

PATVIRTINTA  
Alytaus kolegijos direktoriaus  
2009 m. spalio 28 d. įsakymu Nr. V-33  
Alytaus kolegijos direktoriaus  
2010 m. rugpjūčio 30 d. įsakymo Nr. V-317  
(nuo 2010 m. rugpjūčio 30 d.) redakcija  
Alytaus kolegijos Akademinės tarybos  
2012 m. gruodžio 13 d. protokolo Nr. V3-68  
(nuo 2013 m. sausio 1 d.) redakcija

## ALYTAUS KOLEGIJOS STUDIJŲ REGLAMENTAS

### I. STUDIJŲ REGLAMENTO PASKIRTIS

1. Alytaus kolegijos (toliau – kolegija) Studijų reglamentas (toliau AK SR) nustato studijų sistemą, sąlygas, tvarką, studentų ir klausytojų teises bei pareigas ir reglamentuoja jų santykius su kolegija.

### II. KOLEGIJOS STUDENTAI, EKSTERNAI IR KLAUSYTOJAI

2. Kolegijos studentai yra nuolatinės ir iššėstinės formų studijų studentai. Studentai – tai asmenys, studijuojantys kolegijoje pagal profesinio bakalauro studijų programas valstybės finansuojamose arba nefinansuojamose vietose.

3. Klausytojai yra asmenys, studijuojantys atskirus studijų dalykus.

### III. STUDIJŲ REGLAMENTE VARTOJAMOS SAŲOKOS

**Alytaus kolegija** – Lietuvos Respublikos valstybinė aukštoji mokykla, teikianti aukštąjį išsilavinimą bei profesijos bakalauro laipsnį.

**Akademinė taryba (AT)** – aukščiausia kolegijos akademinės savivaldos institucija.

**Antikorupcijos komisija** – komisija, tirianti su studijų procesu susijusią nusikalstamą veiklą tarp kolegijos administracijos, darbuotojų, dėstytojų ir studentų.

**Apeliacija** – raštiškas motyvuotas studento prašymas fakulteto dekanui iš naujo svarstyti studijuoto dalyko (modulio) įvertinimą.

**Aukštoji mokykla** – studijų ir mokslo įstaiga, rengianti specialistus, turinčius aukštąjį išsilavinimą Mokslo ir studijų įstatymo nustatyta tvarka.

**Akademinė skola** – tai nelaikytas arba neišlaikytas egzaminas, įskaita, neįvertintas kursinis darbas, neatlikta praktika arba galutinis dalyko įvertinimas pasibaigus dalyko studijoms „4 (nepatenkinamai)“ bei žemesnis balas.

**Baigiamasis darbas** – studento profesinių kompetencijų, įgytų studijuojant dalykus kvalifikacijai bei specializacijai įgyti ir atliekant profesines veiklos praktikas, demonstravimas ir įrodymas.

**Dekanas** – fakulteto vadovas.

**Dėstytojas** – asmuo ugdantis ir mokantis studentus ir klausytojus aukštojoje mokykloje.

**Diplomas** – įgytą profesinio bakalauro kvalifikacinį laipsnį ir (arba) kvalifikaciją liudijantis dokumentas, išduodamas asmeniui, baigusiam nuosekliųjų studijų programą.

**Diplomo priedėlis** – dokumentas, atitinkantis Europos Komisijos, Europos Tarybos ir UNESCO/CEPES sukurtą modelį, papildantis aukštojo mokslo diplomą tarptautiniam akademiniam ir profesiniam pripažinimui būtinais duomenimis, aprašantis baigtų studijų esmę ir turinį bei šalies aukštojo mokslo sistemą ir išduodamas kartu su šiuo diplomu lietuvių ir anglų kalbomis.

**Dėstytojų etikos kodeksas ir Studentų etikos kodeksas** – kolegijos dokumentai, deklaruojantys bendražmogiškąsias bei profesinės etikos vertybines nuostatas ir moralius elgesio principus, kurių laikytis privalo visi kolegijos bendruomenės nariai.

**Egzaminas** – studentų mokymo/si pasiekimų vertinimo balais metodas, naudojamas baigiant visą arba dalį tam tikro dalyko studijų.

**Fakultetas** – kolegijos padalinys, organizuojantis studijas vienos arba kelių panašių studijų programų studentams. Fakultetui vadovauja dekanas, kuris organizuoja ir koordinuoja studijų procesą. Dalį funkcijų dekanas deleguoja prodekanui, jeigu tokia pareigybė yra fakultete.

**Gerai besimokantis studentas** – studentas, kuris neturi akademinų skolų ir kurio studijų dalykų įvertinimo vidurkis per semestrą yra ne mažesnis kaip įvertinimas „aštuoni“ pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą studijų rezultatų vertinimo sistemą.

**Ginčų komisijos** – komisijos, sprendžiančios ginčus tarp studentų ir dėstytojų, studentų ir administracijos.

**Įskaita** – studentų mokymo/si pasiekimų vertinimo balais metodas, įvertinant studento žinias, gebėjimus, sukauptus per semestrą.

**Katedra** – fakulteto padalinys, pagrindinis studijų bei taikomųjų mokslinių tyrimų kolegijoje organizatorius ir vykdytojas, kurioje vykdomos studijų programos.

**Kolegija** – aukštoji mokykla, kurioje vyrauja koleginės studijos ir studentų daugumą sudaro studijuojantys pagal kolegines studijų programas, bei plėtojami taikomieji moksliniai tyrimai ir / ar taikomoji mokslinė veikla.

**Kontaktinis darbas** – dėstytojo darbas pagal studijų tvarkaraštį su studentais (paskaitos, laboratoriniai darbai, seminarai, pratybos, konsultacijos ir pan.)

**Kursinis darbas** – tai studento savarankiškas tiriamasis arba taikomasis darbas, atliktas vadovaujantis atitinkamos katedros parengtais kursinio darbo rengimo ir gynimo metodiniais nurodymais.

**Kaupiamojo vertinimo sistema** – dalyko (modulio) dėstytojo pradžioje dėstytojo nustatyta galutinio dalyko (modulio) mokymo/si pasiekimų vertinimo balo sukaupimo tvarka. Kaupiamojo vertinimo sistema leidžia nustatyti galutinį balą, susidedantį iš visumos balų, surenkamų per semestrą (kontrolinių, laboratorinių, praktinių semestro darbų, egzamino ir kt.), įvertinimų.

**Kvalifikacija** – profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis ir (arba) profesinė kvalifikacija, suteikiami baigus nuosekliąsias kolegines studijas.

**Nuosekliosios studijos** – tai studijos, kai studijuojami atskiri dalykai ar jų ciklai, skirti asmens profesinei kvalifikacijai tobulinti ar keisti, taip pat jo profesiniam ar bendrajam išsilavinimui plėsti.

**Koleginės studijos** – nuolatinės ir iššęstinės formų į praktinę veiklą orientuotos profesinės studijos aukštojoje mokykloje, sudarančios sąlygas įgyti taikomąją mokslinę veiklą grindžiamą profesinio bakalauro kvalifikacinį laipsnį.

**Nuosekliosios studijos** – studijos, kurias baigus įgyjamas aukštasis išsilavinimas.

**Profesinis bakalauras** – kvalifikacinis laipsnis, suteikiamas asmeniui, baigusiam nuosekliųjų koleginių studijų programą, taip pat asmuo, turintis profesinio bakalauro kvalifikacinį laipsnį.

**Studijų programos specializacija** – tai studijų kryptis, atspindinti konkretų specialisto veiklos pobūdį, kryptinga, alternatyvi studijų programos specialiosios (profesinės) dalies dalykų grupė, kurios apimtis ne mažesnė kaip trečdalis šios dalies apimties; specializacija gali apimti ir kitų tikslinių

dalių dalykus. Pagrindas 2005 m. liepos 22 d. LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymas Nr. ISAK-1551 „Dėl bendrųjų reikalavimų studijų programoms“.

**Studijų apeliacijos komisija** – tai komisija, nagrinėjanti skundus dėl mokymo/si pasiekimų vertinimo. Ji sudaroma trejiems metams. Komisijoje dirba 3–5 nariai, atstovaujantys Alytaus kolegijos studentų atstovybei (AKSA), dėstytojams, administracijai.

**Studentų savarankiškas darbas** – tai mokslinės bei metodinės literatūros paieška, jos studijavimas, pasirengimas paskaitoms, seminarams, pratyboms, atsiskaitymams už individualias komandines užduotis; kursinių darbų, praktikų ataskaitų pristatymas, rengimasis baigiamųjų darbų rašymui.

**Studijos** – ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą turinčio asmens mokymasis aukštojoje mokykloje pagal tam tikrą nuolatinės arba išštesinės formų studijų programą. Studijų formos:

– **nuolatinės studijos** – tai pagrindinės studijos, kai teorinis ir praktinis mokymas vyksta dienos metu, po paskaitų studentai atlieka savarankiškus darbus ir demonstruoja mokymo/si pasiekimus kontaktinio auditorinio darbo metu bei praktikų vietose;

– **išštesinės studijos** – tai studijos, kai teoriniai ir praktiniai dalykai studijuojami savarankiškai ir konsultuojant dėstytojams. Mokymas/is ir studentų pasiekimų tikrinimas organizuojamas ne rečiau kaip du kartus per metus sesijų metu;

**Studijuojamasis dalykas (modulis)** – tai mokslo tiriamuoju arba taikomuoju požiūriu savarankiškas studijų objektas.

**Studijų mokestis** – tai pinigų suma studento sumokama už studijų programos atskirų mokomųjų dalykų studijas.

**Studijų kaina** – studento, priimamo į valstybės nefinansuojamą vietą, mokama suma už vienerius studijų metus.

**Studijų knygelė** – studijų apskaitos dokumentas arba akademinų vertinimų apskaitos dokumentas.

**Studijų kreditas** – kiekybinė mokymosi apimties išraiška, grindžiama darbo krūviu, reikalingu studentams įsisavinti studijų proceso studijų siekinius nustatytame lygmenyje. Vieno kredito apimtis – nuo 25 iki 30 studento darbo valandų.

**Studijų sutartis** – kolegijos įgaliotojo asmens ir studento ar klausytojo pasirašytas šalių susitarimą įtvirtinantis dokumentas, kuriame aprašyti kolegijos įsipareigojimai sudaryti sąlygas studijuoti pagal tam tikrą studijų programą ar jos dalį, išdėstyti reikalavimai studijuojančiajam, nustatyta studijų kaina ir mokėjimo tvarka.

**Studijų pažymėjimas** – nustatytos formos dokumentas, išduodamas asmeniui, studijavusiam kolegijoje pavienius dalykus arba dalykų ciklą, bet neįvykdžiusiam kurios nors nuosekliųjų studijų pakopos visos programos.

**Studijų programa** – tam tikros krypties studijų tikslų, turinio, metodų ir priemonių, studijoms pasitelkiamo akademinio ir profesinio personalo bei materialijų galimybių visuma, taip pat šios visumos aprašymas.

**Studijų programos komitetas** – kolegijos direktoriaus įsakymu sudaryta kompetentingų asmenų grupė studijų programai rengti ir tobulinti.

#### IV. STUDENTŲ PRIĖMIMAS

4. Bendrąją priėmimą į Lietuvos aukštųjų mokyklų pirmą kursą organizuoja Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacija (LAMA BPO [www.lamabpo.lt](http://www.lamabpo.lt)) vadovaudamasi ŠMM įgaliojimu.

5. Studentus į nuolatinės arba išštesinės formų studijas priima kolegijos direktorius: į pirmą kursą priėmimo komisijos teikimu, o į aukštesnį kursą fakultetų dekanų teikimu.

6. Pirmojo kurso kontingentas į valstybės finansuojamas ir mokamas studijų vietas formuojamas konkurso tvarka.

7. Studentai, konkurso tvarka užėmę valstybės finansuojamą vietą, vienu metu gali studijuoti pagal dvi tos pačios pakopos studijų programas mokėdami visą studijų kainą už vieną studijų programą pasirinktinai. Studentas, kurio studijos yra valstybės finansuojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, turi teisę keisti studijų programą toje pačioje studijų srityje pabaigus pirmą semestrą be akademinų įsiskolinimų, neprarasdamas likusios valstybinio finansavimo dalies, ne didesnės negu tos studijų programos norminė studijų kaina.

8. Kolegija priima studentus, kurių studijas finansuoja valstybė, ir studentus, sutinkančius mokėti visą studijų kainą.

9. Už studijas sutinkantys mokėti visą studijų kainą studentai moka AT patvirtinto dydžio sumą. Studijų kaina gali būti sumažinta asmenims, jei fakulteto dekanas įsakymu įskaitomi studijuotų kolegijoje ir/ar kitose aukštosiose mokyklose dalykų (modulių), atitinkančių studijuojamos programos dalis, kreditai ir rezultatai.

10. Kolegijos direktorius su studentais pasirašo patvirtintos formos studijų sutartis.

11. Išbraukus valstybės finansuojamą studentą iš studentų sąrašų, jo vietą gali būti priimtas studentas, studijuojantis toje pačioje studijų programoje ir tame pačiame kurse valstybės nefinansuojamoje vietoje atsižvelgiant į jo pažangumą prioriteto tvarka. Studentų, anksčiau išbrauktų iš studentų sąrašų, grįžimo studijuoti klausimą sprendžia fakulteto dekanas. Asmenys studijavę kitose aukštosiose mokyklose, gali tęsti studijas pasirinktoje studijų programoje užskaitant studijuotus programos dalykus (modulius) pagal pateiktą studijų pažymą ar diplomo priedėlį. Sugrįžusieji arba atvykusieji iš kitų aukštųjų mokyklų tęsti studijas studentai turi mokėti tos laidos į kurią grįžta arba atvyksta kolegijos patvirtintą, nustatytą studijų kainą. Esant ypatingai sunkiai situacijai, klausimai dėl studijų kainos sumažinimo arba mokėjimo dalimis sprendžiami individualiai išimties tvarka direktoriaus sprendimu. Į aukštesnįjį kursą studentai priimami fakulteto dekanas teikimu, direktoriaus įsakymu. Fakulteto dekanas teikime turi būti nurodyta, į kurią studijų programą, į kurį kursą priimama, ar yra akademinų skirtumų. Jei yra akademinų skolų dėl programų skirtumų, nurodomi skolų likvidavimo terminai bei studijų mokesčiai už jų likvidavimą. Akademinus skirtumus bei skolų likvidavimo terminus nustato fakulteto dekanas.

## V. STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS

12. Kolegijoje organizuojamos nuosekliosios ir nenuosekliosios studijos.

13. Studijų procesas apima bendrąjį ir profesinį asmenybės ugdymą bei jos saviugdą. Studijas sudaro kontaktinis ir savarankiškas darbas, mokomosios bei profesinės praktikos.

14. Studijos baigiamos baigiamuoju darbu arba baigiamuoju egzaminu.

15. Nuosekliųjų studijų programų studentai sąmoningai apsisprendžia lankyti paskaitas, privalo dalyvauti praktiniuose užsiėmimuose, seminaruose, atlikti studijų programoje numatytas praktikas. Išskirtiniais atvejais suteikiama teisė lankyti studijas laisvu grafiku.

16. Studentai, atnaujinantys studijas po akademinų atostogų, pertraukos moksle, privalo registruotis dekanate iki naujo semestro pradžios.

## VI. MOKSLO METŲ TRUKMĖ

17. Nuosekliųjų nuolatinių studijų trukmė yra 3 metai, iššestinių studijų – 4 metai. Mokslo metus sudaro rudens ir pavasario semestrai. Kiekvienas semestras baigiamas 2 – 3 savaičių egzaminų sesija. Rudens semestro studijos prasideda rugsėjo 1 d. Pavasario semestro studijos prasideda pasibaigus rudens semestro egzaminų sesijai.

18. Per vienus mokslo metus studentai turi ne trumpesnes kaip dviejų savaičių bendros trukmės atostogas (kalėdines ir velykines), o tarp mokslo metų – 7 savaičių išsines vasaros atostogas.

## VII. STUDIJŲ PROGRAMA

19. Nuosekliųjų studijų trukmė – 180 kreditų. Kolegijoje gali būti įskaitomi, pateikus studijų pažymėjimą, kitose aukštosiose mokyklose įskaityti kreditai. Konkrečius atvejus nagrinėja ir sprendimą dėl kreditų įskaitymo priima fakulteto dekanas, programos koordinatoriaus teikimu.

20. Studijuotas dalykas įskaitomas, jeigu jo apimtis sudaro ne mažiau kaip du trečdalius studijuojamoje arba pageidaujamoje studijuoti programoje numatyto studijų pagrindų arba specialaus lavinimo dalyko apimties, atitinka esminius tikslus bei pagrindines dalyko turinio dalis. Studento laisvai pasirenkami dalykai įskaitomi be apribojimų.

21. Studijų programos nustato aukštojo išsilavinimo įgijimo sąlygas ir tvarką. Studijų programos sudaromos vadovaujantis atitinkamos studijų krypties reglamentais, profesinio rengimo standartais, bendraisiais reikalavimais studijų programoms, kolegijinių studijų programų sudarymo tvarka, naujų studijų programų aprašų sandaros metodinėmis rekomendacijomis ir kitais norminiais aktais, nustatančiais profesinės veiklos sritis, įgyjamas profesines kompetencijas, studijų tikslus, rezultatų vertinimo būdus ir kt. Programos turi būti įtrauktos į Studijų ir mokymo programų registrą. Studijų programas rengia kolegijos direktoriaus įsakymu patvirtinti studijų programų komitetai, kurių veikloje dalyvauja AKSA įgalioti atstovai. Parengtas naujas studijų programas arba realizuojamų programų esminius keitimus AT teikia Švietimo ir mokslo ministerijai (ŠMM) tvirtinti. Studijų programų išorinį vertinimą atlieka Studijų kokybės vertinimo centras arba kita aukštojo mokslo kokybės vertinimo agentūra, įtraukta į Europos aukštojo mokslo kokybės užtikrinimo agentūrų registrą. Studijų programos turi būti akredituojamos ne rečiau kaip kartą per 6 metus.

22. Studijų programa nustato studijų trukmę, studijuojamų dalykų (modulių) pavadinimus, studijų kreditų skaičių, kontaktinio ir savarankiško darbo valandas, egzaminų ir įskaitų pavadinimus, baigiamojo darbo rengimo ir gynimo sąlygas. Studijos baigiamos baigiamojo darbo gynimu, kurio metu įvertinamos studentų įgytos kompetencijos.

23. Studentai turi teisę pasirinkti studijų programos specializaciją iki semestro pradžios.

24. Studijų programos specializacija keičiama, kai nesudaroma pasirinktos studijų programos specializacijos numatyta grupė (ne mažiau 8 studentai).

25. Dalyko (modulio) programa yra pagrindinis atskiro dalyko (modulio) mokymo/si dokumentas, parengtas dalyko dėstytojo, tvirtinamas kolegijos direktoriaus pavaduotojo akademinėi veiklai.

26. Dalykų (modulių) programos yra lanksčios ir kintamos. Jose pateikiama bendra dėstomo dalyko (modulio) charakteristika, nurodomi mokymo/si tikslai, tarpdalykiniai ryšiai, metodai, turinys (paskaitų, seminarų, pratybų, kursinių ir savarankiškų darbų temos), kontrolės, vertinimo formos, privaloma ir papildoma literatūra, mokymo/si grafikas.

27. Dalykų (modulių) programos koreguojamos atsižvelgiant į rinkos pokyčius.

## VIII. STUDIJŲ TVARKARAŠČIAI IR AKADEMINIS KALENDORIUS

28. Studijų tvarkaraštis kiekvienam semestru sudaromas atsižvelgiant į 40 valandų darbo savaitę. Į studijų tvarkaraštį įrašomi dalykų pavadinimai, darbo valandų skaičius per savaitę, dėstantis dėstytojas, auditorija ir laikas. Sudaromas ir mokslo metų akademinis kalendorius, kuriame nurodoma pagal studijų programas atitinkamiems kursams semestrų trukmė, praktikos ir jų atlikimo laikas, egzaminų bei atostogų ir baigiamųjų darbų ar baigiamųjų egzaminų rengimo laikotarpiai. Studentų tvarkaraštyje per vieną dieną negali būti daugiau kaip 8 akademinės valandos, išskyrus atvejus, kai ilgesnės trukmės reikia tam tikro dalyko (modulio) specifikai, bet ne daugiau kaip 12 akademinė valandų.

29. Studijų tvarkaraščiai ir akademinis kalendorius, suderinti su AKSA prezidentu, bei fakultetų dekanais, tvirtinami kolegijos direktoriaus pavaduotojo akademinėi veiklai, skelbiami ne

vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki jų galiojimo datos kolegijos internetiniame puslapyje. Pirmas dvi mokslo metų savaites dirbama pagal laikinus tvarkaraščius.

30. Paskaitos trukmė – dvi akademinės valandos (akademinė valanda – 45 minutės). Egzaminams organizuoti yra skiriamos po kiekvieno semestro ne trumpesnės kaip 2 savaitių egzaminų sesijos. Kiekvienam egzaminui pasirengti skiriama ne trumpiau kaip 2 dienos.

31. Iššęstinės formos studijų studentams papildomai organizuojama įžanginė sesija. Per mokslo metus iššęstinių studijų studentams numatytos ne mažiau kaip dvi sesijos. Studentams pageidaujant išduodamos pažymos apie dalyvavimą sesijoje.

## IX. AKADEMINĖ GRUPĖ, POGRUPIS, GRUPIŲ SRAUTAS

32. Priėmimo komisijai suformavus pirmojo kurso kolegijos studentų kontingentą, dekanai suformuoja studentų akademinės grupes.

33. Studijuojant atskirus dalykus, pratyboms, seminarams akademinė grupė gali būti skirstoma į pogrupius.

34. Atskirų studijų dalykų teorinėms paskaitoms, pratyboms ir konsultacijoms kolegijoje gali būti formuojami akademiniai srautai.

## X. STUDENTO DOKUMENTAI

35. Kiekvienas naujai priimtas studentas privalo įsigyti studento pažymėjimą.

36. Atsiskaitydamas su kolegija, studentas grąžina studento pažymėjimą AKSA-ai, o atsiskaitymo su kolegija lapą – fakulteto sekretoriui.

37. Studijų knygelė yra studentų studijų apskaitos dokumentas. Studijų knygelėje įrašomi studijuojami studijų programos dalykai (moduliai), dalykų (modulių) kreditų dydžiai, visos studijų metu išlaikytos įskaitos ir egzaminai, taip pat, galutiniai mokymo/si vertinimai, kursiniai darbai bei praktikos.

38. Studijų knygelę studentas turi pasiimti fakulteto dekanate likus 2 savaitėms iki sesijos pradžios.

39. Į studijų knygelę įrašomi tik teigiami studijų rezultatų vertinimai, o į mokymo dalykų (modulių) žiniaraščius ir skolų lapelius – ir teigiami, ir neigiami vertinimai. Praradęs studijų knygelę, studentas privalo skubiai pranešti apie tai dekanatui.

40. Prarasto studento pažymėjimo studijų knygelės dublikatai išduodami pagal studento prašymą: dėl studento pažymėjimo – atsakingo AKSA atstovo vardu, dėl studijų knygelės – direktoriaus vardu.

41. Kiekvienam priimtam studentui suformuojama asmens byla. Joje saugomas studento prašymas, bendrojo lavinimo mokyklos atestatas (arba kitos mokyklos diplomas), kiti priėmimo komisijai pateikti dokumentai. Joje toliau kaupiami visi su jo studijomis susiję dokumentai (įsakymai, prašymai ir kt).

42. Baigusio studijas arba išbraukto iš sąrašų studento asmens byla perduodama saugoti į kolegijos archyvą ir saugoma 75 metus. Asmens byloje duomenys yra teisinės apsaugos objektas ir negali būti panaudojami kitaip nei nustato atitinkami LR įstatymai.

43. Atsižvelgiant į studentų prašymus, studentams išduodamos pažymos apie studijas, studijų programos vykdymą ir t. t. Visos išduodamos pažymos ir kiti dokumentai registruojami dokumentų išdavimo knygoje ir išduodami studentams nemokamai.

44. Visi studento duomenys, esantys asmens byloje, įvedami į studentų registrą ir informacijos duomenų bazę „**Studentai**“.

## XI. STUDENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS

45. Studentų akademines teises ir pareigas studijų procese reglamentuoja kolegijos Statutas bei Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymas.

46. Studentai turi teisę:

46.1. pasirinkti studijų programą, laisvai pasirenkamąjį dalyką, dėstytoją (kai tą patį dalyką dėsto keli dėstytojai), rinktis studijų programos specializaciją;

46.2. teikti siūlymus vertinant studijų programas ir jų realizavimo kokybę;

46.3. kreiptis į Apeliacijų komisiją gebėjimų vertinimo klausimais;

46.4. naudotis auditorijomis, bibliotekomis, centrais, laboratorijomis, kita studijų įranga bei priemonėmis vadovaujantis kolegijoje nustatyta tvarka;

46.5. nutraukti ir atnaujinti studijas AK SR nustatyta tvarka;

46.6. gauti su studijomis susijusią informaciją. (pvz., susipažinti su kontrolinių, praktinių užduočių, egzaminų ir įskaitų atliktų darbų įvertinta medžiaga ir pan.);

46.7. laisvai reikšti savo mintis ir pažiūras visais moksliniais, visuomeniniais ir kultūriniais klausimais, jei tai neprieštarauja LR įstatymams ir kolegijos norminiams aktams;

46.8. dalyvauti kolegijos savivaldoje;

46.9. rinkti studentų atstovybę ir būti išrinkti į ją;

46.10. laisvai burtis į klubus, draugijas, studentų visuomenines organizacijas, dalyvauti kitų LR įstatymams ir kolegijos Statutui neprieštaraujančių visuomeninių, kultūrinių ir politinių organizacijų veikloje;

46.11. kreiptis į kolegijos Ginčų komisijas dėl savo interesų pažeidimo;

46.12. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka gauti paskolas studijoms apmokėti ir gyvenimo išlaidoms iš dalies padengti;

46.13. teikti raštiškus pareiškimus ar skundus dėl šiuose nuostatuose išvardytų teisių pažeidimų ir per 30 dienų gauti kolegijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens atsakymą raštu;

46.14. dalyvauti kolegijos mokslo taikomojoje, techninėje ir kūrybinėje veikloje;

46.15. dalyvauti saviveiklos ir sporto būreliuose;

46.16. turėti ne trumpesnes kaip 8 savaitių atostogas per metus;

46.17. sudaryti sutartis su būsimais darbdaviais, gauti jų stipendiją, apmokėjimą už valstybės nefinansuojamą studijų vietą;

46.18. laikinai išvykti studijuoti į užsienio aukštąsias mokyklas;

46.19. studijuoti pagal individualų studijų grafiką, kai derina studijas keliose aukštosiose mokyklose arba dirba. Individualų studijų grafiką rengia studentas, dalyko (modulio) dėstytojas. Grafiką tvirtina direktoriaus pavaduotojas akademinėi veiklai;

46.20. studijuoti pagal laisvą studijų grafiką, atsižvelgiant į šeimyninę padėtį ar kitas pateisinamas priežastis. Laisvas studijų grafikas suteikiamas studentui, jeigu jis su dėstančiais dėstytojais suderina mokymosi pasiekimų demonstravimo ir vertinimo tvarką bei įsipareigoja lankyti praktinius mokymus;

46.21. siūlyti savo baigiamojo darbo temą arba pasirinkti iš keleto pasiūlytų temų;

46.22. turi teisę vieną kartą nemokamai perlaikyti neišlaikytą egzaminą ar įskaitą;

46.23. studentai turi teisę per trejus studijų metus (ne sesijų metu) pateikę prašymą dekanui **pagerinti trijų dalykų (modulių) įvertinimus**, o jei norima perlaikyti daugiau dalykų (modulių), tuomet už kiekvieną papildomai perlaikomą dalyką (modulį) reikia mokėti kolegijos administracijos nustatytą mokesť. Dekanas nustato perlaikymo tvarką.

47. Kolegijos studentų pareigos:

47.1. vykdyti studijų programos užduotis ir sutarties reikalavimus;

47.2. vykdyti kolegijos dėstytojų ir mokslo darbuotojų teisėtus reikalavimus, savivaldos institucijų ir kolegijos direktoriaus sprendimus;

- 47.3. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka grąžinti suteiktas paskolas;
- 47.4. sistemingai ir stropiai studijuoti, lavinti savo gebėjimus, plėsti ir gilinti savo kultūrinius interesus;
- 47.5. gerbti kolegijos bendruomenės narius ir tinkamai atstovauti kolegiją viešajame gyvenime;
- 47.6. tausoti kolegijos turtą;
- 47.7. laikytis LR Mokslo ir studijų įstatymo, kolegijos Statuto, AK SR, Akademinės etikos kodekso bei kitų teisės aktų ir Vidaus darbo tvarkos taisyklių;
- 47.8. mokėti teisės aktų nustatyta tvarka už mokslą.

## XII. STUDENTŲ SKATINIMAS IR NUOBAUDOS

48. Ypač gerai studijuojantiems, pasiekusiems laimėjimų moksle, aktyviai dalyvaujantiems kolegijos visuomeniniame gyvenime ir sporto veikloje studentams reiškiamos padėkos, o pažeidusiems šiuos nuostatus, kitas kolegijos Vidaus darbo tvarkos taisykles arba bendrąsias moralės normas, studentams taikomos drausminės nuobaudos: pastaba, papeikimas, griežtas papeikimas, šalinimas iš kolegijos.

49. Drausminė nuobauda gali būti skiriama esant kolegijos padalinio vadovo arba dėstytojo raštiškam pranešimui. Už studentų pareigų pažeidimus, dekanų teikimu nuobaudas skiria kolegijos direktorius. Klausimą dėl nuobaudų skyrimo sprendžia fakulteto dekanas dalyvaujant pranešimą pateikusiam bei svarstomam asmeniui ir AKSA atstovui. Informacija apie nuobaudas įrašoma į studento asmens bylą. Jei paskyrus drausminę nuobaudą studentas toliau pažeidžia drausmę, drausminė nuobauda gali būti skiriama pakartotinai. Drausminė nuobauda skiriama ne vėliau kaip per mėnesį nuo tos dienos, kai pažeidimas paaiškėjo. Studentas gali būti pašalintas iš kolegijos direktoriaus įsakymu, jeigu šiurkščiai pažeidė kolegijos Statutą bei Vidaus darbo tvarkos taisykles, nevykdo studijų programoje nustatytų reikalavimų.

50. Jei drausminė nuobauda skiriama AKSA nariui, turi būti gautas šios atstovybės sutikimas, išskyrus tuos atvejus, kai drausminė nuobauda skiriama už studijų programos bei studijų reglamento reikalavimų nevykdymą. Jeigu nėra AKSA sutikimo, drausminė nuobauda gali būti paskirta kolegijos AT sprendimu.

51. Jeigu per vienerius metus nuo tos dienos, kai buvo skirta drausminė nuobauda, studentui nebuvo skiriama nauja nuobauda, laikoma, kad jis nėra turėjęs nuobaudų.

52. Drausminę nuobaudą galima apskusti kolegijos Statute nustatyta ginčų nagrinėjimo tvarka.

53. Studentas braukiamas iš studentų sąrašų, jeigu:

- 53.1. šiurkščiai pažeidė kolegijos Statutą bei Vidaus tvarkos taisykles;
- 53.2. nevykdo studijų programoje nustatytų reikalavimų;
- 53.3. negrižo iš akademinų atostogų arba po mokslo pertraukos ir neužsiregistravo dekanate einamajam semestru (nepateikė tvirtinimui praėjusio semestro studijų rezultatų studijų knygelėje);
- 53.4. negali tęsti studijų dėl įsiteisėjusio teismo nuosprendžio;
- 53.5. sutartyje nurodytu laiku nesumokėjo už studijas;
- 53.6. grįžo iš studijų užsienio aukštojoje mokykloje turėdamas akademinų skolų;
- 53.7. per vieną mėnesį nuo mokslo metų pradžios nepradėjo studijų be pateisinamos priežasties.

### XIII. MOKYMO/SI PASIEKIMŲ VERTINIMO FUNKCIJOS, RŪŠYS, METODAI

54. Studentų mokymo/si pasiekimų vertinimas yra studijų proceso sudėtinė dalis. Vertinimo formos, rūšys, metodai sudaro sistemą, kurios funkcija – padėti išsiaiškinti įgytų kompetencijų ir studento asmenybės brandos lygį.

55. Žinių, mokėjimų, įgūdžių tikrinimas ir vertinimas mokymo/si procese atlieka šias funkcijas:

55.1. *diagnostinę (kontrolinę)* – išsiaiškinti ir įvertinti studentų žinių, mokėjimų ir įgūdžių lygį, nustatyti studentų savarankiško darbo efektyvumą, įvertinti profesinį pasirengimą;

55.2. *mokymo/si* – skatinti studento pažintinį aktyvumą, žinių įvaldymo savikontrolę;

55.3. *lavinimo/si* – tobulinti studentų loginį, analitinį, produktyvų, kūrybinį mąstymą, lavinti jo kalbą, minčių reiškimo būdą, kritinį požiūrį;

55.4. *ugdomąją* – ugdyti teigiamą požiūrį į pasirinktą profesiją, studijuojamą dalyką.

56. Mokymo/si rezultatams kontroliuoti yra naudojamos įvairios kontrolės rūšys ir metodai. Pagrindinės iš jų yra:

56.1. *einamoji kontrolė*, kurią reguliariai vykdant yra užtikrinamas grįžtamasis ryšys, išryškinamas mokymo/si medžiagos suvokimas, jos praktinio pritaikymo galimybės. Ji atliekama seminarų, pratybų, individualaus darbo su studentais metu, individualios apklausos žodžiu, trumpos raštinės apklausos, kontrolinio pokalbio su studentu, namų darbų tikrinimo, savikontrolės, uždavinių sprendimo, studentų tarpusavio vertinimo metodais;

56.2. *teminė kontrolė* vykdoma periodiškai tikrinant ir vertinant savarankišką studentų mokymą/si, sudėtingų temų ar atskirų programos skyrių žinias. Ji atliekama kontrolinių rašomųjų darbų, individualių pokalbių, seminarų, ataskaitų už individualų kūrybinį, tiriamąjį darbą, referatų, pranešimų, kursinių darbų rašymo, ataskaitų už praktikas rengimo ir kt. būdais;

56.3. *suvestinė (suminė) kontrolė* vykdoma išklausius kursą, turint tikslą patikrinti ar įvertinti dalyko programos reikalavimuose numatytų gebėjimų lygį. Ji atliekama įvairiomis įskaitų, egzaminų formomis. Ši kontrolė nustato profesinių, dalykinių žinių, mokėjimų, įgūdžių susiformavimo lygį;

56.4. *baigiamoji* kontrolė atliekama per baigiamuosius egzaminus, baigiamųjų darbų gynimą.

57. Egzaminų tikslas – objektyviai įvertinti kiekvieno studento profesines ir bendrąsias žinias, patikrinti jo gebėjimus spręsti teorines ir praktines problemas bei uždavinius.

### XIV. ĮSKAITOS, EGZAMINAI, ŽINIŲ KIEKYBINIAI IR KOKYBINIAI VERTINIMO KRITERIJAI

58. *Įskaita* – studentų mokymo/si pasiekimų (žinių, mokėjimų ir įgūdžių) patikrinimo forma. Visais atvejais įskaita yra studentų savarankiško darbo rezultatų tikrinimo forma.

59. Įskaitos vykdomos žodžiu, raštu, žodžiu ir raštu, o egzaminai – tik raštu.

60. Dalykų vertinimo forma numatyta studijų plane. Egzaminai ir įskaitos yra vertinamos pažymiu dešimties balų sistema, kuri apima kiekybinius ir kokybinius vertinimo kriterijus:

60.1. *pažymys „10“* (puikiai) rašomas, kai studento žinios visiškai atitinka mokymo programos reikalavimus, yra tvirtai įsisąmonintos; studentas suvokia dėstomo dalyko ir tarpdalykinių ryšių sistemą ir visumą; žinias veiksmingai taiko praktiniams uždaviniams spręsti, laisvai jas taiko spręsdamas teorinius klausimus; yra skaitęs programoje nurodytus arba ir nenurodytus literatūros šaltinius; savo požiūrį į dalyką reiškia argumentuotai ir nuosekliai; įtikinamai nagrinėja klausimą; atskleidžia dalyko esmę, reiškinių dėsningumą, priežasties ir pasekmės ryšius, atskirų reiškinių sąveiką, teorinės problemos, reiškinių ar proceso raidą;

60.2. *pažymys „9“* (labai gerai) rašomas, kai studentas turi tvirtų žinių pagal mokymo programos reikalavimus; moka jas taikyti, nurodyti jų praktinio naudojimo galimybes; yra skaitęs pagrindinę ir papildomą programoje nurodytą literatūrą; nuosekliai dėsto mintis; moka paaiškinti pagrindines dalyko sąvokas ir terminus; sugeba savarankiškai taikyti turimas žinias profesinėje praktinėje veikloje, moka jas sieti su įgyta praktine patirtimi, teorinius teiginius iliustruoja praktika;

60.3. *pažymys „8“* (gerai) rašomas, kai studentas gerai išmano mokymo programos (temos) medžiagą; teisingai atsako į programoje numatytus ir dėstytojo pateiktus papildomus klausimus; yra skaitęs pagrindinę ir iš dalies papildomą programoje nurodytą literatūrą; sistemingai, bet tik konstatuojančiai dėsto praktikos pavyzdžius; ne iš karto, bet savarankiškai randa atsakymus į dėstytojo papildomus klausimus; ne visai tiksliai aiškina sąvokas;

60.4. *pažymys „7“* (vidutiniškai) rašomas, kai studentas moka pagrindinę programos medžiagą, būtiną tolimesniam mokymuisi ir profesiniam darbui, sugeba ją savarankiškai dėstyti; moka atlikti programoje numatytas užduotis; yra skaitęs tik privalomą literatūrą; atsakydamas daro neesminių klaidų, bet, dėstytojui pateikus papildomų klausimų, jas ištaiso; sugeba pateikti tik tipinių (standartinių) teorinių žinių naudojimo praktikai pavyzdžių; atsakymai paviršutiniški, pasitaiko klaidų, netikslumų, alogizmų;

60.5. *pažymys „6“* (patenkinamai) rašomas, kai studentas moka esminę programos medžiagą, bet dėsto ją nenuosekliai, be sistemos, tik dėstytojo padedamas; yra skaitęs tik kai kuriuos pagrindinius programoje nurodytus šaltinius; nurodo tik atskirus teorinių žinių taikymo praktikoje pavyzdžius; jaučiama, kad studentas mokėsi skubotai, be sistemos, neišsiaiškino visų detalių, kai ką suprato ne taip, dalies medžiagos nesugebėjo įsiminti;

60.6. *pažymys „5“* (silpnai) rašomas, kai studentas silpnai moka pagrindinę programos medžiagą; atsakinėdamas daro esminių klaidų, bet jas ištaiso tik dėstytojo padedamas; nėra skaitęs programoje nurodytą literatūros šaltinių; vadovaujasi tik vadovėlio medžiaga ar užrašais; sunkiai randa teorinių žinių taikymo praktikoje galimybių, silpnai suvokia dalyką, žinios paviršutiniškos;

60.7. *pažymys „4“* (nepatenkinamai) rašomas, kai studentas moka mažiau kaip pusę pagrindinės mokomojo dalyko ar nagrinėjamos temos programinės medžiagos; daro esminių klaidų; sugeba atsakyti tik į kai kuriuos dėstytojo pateiktus papildomus klausimus; nėra skaitęs programoje nurodytą literatūros šaltinių;

60.8. *pažymys „3“* (nepatenkinamai) rašomas, kai studentas nemoka pagrindinės mokomojo dalyko programinės medžiagos, turi tik neesminių žinių; nesugeba atsakyti į dėstytojo klausimus, nėra skaitęs programoje nurodytą literatūros šaltinių;

60.9. *pažymys „2“* (nepatenkinamai) rašomas, kai studentas turi tik atskirų padrikų neesminių žinių; nesugeba atskleisti dalyko esmės, atsakyti į dėstytojo klausimus; kalba kartais ir daug, bet ne pagal temą;

60.10. *pažymys „1“* (nepatenkinamai) rašomas, kai studentas jokių dalyko žinių neturi arba jos yra klaidingos.

61. Žemiau spausdinamoje lentelėje pažymys parodo žinių lygį procentais dalyko programoje numatyto turinio apimties. Mažiausias teigiamas pažymys yra 5 (silpnai). Vertinant studentų pažangumą, studijų dokumentuose rašomas pažymys skaitmeniu ir skliausteliuose žodinis jo pavadinimas. Studentų žinių, mokėjimų, įgūdžių apimties dešimtbalės proporcinės vertinimo sistemos rodikliai:

Pažymys	Žodinis pažymio pavadinimas	Reikalaujamos žinių apimties procentas	Apytikslis EKPS (ECTS) atitikmuo
10	Puikiai	>96	A
9	Labai gerai	86-95	B
8	Gerai	76-85	B arba C

7	Vidutiniškai	66-75	C arba D
6	Patenkinamai	56-65	D
5	Silpnai	50-55	E
4	Nepatenkinamai	40-49	F/FX
3	Nepatenkinamai	30-39	
2	Nepatenkinamai	20-29	
1	Nepatenkinamai	0-19	

Vertinant studentų mokymo/si pasiekimus, remiamasi ne tik kiekybiniais, bet ir kokybiniais vertinimo kriterijais.

**62. Kokybiniai vertinimo kriterijai yra šie:**

62.1. studijų dalyko (atskiros temos) teorinių žinių sistemingumas, t. y. ryšio tarp atskirų nagrinėjamo reiškinių ar proceso visumos komponentų supratimas, aiškinimas ir vertinimas; sąmoningas dalyko pagrindinių žinių, atsakymų argumentacijos ir pagrindimo lygis;

62.2. dalyko žinių praktinis įprasminimas, gebėjimas jas taikyti, analizuojant praktines situacijas;

62.3. visuminis profesinės veiklos gebėjimų lygis.

## XV. DALYKO STUDIJŲ REZULTATŲ VERTINIMO SISTEMA

63. Įvadinės paskaitos metu dėstytojas pateikia studentams dėstomo dalyko (modulio) programą, nurodo tikslus ir dalyko (modulio) mokymo/si pasiekimų vertinimo sistemą. Kai dalyko (modulio) galutinė vertinimo forma yra egzaminas, dėstytojas supažindina studentus egzamino ir jo rezultatų vertinimo nuostatomis, egzamino užduočių pavyzdžiais, jo organizavimo tvarka, studijų rezultatų vertinimo kriterijais. Diferencinę įskaitą studentas gali gauti baigiantis pratyboms, laboratoriniams darbams, įvykdęs konkrečias užduotis.

64. Aktyvinant ir intensyvinant studentų savarankišką darbą, ugdant teigiamą motyvaciją, taikomas suminis mokymo/si pasiekimų vertinimas, vadinamas kaupiamuoju, t. y. tarpinių ir egzamino/įskaitos metu gautų vertinimų svertinių balų suma.

65. Kiekvienam vertinimui numatomi svertiniai koeficientai. Bendra dalyko (modulio) svertinių koeficientų suma turi būti lygi vienetui.

66. Dalyko (modulio), kurio studijos baigiamos egzaminu, galutinis įvertinimas nustatomas pagal formulę:

$$G = \sum_{i=1}^n k_i x_i$$

čia G – galutinis įvertinimas;

n – tarpinių vertinimų skaičius;

$k_i$  – i-ojo tarpinio vertinimo svertinis koeficientas;

$x_i$  – i-asis tarpinis vertinimas;

$x_1, \dots, x_n$  - pratybų darbų, savarankiškų darbų, egzamino/įskaitos vertinimai.

- Siūlomi tarpinių vertinimų pratybų metu svertiniai koeficientai – nuo 0,1 iki 0,4;

- siūlomi savarankiškų darbų svertiniai koeficientai – nuo 0,1 iki 0,4;

- siūlomi egzamino/ įskaitos svertiniai koeficientai – ne mažiau kaip 0,6.

67. Jeigu studijų programos dalykas dėstomas ilgiau negu vieną semestrą, tai **galutinis (išvestinis) pažymys** yra visų semestrinių pažymių svertinis vidurkis, kurį (atsižvelgdamas į kreditų skaičių) apskaičiuoja dalyką dėstantis dėstytojas.

## XVI. STUDIJŲ REZULTATŲ VERTINIMAS

68. Dalyko studijų rezultatų vertinimo būdai yra nustatyti studijų programose. Jei galutinė dalyko (modulio) vertinimo forma yra egzaminas, studijų rezultatai įvertinami egzaminų sesijos metu, jei įskaita ar diferencinė įskaita – prieš egzaminų sesiją. Ištestinių, nuotolinių studijų, studijų eksternu rezultatų vertinimas gali būti vykdomas ir ne egzaminų sesijos metu. Egzaminą su katedros vedėjo parašu patvirtintomis užduotimis, diferencinę įskaitą ir įskaitą organizuoja bei dalyko (modulio) studijų rezultatus vertina dalyką (modulį) dėstęs dėstytojas. Jei dalyką (modulį) dėstęs dėstytojas dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių studijų rezultatų įvertinti negali, katedros vedėjas skiria kitą dėstytoją arba sudaro tos srities specialistų komisiją. Komisija studijų rezultatams vertinti gali būti sudaroma ir motyvuotu studentų prašymu. Motyvuotą prašymą sudaryti komisiją studentas įteikia fakulteto dekanui prieš savaitę iki tvarkaraštyje numatytos egzamino ar diferencinės įskaitos dienos. Dėstytojas leidžia studentui atsiskaityti už egzaminą ar įskaitą tik tuo atveju, jeigu studentas semestro metu atsiskaitė **ne mažiau kaip už ketvirtadalį dalyko (modulio) apimties. Paskutinę semestro dieną** dėstytojais pristato į dekanatą **įskaitos vertinimo žiniaraščius.**

69. Įskaitos ar egzamino metu studentas pateikia dėstytojui **studento pažymėjimą ir studijų knygelę**, kurioje turi būti patvirtinti ankstesnės sesijos rezultatai dekanato parašu ir kolegijos kanceliarijos antspaudu.

70. Sesijoje turi teisę dalyvauti studentai, turintys ne daugiau kaip tris akademinės skolas.

71. Egzaminų sesija vyksta akademiniam kalendoriuje nurodytu laiku. Egzaminų tvarkaraštį, suderintą su AKSA prezidentu bei fakultetų dekanais, tvirtina direktoriaus pavaduotojas akademinėi veiklai. Tvarkaraštis skelbiamas ne vėliau kaip prieš savaitę iki sesijos pradžios.

72. Studentai su dekanato leidimu įskaitas ir egzaminus gali laikyti ir prieš sesiją, atlikę visas studijų dalyko užduotis. Tai pat studentai, atlikę visas studijų dalyko (modulio) užduotis, jų pageidavimu, turi teisę įskaitas ar egzaminus laikyti eksternu. Teisė laikyti įskaitas ir egzaminus eksternu suteikiama kolegijos direktoriaus įsakymu. Egzaminą arba įskaitą iš anksto leidžiama laikyti tik vieną kartą. Dėstytojas turi teisę be atskiros apklausos pasirašyti įskaitą studentams, aktyviai dalyvavusiems seminaruose, pratybose, olimpiadose, konferencijose ar pan. bei pademonstravusiems įgytas studijuojamo dalyko (modulio) kompetencijas. **Egzamino (įskaitos) rašto darbai saugomi katedroje arba pas dėstytoją visą ateinantį semestrą.**

73. Egzaminų (įskaitų) vertinimai įrašomi į studijų knygelę ir žiniaraštį. Vertinimas įrašomas skaitmenimis ir žodžiu, patvirtinamas dėstytojo parašu ir nurodoma data. Neišlaikytų įskaitų ir egzaminų vertinimas įrašomas tik žiniaraštyje.

74. Dėstytojais žiniaraštį grąžina į dekanatą ne vėliau kaip **per dvi darbo dienas po egzamino (įskaitos).**

75. Studentui **neatvykus** į įskaitą ar egzaminą, žiniaraštyje rašoma – „**neatvyko**“, o **neprileistam** prie įskaitos ar egzamino, žiniaraštyje rašoma „**neatestuotas (-a)**“.

76. Kolegijos direktorius, pavaduotojas akademinėi veiklai, dekanai, katedrų vedėjai, AKSA prezidento įgaliotas atstovas turi teisę dalyvauti egzamine ir įskaitoje bei privalo išsakyti savo nuomonę dėl studentų žinių vertinimo.

77. Už nusirašinėjimą, plagijavimą ir kitokį apgaulinėjimą studentui fiksuojama dalyko (modulio) akademinė skola. Už pakartotiną, anksčiau įvardintą, bet kurį prasižengimą studentas yra šalinamas iš kolegijos arba gali būti paliekamas savo lėšomis kartoti studijų dalyko (modulio) kursą ateinančiais mokslo metais.

78. Studentai, neapgynę baigiamųjų darbų, šalinami iš kolegijos. Jie gauna studijų pažymėjimą. **Iš naujo ginti baigiamąjį darbą leidžiama ne anksčiau kaip po vienerių metų. Pakartotinai baigiamasis darbas rengiamas ir ginamas savo lėšomis.**

79. Sesijai pasibaigus, per 5-dienas studentas pristato į fakulteto dekanatą studijų knygelę.

80. Nepristačius studijų knygelės, stipendijos skyrimo, pervedimo iš valstybės nefinansuojamos į valstybės finansuojamą vietą, ar kėlimo į aukštesnįjį kursą **klausimas nesprendžiamas.**

81. Studentas, nesutinkantis su egzamino ar įskaitos įvertinimu, ne vėliau kaip per **2 darbo dienas nuo paskelbto žinių įvertinimo**, turi teisę fakulteto dekanui paduoti **apeliaciją** dėl žinių įvertinimo patikrinimo. Fakultete neišsprendus studento prašymo, jis gali kreiptis per penkias darbo dienas į direktoriaus pavaduotoją akademinę veiklą.

## **XVII. AKADEMINĖS SKOLOS IR JŲ LIKVIDAVIMAS**

**82. Sesijos metu įskaitos ir egzaminai neperlaikomi.**

83. Neišlaikyti egzaminai ir įskaitos egzaminų sesijos arba pratęstos sesijos (dėl ligos ir kitų svarbių priežasčių) metu yra studento **akademinė skola. Leidžiama likviduoti ne daugiau kaip tris akademinės skolas.** Studentui, susirgus sesijos metu arba studijų įsiskolinimų likvidavimo laikotarpiu ir pateikus gydytojo pažymą per 5 dienas po ligos, dekanas turi teisę pratęsti sesiją ar skolų likvidavimo terminą tiek dienų, kiek studentas sirgo, bet ne ilgiau kaip vieną mėnesį nuo naujo semestro pradžios. Nuolatinį ir iššęstinių studijų studentai privalo pasiimti skolų lapelius iš dekanato ne vėliau kaip per savaitę po sesijos paskutinės dienos. **Akademinės skolas nuolatinį studijų studentai likviduoja per vieną mėnesį nuo sesijos pabaigos. Iššęstinių studijų studentai skolas likviduoja iki ateinančios sesijos pirmos dienos. Baigiamųjų kursų studentai akademinės skolas privalo likviduoti ne vėliau kaip likus dviem savaitėms iki baigiamąjo darbo rengimo ar pasirengimo baigiamajam egzaminui pradžios.**

84. Akademinės skolos (įskaitos, egzaminai), gavus nustatytu terminu skolos lapelius, nemokamai perlaikomos vieną kartą pasibaigus egzaminų sesijai. Už antrą ir kitus sekančius akademinio įsiskolinimo perlaikymus mokama nustatyta įmoka. Studentas, kuriam egzamino (difer. įskaitos) laikymas buvo atidėtas – gali perlaikyti ne vėliau kaip per dvi savaites skaičiuojant nuo atidėto termino pabaigos.

85. Studentai, gavę akademinį įsiskolinimų sesijos metu ir juos, turėdami skolas lapelį, likvidavę per 1 savaitę po sesijos, nelaikomi skolininkais.

86. Skolų lapelius dėstytojai į dekanatą grąžina ne vėliau kaip paskutinę skolų likvidavimo dieną. Jie laikomi kartu su egzaminų žiniaraščiais kaip griežtos apskaitos dokumentai.

87. Studentai braukiami iš kolegijos studentų sąrašų, jeigu:

87.1. pasibaigus sesijai turi daugiau kaip tris akademinės skolas;

87.2. neišlaikė akademinį skolų per nustatytą laikotarpį.

88. Studentai, turintys **daugiau kaip tris akademinės skolas braukiami iš studentų sąrašų arba, jų** pageidavimu, paliekami kartoti neįvertintų studijų dalykų (modulių) kursą ateinančiais mokslo metais, sumokėję **studijų mokestį už kiekvieno dalyko (modulio) kreditus.**

89. Studentui, išvykus studijuoti į kitą šalį ar užsienio aukštąsias mokyklas (esant kolegijos direktoriaus įsakymui) arba dėl kitų svarbių priežasčių (pristačius dokumentus iki sesijos pabaigos), egzaminų (įskaitų) dekanato sprendimu sesija gali būti pratęsiama.

## **XVIII. AKADEMINIS MOBILUMAS**

90. Studentas, studijų programą keisti toje pačioje ar kitoje to paties tipo aukštojoje mokykloje nekeičiant studijų programos rūšies (universitetinių, koleginių studijų) gali ne anksčiau kaip pabaigus pirmąjį semestrą be akademinį įsiskolinimų.

91. Studentas, studijuojantis valstybės finansuojamoje vietoje, gali keisti studijų programą į tos pačios srities baigęs semestrą be akademinį skolų, raštu kreipdamasis į kolegijos ar kitos aukštosios mokyklos studijas administruojantį padalinį ne vėliau kaip likus 10 dienų iki naujo studijų

semestro pradžios. Prašyme dėl studijų programos keitimo turi būti nurodyta studijuojama ir norima studijuoti programa bei pateikti dokumentai reikalingi studijų rezultatų įskaitymui pagal aukštosios mokyklos nustatytą tvarką.

92. Pasirinktoji aukštoji mokykla informuoja programą ketinantį keisti studentą apie sutikimą ar ne sutikimą jį priimti ne vėliau kaip per 10 dienų nuo prašymo pateikimo. Programą keičiančio studento dalinių studijų rezultatai įskaitomi, įvertinus jų atitikimą pageidaujamos studijų programos formaliesiems (studijų sritis, programos rūšis, studijų forma ir kt.) ir dalykiniais (dalykų studijų tikslai, turinys, apimtis ir kt.) reikalavimams. Įskaityti galima ne daugiau kaip 75 proc. pageidaujamos studijų programos apimties.

93. Programą keičiantis studentas, gavęs sutikimą studijuoti pagal kitą studijų programą kitoje aukštojoje mokykloje, per 3 darbo dienas informuoja kolegijos studijas administruojantį padalinį.

94. Studijų programos keitimas keičiant aukštąją mokyklą įforminamas pasirašant naują studijų sutartį, nekeičiant aukštosios mokyklos – pakeičiant esamą sutartį.

95. Programą keičiančiam studentui išlieka valstybinio studijų finansavimo dalis (jeigu jis studijavo valstybės finansuojamoje vietoje), bet ne didesnė negu paskaičiuota pagal keičiamos studijų programos studijų kainą:

95.1. jeigu pageidaujamos studijų programos kaina didesnė nei keičiamos programos kaina, valstybės biudžeto lėšomis apmokama norminė keičiamos studijų programos kaina. Tuo atveju kainų skirtumą nuo semestro studijų pradžios apmoka programą keičiantis studentas;

95.2. jeigu ketinamos studijuoti studijų programos kaina neviršija keičiamos studijų programos kainos, valstybės biudžeto lėšomis apmokama aukštosios mokyklos nustatyta tos studijų programos kaina;

95.3. kolegijos tarpusavio susitarimu su kita aukštąja mokykla gali perduoti einamaisiais metais programą keičiančio studento studijoms skirtą valstybės biudžeto lėšų dalį.

96. Studijų kainą mokantis studentas pageidavimą keisti studijų programą ar studijų formą kolegijoje gali pareikšti bet kuriuo studijų metu. Studijų programos keitimas galimas, jei dėl studijų programos keitimo susidaro ne daugiau kaip 10 įsiskolintų kreditų.

97. Akademinį įsiskolinimą, susidariusių dėl studijų programos ar studijų formos keitimo, likvidavimo terminas – naujasis semestras.

98. Kolegijos studentai gali vienu metu studijuoti ir kitose aukštosiose mokyklose, o kitų – Alytaus kolegijoje.

## **XIX. STIPENDIJŲ SKYRIMO TVARKA**

99. Vadovaujantis 2008 m. spalio 14 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1995m. kovo 31 d. nutarimo Nr. 473 „Dėl valstybinių aukštųjų mokyklų dieninės studijų formos pagrindinių, vientisųjų ir antrosios studijų pakopos studentų stipendijų“ pakeitimo“ Nr. 1033 ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. rugpjūčio 26 d. nutarimu Nr. 899 „Dėl socialinių stipendijų mokėjimo aukštųjų mokyklų studentams“, pagal kolegijos Stipendijų skyrimo nuostatus studentams skiriamos socialinės ir skatinamosios stipendijos.

100. Stipendijų skyrimo tvarką reglamentuoja kolegijos Stipendijų ir išmokų skyrimo nuostatai.

## **XX. AKADEMINĖS ATOSTOGOS ARBA PERTRAUKA MOKSLE**

101. Akademinės atostogos suteikiamos kolegijos direktoriaus įsakymu, pateikus prašymą bei gydymo įstaigos atitinkamos komisijos išduotą pažymą. Akademinės atostogos suteikiamos vieniems metams, išskirtiniais atvejais gali būti pratęsimos iki dvejų metų.

102. Akademinės atostogos skaičiuojamos nuo prašymo ir patvirtinančių dokumentų pateikimo dienos.

103. Esantis akademinėse atostogose studentas lieka sąrašuose. Valstybės finansuojamoje vietoje studijuojančio studento, esančio akademinėse atostogose, vieta išsaugojama.

104. Jeigu per akademinį atostogų laikotarpį pasikeitė studijų programa, programos skirtumus leidžiama likviduoti nemokamai per vienerius mokslo metus nuo studijų atnaujinimo.

105. Pertrauka moksle suteikiama studentui, baigusiam be akademinį įsiskolinimų pirmąjį semestrą arba neturinčiam akademinį įsiskolinimų už ankstesnius semestrus, pateikus prašymą. Pertrauka moksle suteikiama ne ilgiau kaip vieniems mokslo metams (išskyrus išimtinis atvejus). Po pertraukos moksle studentas turi grįžti į studijas direktoriaus įsakyme dėl pertraukos moksle suteikimo nurodytu laiku.

## **XXI. MOKĖJIMAS UŽ STUDIJAS**

106. Studijų kainą moka studentai priimti į kolegijos valstybės nefinansuojamas vietas. Studijų kainos dydis priklauso nuo pasirinktos studijų programos ir studijų formos. Esant studento motyvuotam prašymui, fakulteto dekanı teikimu Kolegijos direktorius gali leisti studijų kainą mokėti dalimis, nustatytais terminais, sumažinti jas arba atleisti nuo mokėjimo.

107. Studijų kainą moka:

107.1 grįžę tęsti studijų po išbraukimo iš sąrašų dėl nepažangumo arba po pertraukos moksle;

107.2. priimti tęsti studijų į antrą ir aukštesnius kursus iš kitų aukštųjų bei profesinių mokyklų;

107.3. studentai po rotacijos patekę į valstybės nefinansuojamą vietą;

107.4. už semestro visų dalykų kurso kartojimą.

108. Studijų mokesčių moka:

108.1. už studijų dalykų perlaikymą, siekiant pagerinti dalyko įvertinimą 0,3 BSI;

108.2. už praktikos, dalyko kurso kartojimą, priklausomai nuo kreditų skaičiaus;

108.3. antrą ir kitus sekančius kartus perlaikant akademinį įsiskolinimą;

108.4. už skirtumų, atsiradusių studijų programose likvidavimą, priklausomai nuo kreditų skaičiaus;

108.5. už atskirų studijų programos dalykų kurso kartojimą, priklausomai nuo kreditų skaičiaus;

108.6. už pakartotinį baigiamojo darbo gynimą.

109. Valstybės finansuojamoje vietoje studijavęs asmuo pašalintas iš kolegijos arba nutraukęs studijas privalo grąžinti į valstybės biudžetą už jo studijas apmokėtas lėšas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. rugsėjo 30 d. nutarimu Nr. 1228 patvirtintą Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, skirtų studijų kainai valstybės finansuojamose studijų vietose apmokėti, arba jų dalies grąžinimo į Lietuvos Respublikos valstybės biudžetą tvarkos aprašą.

## **XXII. MOKOMOSIOS IR STUDIJŲ PROGRAMŲ PROFESINĖS PRAKTIKOS**

110. Pagal studijų programą dalis studijų skiriama praktikoms. Praktikų organizuojamos pagal AK praktikų organizavimo, jų ataskaitų rengimo, pateikimo, gynimo ir vertinimo tvarką.

### XXIII. KOLEGIJOS BAIGIMAS

111. Teisė rengti ir ginti baigiamąjį darbą suteikiama studentui, įvykdžiusiam visus studijų programos reikalavimus. Baigiamųjų darbų gynimą vertina kolegijos direktoriaus įsakymu patvirtinta kvalifikavimo (KK) komisija.

112. Kolegijos baigimą patvirtina valstybės nustatytos formos dokumentas – aukštojo mokslo diplomai. Kartu su aukštojo mokslo diplomu išduodamas priedėlis, kuriame nurodomi visi studijuoti dalykai, jų apimtys kreditais ir įvertinimai. Diplomas su pagyrimu išduodamas absolventams, kurių galutinių pažymių vidurkis ne mažesnis kaip 9 balai ir kurie nėra gavę už dalyką (modulį) žemesnį nei 8 (gerai) įvertinimą bei jų baigiamasis darbas/egzaminas įvertintas „Labai gerai“ arba „Puikiai“.

113. Studentams, neįvykdžiusiems visų studijų programos reikalavimų, išduodami studijų pažymėjimai.

### XXIV. STUDIJŲ EIGOS SPECIALIEJI KLAUSIMAI

114. Studijos nutraukiamos ir studentas braukiamas iš kolegijos sąrašų šiais atvejais:

114.1. dėl nepažangumo;

114.2. paties prašymu dėl asmeninių priežasčių;

114.3. negrįžus iš akademinės atostogų arba po pertraukos moksle;

114.4. už per vieną mėnesį nepradėtas pirmojo semestro studijas;

114.5. dėl studijų sutarties nevykdymo;

114.6. sutartyje nurodytu laiku nesumokėjus už studijas;

114.7. už Vidaus darbo tvarkos taisyklių arba AK Studijų reglamento reikalavimų pažeidimą;

114.8. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kolegijos Statuto pažeidimą.

### XXV. STUDIJŲ REGLAMENTO ĮSIGALIOJIMAS IR PAKEITIMAI

115. AK Studijų reglamentas įsigalioja patvirtinus jį Akademinėje taryboje. AK SR pakeitimus gali inicijuoti fakultetai, katedros, dėstytojai ir AKSA. Siūlymai pateikiami AT pirmininkui ir svarstomi artimiausiame AT posėdyje.

116. LR ŠMM patvirtinus naują kolegijos Statutą, AK SR keičiami nustatyta tvarka.

---

SUDERINTA

Alytaus kolegijos

Akademinės tarybos

2009-10-16 protokolu Nr. V3-5

SUDERINTA

AKSA prezidentas

Marius Vasiliauskas

SUDERINTA

Alytaus kolegijos

Akademinės tarybos

2010-08-26 protokolu Nr. V3-50

SUDERINTA

L.e. AKSA prezidento pareigas

Domantas Šimkus