

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro

2015 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. V-442

STUDIJŲ, MOKSLO IR TECHNOLOGIJŲ DEPARTAMENTO STUDIJŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Studijų, mokslo ir technologijų departamento Studijų skyriaus (toliau vadinama – skyrius) uždavinius, funkcijas, valstybės tarnautojų ir darbuotojų (toliau kartu vadinami darbuotojais) teises ir pareigas, pavaldumą ir darbo organizavimą.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Vyriausybės nutarimais, ministro įsakymais, ministerijos kanclerio potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Skyrius, būdamas tiesiogiai pavaldus Studijų, mokslo ir technologijų departamento direktoriui, pagal skyriui priskirtas veiklos sritis vykdo ministro, viceministrų ir ministerijos kanclerio pavedimus.

4. Skyriaus pareigybių skaičių ir pareigybių aprašymus tvirtina ministras.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus uždaviniai:

5.1. dalyvauti formuojant ir įgyvendinti pagal skyriaus kompetenciją valstybinę politiką aukštojo mokslo srityje;

5.2. dalyvauti įgyvendinant tarptautinį bendradarbiavimą aukštojo mokslo srityje.

6. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

6.1. analizuoja Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų aukštąjį mokslą reglamentuojančių teisės aktų taikymo praktiką, rengia pasiūlymus, išvadas ir teisės aktų projektus šiais aukštojo mokslo sistemos klausimais:

6.1.1. aukštojo mokslo sistemos vystymo, įgyvendinant Europos aukštojo mokslo erdvės nuostatas;

6.1.2. aukštųjų mokyklų steigimo, pabaigos ir pertvarkymo;

6.1.3. leidimų vykdyti studijas ir (ar) su studijomis susijusią veiklą išdavimo;

6.1.4. aukštųjų mokyklų valstybinio valdymo ir savivaldos;

6.1.5. studentų verslumo ugdymo bei verslo praktinio mokymo firmų veiklos;

6.1.6. aukštųjų mokyklų veiklos ir studijų kokybės reikalavimus, nustatančių teisės aktų rengimo bei išorinio aukštųjų mokyklų ir jų studijų programų vertinimo;

6.1.7. specialistų rengimo pasiūlos ir darbo rinkos paklausos atitikimo;

6.1.8. mokslo ir studijų institucijų informacinės aplinkos kūrimo;

6.1.9. aukštojo mokslo sistemos stebėsenos;

6.1.10. studentų praktikų organizavimo;

6.1.11. projektų, skirtų didinti studijų prieinamumą neįgaliesiems, rengimo ir įgyvendinimo;

6.1.12. studentų priėmimo ir studijų proceso organizavimo;

6.1.13. finansinės paramos iš valstybės biudžeto studentams teikimo;

6.1.14. studentų atstovybių ir jų sąjungų veiklos;

6.1.15. visų pakopų laipsnį suteikiančių ir laipsnio nesuteikiančių studijų programų reikalavimų;

6.1.16. studijų vietų skaičiaus pagal laipsnį suteikiančias ir laipsnio nesuteikiančias studijų programas planavimo ir statistinių duomenų;

6.2. nustatyta tvarka bendradarbiauja su valstybės, ekspertinėmis, aukštųjų mokyklų veiklą koordinuojančiomis institucijomis, aukštųjų mokyklų, studentų bei profesinėmis asociacijomis, kitomis institucijomis;

6.3. pagal kompetenciją:

6.3.1. atstovauja skyriui arba Studijų, mokslo ir technologijų departamentui, arba pavedus – Švietimo ir mokslo ministerijai kitų valstybės institucijų ar kitų ministerijos padalinių darbo grupių bei komisijų veikloje;

6.3.2. teikia pasiūlymus kitiems ministerijos padaliniams bei kitoms valstybės institucijoms dėl jų rengiamų teisės aktų projektų;

6.3.3. teikia informaciją dėl ministerijos strateginio veiklos plano, metinio darbo plano, kitų strateginių dokumentų, ataskaitų, valstybinių, tarpžinybinių programų ar priemonių planavimo ir jų įgyvendinimo;

6.3.4. nagrinėja prašymus, skundus, pareiškimus;

6.3.5. kaupia ir apibendrina duomenis, organizuoja informacinių leidinių išleidimą;

6.3.6. seminarus ir kitus renginius;

6.3.7. nagrinėja ir dalyvauja sprendžiant išsilavinimo ir kvalifikacijos, įgytų pagal užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų švietimo programas, pripažinimo Lietuvoje klausimus; išvykstantiems į užsienį asmenims rengia pažymą apie Lietuvoje įgytą aukštesnįjį išsilavinimą ir specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;

6.3.8. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant kvalifikacijų sistemą;

6.3.9. dalyvauja rengiant studijų kryptių aprašus;

6.3.10. dalyvauja įgyvendinant Europos Sąjungos struktūrinių fondų paramos priemones, susijusias su aukštuoju mokslu.

III SKYRIUS

SKYRIAUS DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

7. Skyriaus darbuotojai turi teisę:

7.1. į karjerą valstybės tarnyboje pagal turimą kvalifikaciją;

7.2. gauti iš ministerijai pavaldžių įstaigų, ministerijos administracijos padalinių informaciją, būtiną užduotims ir pavedimams vykdyti;

7.3. į mokymą teisės aktų nustatyta tvarka valstybės biudžeto lėšomis;

7.4. į tinkamas darbo sąlygas, atostogas, valstybinio socialinio draudimo pensiją ir kitas teisės aktų nustatytas garantijas;

7.5. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;

7.6. į kitas teisės aktais nustatytas teises.

8. Skyriaus darbuotojai privalo:

8.1. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir teisės aktų;

8.2. laikytis teisės aktuose nustatytų darbuotojų etikos principų ir taisyklių, vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, nepiktnaudžiauti tarnyba, darbu;

8.3. tinkamai ir laiku atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, vykdyti pavedimus;

8.4. tobulinti kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją;

8.5. laikytis ministerijos vidaus tvarkos taisyklių;

8.6. teisės aktų nustatyta tvarka teikti informaciją apie savo tarnybą, darbą;

8.7. nesinaudoti ir neleisti naudotis tarnybine, darbo ar su atliekamomis funkcijomis susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai;

8.8. nesinaudoti valstybės nuosavybe netarnybinei darbo veiklai;

8.9. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitų ministerijos administracijos padalinių darbuotojais.

IV SKYRIUS

SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Skyriui vadovauja vedėjas, kuris skiriamas pareigoms ir atleidžiamas iš jų Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.


10. Skyriaus vedėjas organizuoja skyriaus darbą ir nustatyta tvarka atsiskaito Studijų, mokslo ir technologijų departamento direktoriui.

11. Skyriaus darbuotojai organizuoja savo darbą, vadovaudamiesi jų pareigybių aprašymais.




Liudmila Jasiulevičienė

2015-05-05


Olga Paeņičienė, Teisis sh.

2015-05-05


Rolandas Zuoza



Viceministras
Rolandas Zuoza

20150505