



APIBENDRINIMAS

SPK ir studijų skyriaus susitikimas Nr.1

2017-06-08

1. SPK ir studijų skyriaus užduotys

- a. Vyksta užduočių ir procesų modeliavimas ir užrašymas.
- b. SPK gali teikti pasiūlymus studijų skyriui dėl studijų programų vykdymo procesų optimizavimo ir tobulinimo.
- c. Informacijos ir komunikacijos procesų palengvinimui studijų skyrius kuria paskyrą „SPK informacija“, kurioje bus talpinama svarbi informacija apie studijų programos vykdymą (pvz. kaip vykdyti studijų programos pakeitimus; kokios yra individualių planų sudarymo taisyklės; kaip panaudoti own cloud failų dalinimuisi; studijų programos, AIKOS, dalykų aprašų naujausi šablonai ir kt.).

2. SPK sudėtis ir darbo organizavimas

- a. Pasirūpinti, kad SPK dalyvautų bent vienas studentų atstovas ir bent vienas socialinis partneris. Pokyčiai turėtų būti įgyvendinti iki 2017 m. spalio mėn.
- b. Studijų programos administratorė dalyvauja SPK susitikimuose, ruošia protokolus, saugo jų originalus ir perduoda juos studijų skyriui pakeitimams įvykdyti.
- c. Komiteto posėdžiai laikomi teisėtais, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė komiteto narių. Komiteto sprendimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.
- d. Tam, kad būtų paprasčiau vykdyti SP valdymą, rekomenduojame SPK nariams pasiskirstyti atsakomybėmis. Pavyzdžiui:
 - i. Atsakingas už viešinimą, komunikaciją su studentais ir partneriais (ryšių su absolventais palaikymas);
 - ii. Atsakingas už programos aprašo, dalykų aprašų tvarką; tobulinimo planų ir metinės veiklos ataskaitos rengimą;
 - iii. Atsakingas už programos akademinio personalo kvalifikacijos ir darbo krūvio užtikrinimą, užsienio dėstytojų pritraukimą; materialinių išteklių atnaujinimą ir užtikrinimą.
 - iv. Atsakingas už baigiamųjų darbų procesus ir vertinimą; individualių planų tvirtinimą, studentų atsiliepimų analizę.

3. Dalykų aprašų talpinimas

- a. Dalykų aprašai bus talpinami tiksliai VU IS.
- b. Visus dalykų aprašus dėstytojai turėtų atnaujinti iki 2017 m. rugsėjo 15 d.
- c. Atnaujinimo procesas:
 - i. dėstytojai atnaujina aprašus konsultuodamiesi su SPK primininku ir studijų skyriumi (Inga Baranauskaite);
 - ii. atnaujintas aprašas pateikiamas pirmininkui, kuris jį persiunčia studijų skyriui (inga.baranauskaite@mif.vu.lt);
 - iii. galutinį dalyko aprašo variantą į VU IS įkelia studijų skyrius.
- d. Dalykų aprašus dėstytojai gali matyti savo paskyroje prie studentų sąrašo.

4. Studijų programų pristatymas mif.vu.lt tinklapyje;

- a. Siekiame atnaujinti studijų programų aprašymus MIF puslapyje, kad pateiktume daugiau informacijos ir ji būtų vienodos struktūros.
- b. Reikia patikrinti jau surinktą informaciją, papildyti ją trūkstamais duomenimis, paveikslėliais, papildoma informacija ir iki birželio 24 d. pateikti savo pataisymus. Nuo birželio 26 d., norint pakeisti informaciją puslapyje (išskyrus skiltį „Studentams“, kurią administruoja kiekvienos programos studijų koordinatorė), ją siųskite studijų skyriui (to: inga.baranauskaite@mif.vu.lt).
- c. Studijų skyrius planuoja per vasaros laikotarpį parengti ir angliškas studijų programų versijas, bei informaciją atvykstantiems studentams iš užsienio (Erasmus+ ar nuolatinėms studijoms).

5. Kartotinių kreditų įgyvendinimas (5;10;15) ir srautų jungimas;

- a. VU įgyvendina kartotinių kreditų įvedimą studijų programoms, todėl nuo 2018 metų srauto visoms programoms turėtų būti įvestas 5 kartotinių kreditų skaičius (išskyrus Informacinių technologijų SP).
- b. Iki 2017 m. gruodžio 31 d. SPK turėtų pateikti atnaujintą studijų planą su 5 kartotinių kreditų įvedimu.

6. SP programų akreditavimas ir perkodavimas;

- a. Naujas programų kodas ir kvalifikacinis laipsnis sistemose bus pakeistas automatiškai.
- b. Programos aprašus, AIKOS aprašus studijų skyrius pakeis kiekvienai programai ir atnaujintą aprašą atsiųs SPK pirmininkui suderinimui.

7. Egzaminų laikymo eksternu tvarka.

- a. Egzamino laikymas eksternu negalimas, jeigu
 - i. dalykas turi daug atsiskaitymų semestro metu;
 - ii. tai kursinis/projektinis darbas;
 - iii. tai dalykas anglų kalba.
- b. Egzamino laikymas eksternu remiasi naujausiu dalyko aprašu.
- c. SPK pirmininkai turėtų pateikti sąrašą dalykų, kuriuos galima kartoti eksternu iki birželio 30 d. Šį sąrašą reikėtų atsiųsti studijų skyriui (inga.baranauskaite@mif.vu.lt);
- d. Dalyką kartoti eksternu galima tik vieną kartą, jeigu tai bus priimta taryboje. Šis siūlymas bus pateiktas svarstyti artimiausiame tarybos posėdyje.

Svarbūs klausimai pasvarstymui iškelti susitikimo metu:

1. Kas turėtų užtikrinti akademinį personalą studijų programos vykdymui: SPK pirmininkas; katedros vedėjas, instituto direktorius?
2. Kaip spręsti nepakankamo studentų skaičiaus pasirenkamiesiems dalykams problemą?
 - a. Galbūt būtų įmanoma studentams pasiūlyti bendrus tos pačios studijų kryptių grupės pasirenkamuosius dalykus?

Pagrindiniai terminai:

1. Studijų programų informacijos atnaujinimas MIF www	Iki birželio 24 d.
2. Dėstytojai atnaujinama dalykų aprašus	Iki rugsėjo 15 d.
3. Programų anglų kalba paruošimas	Iki rugsėjo 1 d.
4. Kartotinių kreditų įgyvendinimas	Iki gruodžio 31 d.