

VŠĮ UTENOS KOLEGIJOS ELEKTRONINIO MOKYMO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos kolegijos (toliau – Kolegija) Elektroninio mokymo centro (toliau – EMC) veiklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja EMC paskirtį, tikslą, funkcijas, veiklos organizavimą, darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę.

2. EMC savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Kolegijos statutu, Kolegijos darbo tvarkos taisyklėmis, Kolegijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, Kolegijos direktoriaus įsakymais, šiais veiklos nuostatais bei kitais teisės aktais.

3. EMC tiesiogiai pavaldus Kolegijos direktoriaus pavaduotojui studijoms ir mokslui.

II SKYRIUS CENTRO MISIJA, TIKSLAS IR FUNKCIJOS

4. **EMC misija** – vykdyti Kolegijos elektroninio mokymo (-si) plėtrą, užtikrinant savalaikę, su elektroniniu mokymu susijusią, technologinę ir metodinę paramą Kolegijos padaliniais, studentams, dėstytojams, Lietuvos bei užsienio įmonėms, įstaigoms, organizacijoms, asociacijoms bei privatiems asmenims.

5. **EMC tikslas** – organizuoti efektyvių ir darnių elektroninių studijų, mokymo (-si) ir susijusių paslaugų teikimą Kolegijos darbuotojams ir studentams, Lietuvos bei užsienio įmonėms, įstaigoms, organizacijoms, asociacijoms bei privatiems asmenims.

6. EMC funkcijos:

6.1. užtikrinti Kolegijos elektroninio mokymo (-si) aplinkos funkcionavimą bei priežiūrą;

6.2. prižiūrėti, administruoti elektroninio mokymo (-si) aplinkas, registruoti vartotojus. Registruojant vartotojus EMC vadovaujasi Studijų skyriaus pateiktais studijuojančiųjų sąrašais;

6.3. inicijuoti elektroninio mokymo (-si) aplinkos funkcionavimui reikalingų technologinių priemonių modernizavimą, diegimą ir plėtrą Kolegijoje;

6.4. konsultuoti Kolegijos projektų, skatinančių, plečiančių bei tobulinančių elektroninio mokymo (-si) sistemą Kolegijoje, rengėjus. Inicijuoti tokių projektų rengimą;

6.5. teikti administracinę, metodinę, akademinę paramą Kolegijos padaliniais, dėstytojams ir studentams planuojant, organizuojant ir vykdant elektroninį mokymą Kolegijos studentams, Rytų Aukštaitijos regiono ir šalies visuomenei:

6.5.1. organizuoti didaktinius ir metodologinius seminarus elektroninio mokymo teikėjams - dėstytojams;

6.5.2. teikti pagalbą dėstytojams perkeltiant dalyko turinį į Kolegijos virtualią mokymosi aplinką. Už turinio kokybę atsako pats dėstytojas;

6.5.3. supažindinti Kolegijos dėstytojus su kriterijais, pagal kuriuos studijų dalykas gali būti pripažintas tinkamu elektroniniam mokymui, paaiškinti šių kriterijų turinį;

6.5.4. organizuoti dalykų pripažinimo tinkamu elektroniniam mokymui procedūras, akreditaciją.

6.6. Kolegijos padaliniais inicijuojant talkinti ir konsultuoti organizuojant konferencijas ir seminarus, kviečiant ekspertus skaityti paskaitas vaizdo konferencijų būdu;

6.7. teikti Kolegijos administracijai, padalinių vadovams, dėstytojams informaciją apie elektroninio mokymo (-si) kompetencijų kėlimo priemones – organizuojamus seminarus, konferencijas, mokymus, kursus ir pan.;

6.8. supažindinti Kolegijos administraciją, dėstytojus su Europoje ir pasaulyje vyraujančiais elektroninio mokymo organizavimo būdais, priemonėmis bei technologijų panaudojimo tendencijomis;

6.9. vykdyti elektroninio mokymo (-si) organizavimo, didaktikos ir technologijų panaudojimo tyrimus;

6.10. bendradarbiauti su Kolegijos fakultetais bei kitais struktūriniais ir funkciniais Kolegijos padaliniais, Lietuvos ir užsienio šalių institucijomis, asociacijomis.

6.11. organizuoti žurnalo „Ižvalgos“ leidybą;

6.12. vykdyti su EMC tikslu ir funkcijomis susijusius Kolegijos administracijos pavedimus;

6.13. vykdyti kitą su EMC darbuotojų funkcijomis susijusią veiklą.

III SKYRIUS CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

7. EMC vadovauja EMC vadovas, kuris:

7.1. planuoja ir organizuoja EMC veiklą;

7.2. vykdo pareiginiuose nuostatuose nurodytas funkcijas ir kitus, su tiesioginėmis pareigomis susijusius, Kolegijos direktoriaus pavedimus ir nurodymus.

7.3. atsako už EMC pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą.

8. EMC funkcijoms vykdyti naudojasi Kolegijos nematerialiuoju, ilgalaikiu ir trumpalaikiu materialiuoju turtu, įstatymų nustatyta tvarka.

9. atsiskaito tiesioginiam ir aukštesniam vadovui už EMC veiklą;

10. EMC vadovas skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš pareigų Kolegijos direktoriaus įsakymu.

11. EMC darbuotojai organizuoja savo darbą vadovaudamiesi šiais nuostatais ir pareiginiiais nuostatais.

IV SKYRIUS CENTRO DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

12. EMC darbuotojai turi teisę:

12.1. turėti tinkamas bei saugias sąlygas ir priemones EMC funkcijoms atlikti ir pavestoms užduotims vykdyti;

12.2. tobulinti kompetenciją elektroninių studijų ir mokymo organizavimo srityse;

12.3. teikti siūlymus dėl elektroninių studijų Kolegijoje organizavimo, tobulinimo;

12.4. Kolegijos direktoriaus pavedimu atstovauti Kolegiją kitose Lietuvos bei tarptautinėse institucijose, asociacijose, vietiniuose ir tarptautiniuose renginiuose;

12.5. gauti iš Kolegijos administracijos, struktūrinių akademinų padalinių informaciją, dokumentus, reikalingus EMC funkcijoms vykdyti bei pasiūlymus EMC veiklai tobulinti;

12.6. dalyvauti posėdžiuose, pasitarimuose ir kituose renginiuose, susijusiuose su studijų ir mokymo proceso organizavimu, studijų ir mokymo proceso kokybės vertinimu;

12.7. dalyvauti Lietuvos bei tarptautinėse programose ir projektuose, skatinančiuose, plečiančiuose bei tobulinančiuose elektroninio mokymo (-si) sistemą Kolegijoje.

13. EMC darbuotojų pareigos:

- 13.1. užtikrinti kokybišką EMC darbo organizavimą ir funkcijų vykdymą;
- 13.2. užtikrinti EMC darbuotojų profesinių gebėjimų atnaujinimą ir nuoseklią kompetencijos plėtotę, svarbią EMC tikslui pasiekti;
- 13.3. bendradarbiauti su Kolegijos padaliniais, centrais vykdant EMC funkcijas;
- 13.4. bendradarbiauti su analogiškas funkcijas atliekančiais Lietuvos ir užsienio mokslo ir studijų institucijų padaliniais, nacionalinėmis bei tarptautinėmis asociacijomis;
- 13.5. teikti Kolegijos administracijai, struktūriniais akademiniais padaliniais informaciją, susijusią su studentų elektroniniu mokymusi;
- 13.6. rengti EMC plėtros strategiją, veiklos planus, metines veiklos ataskaitas ir kitus dokumentus;
- 13.7. nesinaudoti Kolegijos nuosavybe ne darbo tikslams;
- 13.8. laikytis Kolegijos darbo tvarkos taisyklių, Akademinės etikos kodekso ir kitų teisės aktų.

**V SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ**

14. EMC darbuotojai atsako už darbo drausmės pažeidimus, už dėl darbuotojo kaltės Kolegijai padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
15. EMC darbuotojų atsakomybė detalizuojama pareiginiuose nuostatuose.

**VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. EMC likviduojamas Kolegijos tarybos sprendimu, pritarus Akademinėi tarybai.
 17. EMC likvidavus, jo dokumentai perduodami Kolegijos archyvui, o reorganizavus – kitam Kolegijos padaliniui.
 18. Šie nuostatai, jų pakeitimai ar papildymai tvirtinami Kolegijos direktoriaus įsakymu.
-