

VILNIAUS UNIVERSITETO MOKYMOSI VISĄ GYVENIMĄ PROGRAMŲ ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus universiteto mokymosi visą gyvenimą programų administravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Vilniaus universiteto mokymosi visą gyvenimą programų rengimo, vertinimo, registravimo, atnaujinimo, išregistravimo bei organizavimo taisykles.
2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Vilniaus universiteto statutu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatymu, Vilniaus universiteto studijų nuostatais, Vilniaus universiteto studijų programų reglamentu ir kitais studijas reglamentuojančiais teisės aktais.
3. Vilniaus universitete siūlomos šios mokymosi visą gyvenimą programos (toliau – Programa):
 - 3.1. programos vaikams bei moksleiviams;
 - 3.2. programos Trečiojo amžiaus universiteto studentams;
 - 3.3. kvalifikacijos tobulinimo programos;
 - 3.4. kalbų mokymosi programos;
 - 3.5. kitos Vilniaus universiteto mokymosi visą gyvenimą registre (toliau – Registas) įrašytos programos.

II. PROGRAMOS RENGIMAS

4. Programos rengėjai Programos aprašą, parengtą pagal rektorius įsakymu patvirtintą pavyzdinę Vilniaus universiteto mokymosi visą gyvenimą programos aprašo formą, patvirtintą kamieninio padalinio (toliau – KP) vadovo, ir apskaičiuotos Programos kainos priedą¹, vizuotą finansų ir ekonomikos direktoriaus, pateikia Studijų direkcijai (originalą ir el. paštu mvg@cr.vu.lt).
5. Jeigu Programa įgyvendinama remiantis paslaugų teikimo sutartimi, Programos kainos rektorius įsakymu galima netvirtinti – ji įtvirtinama sutartyje šalių susitarimu. Tokiu atveju kartu su Programos aprašu Studijų direkcijai pateikiama paslaugų teikimo sutarties kopija.

III. PROGRAMOS VERTINIMAS IR REGISTRAVIMAS

6. Studijų direkcija Programos rengėjų pateiktus dokumentus įvertina. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas Programos kaina yra patvirtinama rektorius įsakymu.
7. Rektorius įsakymu patvirtinus Programos kainą, Programa registruojama Registre, kurį administruoja Studijų direkcija. Registas skirtas Programoms registruoti ir joms organizuoti, Programų baigimo pažymėjimams ir jų priedams išduoti. Registre kaupiami ir sisteminami duomenys apie Programas, jų klausytojus ir jiems išduotus Programų baigimo pažymėjimus.
8. Tais atvejais, kai Studijų direkcijos vertinimu Programos aprašas yra koreguotinas, jis gražinamas su pastabomis Programos rengėjams.
9. Už Programos kokybės užtikrinimą ir nuolatinį jos tobulinimą atsakingi Programos rengėjai. Kokybės užtikrinimo priežiūrą atlieka Studijų direkcija.

¹ Vadovaujantis Vilniaus universiteto Senato komisijos 2014 m. kovo 6 d. nutarimu Nr. SK-2014-4-7 ir juo patvirtinta Vilniaus universiteto neformaliojo švietimo programų, kursų kainų apskaičiavimo metodika.

IV. PROGRAMOS ATNAUJINIMAS IR IŠREGISTRAVIMAS

10. Atlikus Programos pakeitimus, atnaujintas Programos aprašas (originalas), patvirtintas KP vadovo, pateikiamas Studijų direkcijai.
11. Keičiant Programos kainą, Programos rengėjai perskaičiuotos Programos kainos priedą, vizuotą finansų ir ekonomikos direktoriaus, pateikia Studijų direkcijai. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas Programos kaina yra patvirtinama rektoriaus įsakymu.
12. Programos rengėjams nusprendus nutraukti Programos vykdymą, Studijų direkcijai pateikiamas prašymas dėl Programos vykdymo nutraukimo, kuriame taip pat patvirtinama, kad visi šios Programos klausytojai ją baigė. Vadovaujantis šiuo prašymu Programa yra išregistruojama iš Registro.

V. PROGRAMOS ORGANIZAVIMAS

13. Programų, kurių trukmė yra 8 (aštuonios) ar mažiau nei 8 (aštuonios) akademinės valandos, klausytojas Programos klausytojų sąrašė (1 priedas) savo parašu patvirtina, kad yra susipažinęs su Programos aprašu ir jos organizavimo taisyklėmis (2 priedas). Programos klausytojų sąrašas saugomas KP 5 metus, vėliau perduodamas į Archyvą. Vaikams ir moksleiviams skirtose Programose užsiregistravusių į Programą asmenų dalyvavimą patvirtina už Programą atsakingo padalinio darbuotojas, pažymėdamas atvykusį asmenį registracijos sąrašė.
14. Programų, kurių trukmė ilgesnė nei 8 (aštuonios) akademinės valandos, klausytojai turi pasirašyti Vilniaus universiteto rektoriaus įsakymu patvirtintos formos Mokymosi visą gyvenimą programos klausytojo sutartį. Jeigu Programa įgyvendinama remiantis paslaugų teikimo sutartimi, individualios Programos klausytojo sutartys gali būti nesudaromos. Paslaugų teikimo sutarties tekstas turi būti suderintas laikantis Vilniaus universiteto teisės aktuose nustatytų sutarčių rengimo ir derinimo procedūrų. Paslaugų teikimo sutartį Universiteto vardu pasirašo Vilniaus universiteto rektorius.
15. Programas baigusiems asmenims, vadovaujantis Vilniaus universiteto mokymosi visą gyvenimą programų baigimo pažymėjimų administravimo tvarkos aprašu, išduodamas Pažymėjimas.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Šis Aprašas įsigalioja 2014 m. gegužės 1 d.

kamieninio
padalinio
ženklų
vieta

VILNIAUS UNIVERSITETO
_____ FAKULTETAS
(kamieninio padalinio pavadinimas)

MOKYMOŠI VISĄ GYVENIMĄ PROGRAMOS
KLAUSYTOJŲ REGISTRACIJOS SĄRAŠAS

201_m. _____ d.

Programos tema:

Programos trukmė: 6 akad. val.

Pasirašydamas šiame sąrašė patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su šios programos aprašu ir Vilniaus universiteto mokymosi visą gyvenimą programų organizavimo taisyklėmis ir sutinku, kad Universitetas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, tvarkytų šiame sąrašė nurodytus mano asmens duomenis studijų proceso administravimo tikslu.

Eil. nr.	Klaustytojo vardas, pavardė	Parašas
1.	Vardenis Pavardenis	
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

VILNIAUS UNIVERSITETO MOKYMO SI VISĄ GYVENIMĄ PROGRAMŲ ORGANIZAVIMO Taisyklės

1. Mokymosi visą gyvenimą programos vykdomos vadovaujantis Vilniaus universiteto mokymosi visą gyvenimą programų administravimo tvarkos aprašu.
2. Baigusiems Vilniaus universitete įgyvendinamą mokymosi visą gyvenimą programą (toliau – Programa) asmenims yra išduodamas tai liudijantis pažymėjimas.
3. Jeigu Programos aprašyme yra numatyta Programos klausytojo įmoka, ji nustatoma pagal Vilniaus universiteto neformaliojo švietimo programų, kursų kainų apskaičiavimo metodiką. Ne vėliau kaip likus 5 kalendorinėms dienoms iki Programos pradžios asmuo turi sumokėti nustatytą Programos klausytojo įmoką ir Programos organizatoriams pateikti tai liudijančio dokumento kopiją. Tuo atveju, jeigu į Programą užsiregistravęs asmuo nesumoka numatyto mokesčio, jo registracija panaikinama.
4. Kai į Programą užsiregistravęs asmuo dėl nenumatytų aplinkybių nebegali dalyvauti Programoje, jį gali pakeisti kitas asmuo, apie tai informuojant organizatorius likus bent vienai darbo dienai iki Programos pradžios.
5. Jeigu į Programą užsiregistravęs asmuo atšaukia savo registraciją likus 3 dienoms iki jos pradžios, jam gražinama visa sumokėta suma. Jeigu registracija atšaukiama likus mažiau negu 3 dienomis iki Programos pradžios, gražinama 90 procentų sumokėtos sumos. Abiem atvejais Programos organizatoriams turi būti pateikiamas prašymas dėl įmokos gražinimo, kuriame turi būti nurodytas Programos pavadinimas, data bei sąskaita, į kurią turėtų būti gražinta sumokėta įmoka. Kartu su prašymu turi būti pateikiamas dokumentas, įrodantis, kad įmoka buvo sumokėta.
6. Organizatoriai pasilieka teisę atšaukti arba pakeisti Programos vykdymo datą, iš anksto apie tai įspėję į Programą užsiregistravusius asmenis. Atšaukus Programą, registracijos mokesčių sumokėjusiems asmenims gražinama visa sumokėta suma. Tais atvejais, kai pakeitus Programos datą asmuo atšaukia savo registraciją, jam gražinama visa sumokėta suma.
7. Programos klausytojas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, turi teisę susipažinti, kaip ir kokie jo duomenys Universitete yra tvarkomi; reikalauti ištaisyti, sunaikinti savo asmens duomenis arba sustabdyti, išskyrus saugojimą, savo asmens duomenų tvarkymo veiksmus, kai duomenys tvarkomi nesilaikant Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų įstatymų nuostatų.