



VILNIAUS UNIVERSITETAS

Vilniaus universiteto kamieniniams
akademiniams padaliniams

2020-04- Nr.

DĖL VILNIAUS UNIVERSITETO STUDIJUOJANČIŲJŲ RAŠTO DARBŲ RENGIMO, GYNIMO IR KAUPIMO NUOSTATŲ 4.14 PAPUNKČIO IR RAŠTO DARBŲ ADMINISTRAVIMO VILNIAUS UNIVERSITETO STUDIJŲ INFORMACINĖJE SISTEMOJE TVARKOS APRAŠO 14 PUNKTO TAIKYMO 2019–2020 STUDIJŲ METŲ PAVASARIO SEMESTRO METU

Vadovaudamiesi Vilniaus universiteto senato 2020 m. balandžio 21 d. nutarimo Nr. SPN-22 „Dėl Vilniaus universiteto senato 2020 m. balandžio 7 d. nutarimo Nr. SPN-15 „Dėl 2019–2020 studijų metų pavasario semestro studijų Vilniaus universitete vykdymo nuotoliniu būdu“ įgyvendinimo“ 1 punktu ir Vilniaus universiteto studijų prorektorius 2020 m. balandžio 16 d. įsakymu Nr. R-171 „Dėl Vilniaus universiteto senato 2020 m. balandžio 7 d. nutarimo Nr. SPN-15 „Dėl 2019–2020 studijų metų pavasario semestro studijų Vilniaus universitete vykdymo nuotoliniu būdu“ įgyvendinimo“, paaiškiname Vilniaus universiteto studijuojančiųjų rašto darbų rengimo, gynimo ir kaupimo nuostatų, patvirtintų Vilniaus universiteto senato 2017 m. gruodžio 19 d. nutarimu Nr. S-2017-12-11 (toliau – Nuostatai), 4.14 papunktyje ir Rašto darbų administravimo Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo, patvirtinto Vilniaus universiteto studijų prorektorius 2017 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. R-512 (toliau – Aprašas), 14 punkte apibėžtų baigiamųjų darbų gynimo komisijos (toliau – komisija) posėdžio žiniaraščio (toliau – žiniaraštis) pasirašymo procedūrų įgyvendinimą Vilniaus universitete (toliau – Universitetas) 2019–2020 studijų metų pavasario semestro metu.

Rekomenduojame Universiteto kamieninio akademinio padalinio (toliau – padalinys) atsakingiems darbuotojams Vilniaus universiteto studijų informacinėje sistemoje suformuotą žiniaraštį pirmiausiai išsiųsti pasirašyti komisijos nariams, nedirbantiems Universitete (pavyzdžiui, socialinių partnerių atstovams), o jiems pasirašius – įkelti į dokumentų valdymo sistemą „Avilyš“ (toliau – DVS) pasirašyti kitiems Komisijos nariams.

Komisijos nariai, nedirbantys Universitete, gautą žiniaraštį gali pasirašyti šiais būdais:

1. kvalifikuotu elektroniniu parašu (jei komisijos narys jį turi);
2. žiniaraštį atspausdinti, jį pasirašyti, pasirašytą žiniaraštį nuskenuoti (nufotografuoti) ir tokią jo kopiją išsiųsti komisijos pirmininkui arba padalinio atsakingam darbuotojui;
3. komisijos nariui neturint galimybės atspausdinti jam atsiųsto žiniaraščio, surašyti ranka ir pasirašyti rezoliuciją (pavyzdinis rezoliucijos tekstas: „Aš, [vardas pavardė], nuotoliniu būdu dalyvavau Vilniaus universiteto [kamieninio akademinio padalinio pavadinimas] baigiamųjų darbų gynimo komisijos [data] posėdyje ir pritariu šio posėdžio metu priimtiems sprendimams.“), ją nuskenuoti (nufotografuoti) ir išsiųsti komisijos pirmininkui arba padalinio atsakingam darbuotojui.

Komisijos nariui, nedirbančiam Universitete, vienu iš aukščiau nurodytų būdų pasirašius žiniaraštį, padalinio atsakingas darbuotojas žiniaraštį ar jo skaitmeninę kopiją arba kopiją kartu su 3 punkte nurodyta rezoliucija įkelia į DVS, kurioje žiniaraštį pasirašo kiti, Universitete dirbantys, komisijos nariai. Jeigu Universitete nedirbantis komisijos narys yra laikinai įdarbinamas Universitete vykdyti komisijos nario pareigas, žiniaraštį jis gali pasirašyti DVS.

Taip pat pažymime, kad visi kiti su baigiamųjų darbų administravimu susiję procesai yra vykdomi Nuostatų, Aprašo, Vilniaus universiteto senato 2020 m. balandžio 21 d. nutarimu Nr. SPN-22 „Dėl Vilniaus universiteto senato 2020 m. balandžio 7 d. nutarimo Nr. SPN-15 „Dėl 2019–2020 studijų metų pavasario semestro studijų Vilniaus universitete vykdymo nuotoliniu būdu“ įgyvendinimo“ ir Vilniaus universiteto studijų prorektorius 2020 m. balandžio 16 d. įsakymu Nr. R-171 „Dėl Vilniaus universiteto senato 2020 m. balandžio 7 d. nutarimo Nr. SPN-15 „Dėl 2019–2020 studijų metų pavasario semestro studijų Vilniaus universitete vykdymo nuotoliniu būdu“ įgyvendinimo“ nustatyta tvarka.

Studijų administravimo skyriaus vadovas

Egidijus Kinderis

Erikas Jankūnas, tel. (8 5) 219 3239, el. p. erikas.jankunas@cr.vu.lt
