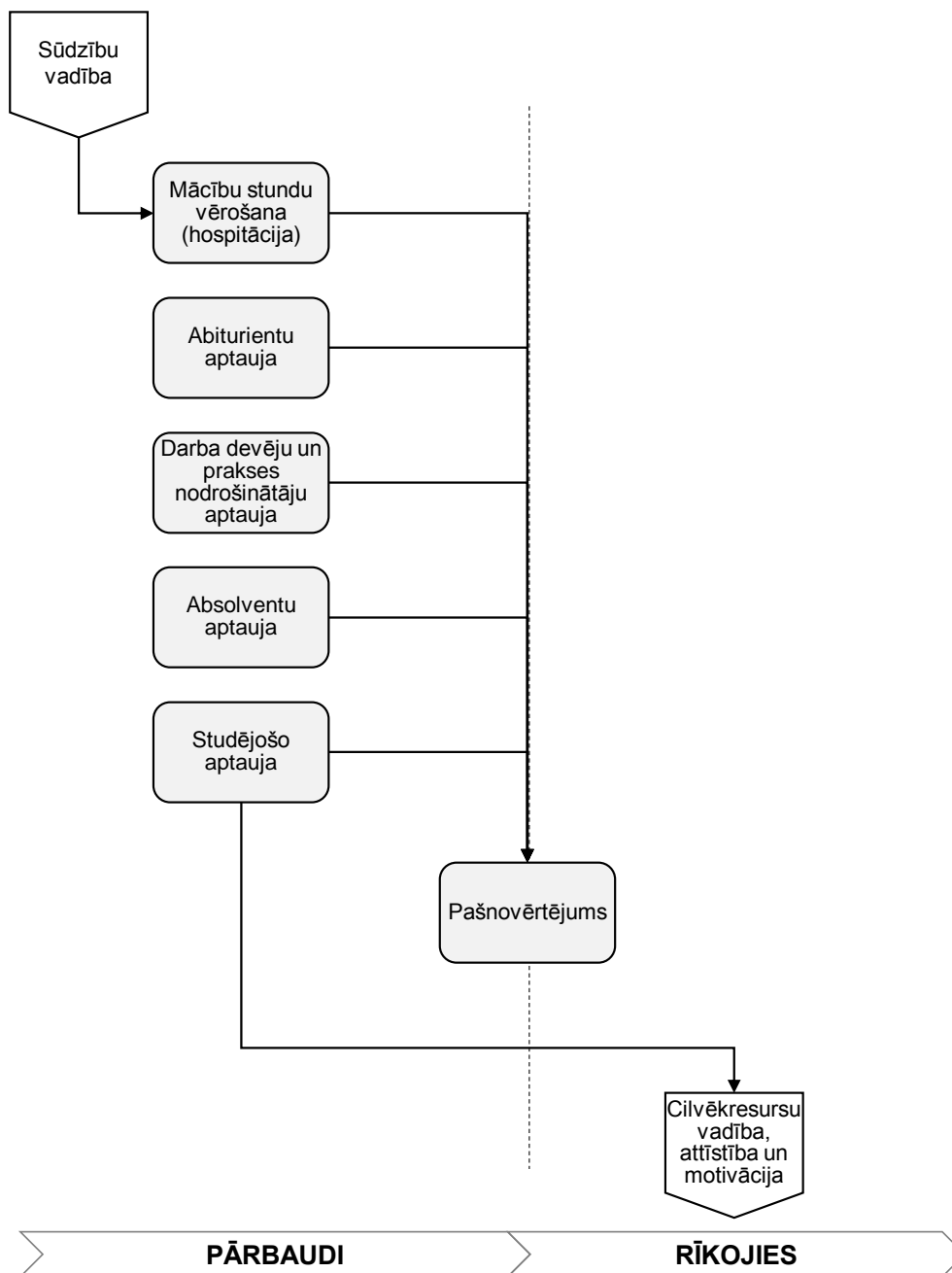
Procesu reglamentējošie dokumenti:

Procesa nosaukums	Reglamentējošie iekšējie dokumenti/ Izmantojamās IT sistēmas	Piezīmes
1. Personu datu drošības vadība	-	-
2. IT piekļuves kontrole	-	-
3. IT datu rezerves kopēšana	-	-
4. Nosaka nepieciešamos datus un informāciju	-	-
5. Glabā datus un informāciju noteiktā vietā	5.1. Lietu nomenklatūra 5.2. Dokumentu apgrozības shēma	-
6. Nodod, nosūta/ nodrošina piekļuvi datiem un informācijai	6.1. Lietvedības instrukcija	-
7. Saglabā datus un informāciju	7.1. Lietu nomenklatūra 7.2. Informācijas resursu reģistrs	-
8. Arhīva vadība	8.1. Nolikumi par arhīvu un EK	-

Rādītāji

Procesa nosaukums/ Kvalitātes rādītāji	Informācijas avots	Mērījumu periodiskums
Datu un informācijas vadība		
1. Darbinieku sūdzību apjoms uz nodarbināto par datu un informācijas vadību	lerosinājumu reģistrs	1 x gadā
2. Datu drošības pārkāpumu apjoms uz nodarbināto par datu un informācijas vadību	lerosinājumu reģistrs	1 x gadā

Studiju kvalitātes novērtējuma procesa karte



Procesu reglamentējošie dokumenti:

Procesa nosaukums	Reglamentējošie iekšējie dokumenti/ Izmantojamās IT sistēmas	Piezīmes
1. Mācību stundu vērošana (hospitācija)	-	-
2. Abiturientu aptauja	-	Abiturientu aptaujas anketa
3. Darba devēju un prakses nodrošinātāju aptauja	-	Darba devēju aptaujas anketa
4. Absolventu aptauja	-	Absolventu aptaujas anketa
5. Studējošo aptauja	-	Studējošo aptaujas anketa
6. Pašnovērtējums	-	Ilgadējais pašnovērtējuma ziņojums

Rādītāji

Procesa nosaukums/ Kvalitātes rādītāji	Informācijas avots	Mērījumu periodiskums
Studiju kvalitātes novērtējums		
1. Aptaujas respondentu īpatsvars	Aptaujas anketas, VIIS	1 x gadā
2. Akreditācijas/ licencēšanas rezultāti	Studiju programmu akreditācijas un licencēšanas dokumenti, VIIS	1 x gadā