

**VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO
STUDIJŲ PROGRAMŲ KURSŲ SENIŪNŲ VEIKLOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vytauto Didžiojo universiteto (toliau – VDU arba Universitetas) studijų programų kursų seniūnų nuostatai skirti aprašyti studijų programų kursų seniūnų (toliau – seniūnų) pareigas, atsakomybes ir teises, jų rinkimo ir veiklų koordinavimo tvarką, taip pat nurodyti tikslines gaires norint tinkamai atstovauti studentams atitinkamuose Universiteto valdymo organuose.
 - 1.1. Ši tvarka galioja tiek, kiek neprieštaruoja Vytauto Didžiojo universiteto Studentų atstovybės Įstatams ir Darbo reglamentui.
 - 1.2. Nuostatai parengti vadovaujantis Universiteto Statutu, kitais Universiteto vidiniais teisės dokumentais, taip pat Vytauto Didžiojo universiteto Studentų atstovybės dokumentais.
 - 1.3. Nuostatai galioja tiek, kiek neprieštaruoja universiteto teisės aktams bei Lietuvos Respublikos teisės aktams.

**II SKYRIUS
SVARBIAUSIOS SĄVOKOS IR TRUMPINIAI**

2. Nuostatuose vartojamos sąvokos ir trumpiniai:
 - 2.1. Vytauto Didžiojo universiteto Studentų atstovybė (toliau – VDU SA) yra ne pelno siekianti, nevyriausybinė organizacija, kurios tikslas atstovauti universiteto studentams, ginti jų teises ir interesus universitete bei už jo ribų, rūpintis VDU studentų akademinę, socialinę, kultūrinę gerovę ir puoselėti pilietiškumą bei žmogiškąsias vertybes.
 - 2.2. VDU SA Studentų atstovų koordinatorius (toliau – Studentų atstovų koordinatorius) – asmuo, atsakingas už VDU studentų atstovų veiklos koordinavimą, priežiūrą ir vertinimą.

- 2.3. Vytauto Didžiojo universiteto Studentų parlamentas (toliau – Studentų parlamentas) – tai kolegialus, aukščiausias VDU Studentų atstovybės valdymo organas.
- 2.4. Nuostatai – VDU studijų programos kurso seniūnų skyrimo tvarkos, pareigų, teisių ir veiklos aprašas.
- 2.5. Seniūnas – studijų programos kurso atstovas, išrinktas nuostatuose nustatyta tvarka, atliekantis Nuostatuose apibrėžtas studijų programos kurso atstovavimo, informavimo, veiklos organizavimo teises ir pareigas.
- 2.6. Studijų programų komitetas (toliau – SPK) – komitetas, kuris koordinuoja studijų programų įgyvendinimą ir kokybės užtikrinimą bei yra atsakingas už studijų programų tikslų įgyvendinimą ir nuolatinę jų kokybės priežiūrą. SPK studentų atstovų veikla, teisės ir pareigos bei rinkimų procesas yra aprašomi Vytauto Didžiojo universiteto Studentų atstovybės Studijų programų komitetų studentų atstovų veiklos nuostatuose.
- 2.7. VDU SA akreditavimo komisija (toliau – Komisija) – komisija, kuri yra atsakinga už akreditavimo laikymo organizavimą ir kurią sudaro 3 arba 5 VDU SA nariai: Studentų atstovų koordinatorius ir jo deleguoti asmenys. Komisiją tvirtina VDU SA Prezidentas.
- 2.8. Seniūnų mokymai (toliau – mokymai) – naujai išrinktų seniūnų ir mokymų organizatorių susitikimas, kurio metu organizatoriai supažindina Seniūnus su Universiteto socialine ir akademinėmis sritimis bei Universiteto vidine struktūra.
- 2.9. Seniūnų akreditavimas (toliau – akreditavimas) – seniūnams skirtas žinių patikrinimas, tikrinantis gebėjimą ieškoti ir tinkamai, glaustai bei aiškiai pateikti mokymų metu gautą informaciją, siekiant tinkamai atstovauti savo studijų programos kurso studentams.
- 2.10. Akademinis nusižengimas - elgesys, neatitinkantis VDU dokumentų ir vertybių, pavyzdžiui, akademinis nesąžiningumas, plagijavimas ir kt.

III SKYRIUS

SENIŪNŲ RINKIMŲ PROCEDŪRA

3. Kandidatas į seniūno pareigas privalo atitikti šiuos kriterijus:

- 3.1. Turi būti VDU studentas;
- 3.2. Studijuoti toje programoje ir tame kurse, į kurio seniūno pareigas kandidatuoja;
- 3.3. Negali būti išėjęs akademinų atostogų arba kitokia forma nutraukęs ar sustabdęs studijas.
4. Seniūnus renka studijų programos kurso studentai ir tvirtina Studentų atstovų koordinatorius.
5. Per pirmąjį rudens semestro mėnesį, VDU SA organizuoja kiekvienos studijų programos pirmo kurso Seniūnų rinkimus:
 - 5.1. Studentų atstovų koordinatorius kartu su pasirinktais VDU SA nariais susisiekiama su kurso studentais ir inicijuoja Seniūnų rinkimus.
 - 5.2. Kandidatas ar kandidatai pasirinktu būdu privalo prisistatyti savo studijų programos kurso studentams iki rinkimų pradžios.
 - 5.3. Demokratiškai būdu, kursas privalo išsirinkti Seniūną, ne vėliau nei per dvi savaites po rinkimų inicijavimo.
 - 5.4. Kiekvienos studijų programos pirmo kurso studentai išrenka Seniūną visam studijų laikotarpiui.
6. Balsavimams naudojami internetiniai įrankiai, suteikiantys galimybę Studentų atstovų koordinatoriui patikrinti balsavusiųjų elektroninių paštų autentiškumą.
 - 6.1. Seniūno pozicijai yra renkami iškėlę savo kandidatūrą studentai. Rinkimai vykdomi, kai yra bent vienas kandidatas.
 - 6.2. Seniūnu tampa kandidatas, surinkęs daugiau pritariančių nei nepritariančių ar susilaikiusių balsų.
 - 6.3. Jei daugiau nei vienas kandidatas surenka vienodą skaičių balsų, organizuojami pakartotiniai rinkimai.
 - 6.4. Jei yra tik vienas kandidatas ir jis nesurenka daugumos balsavusiųjų pritariančių balsų, laikoma, kad Seniūnas neišrinktas.
 - 6.5. Jei nei vienas kandidatas nesurenka pritariančių balsų arba nėra kandidatų, laikoma, kad Seniūnas neišrinktas.
 - 6.6. Jei Seniūnas neišrenkamas (pagal 6.3, 6.4 ar 6.5 punktus), rinkimus inicijavę VDU SA nariai informuoja Studentų atstovų koordinatorių apie susidariusią situaciją ir inicijuojami pakartotiniai rinkimai.
7. Išrinktas Seniūnas turi užpildyti Studentų atstovų koordinatoriaus atsiųstą anketą, kurioje surinkta informacija bus patalpinta VDU SA puslapyje.

8. Studentų atstovų koordinatorius turi teisę gauti balsavimo rezultatų įrodymus iš rinkimus inicijavusių VDU SA atstovų.

IV SKYRIUS

SENIŪNŲ PAREIGOS IR TEISĖS

9. Seniūnas turėtų atlikti šias pareigas:
 - 9.1. Dalyvauti Studentų atstovų koordinatoriaus organizuojamuose susitikimuose su VDU SA ir (ar) akademinio padalinio administracija;
 - 9.2. Seniūnui, negalinčiam dalyvauti susitikime, privaloma likus ne mažiau kaip 3 dienoms iki susitikimo pranešti Studentų atstovų koordinatoriui;
 - 9.3. Seniūnui, negalinčiam dalyvauti susitikime, rekomenduojama paskirti kitą studentą dalyvauti susitikime iš savo studijų programos kurso;
 - 9.4. Dalintis aktualijomis su studijų programos kurso studentais ir perduoti jiems informaciją, gautą iš VDU SA, dėstytojų ir / ar administracijos;
 - 9.5. Rekomenduojama semestro pabaigoje suorganizuoti susitikimą su savo SPK atstovu ir su tos pačios studijų programos visų kursų Seniūnais aptariant problemas, kylančias studijų programos studentams;
 - 9.6. Skatinti studijų programos kurso studentus pildyti VDU anketas (dėstymo ir studijavimo įvertinimo, StudentPulse ir kt.) bei VDU SA kuriamas anketas;
 - 9.7. Administruoti studijų programos kurso studentų bendravimą virtualioje (internetinėje) erdvėje;
 - 9.8. Dalyvauti VDU SA organizuojamuose Seniūnų mokymuose, kurių organizavimo ir vykdymo tvarka yra aprašyta šių nuostatų V skyriuje;
 - 9.9. Laikyti ir išlaikyti VDU SA organizuojamą akreditavimo testą, kurio organizavimo ir vykdymo tvarka yra aprašyta šių nuostatų V skyriuje;
 - 9.10. Užtikrinti konfidencialumą tarpininkaujant tarp studentų ir administracijos;
 - 9.11. Rekomenduojama kandidatuoti į Studentų parlamentą ir ten dalintis savo studijų programos kurso problemomis bei išreikšti studentų balsą;
 - 9.12. Studentų atstovų koordinatoriaus nustatytu būdu teikti ataskaitas apie nustatytu ataskaitiniu laikotarpiu įvykdytas pareigas;
 - 9.13. Ir kitos Studentų atstovo koordinatoriaus priskirtos pareigos.

10. Seniūnas turi teisę:
 - 10.1. Gauti visą informaciją studijų ir studijavimo klausimais iš savo akademinio padalinio darbuotojų ir VDU SA;
 - 10.2. Išsakyti savo studijų programos kurso studentų nuomonę, atstovaujant jų interesams susitikimuose su akademinio padalinio administracija ir VDU SA;
 - 10.3. Iškilus problemoms, kurios liečia didesnę studentų grupę, inicijuoti darbo grupę;
 - 10.4. Gauti galimybę dalyvauti įvairiuose mokymuose ir kelti kompetencijas;
 - 10.5. Pavyzdgingiausi seniūnai, kurie atlieka visas savo pareigas, gali pretenduoti į stipendiją.

V SKYRIUS

SENIŪNŲ MOKYMAI IR AKREDITAVIMAS

11. Komisija informacinį dokumentą, skirtą seniūnams pasiruošti laikyti akreditavimo testą, paruošia likus ne mažiau nei trim dienom iki akreditavimo testo laikymo datos. Informaciniu paketu pasidalina Studentų atstovų koordinatorius.
12. Komisija turi suorganizuoti akreditavimo laikymą ne vėliau nei per dvi savaites po mokymų.
13. Komisija turi suorganizuoti akreditavimo perlaikymą ne vėliau kaip per savaitę po rezultatų paskelbimo.
14. Studentų atstovų koordinatorius yra atsakingas už seniūnų informavimą apie mokymų rengimą, vykdymo tvarką ir rezultatų paskelbimą.
 - 14.1. Studentų atstovų koordinatorius ne mažiau nei dvi savaitės iki akreditavimo testo laikymo dienos turi suorganizuoti akreditavimo testui pasiruošti skirtus mokymus.
 - 14.2. Studentų atstovų koordinatorius paskelbia akreditavimo rezultatus per dvi savaites nuo akreditavimo laikymo datos.
15. Seniūnas, neišlaikęs arba informavęs apie negalėjimą laikyti akreditavimo, turi teisę jį perlaikyti. Norint perlaikyti akreditavimą, seniūnas privalo kreiptis į Studentų atstovų koordinatorių.
16. Studentų atstovų koordinatorius pagal poreikį savo nuožiūra organizuoja papildomus mokymus seniūnams.

VI SKYRIUS

SENIŪNŲ PAREIGŲ NUTRAUKIMAS

17. Seniūno pareigos nutrūksta, jeigu:
 - 17.1. Seniūnas pabaigia arba nutraukia studijas;
 - 17.2. Seniūnas pakeičia studijų programą arba formą;
 - 17.3. Seniūnas išeina akademinių atostogų;
 - 17.4. Seniūnas akademiškai nusižengia;
 - 17.5. Seniūnas savanoriškai nutraukia pareigas;
 - 17.6. Į Studentų atstovų koordinatorių kreipiasi atstovaujamos studijų programos kurso studentai ir pateikia įrodymą, kad ne mažiau kaip 2/3 to kurso studentų nori pakeisti seniūną.
18. Studentų atstovų koordinatorius turi teisę pašalinti seniūną iš jo pareigų jeigu jis neišlaikė ir/arba nelaikė akreditavimo.
19. Jeigu įvyksta aplinkybės, nurodytos 17.1 – 17.4 punktuose, Seniūnas privalo per 5 dienas apie tai pranešti Studentų atstovų koordinatoriui.
20. Jei Seniūnas netęsia savo pareigų remiantis 17.1 – 17.6 punktais, jis turi pranešti savo studijų programos kurso studentams ir Studentų atstovų koordinatoriui.
21. Jeigu Seniūnas negali atlikti savo pareigų trumpiau nei vieną semestrą, Seniūnas įpareigoja vieną iš savo studijų programos kurso studentų laikinai eiti Seniūno pareigas, apie tai informuodamas Studentų atstovų koordinatorių, likus ne mažiau nei dviems savaitėms iki pareigų sustabdymo datos.
 - 21.1. Asmens, laikinai einančio Seniūno pareigas, kadencija nutrūksta, kai Seniūnas gali tęsti pareigas, apie pasikeitimus pranešdamas Studentų atstovų koordinatoriui.
22. Jeigu Seniūnas negali atlikti savo pareigų vieną semestrą ar ilgiau, jis įsipareigoja pranešti apie tai Studentų atstovų koordinatoriui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas iki savo pareigų nutraukimo.
23. Seniūno pareigoms nutrūkus, naujas Seniūnas renkamas ta pačia tvarka, kuri aprašyta šių nuostatų III-ajame skyriuje.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Nuostatai įsigalioja patvirtinus Studentų parlamentui.
25. Seniūnas turi būti susipažinęs su šiais Nuostatais ir privalo jais vadovautis bei jų laikytis.
26. Seniūnų veiklą koordinuoja Studentų atstovų koordinatorius.
27. Šiuose Nuostatuose aprašyti reikalavimai pradedami taikyti nuo Nuostatų įsigaliojimo dienos. Šie Nuostatai įsigalioja kitą dieną po Studentų parlamento patvirtinimo.
28. Nuostatai turi būti periodiškai (ne rečiau kaip kartą per du metus) peržiūrimi ir prireikus atnaujinami.
29. Nuostatų pakeitimai galimi tik su Studentų parlamento pritarimu.
30. Už nuostatų vykdymą atsakinga VDU SA.