



VYTAUTO
DIDŽIOJO
UNIVERSITETAS
M C M X X I I

VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO
REKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL PAREIGYBĖS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. rugsėjo 30 d. Nr. 509
Kaunas

T v i r t i n u Studentų reikalų departamento vyriausiojo koordinatoriaus pareigybės aprašymą
(pridedama).

Laikinais einantis pareigas
Rektoriaus

Juozas Augutis

**STUDENTŲ REIKALŲ DEPARTAMENTO
VYRIAUSIOJO KOORDINATORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Studentų reikalų departamento (SRD) vyriausiasis koordinatorius yra darbuotojas dirbantis pagal darbo sutartį. Vyriausiasis koordinatorius pareigybė priskiriama vyriausio specialisto kategorijai.
2. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus SRD direktoriui.

II. PASKIRTIS

3. Vyriausiojo koordinatoriaus pareigybė skirta veiklų susijusių su Vytauto Didžiojo universiteto studentų ir darbuotojų su negalia reikalų tvarkymu.

III. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 4.2. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu ir gebėti naudotis informacinėmis sistemomis;
 - 4.3. mokėti anglų kalbą C-1 lygiu;
 - 4.4. turėti darbo su asmenimis turinčiais negalią patirties;
 - 4.5. būti gerai susipažinusi su Lietuvos Respublikos ir Vytauto Didžiojo universiteto norminiais teisės aktais, susijusiais su atliekamu darbu;
 - 4.6. turėti visuomeninės veiklos, renginių bei projektų organizavimo ir vykdymo patirties;
 - 4.7. turėti gerus bendravimo įgūdžius, mokėti laisvai reikšti ir sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 4.8. būti iniciatyviu, komunikabiliu, kūrybingu, pareigingu ir atsakingu vykdant veiklas.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. Universitetinės negalios politikos rengimas, planavimas, įgyvendinimas, stebėseną (monitoringas) ir viešinimas;
 - 5.2. planuoti, organizuoti ir vykdyti universitetinę neįgaliųjų koordinavimo ir integracijos programą:
 - 5.2.1. konsultuoti stojančiuosius ir studijuojančius neįgaliuosius, jų tėvus, studijų, studijų prieinamumo bei paramos klausimais (finansinė ir kita pagalba);

- 5.2.2. užsiimti mediacija, tarpininkauti ar (ir) spręsti su studentais/darbuotojais su negalia susijusius akademinius, socialinius ir kitokio pobūdžio iššūkius universiteto akademiniuose bei neakademiniuose padaliniuose;
- 5.2.3. organizuoti ir vykdyti švietimo apie negalią veiklas (seminarus, konferencijas, diskusijas ir pan.) skirtas sąmoningumui apie negalią (negalios įvairovę, tipus, tapatumus, teises ir pan.) ir studijų pritaikymą didinti; rengti ar organizuoti turinį, kitą informacinę ir vizualinę medžiagą skirtą skleisti žiniai apie negalią, neįgaliuosius, jų studijas universitete;
- 5.2.4. organizuoti mokymus, kompetencijos kėlimo seminarus universiteto dėstytojams, administracijos darbuotojams ir studentams negalios tematikos srityje;
- 5.2.5. nuolat vykdyti universitete studijuojančių ir dirbančių neįgaliųjų poreikių analizę, tirti jų padėtį ir ją analizuoti;
- 5.2.6. inicijuoti, rengti bei koordinuoti projektus susijusius su fizinės ir informacinės aplinkos prieinamumu studentams/darbuotojams su negalia bei švietimu apie negalią;
- 5.2.7. vadovauti studentų praktikai susijusiai su neįgaliųjų integracija į studijų procesą ir kitas universiteto veiklas;
- 5.2.8. konsultuoti interesantus/studentus/darbuotojus atliepiant neįgalių poreikius studijų ar (ir) darbo sąlygų pritaikymui, juos sprendžiant tiek kompleksiskai, tiek individualiai, tokiu būdu vykdant sisteminius pokyčius universitete;
- 5.2.9. rūpintis neįgaliųjų profesiniu orientavimu, jų tolimesne karjera siekiant įsitvirtinti darbo rinkoje;
- 5.2.10. bendradarbiauti su universiteto padaliniais ir kitomis organizacijomis ir (ar) įstaigoms, ypač neįgaliųjų ar dirbančiomis su jais, siekiant abipusiai naudingų tikslų negalios srityje;
- 5.2.11. bendradarbiauti ir vykdyti patirties mainus su kitomis Lietuvos ir užsienio šalių organizacijoms, ypač dirbančiomis su asmenimis su negalia;
- 5.2.12. organizuoti ir konsultuoti studijų proceso pritaikymą pagal dėl negalios kylančius individualiuosius poreikius, teikti ekspertinę pagalbą;
- 5.2.13. organizuoti sisteminės, techninės ir (ar) kompensacinės pagalbos priemones negalią turintiems universiteto bendruomenės nariams (asistavimo, pavėžėjimo paslaugą, mobilumo pratybas universitete, studijų medžiagos pritaikomumą ir pan.);
- 5.2.14. tarpininkauti dėl psichologinės pagalbos paslaugos studentams/darbuotojams su negalia teikimui;
- 5.2.15. negalią turinčių universiteto bendruomenės narių teisių ir interesų atstovavimas universiteto valdymo ir vykdymų organuose, siekiant jiems sudaryti tinkamą darbo ir (ar) studijų aplinką.
- 5.3. interesantų konsultavimas, informavimas ir (ar) pagal problemos sprendimo pobūdį nukreipimas į kitus universiteto akademinius ir (ar) neakademinius padalinius;
- 5.4. tikslingų ir savalaikių informacinių naujienų, kitos informacijos, duomenų susijusių su pareigybės funkcijų realizavimu analizavimas, kaupimas, ruošimas ir pateikimas VDU padaliniams, kitoms institucijoms;
- 5.5. SRD direktoriaus pavedimu skirtų specialių užduočių, veiklų vykdymas, universiteto ir SRD atstovavimas.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

6. Darbuotojo, einančio šias pareigas teisės:

- 6.1. teikti pasiūlymus tiesioginiam vadovui dėl savo darbo organizavimo tobulinimo bei SRD ir Vytauto Didžiojo universiteto veiklos gerinimo;
- 6.2. kitas Vytauto Didžiojo universiteto sudarytoje darbo sutartyje, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir Vytauto Didžiojo universiteto vidaus teisės aktuose numatytas teises.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:
 - 7.1. kokybišką ir savalaikį pareigų vykdymą;
 - 7.2. darbo vidaus tvarkos taisyklių, darbo saugos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos, įrenginių eksploatavimo bei higienos reikalavimų laikymąsi;
 - 7.3. profesinės etikos normų laikymąsi;
 - 7.4. teisingą jam patikėtos ir suteiktos informacijos bei naudojamo Universiteto turto bei įrangos eksploataciją;
 - 7.5. padarytą materialinę žalą – pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.
8. Vyriausiasis koordinatorius privalo laikytis asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisinių aktų reglamentuojančių asmens duomenų saugumą ir jų konfidencialumą.

Susipažinau ir įsipareigoju laikytis:

(Vardas, pavardė, parašas)

(Data)