

MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETO GRUPĖS KOORDINATORIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mykolo Romerio universiteto (toliau – Universitetas) grupės koordinatoriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato laipsnį suteikiančių pirmosios, antrosios studijų pakopų ir profesinių studijų grupės koordinatoriaus rinkimų tvarką, jo funkcijas, teises ir pareigas, įgaliojimų pasibaigimo atvejus.

2. Nuostatai yra parengti siekiant didesnio studentų, kaip pilnateisių studijų proceso dalyvių, įsitraukimo į studijų kokybės gerinimą, didesnio įsiklausymo į studentų nuomonę, bendradarbiavimo ir studentų savarankiškumo skatinimo.

3. Nuostatuose vartojamos šios pagrindinės sąvokos:

3.1. **grupė** – studentai, kurie studijuoja tam tikrą studijų programą arba jos specializaciją vienoje akademinėje grupėje;

3.2. **grupės mentorius** – Universiteto studentų atstovybės paskirtas ne žemesnio kaip antro kurso studentas, kuris padeda pirmo kurso studentams integruotis į studijas;

3.3. **grupės koordinatorius** – grupės lyderis, kurio pagrindinė užduotis yra atstovauti grupės interesus, įsitraukiant į studijų kokybės gerinimo procesus, sprendžiant atsirandančius studijų probleminius klausimus;

3.4. **Universiteto studentų atstovybė (toliau – MRUSA)** – nevyriausybinė, ne pelno siekianti organizacija, atstovaujanti ir ginanti studentų interesus, vykdanči kitas MRUSA įstatuose numatytas funkcijas;

3.5. **MRUSA studentų atstovų koordinatorius** – asmuo, atsakingas už išrinktų MRUSA studentų atstovų veiklos koordinavimą;

3.6. **MRUSA studentų atstovų mokymai (toliau – Mokymai)** – naujai išrinktų grupių koordinatorių ir Mokymų organizatorių susitikimas, kurio metu organizatoriai supažindina grupių koordinatorius su socialine ir akademinė informacija;

3.7. **grupės koordinatorių akreditavimo testas (toliau – Akreditavimo testas)** – grupės koordinatorių gebėjimų ieškoti bei tinkamai ir aiškiai pateikti Universiteto socialinę ir akademinę informaciją studentams, patikra.

4. Kitos sąvokos šiuose Nuostatuose vartojamos taip, kaip jos apibrėžiamos Universiteto statute, Universiteto studijų tvarkoje ir kituose Universiteto teisės aktuose.

5. Jeigu tarp šių Nuostatų ir Lietuvos Respublikos teisės aktų yra prieštaravimų, taikomi Lietuvos Respublikos teisės aktai.

6. Nuostatos, išskyrus 19 punkto 4 papunktį ir IV skyrių, taikomos pirmosios pakopos studijų programų *Policijos veikla*, *Teisė ir policijos veikla* bei *Teisė ir valstybės sienos apsauga* studentams, kurie atlieka grupės vado pareigas.

II. GRUPĖS KOORDINATORIAUS RINKIMAI IR INFORMAVIMAS APIE IŠRINKIMĄ

7. Grupės koordinatorių išrenka grupė visam studijų laikotarpiui pirmųjų studijų metų pradžioje ne vėliau kaip per mėnesį nuo semestro pradžios.

8. Grupės koordinatoriaus rinkimai vyksta grupės susirinkime arba nuotoliniu būdu, juose dalyvaujant ne mažiau kaip pusei grupės narių.

9. Jei grupės koordinatoriaus rinkimai vykdomi nuotoliniu būdu, balsavimui naudojami internetiniai įrankiai ar platformos, suteikiantys galimybę MRUSA studentų atstovų koordinatoriui patikrinti balsavusiųjų elektroninių paštų autentiškumą.

10. Grupės koordinatoriaus rinkimus inicijuoja grupės mentorius arba grupės nariai. Šiems rinkimams pirmininkauja grupės mentorius arba rinkimų sekretorius, kuris renkamas grupės susirinkimo pradžioje dalyvaujančių grupės narių balsų dauguma.

11. Bet kuris grupės narys gali siūlyti savo kandidatūrą. Kandidatai pasisako apie būsimą grupės koordinatoriaus darbą, susirinkimo dalyviai turi teisę jiems užduoti klausimus.

12. Grupės koordinatorius laikomas išrinktu, jei už jį balsavo daugiau kaip pusė susirinkime dalyvavusių grupės narių.

13. Įvykus grupės koordinatoriaus rinkimams, rinkimų rezultatai surašomi grupės susirinkimo protokole (priedas Nr. 1). Susirinkimo protokolą surašo ir pasirašo grupės mentorius arba rinkimų sekretorius.

14. Pasibaigus rinkimams, ne vėliau kaip per tris darbo dienas, išrinktasis grupės koordinatorius apie jo išrinkimą informuoja MRUSA studentų atstovų koordinatorių el. paštu atstovai@mrusa.lt. Šio el. laiško kopija siunčiama akademinio padalinio, kuriame studijuoja grupės koordinatorius, administracijai (studijų vadybininkui). El. laiške pateikiama ši informacija:

14.1. grupės susirinkimo galutinis rinkimų protokolai (1 priedas);

14.2. jei rinkimai vyko nuotoliniu būdu, prie el. laiško pridedama nuoroda į platformos, kuri buvo naudojama balsavimui, rezultatų suvestinę, siekiant sudaryti galimybę patikrinti balsavimo autentiškumą;

14.3. akademinio padalinio, kuriame studijuoja grupės koordinatorius, pavadinimas;

14.4. studijų programos (specializacijos) pavadinimas, studijų pakopa (pirmoji (bakaluro), antroji (magistro), profesinių);

14.5. grupės numeris;

14.6. grupės koordinatoriaus vardas, pavardė ir el. pašto adresas. Grupės koordinatoriui sutinkant, nurodomas ir jo telefono numeris;

14.7. pasirašytas patvirtinimas (2 priedas), kad yra susipažinęs su Nuostatais ir sutinka, jog asmeniniai duomenys būtų tvarkomi laikantis asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

15. MRUSA su Akademinio reikalų centru dalinasi aktualių grupės koordinatorių sąrašu, kuriame pateikiami grupių koordinatorių vardai, pavardės, el. pašto adresai ir telefono numeriai, jeigu duotas sutikimas juo naudoti.

III. GRUPĖS KOORDINATORIAUS FUNKCIJOS, PAREIGOS IR TEISĖS

16. Grupės koordinatorius atlieka šias funkcijas:

16.1. su grupe aptaria studijų kokybės ir studijų organizavimo klausimus ir grupės vardu teikia grįžtamojo ryšio ataskaitas www.mrusa.lt platformoje;

16.2. atstovauja grupės studentų interesus Universitete;

16.3. skatina neformalų grupės bendravimą ir bendradarbiavimą;

16.4. skatina atstovaujamos grupės narius pildyti klausimyną apie studijų dalyko dėstymo kokybę ir kitus klausimynus apie studijas;

16.5. administruoja atstovaujamos grupės studentų bendravimą virtualioje (internetinėje) erdvėje;

16.6. atlieka kitas funkcijas, reikalingas pagrindinėms grupės koordinatoriaus veikloms įgyvendinti.

17. Grupės koordinatorius privalo:

17.1. dalyvauti MRUSA organizuojamuose Mokymuose, kurių organizavimo ir vykdymo tvarka aprašyta šių Nuostatų VI skyriuje;

17.2. dalyvauti MRUSA organizuojamuose susitikimuose su MRUSA ir (ar) akademinio padalinio studentų atstovais. Koordinatorius, negalintis dalyvauti susitikime, užtikrina, kad jį pavaduotų kitas studentas iš tos pačios grupės;

17.3. du kartus per studijų metus iki sausio 1 d. ir iki birželio 1 d. pildyti grupės koordinatoriaus grįžtamojo ryšio ataskaitą www.mrusa.lt platformoje;

17.4. išlaikyti Akreditavimo testą, kurio organizavimo ir vykdymo tvarka aprašyta šių Nuostatų VI skyriuje;

17.5. užtikrinti konfidencialumą bendradarbiaujant su studentais, administracija ir kt.

18. Jeigu grupės koordinatorius negali atlikti savo pareigų ilgiau nei vieną semestrą, MRUSA gali inicijuoti naujo grupės koordinatoriaus rinkimus, remdamasi Nuostatų II skyriuje numatyta tvarka.

19. Grupės koordinatorius turi teisę:

19.1. gauti iš Universiteto akademinių ir kitų padalinių, MRUSA su grupės studijomis susijusią informaciją, jei tai nepažeidžia duomenų apsaugos reikalavimų, numatytų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 94/46/EB;

19.2. atstovaudamas grupės interesus, išsakyti grupės ir savo asmeninę nuomonę;

19.3. grupės vardu teikti pasiūlymus MRUSA studentų atstovų koordinatoriui ir (ar) Universiteto administracijai dėl studijų kokybės ir studijų organizavimo gerinimo Universitete;

19.4. Universiteto stipendijų ir paramos studijoms nuostatų nustatyta tvarka už tinkamai ir atsakingai atliekamas grupės koordinatoriaus pareigas kartą per semestrą gauti grupės koordinatoriaus stipendiją.

IV. GRUPĖS KOORDINATORIAUS STIPENDIJA

20. Vadovaujantis Universiteto stipendijų ir paramos studijoms nuostatais, patvirtintais Tarybos 2022 m. liepos 2 d. nutarimu Nr. 1UT-13 „Dėl Mykolo Romerio universiteto stipendijų ir paramos studijoms nuostatų patvirtinimo“, grupės koordinatoriui už tinkamai ir atsakingai atliekamas funkcijas, dalyvavusiam Mokymuose ir išlaikiusiam Akreditavimo testą, kartą per semestrą gali būti skiriama grupės koordinatoriaus stipendija.

21. Grupės koordinatorius prašymą dėl grupės koordinatoriaus stipendijos skyrimo pateikia akademinio padalinio, kuriame studijuoja, dekanui. Prašymai teikiami sausio pirmąją savaitę už rudens semestrą ir birželio pirmąją savaitę už pavasario semestrą.

22. Kartu su prašymu grupės koordinatorius turi pateikti MRUSA studentų atstovų koordinatoriaus rašytinę rekomendaciją, pagrindžiančią, kad grupės koordinatorius tinkamai ir atsakingai atlieka grupės koordinatoriaus funkcijas, yra dalyvavęs Mokymuose ir išlaikęs Akreditavimo testą. Prašyme nurodomas banko sąskaitos numeris.

23. Prašymą vizuoja studijų programos (specializacijos) vadovas, pažymėdamas(-a), kad pritaria stipendijos skyrimui.

V. GRUPĖS KOORDINATORIAUS ĮGALIOJIMŲ PASIBAIGIMAS

24. Grupės koordinatoriaus įgaliojimai pasibaigia suėjus įgaliojimų suteikimo terminui arba jiems nutrūkus, esant šiems pagrindams:

24.1. netekus studento statuso;

24.2. išėjus akademinių atostogų;

24.3. pakeitus studijų programą (specializaciją), studijų formą ar perėjus į tos pačios studijų programos (specializacijos) kitą grupę;

24.4. likus kartoti kursą;

24.5. atstovaujamos grupės studentų iniciatyva, pateikus prašymą MRUSA studentų atstovų koordinatoriui (3 priedas), kurį pasirašo ne mažiau pusė tos grupės studentų;

24.6. pačiam atsistatydinus;

24.7. išrinkus naują grupės koordinatorių, jeigu grupės koordinatorius negali atlikti savo pareigų ilgiau nei vieną semestrą.

25. Grupės koordinatorius apie įgaliojimų pasibaigimą Nuostatų 24 punkto 1–4 papunkčiuose numatytais atvejais informuoja atstovaujamos grupės narius ir MRUSA studentų atstovų koordinatorių (atstovai@mrusa.lt). Laiško kopija siunčiama akademinio padalinio, kuriame studijuoja grupės koordinatorius, administracijai (studijų vadybininkui).

26. Nuostatų 24 punkto 6 papunktyje numatytu atveju grupės koordinatorius informuoja atstovaujamos grupės narius ir MRUSA studentų atstovų koordinatorių (atstovai@mrusa.lt), užpildydamas atsistatydinimo iš grupės koordinatoriaus pareigų prašymą (4 priedas). El. laiško kopija siunčiama akademinio padalinio, kuriame studijuoja grupės koordinatorius, administracijai (studijų vadybininkui).

VI. VEIKLOS KOORDINAVIMAS, MOKYMAI IR AKREDITAVIMO TESTAS

27. Grupės koordinatorių veiklą koordinuoja MRUSA bendradarbiaujant su Akademiųjų reikalų centru.

28. Siekdama lankstaus ir veiksmingo komandinio darbo su grupių koordinatoriais, MRUSA sukuria grupių koordinatorių bendravimo tinklą, naudodama Facebook, www.mrusa.lt ar kitas komandinio darbo platformas.

29. MRUSA informuoja grupės koordinatorių apie Mokymų ir Akreditavimo testo organizavimą ir vykdymo tvarką, rezultatų vertinimą ir paskelbimą.

30. MRUSA Mokymus organizuoja iki lapkričio mėnesio.

31. MRUSA Akreditavimo testo laikymą organizuoja ne vėliau nei per 30 kalendorinių dienų po Mokymų pabaigos.

32. Siekiant padėti grupės koordinatoriams tinkamai pasirengti laikyti Akreditavimo testą, MRUSA parengia mokomąją medžiagą, kurią pretendams išplatina ne vėliau kaip likus 10 kalendorinių dienų iki Akreditavimo testo laikymo dienos.

33. MRUSA Akreditavimo testo rezultatus skelbia ne vėliau nei per 10 kalendorinių dienų nuo Akreditavimo testo laikymo dienos.

34. Grupės koordinatoriaus dalyvavimas Mokymuose, Akreditavimo testo laikymas, taip pat grupės koordinatoriaus pareigų atlikimas yra neatlygintina.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Nuostatai ir jų pakeitimai derinami su MRUSA.

36. MRUSA gali inicijuoti Nuostatų pakeitimus.
