

STUDIJŲ PROGRAMOS KOMITETO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Studijų programos komiteto nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja pirmosios ir antrosios pakopos studijų programos komiteto tikslus ir funkcijas, jo sudėtį ir darbo organizavimo tvarką.
2. Studijų programos komitetas (toliau – Komitetas) yra akademinis studijų programos valdymo darinys, veikiantis Vilniaus universitete. Jo paskirtis – vadovauti akredituotai studijų programai (toliau – SP) ar kelioms tos pačios studijų krypties akredituotoms SP.
3. Komiteto sudėtį, išskyrus studentų atstovus, dekanu teikimu tvirtina akademinio kamieninio padalinio taryba. Studentų atstovus į SP komitetus deleguoja Universiteto studentų atstovybė. Komiteto pirmininką akademinio kamieninio padalinio tarybos teikimu tvirtina Senatas (iki naujojo statuto įsigaliojimo – Senato komisija).
4. Komitetas savo veikloje vadovaujasi Vilniaus universiteto statutu, VU Studijų programų reglamentu, atitinkamos studijų krypties aprašu, kitais susijusiais teisės aktais, VU dokumentais ir šiais Nuostatais.
5. Komitetas yra pavaldus ir atskaitingas akademinio kamieninio padalinio tarybai.

II. KOMITETO TIKSLAS IR FUNKCIJOS

6. Komiteto tikslas – užtikrinti SP rezultatų įgyvendinimą, bendradarbiaujant su SP vidiniais ir išoriniais dalininkais.
7. Komiteto funkcijos:
 - 7.1. Stebėti SP tikslų, ugdomų kompetencijų, turinio, metodų ir studentų pasiekimų vertinimų vientisumą, SP aktualumą ir konkurencingumą.
 - 7.2. Analizuoti SP įgyvendinimą, identifikuoti problemas ir siūlyti jų sprendimo būdus:
 - 7.2.1. Kasmet peržiūrėti SP bei dalykų aprašus, teikti programą įgyvendinančiam akademiniam personalui rekomendacijas dėl jų tobulinimo.
 - 7.2.2. Organizuoti SP įgyvendinančio akademinio personalo diskusijas apie studijų programų vykdymą ir tobulinimą.
 - 7.2.3. Organizuoti studijų rezultatų vertinimo patikras, analizuoti gautus rezultatus.
 - 7.2.4. Analizuoti studentų atsiliepimus apie konkretaus dalyko (modulio) dėstymą ir studijų rezultatų vertinimą, VUSIS kaupiamą dalykų (modulio) studijų rezultatų įvertinimų informaciją ir inicijuoti studijų rezultatų vertinimo tobulinimą.
 - 7.2.5. Teikti SP baigiamųjų darbų gynimo komisijai rekomendacijas dėl studentų pasiekimų, demonstruojamų rengiant ir ginant baigiamuosius darbus, vertinimo metodų.
 - 7.2.6. Stebėti SP įgyvendinančio akademinio personalo mokslinės ir pedagoginės veiklos atitiktį SP reikalavimams, teikti SP vykdančių padalinių administracijai siūlymus dėl SP įgyvendinančio akademinio personalo kvalifikacijos tobulinimo.
 - 7.2.7. Vertinti SP įgyvendinti būtinų materialijų išteklių tinkamumą ir pakankamumą, teikti siūlymus akademinio kamieninio padalinio tarybai dėl jų užtikrinimo.

- 7.2.8. Stebėti studentų darbo krūvius ir, reikalui esant, teikti SP įgyvendinančiam akademiniam personalui rekomendacijas dėl studentų darbo krūvių koregavimo.
- 7.2.9. Analizuoti kitas SP vykdymo kokybei svarbias sritis, identifikuoti problemas ir siūlyti jų sprendimus.
- 7.3. Tobulinti SP:
 - 7.3.1. Nagrinėti studentų, absolventų, dėstytojų ir kitų suinteresuotųjų šalių atsiliepimus apie SP ir teikti siūlymus akademinio kamieninio padalinio tarybai ir SP įgyvendinančiam akademiniam personalui dėl programų tobulinimo.
 - 7.3.2. Rengti SP tobulinimo planus ir teikti juos tvirtinti akademinio kamieninio padalinio tarybai.
 - 7.3.3. Vertinti SP tobulinimo planų įgyvendinimą.
- 7.4. Už savo veiklą atsiskaityti pagal akademinio kamieninio padalinio tarybos nustatytą tvarką.
- 7.5. Rengti SP realizavimo ataskaitas:
 - 7.5.1. Atlikti savianalizę ir dalyvauti rengiant ataskaitas tiek vidinio, tiek išorinio SP vertinimo ir akreditavimo tikslais, pristatyti ir aptarti savianalizės rezultatus su SP įgyvendinančiu akademinio personalu, studentais ir suinteresuotųjų šalių atstovais.
 - 7.5.2. Rengti kitas SP realizavimui svarbias ataskaitas.
- 7.6. Aprobuoti kreditų kaupimo ir perkėlimo sprendimus:
 - 7.6.1. Aprobuoti studentų individualius studijų planus, derinti ir aprobuoti dalinių studijų išvykstančių studentų studijų planus ir teikti rekomendacijas akademinio kamieninio padalinio vadovui dėl jų tvirtinimo.
 - 7.6.2. Vertinti pagal kitas studijų programas įgytas kompetencijas ir teikti rekomendacijas akademinio kamieninio padalinio administracijai dėl studijų rezultatų įskaitymo.
 - 7.6.3. Priimti kitus sprendimus, susijusius su studijų kreditų kaupimu ir perkėlimu.
- 7.7. Vykdyti kitas funkcijas, būtinąs SP akademiniam tikslams pasiekti.
- 8. Studijų programos komiteto veiklai vadovauja ir už jo tikslų įgyvendinimą yra atsakingas Komiteto pirmininkas (SP koordinatorius, toliau – Pirmininkas).
- 9. Siekdamas įgyvendinti Komiteto tikslus Pirmininkas atlieka šias funkcijas:
 - 9.1. Šaukia Komiteto posėdžius, paskirsto darbus ir koordinuoja jų vykdymą.
 - 9.2. Inicijuoja Komiteto ir SP vykdančio akademinio personalo, studentų ir kitų suinteresuotųjų šalių diskusijas apie SP įgyvendinimą ir tobulinimą siekiant programos tikslų, ugdomų kompetencijų, turinio, metodų ir studentų pasiekimų vertinimo vientisumo, programos aktualumo ir konkurencingumo.
 - 9.3. Komiteto teikimu pristato SP įgyvendinimo ir Komiteto veiklos rezultatus akademiniai bendruomenei (dėstytojams ir studentams) bei kitoms suinteresuotoms šalims.
 - 9.4. Komiteto vardu teikia siūlymus dėl SP įgyvendinimo ir tobulinimo akademinio kamieninio padalinio tarybai ir SP vykdančių padalinių administracijai.
 - 9.5. Vykdo Komiteto deleguotas funkcijas.
 - 9.6. Konsultuoja studentus su SP susijusiais klausimais.
 - 9.7. Vykdo kitas veiklas, būtinąs Komiteto tikslams pasiekti.
- 10. Komiteto nariai dalyvauja Komiteto veikloje priimant sprendimus bei Komiteto pirmininko pavedimu atlieka su Komiteto funkcijomis susijusius darbus.

III. KOMITETO SUDĖTIS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

- 11. Vienos SP Komitetą sudaro ne mažiau kaip 5 nariai, o SP grupės Komitetą – ne mažiau kaip 9 nariai, tarp jų:

11.1. SP įgyvendinančių padalinių (katedrų, centrų, institutų ir kt.) pedagoginėms pareigoms atestuoti dėstytojai, esant poreikiui, studijas aukštesnėje pakopoje tęsiantys SP absolventai, paskirti SP įgyvendinančių padalinių.

11.2. ne mažiau kaip vienas suinteresuotųjų šalių – darbo rinkos, esamų ar potencialių darbdavių atstovas;

11.3. ne mažiau kaip vienas Universiteto studentų atstovybės nustatyta tvarka deleguotas atstovas.

12. Pirmosios pakopos SP Komiteto sudėtyje turi būti bent vienas profesoriaus pareigas užimantis dėstytojas.

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

14. Į Komiteto sudėtį gali įeiti VU afiliuotieji profesoriai ir visuomenėje žinomi asmenys, sukaukę mokslinės patirties atitinkamoje studijų ir (ar) mokslo kryptyje, Universiteto alumnai.

15. Komiteto sudėtis atnaujinama keičiantis bent vienam jos nariui (ne studentui).

16. Komiteto posėdžiai šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per semestrą. Juos gali inicijuoti Komiteto pirmininkas arba bent du Komiteto nariai.

17. Komiteto posėdžiai laikomi teisėtais, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė jo narių. Komiteto sprendimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Pirmininko balsas (Pirmininkui nedalyvaujant posėdyje – Pirmininko įgalioto Komiteto nario balsas).

18. Komiteto posėdžių sprendimai įforminami protokolais. Protokolus pasirašo Pirmininkas (Pirmininkui nedalyvaujant – kitas įgaliotas Komiteto narys).

19. Komiteto posėdžių protokolai ir susijusi medžiaga saugomi akademiniam kamieniniame padalinyje ne trumpiau nei šešerius metus.

20. Komiteto narių darbas akademinio padalinio nustatyta tvarka įskaitomas į akademinio darbo krūvį.

21. Pirmininkui mokamas priedas prie atlyginimo pagal VU nustatytą tvarką.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Šie nuostatai įsigalioja juos patvirtinus VU Senato komisijai.