

PATVIRTINTA

Vilniaus universiteto senato komisijos

2014 m. kovo 6 d. nutarimu Nr. SK-2014-4-1

(Vilniaus universiteto senato

2025 m. birželio 17 d. nutarimo Nr. SPN-29
redakcija)

VILNIAUS UNIVERSITETO STUDIJŲ PROGRAMOS KOMITETO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus universiteto studijų programos komiteto nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja pirmosios, antrosios pakopos, vientisųjų ir profesinių studijų programos komiteto tikslus, uždavinius ir funkcijas, jo sudėtį ir darbo organizavimo tvarką.

2. Studijų programos komitetas (toliau – Komitetas) yra akademinis studijų programą (-as) koordinuojantis ir jos (-ų) vykdymą prižiūrintis darinys, veikiantis Vilniaus universitete (toliau – Universitetas). Universitete gali būti sudaromi jungtiniai Komitetai, kurie koordinuoja ir prižiūri kelių tos pačios krypties studijų programų vykdymą. Gali būti sudaromi tos pačios ar skirtingų studijų pakopų studijų programų jungtiniai Komitetai.

3. Komitetas savo veikloje vadovaujasi Vilniaus universiteto statutu, Vilniaus universiteto studijų nuostatais, Vilniaus universiteto studijų programų rengimo, vykdymo ir tobulinimo tvarkos aprašu, atitinkamos studijų krypties reglamentu ar aprašu ir kitais studijas reglamentuojančiais teisės aktais.

4. Komitetas už savo veiklą atsiskaito kamieninio akademinio padalinio (toliau – Padalinys) tarybai. Komiteto pirmininkas yra Padalinio Studijų kolegijos narys pagal pareigas.

II SKYRIUS KOMITETO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Komiteto tikslas – užtikrinti studijų programos kokybę, aktualumą ir konkurencingumą, derinant suinteresuotųjų šalių nuomonę, jų poreikius ir gerąją praktiką.

6. Komiteto uždaviniai:

6.1. užtikrinti studijų programos tikslų, ugdomų kompetencijų, turinio, metodų ir studentų pasiekimų vertinimų vientisumą ir atitiktį studijas reglamentuojantiems teisės aktams ir profesiniams reikalavimams;

6.2. tobulinti studijų programą, vadovaujantis studijų programos vykdymo kokybės rodikliais;

6.3. informuoti suinteresuotus Padalinio bendruomenės narius apie vykdomus svarbiausius pokyčius studijų programoje.

7. Komitetas, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

7.1. analizuoja ir atnaujiną studijų programos turinį, struktūrą, užtikrina studijų ir vertinimo metodų dermę;

7.2. analizuoja dėstytojų, absolventų ir socialinių partnerių nuomonę apie studijų programos tikslus, ugdomas kompetencijas ir numatomus rezultatus;

7.3. analizuoja studijų programos vykdymo kokybės rodiklius:

7.3.1. priimtų studentų skaičių ir konkursinių balų pasiskirstymą;

7.3.2. studijų tarptautiškumą;

7.3.3. studentų pasitenkinimą studijų programa ir studijų dalykais (moduliais);

7.3.4. studijų programos materialiuųjų išteklių poreikį;

7.3.5. studijų programą įgyvendinančio akademinio personalo dalykines ir pedagogines kompetencijas;

7.3.6. studentų darbo krūvį;

7.3.7. kitus studijų proceso duomenis (akademinių skolų, skolų, akademinių atostogų, studijų stabdymo, studijų nutraukimo, studijų baigimo, studijų tęsimo aukštesnėje studijų pakopoje, įsidarbinamumo ir kt.);

7.3.8. kitus aktualius su studijų kokybe susijusius rodiklius.

7.4. atsižvelgdamas į programos vykdymo kokybės rodiklius ir vidinio bei išorinio vertinimo rezultatus ir studijų krypties tobulinimo planus, tobulina studijų programą;

7.5. teikia pasiūlymus dėstytojams dėl dalykų (modulių) aprašų turinio, mokymo(si) ir vertinimo metodų, tvirtina naujus ar atnaujintus dalykų (modulių) aprašus;

7.6. užtikrina studijų programoje numatytos praktikos vykdymo ir rašto darbų temų atitiktį numatytiems studijų programos siekiniams;

7.7. vykdo neformaliojo ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų pripažinimą, arba teikia Padalinio vadovo pavaduotojui, atsakingam už studijų organizavimą, prašymą dėl neformaliojo ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo vertintojo paskyrimo ar vertintojų komisijos sudarymo;

7.8. svarsto ir, išklausius Studijų kolegijos nuomonę (jei tokia sudaryta), teikia siūlymus Padalinio vadovui dėl esminių studijų programos pakeitimų (studijų programos pavadinimo, apimties kreditais, studijų krypties, kvalifikacinio laipsnio pavadinimo) ar studijų programos išregistravimo;

7.9. teikia rekomendacijas ir siūlymus Padalinio vadovui dėl:

7.9.1. studijų programai įgyvendinti būtinų materialųjų išteklių tinkamumo ir pakankamumo;

7.9.2. biudžeto, skiriamo vykdyti studijų programą, formavimo;

7.9.3. studijų programos studijų vietų skaičiaus ir studijų kainos;

7.9.4. studijų programą, studijų dalyką (modulį) įgyvendinančio akademinio personalo parinkimo ir keitimo;

7.9.5. studijų programą įgyvendinančio akademinio personalo pedagoginės ir mokslinės kompetencijos kėlimo;

7.9.6. studijų prieinamumo ir tarptautiškumo didinimo;

7.9.7. akademinės etikos puoselėjimo;

7.9.8. su studijomis susijusių duomenų rinkimo;

7.9.9. kitus siūlymus, susijusius su studijų programos vykdymu;

7.10. padalinyje nustatyta tvarka teikia Komiteto veiklos ataskaitą Padalinio tarybai;

7.11. vykdo kitas Universiteto teisės aktuose nustatytas su kokybišku studijų programos įgyvendinimu susijusias funkcijas ir su jomis susijusius Padalinio vadovo pavedimus.

III SKYRIUS KOMITETO SUDĖTIS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Komiteto sudėtį ir Komiteto pirmininką (toliau – Pirmininkas), išskyrus studentų atstovus, Padalinio vadovo teikimu 5 metų kadencijai tvirtina Padalinio taryba. Studentų atstovus į Komitetą skiria ir atšaukia Universiteto studentų atstovybė savo nustatyta tvarka.

9. Pirmininku skiriamas studijų programoje dėstantis dėstytojas. Pirmininku negali būti skiriamas Padalinio vadovas, Padalinio vadovo pavaduotojas ir Padalinio šakinio akademinio padalinio vadovas.

10. Komitetą sudaro ne mažiau kaip 5 nariai, tarp jų:

10.1. ne mažiau kaip trys studijų krypties programą įgyvendinantys Universitete pedagoginėms pareigoms atestuoti dėstytojai;

10.2. ne mažiau kaip vienas socialinių partnerių atstovas;

10.3. ne mažiau kaip vienas Universiteto studentų atstovybės deleguotas atstovas (jungtinio Komiteto atveju – ne mažiau kaip du atstovai).

11. Į Komiteto sudėtį gali įeiti ir kiti šių nuostatų 10.1. papunktyje nenurodyti Universitete dirbantys dėstytojai, sukaupę patirties atitinkamoje studijų kryptyje, taip pat Universiteto absolventai.

12. Antrosios pakopos studijų programos Komiteto sudėtyje privalo būti profesoriaus pareigas užimantis dėstytojas, kurio mokslinė veikla atitinka studijų programos studijų kryptį.

13. Komiteto veiklai vadovauja Pirmininkas. Pirmininkui negalint dalyvauti posėdyje, jį pavaduoja Pirmininko paskirtas Komiteto narys.

14. Pirmininkas atsako už Komiteto veiklos planavimą, organizavimą ir koordinavimą, kartu su kitais Komiteto nariais, atsako už Komitetui pavestų uždavinių ir priskirtų funkcijų įgyvendinimą.

15. Komitetui pavestų uždavinių ir priskirtų funkcijų įgyvendinimui reikalingą administracinę

pagalbą (duomenų rinkimas, protokolų rengimas, komunikacija ir kt.) teikia Padalinio Studijų skyrius.

16. Komiteto posėdžiai šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per semestrą. Juos gali inicijuoti Pirmininkas arba bent du Komiteto nariai. Posėdžiai gali būti rengiami ir nuotoliniu būdu (naudojant elektronines ryšio priemones), jei nėra tam prieštaraujančių Komiteto narių.

17. Komiteto nariai apie posėdžio datą, laiką, vietą ir darbotvarkę yra informuojami ir su posėdžio medžiaga supažindinami elektroninėmis priemonėmis ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Komiteto posėdžio, išskyrus atvejus, jei Pirmininkas, atsižvelgdamas į posėdžio darbotvarkę, nusprendžia, kad nutarimams priimti nebūtina šaukti Komiteto posėdžio. Tokiu atveju Pirmininkas gali darbotvarkės klausimus išsiųsti Komiteto nariams elektroniniu paštu ar kitomis elektroninėmis priemonėmis, nurodymas ne trumpesnę nei dviejų darbo dienų terminą balsavimui.

18. Komiteto posėdžiai yra atviri. Komiteto pirmininkui ar bent vienam nariui pareikalavus, Komiteto posėdis gali būti uždaras.

19. Komiteto posėdžiai laikomi teisėtais, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komiteto narių. Komiteto sprendimai priimami atviru (arba slaptu, jei to reikalauja bent vienas Komiteto narys, dalyvaujantis posėdyje) balsavimu posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Pirmininko (Pirmininkui nedalyvaujant posėdyje – posėdžiui pirmininkaujančio Komiteto nario) balsas (slapto balsavimo atveju – šis balsas paviešinamas).

20. Komiteto nutarimai įforminami posėdžių protokoluose. Posėdžių protokolus pasirašo Pirmininkas (Pirmininkui nedalyvaujant – posėdžiui pirmininkavęs Komiteto narys) ir posėdžio sekretorius. Posėdžio sekretorius – KAP studijų skyriaus darbuotojas, atliekantis šias funkcijas. Posėdžių protokolai yra išsiunčiami Komiteto nariams susipažinti ne vėliau kaip per 2 savaites po įvykusio posėdžio.

21. Su atliktais studijų programos pakeitimais Padalinio administracija arba Komitetas ne rečiau kaip kartą per studijų metus savo nuožiūra pasirinkta forma (susitikimai, elektroniniai laiškai, informacijos skelbimas Padalinio interneto svetainėje ar kt.) supažindina studijų programos studentus, su studijų programos vykdymu susijusius Padalinio darbuotojus, absolventus ir socialinius partnerius.

22. Komiteto posėdžių protokolai ir su jais susijusi medžiaga saugomi vadovaujantis Vilniaus universiteto veiklos dokumentų saugojimo terminų rodykle. Jeigu Komiteto posėdis yra įrašomas, šie įrašai nėra saugomi ir viešinami ir turi būti sunaikinami parengus Komiteto posėdžio protokolą.

23. Komiteto narių (dėstytojų) darbo krūvis apskaitomas Padalinio tarybos nustatyta tvarka.

24. Už vadovavimą Komitetui mokama priemoka prie tarnybinio atlyginimo Universiteto teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus universitetas 211950810, Universiteto g. 3, 01513 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VILNIAUS UNIVERSITETO SENATO KOMISIJOS 2014 M. KOVO 6 D. NUTARIMO NR. SK-2014-4-1 „DĖL STUDIJŲ PROGRAMOS KOMITETO NUOSTATŲ“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-06-18 Nr. SPN-29
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Eglė Lastauskienė, Senato pirmininkė, Vilniaus universiteto senatas
Sertifikatas išduotas	EGLĖ LASTAUSKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-06-17 19:02:05 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-06-17 19:02:13 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-09-24 00:36:27 – 2026-09-24 00:36:27
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus universitetas, į.k. 211950810 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 09:02:06 iki 2027-12-18 09:02:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.85.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-06-18 09:54:48)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-06-18 09:54:48 Dokumentų valdymo sistema Avilys