

VILNIAUS KOLEGIJOS
PAVYZDINIAI KATEDROS NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROJI DALIS

1. Vilniaus kolegijos (toliau – Kolegija) pavyzdiniai katedros nuostatai apibrėžia katedros uždavinius, funkcijas, personalą ir valdymą.
2. Katedra yra pagrindinė studijų, taikomųjų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros (toliau – TMTEP ir (ar) meno taikomosios veiklos Kolegijoje organizatorė ir vykdytoja.
3. Katedra kuruoja studijų programas, priklausančias vienai ar kelioms studijų kryptims.
4. Katedra steigiama, reorganizuojama ir likviduojama Kolegijos direktoriaus įsakymu dekanų teikimu.
5. Katedra savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Vilniaus kolegijos statutu, Vilniaus kolegijos studijų tvarka ir kitais teisės aktais.

II SKYRIUS

KATEDROS UŽDAVINIAI

6. Bendradarbiaujant su studijų krypties (-ų) ir studijų programos (-ų) komitetais, studijų programos (-ų) dėstytojais, studentais, absolventais, darbdaviais, socialiniais partneriais ir Kolegijos padaliniais:
 - 6.1. organizuoti ir vykdyti studijas, laiduoti jų kokybę;
 - 6.2. organizuoti ir vykdyti TMTEP ir (ar) meno taikomąją ir profesionalaus meno veiklą;
 - 6.3. skleisti katedros kuruojamos studijų krypties (-čių) teorines ir praktines žinias, populiarinti kuruojamas studijų programas.

III SKYRIUS

KATEDROS FUNKCIJOS

7. Planuoja katedros akademinio personalo darbo krūvį.
8. Koordinuoja ir kontroliuoja katedros akademinio personalo kompetencijų tobulinimą.

9. Katedros posėdyje aptaria, kaip konkurse eiti dėstytojo pareigas dalyvaujantys pretendentai atitinka katedros poreikius siekiant įgyvendinti Kolegijos strateginius tikslus.
10. Sudaro sąlygas katedros akademiniam personalui vykdyti TMTEP ir (ar) meno taikomąją ir profesionalaus meno veiklą, skelbia šios veiklos rezultatus.
11. Atsako už studijų dalykų (modulių) aprašų kokybę Akademinėje informacijos sistemoje (AIS).
12. Koordinuoja kuruojamos studijų programos (-ų) metodinių mokymo (-osi) priemonių rengimą.
13. Organizuoja studentų praktikas, analizuoja, vertina ir tobulina praktinio mokymo kokybę (išskyrus tuos atvejus, kai fakultetuose yra įsteigti praktinio mokymo skyriai).
14. Rengia (arba dalyvauja rengiant bendrus fakulteto) baigiamojo darbo (projekto) ir, jei pagal teisės aktus numatyta studijų plane, baigiamojo egzamino metodinius nurodymus ir teikia tvirtinti dekanui.
15. Kolegijoje nustatyta tvarka organizuoja baigiamųjų darbų (projektų) rengimo ir gynimo procedūrą.
16. Vykdo Dalyko (modulio) dėstyto kokybės; Praktikos, atliekamos ne fakultete, vertinimo; Studentų pasirengimo profesinei veiklai apklausas; Baigiamojo kurso studentų apklausas apie pasirinktą studijų programą, studijų rezultatus ir turinį; Absolventų apklausas apie studijuotą programą, įgytas kompetencijas ir įsitvirtinimą darbo rinkoje; Darbdavių apklausą apie studijų programos poreikį ir skelbia apibendrintas šių apklausų ataskaitas.
17. Atlieka rengiamų specialistų įsidarbinimo galimybių vertinimą.
18. Rengia kasmetinę studijų krypties (-čių) kokybės stebėsenos ataskaitą ir teikia ją atitinkamos studijų krypties (-čių) komitetui (-ams).
19. Įgyvendina studijų krypties komiteto numatytas priemones krypties studijoms tobulinti ir išorinio studijų krypties vertinimo metu nustatytoms silpnybėms šalinti, rengia išorinio vertinimo rekomendacijų įgyvendinimo pažangos ataskaitą.
20. Dalyvauja atliekant studijų krypties savianalizę ir rengiant savianalizės suvestinę.
21. Bendradarbiauja su socialiniais partneriais ir teikia dekanui siūlymus sudaryti bendradarbiavimo sutartis.
22. Teikia siūlymus dekanui atnaujinti katedros kuruojamos (-ų) studijų programos (-ų) materialiąsias sąlygas.
23. Įvertina asmenų, studijavusių Lietuvos ir užsienio aukštosiose mokyklose, pasiektų studijų rezultatų ir studijų programos ar jos dalies reikalavimų atitiktį.
24. Dalyvauja vykdant neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir pripažinimo procedūrą.
25. Rengia ir įgyvendina neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas.
26. Inicijuoja ir (ar) dalyvauja organizuojant kuruojamą studijų kryptį (-is) atitinkančias konferencijas, seminarus ir kitus renginius (konkursus, koncertus, plenerus, parodas ir kt.).

27. Dalyvauja rengiant ir įgyvendinant nacionalinius ir tarptautinius projektus.
28. Dalyvauja Lietuvos ir tarptautinių organizacijų veikloje.
29. Vykdo švietėjišką veiklą.
30. Analizuoja veiklos rezultatus katedros metinės veiklos ataskaitoje.

IV SKYRIUS

KATEDROS PERSONALAS

31. Katedros personalą sudaro:
 - 31.1. akademinis personalas: katedros vedėjas, dėstytojai, mokslo darbuotojai;
 - 31.2. studijas aptarnaujantis personalas: administratorius, laborantas, inžinierius – laborantas, vadybininkas ir kt.
32. Akademinis personalas, kuriam Kolegija yra pagrindinė darbovietė, turi sudaryti ne mažiau kaip 50 procentų. Ši nuostata netaikoma dizaino, teatro, muzikos studijų krypties studijų programas kuruojančioms katedroms.
33. Katedros personalo sudėtį kiekvienais mokslo metais dekanas teikimu įsakymu tvirtina Kolegijos direktorius.
34. Kolegijos nustatyta tvarka katedros akademinis personalas kiekvienais metais rengia savo veiklos ataskaitą ir pateikia ją katedros vedėjui. Katedros vedėjas savo kaip dėstytojo ataskaitą pateikia prodekanui.

V SKYRIUS

KATEDROS VALDYMAS IR ADMINISTRAVIMAS

35. Katedros veikla planuojama ir organizuojama pagal metinį katedros veiklos planą, kuris ne vėliau kaip iki spalio 1 d. priimamas katedros posėdyje, suderinamas su prodekanu ir tvirtinamas dekanas.
36. Katedros veiklai vadovauja katedros vedėjas, kurį dekanas teikimu skiria Kolegijos direktorius.
37. Katedros vedėjas yra pavaldus fakulteto prodekanui.
38. Katedros vedėjas:
 - 38.1. veikia katedros vardu ir jai atstovauja;
 - 38.2. koordinuoja ir kontroliuoja katedros narių metodinę bei taikomąją mokslo ir (ar) meno veiklą;
 - 38.3. pirmininkauja katedros posėdžiams;
 - 38.4. teikia siūlymus fakulteto dekanui dėl katedros personalo skatinimo ir drausminių nuobaudų skyrimo;

- 38.5. koordinuoja studijų baigiamąjį etapą;
 - 38.6. kiekvienais metais rengia katedros metinės veiklos ataskaitą ir per pirmąjį naujųjų mokslo metų savaitę pateikia ją dekanui;
 - 38.7. atlieka, asmenų, studijavusių Lietuvos ar užsienio aukštosiose mokyklose, studijų rezultatų įskaitymą.
 - 38.8. dalyvauja inicijuojant priemonių, kurios naudojamos studijų procese, viešuosius pirkimus.
39. Ne rečiau kaip kartą per du mėnesius kviečiamas katedros posėdis:
- 39.1. posėdyje balsavimo teisę turi tik akademinis personalas;
 - 39.2. posėdis ir jame priimti nutarimai teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip pusė katedros akademinio personalo.
-